

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley General de Archivos, así como en el artículo 57 de sus respectivos Estatutos, Pacto Social de Integración, Partido Político, rinde el siguiente:

INFORME ANUAL EN MATERIA ARCHIVÍSTICA

Este documento permite identificar y reconocer los avances en el desarrollo del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023, sirviendo de base para el planteamiento de medidas que permitan mejorar la organización, conservación y disposición de la información. O bien, dar continuidad a lo establecido. En ese sentido, Pacto Social de Integración, Partido Político, reconoce la importancia de la archivística, siendo esta disciplina garante de la transparencia; reconociendo que los documentos son fundamentales para la conformación de la memoria histórica institucional; adoptando estrategias que permitan la conservación, preservación y disposición de los mismos.

En este orden de ideas, el presente informe fue realizado con el propósito de presentar el estado del desarrollo de las diferentes actividades archivísticas realizadas durante el año 2023. Finalmente, se plantea una conclusión general al respecto.

INDICADOR

Actividad		Cumplimiento mínimo	Cumplimiento parcial	Cumplimiento total	Observaciones
1	Elaboración del PADA 2023				El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 fue elaborado, entregado al AGEP y publicado en el sitio oficial del PSI.
2	Reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario de archivos				Derivado de las actividades internas, no fue posible llevar a cabo las reuniones programadas en los meses previstos. Algunas fechas se modificaron.
3	Capacitación Institucional en materia de archivos				Por la instauración progresiva del Sistema Institucional de Archivos de PSI, faltan algunos módulos de capacitación para sus integrantes.
4	Actualización de instrumentos de control y consulta archivística				Como consecuencia de las actividades extraordinarias en materia electoral es necesario actualizar los documentos aún.
5	Complementación de los manuales de procedimiento				Se identificaron importantes áreas de oportunidad en los documentos en comento, por lo que su actualización es necesaria aún.
6	Institucionalización de los archivos de trámite				A raíz de las actividades extraordinarias en materia electoral, sigue siendo necesario aprender a manejar la documentación generada en dicha materia.
7	Institucionalización del archivo de concentración				A raíz de las actividades extraordinarias en materia electoral, sigue siendo necesario aprender a manejar la documentación generada en dicha materia.
8	Institucionalización del archivo histórico				A raíz de las actividades extraordinarias en materia electoral, sigue siendo necesario aprender a manejar la documentación generada en dicha materia.
9	Institucionalización de gestión documental de archivos electrónicos				La capacitación en la materia, derivado de una institucionalización progresiva, aún no ha sido recibida.
10	Cumplimiento de las obligaciones de Transparencia y Acceso a la información				Con respecto a las solicitudes recibidas por la autoridad competente, se cubrió en su totalidad lo requerido en apego al marco legal existente.

CONCLUSIÓN

Durante el 2023 se aplicaron los conocimientos adquiridos con respecto a la formación archivística para el adecuado funcionamiento, pues las capacitaciones coadyuvan al debido acceso a la información, además de la conservación y preservación de los acervos documentales. Asimismo, se detectó que se tiene un modesto control e integración de la documentación.

No obstante, es necesario actualizar los instrumentos de control y consulta archivística al identificar funciones extraordinarias por la naturaleza misma del proceso electoral 2023-2024. Por ello, es necesario complementar estos esfuerzos con el pleno establecimiento de los manuales de operación y procedimiento, así como del sistema automatizado de gestión documental. El propósito es seguir manteniendo los acervos documentales bajo un sistema que permita desarrollar medidas preventivas y políticas óptimas para el manejo de los documentos.