



— COMISIÓN DE —
DERECHOS HUMANOS DEL
ESTADO DE ZACATECAS

**Informe de cumplimiento del Programa Anual de
Desarrollo Archivístico de la Comisión de Derechos
Humanos del Estado de Zacatecas 2022**



Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas 2022

La Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas (CDHEZ) es un organismo autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios que fue creada el 27 de enero de 1993 y cuyo objeto es la protección, respeto, defensa, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos previstos por el orden jurídico mexicano. Asimismo, es competente para conocer de quejas y denuncias relacionadas con la presunta violación de los derechos humanos, cuando éstas fueran imputables a autoridades y servidores públicos de carácter estatal y municipal.

El patrimonio de la CDHEZ se constituye con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto. Dentro de este marco, los documentos de archivo y expedientes de ese organismo forman parte de su patrimonio y debe ser preservado para constatar su evolución institucional y reflejar la protección y promoción de los derechos humanos en nuestro estado, además de que, en dichos documentos, se plasma la evidencia de sus acciones y actividades diarias, las cuales, previa valoración documental y conforme a su relevancia, son susceptibles de formar parte de la memoria institucional y de la ciudadanía.

Es trascendente señalar que, el Archivo de la CDHEZ fue denominado "Juan Vicente Güemes Pacheco y Padilla", segundo Conde de Revillagigedo, en honor a que este personaje, el 27 de marzo de 1790, envió al Ministerio de Gracia y Justicia de España un proyecto para crear el Archivo General de la Nueva España a lo que dio origen a lo que actualmente es el Archivo General de la Nación.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios donde establece que los sujetos obligados, por conducto del responsable del área coordinadora de archivos, deberá elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa, por lo que se elabora el presente informe de cumplimiento de las actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas 2022.

Se ha realizado un extraordinario trabajo en este periodo llevando a cabo la revisión física, estabilización y el escaneo de los expedientes correspondientes a los años del 2016 al 2022.



A continuación, se muestra las acciones realizadas para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, mismas que se detallan en la tabla con relación a los avances de los objetivos y actividades desarrolladas.

No.	Actividad	Descripción	Estatus	Observaciones
1	Programa de Capacitación Institucional	Promover el fortalecimiento de la cultura archivística a través de un programa de sensibilización y capacitación a nivel Institucional.	70%	<p>Se capacito a los Servidores Públicos que Integran el Sistema Institucional de Archivos en relación a la homologación de los expedientes de este organismo de las diferentes áreas que lo integran, se diseñó una carátula en la cual se puede identificar la procedencia y tema del expediente, cuantos folios contiene y una adecuada organización de manera cronológica.</p> <p>Se implementaron y proporcionaron formatos de controles de archivo documental para así llevar un mejor control en cada una de las áreas que producen información.</p> <p>Se invito al personal de la Dirección General de Archivos del Estado de Zacatecas a dar una capacitación sobre la Introducción del Sistema Institucional de Archivos a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, así como a los Integrantes del Grupo Interdisciplinario.</p>



No.	Actividad	Descripción	Estatus	Observaciones
2	Elaboración de Instrumentos de consulta archivística	Elaborar inventarios documentales dentro de cada unidad administrativa, con la finalidad de homogenizar la administración de archivos y la gestión documental y tomar acciones para el proceso de entrega-recepción.	30%	<p>Se proporciono a las diferentes áreas productoras de información de esta Institución los formatos de inventarios para su llenado.</p> <p>Se asesoro a cada área sobre el llenado de los formatos de inventarios para una adecuada entrega-recepción.</p> <p>Se reviso de manera selectiva los Inventarios cotejando con los expedientes físicos de cada área productora de información de este Organismo.</p>
3	Desarrollo de los Instrumentos de control archivístico	Elaborar los instrumentos de control archivístico con la finalidad de homologar, sistematizar la gestión documental de la CDHEZ, a través de la vinculación de las atribuciones y funciones institucionales con la función archivística, con la finalidad de establecer la política de gestión documental que determine el uso, tratamiento y disposición final de la documentación institucional.	20%	<p>Se identifico la documentación que genera cada unidad administrativa en base a las funciones que le dan origen</p> <p>Se dio una introducción a la elaboración de las fichas técnicas por medio del Personal de la Dirección General de Archivos del Estado de Zacatecas.</p>



No.	Actividad	Descripción	Estatus	Observaciones
4	Elaborar el cuadro General de Clasificación Archivística	Elaboración del cuadro General de Clasificación Archivística de la CDHEZ.	10%	Se tiene un avance en el Cuadro de Clasificación Archivística de la CDHEZ, sin embargo, es necesario actualizar y reestructurar en base a sus actividades.
5	Levantamiento de fichas técnicas de valoración documental de las series sustantivas	Elaboración de las Fichas técnicas de valoración documental de las áreas de Quejas, Visitadurías, Capacitación, Sistema Penitenciario, Atención a Víctimas y de Seguimiento.	10%	Se inicio con el llenado de las fichas, el cual se encuentra en proceso de capacitación por parte del ARGEZ.

Además de estos objetivos, se logró avanzar en la estructura del Sistema Institucional de Archivos de la CDHEZ que forman parte de los procesos de la gestión documental:

Actividad	Descripción	Observaciones
Establecimiento formal del Sistema Institucional de Archivos	El Sistema Institucional de Archivos deberá contar con la estructura orgánica.	Se elabora el acuerdo por el que se crea el Sistema Institucional de Archivos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas y se Actualiza su Estructura Orgánica.



Actividad	Descripción	Observaciones
Nombramientos a responsables de Archivo de Trámite	El Sistema Institucional de Archivos deberá contar con recursos humanos para su adecuado funcionamiento.	Se nombró a los responsables de Archivo de Trámite de cada Unidad Productora de Información.
Formación del Grupo Interdisciplinario	El Grupo Interdisciplinario se integrará por un equipo de profesionales de la misma Institución.	Se formalizo la integración del grupo Interdisciplinario de la CDHEZ.
Infraestructura	El Sistema Institucional de Archivos deberá contar con infraestructura, recursos materiales, y financieros para su adecuado funcionamiento.	La institución cuenta con espacio para los expedientes sustantivos en un archivo mecánico y se proporcionó un espacio de archivo de concentración con mecanismo fijo para las series comunes.