



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
DEL ESTADO DE JALISCO

Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA)

Código:
ITEI-DEGD-01

Fecha de Actualización
Enero 2024.

Versión
1.0



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
DEL ESTADO DE JALISCO

Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA)

Guadalajara, Jalisco, Enero 2024



Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA)

Código:
ITEI-DEGD-01

Fecha de Actualización
Enero 2024.

Versión
1.0

Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA)

*Instituto de Transparencia, Información Pública y
Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.
Fecha de aprobación: Enero 2024.*

*Instituto de Transparencia, Información Pública y
Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco
Av. Ignacio L. Vallarta #1312, Col. Americana, C.P. 44160,
Guadalajara, Jalisco.*

*Citación sugerida: Instituto de Transparencia,
Información Pública y Protección de Datos Personales
del Estado de Jalisco.*

Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA).

Disponible en: <https://www.itei.org.mx/v4/index.php/transparencia/fraccion/art8-13>

En cumplimiento a los artículos 26 de la Ley General de Archivos y 24 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, en los cuales señala la obligación de los sujetos obligados de elaborar un informe anual detallando del cumplimiento del programa anual del año inmediato anterior.

I. Programa Anual de Desarrollo Archivístico

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 contempla las siguientes actividades con sus respectivos entregables:

- 1) Lineamientos para la Administración de Documentos del Instituto;
- 2) Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario;
- 3) Instrumentos de control y Consulta Archivístico;
- 4) Inventario General del Archivo de Concentración;
- 5) Actualización del Directorio de Integrantes del GIA
- 6) Transferencias Primarias;
- 7) Baja Documental;
- 8) Sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- 9) Asistencia Técnica; y
- 10) Mejoras al Inmueble del Archivo de Concentración

1) Lineamientos para la Administración de Documentos del Instituto

Estos lineamientos tienen como objetivo general determinar el método o técnicas a emplear en la generación, concentración, transferencia o baja de los expedientes de las Unidades Administrativas del ITEI, de conformidad con las mejores prácticas en materia archivística, a fin de lograr una adecuada organización, conservación, préstamo, seguimiento, recuperación y divulgación de la información como herramienta para la transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas.

El Grupo Interdisciplinario en su Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el 7 de diciembre de 2023, aprobó los Lineamientos para la Administración de los Archivos del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado De Jalisco, mismos que próximamente se someterán a la aprobación del Pleno del Instituto

2) Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario.

De conformidad con los artículos 54 de la Ley de la Ley General de Archivos y 59, fracción VII, de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios y con el objetivo de regular la organización y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, para coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, el Grupo Interdisciplinario en su sesión del 6 de octubre de 2023, aprobó sus Reglas de Operación, mismas que fueron publicadas en el portal web del Instituto en el apartado correspondiente a la materia archivística y pueden ser consultadas en la siguiente liga:

<https://www.itei.org.mx/v3/documentos/art8-13/reglas.pdf>

3) Instrumentos de Control y Consulta Archivístico.

De conformidad con el artículo 116 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles.

Con fundamento en el precepto normativo señalado anteriormente, el Grupo Interdisciplinario aprobó reformar los instrumentos de control y consulta archivísticos en las sesiones siguientes: en la del 13 de julio de 2023, se adicionó el Cuadro General de Clasificación Archivística; y en la del 6 de octubre de 2023, se hicieron las adecuaciones correspondientes a el Catálogo de Disposición Documental, así como a la Guía de Archivo Documental.

Dichos documentos, forman parte de la información fundamental que publica el Instituto en su portal de Internet y pueden ser consultados en la siguiente liga:

<https://www.itei.org.mx/v4/transparencia/fraccion/art8-13>

4) Inventario General del Archivo de Concentración

El Inventario General del Archivo de Concentración, es un instrumento de descripción archivística, cuya finalidad es identificar el contexto y explicar el contenido de los documentos de archivo con el propósito de hacerlos accesibles a las y los servidores públicos del Instituto que están autorizados para consultarlos.

De esta forma, el proceso se inicia con el registro de los expedientes de archivo que le son transferidos por los Archivos de Trámite de las unidades administrativas del Instituto, continuando con su correspondiente acomodo topográfico de los expedientes en la sección, estante y casillero, respectivos para el resguardo y custodia de los mismos, para finalmente garantizar la integridad física y funcional de los documentos. A la fecha se tienen inventariados 86,114 expedientes.

5) Actualización del Directorio de Integrantes del GIA

En cumplimiento a lo señalado en el artículo 21 fracción II, inciso b), fracción III, segundo párrafo de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, los responsables de las áreas operativas son los que nombran a los encargados del Archivo de Trámite de cada unidad administrativa, así como a los representantes del Grupo Interdisciplinario, por tal motivo mediante memorándums se solicitó a las Unidades Administrativas del ITEI, designaran a los mencionados integrantes del Sistema Institucional de Archivos, lo cual permitió realizar las altas, bajas y cambios del padrón respectivo, a efecto de mantenerlo actualizado, siendo su conformación actual la siguiente:

Unidad Administrativa	Nombre
Ponencia Comisionada Presidenta Olga Navarro Benavides	Paulina Jacqueline Díaz Santiago
Gestión de Presidencia	Norma Angélica González Torres
Ponencia Comisionado Salvador Romero Espinoza	Guilel Ahlab López Alcalá
Ponencia Comisionado Pedro Rosas Hernández	Karen Michelle Martínez Ramírez
Secretaría Ejecutiva	Alejandro Téllez Gómez
Dirección de Evaluación y Gestión Documental	Moctezuma Quezada Enríquez
Dirección Planeación y Proyectos Estratégicos	Erika Araceli Iñiguez García
Dirección del Centro de Estudios Superiores de la Información Pública	Jessica Guadalupe Mejía Álvarez
Dirección de Administración	Sandra Sarahí Martínez Munguía
	Manuel Ricardo Potenciano García
	Teresa Lamas Becerra
Dirección Jurídica y UT.	Daniel Arana Aguilar
Dirección de Protección de Datos Personales.	María Guadalupe Álvarez Olalde
Dirección de Vinculación y Difusión	Alberto Daniel Navarro Galván
Organo Interno de Control	Jesús Tejeda García

6) Transferencias Primarias.

En cuanto a las Transferencias Primarias realizadas al Archivo de Concentración en el ejercicio que se informa, se llevaron a cabo 11 por parte de diferentes Unidades Administrativas del Instituto, las cuales se efectuaron de conformidad con la

normatividad establecida para ello, haciendo un total de 7,562 expedientes transferidos, los cuales encuentran registrados en el Inventario General del Archivo de Concentración, así como en su ubicación topográfica respectiva. En el cuadro siguiente se muestran las Transferencias Primarias realizadas:

Unidad Administrativa	Transferencias Realizadas	Expedientes Transferidos
Ponencia Presidencia	0	0
Ponencia Comisionado Pedro Antonio Rosas Hernández	2	2,320
Ponencia Comisionado Salvador Romero	1	80
Secretaría Ejecutiva	1	1,681
Coordinación Gral. De Planeación y Proyectos Estratégicos	0	0
Coordinación Evaluación y Gestión Documental	0	0
Órgano Interno de Control	1	24
Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia	2	3,129
Dirección de Administración	2	108
Dirección de Vinculación y Difusión	0	0
Centro de Estudios Superiores e Información Pública	1	5
Dirección de Protección de Datos	1	215
Secretaría Ejecutiva	1	1,094
Total	12	8,656

7) Baja Documental.

De conformidad con los artículos 31 fracciones VI, VII y VIII de la Ley General de Archivos; 33, fracciones VI y VIII, 60, fracción IV, y 62 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios; y el Catálogo de Disposición Documental vigente en la fecha de cierre de los expedientes, se promovió la baja documental de los expedientes que habían cumplido su vigencia documental y no poseían valores históricos, que se muestran en el siguiente cuadro:

UNIDAD ADVA GENERADORA	DOCUMENTO		EXP.	FOJAS	CAJAS	AÑOS	KG. APROX.
	NOMBRE	No.					
Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia	Dictamen de Baja Documental	No. DB-DJUT-001/2023	17,434		367	2005-2020	1,535
	Inventario de Baja Documental	INV-BD-DJUT-001/2023	17,434		367	2005-2020	1,535
Dirección de Administración	Dictamen de Baja Documental	No. DB-DA-002/2023	877		38	2005-2017	270
	Inventario de Baja Documental	INV-BD-DA-002/2023	877		38	2005-2017	270
Dirección de Protección de Datos Personales	Dictamen de Baja Documental	No. DB-DPD-003/2023			6	2011-2021	25
	Inventario de Baja Documental	INV-BD-DPD-003/2023		4,436	6	2011-2021	25

8) Sesiones del Grupo Interdisciplinario.

Con fundamento en los artículos 58 y 59 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, se han verificado las siguientes sesiones del Grupo Interdisciplinario:

Sesión	Fecha	Tipo
Primera	30/03/2023	Ordinaria
Segunda	13/07/2023	Ordinaria
Tercera	06/10/2023	Ordinaria
Cuarta	07/12/2023	Ordinaria



Sesión 30 de marzo de 2023, Sala del Pleno.

9) Asistencia Técnica.

De acuerdo con el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA), se han brindado las siguientes asesorías técnicas en materia de administración de archivos:

Asesoría Técnica o Capacitación	Dirigida A:
4	Grupo Interdisciplinario
11	Enlaces de Archivo de Tramite
14	Sujetos Obligados

10) Mejoras al Inmueble del Archivo de Concentración

Con el propósito que las nuevas instalaciones del Archivo de Concentración ofrecieran las condiciones necesarias para resguardar de manera eficiente el acervo

documental del Instituto, así como para proteger la integridad de las o los servidores públicos que laboran en el mismo y que permitieran mejorar el servicio a las unidades administrativas generadoras, se llevaron a cabo los trabajos para delimitación del espacio físico que ocupa el Archivo de Concentración para que sólo puedan tener acceso al mismo las y los servidores públicos autorizados(as), resaltando que por primera vez en la historia del Instituto existe un lugar exclusivo para el Archivo de Concentración.



Antes



Después

II. Otras Actividades en Materia de Gestión Documental y Administración de Archivos.

1) Colaboración en Actividades de Capacitación

Se colaboró con el Centro de Estudios Superiores de la Información Pública, en los siguientes eventos de capacitación, en materia de Gestión Documental y Administración de los Archivos:

21 de febrero 2023	Capacitación Regional Presencial en Tuxpan, Jal.	Varios
28 de febrero 2023	Capacitación Regional Presencial en Atotonilco, Jal.	Varios
01 de marzo 2023	Capacitación Presencial	Fiscalia del Estado de Jalisco
3 de marzo 2023	Capacitación Regional Presencial en Tepatitlán, Jal.	Varios
08 demarzo	Capacitación Presencial	Fiscalia del Estado de Jalisco
10 de marzo	Capacitación Regional Presencial en La Manzanilla de la Paz, Jal.	Varios
15 de marzo	Capacitación Presencial	Fiscalia del Estado de Jalisco
22 demarzo	Capacitación Presencial	Fiscalia del Estado de Jalisco
04 de mayo	Capacitación Regional Presencial en Yahualica de González Gallo, Jal.	Varios
10 de julio	Capacitación Regional en Jocotepec, Jal.	Varios
15 de agosto	Capacitación Regional en Poncitlán, Jal.	Varios
24 de agosto	Capacitación Presencial	Partido Futuro
26 de septiembre	Capacitación Regional en Tala, Jal.	Varios
20/10/2023	Capacitación Regional en Magdalena, Jal.	Varios

Se colaboró con el Centro de Estudios Superiores de la Información Pública, en los siguientes eventos de capacitación, en materia de Gestión Documental y Administración de los Archivos:

21 de febrero 2023	Capacitación Regional Presencial en Tuxpan, Jal.	Varios
28 de febrero 2023	Capacitación Regional Presencial en Atotonilco, Jal.	Varios
01 de marzo 2023	Capacitación Presencial	Fiscalía del Estado de Jalisco
3 de marzo 2023	Capacitación Regional Presencial en Tepatitlán, Jal.	Varios
08 demarzo	Capacitación Presencial	Fiscalía del Estado de Jalisco
10 de marzo	Capacitación Regional Presencial en La Manzanilla de la Paz, Jal.	Varios
15 de marzo	Capacitación Presencial	Fiscalía del Estado de Jalisco
22 demarzo	Capacitación Presencial	Fiscalía del Estado de Jalisco
04 de mayo	Capacitación Regional Presencial en Yahualica de González Gallo, Jal.	Varios
10 de julio	Capacitación Regional en Jocotepec, Jal.	Varios
15 de agosto	Capacitación Regional en Poncitlán, Jal.	Varios
24 de agosto	Capacitación Presencial	Partido Futuro
26 de septiembre	Capacitación Regional en Tala, Jal.	Varios
20/10/2023	Capacitación Regional en Magdalena, Jal.	Varios



Capacitación Regional La Manzanilla de la Paz 10 de marzo 2023

2) Recursos Recibidos por la Oficialía de Partes

A continuación, se muestra la estadística de los recursos interpuestos por los ciudadanos, y que fueron recibidos a la fecha por la Oficialía de Partes:

Categoría Sujeto Obligado	RR	RRDP	RT
Administración pública centralizada	1421	32	23
Agua potable y saneamiento	142	1	250
Ayuntamientos	4333	29	3042
De organismos públicos descentralizados	1	17	6
Deporte	15	1	21
Estatales	8	0	11
Fideicomisos públicos estatales con estructura	4	0	6
Juventud	7	0	2
Mujer	16	0	4
Municipales	0	0	0
Organismos Autónomos	142	2	24
Organismos públicos descentralizados	565	0	69
Organismos públicos descentralizados intermunicipales	24	0	9
Organismos públicos desconcentrados	6	0	2
Otro que no es Sujeto Obligado	0	0	0
Otros	13	0	3
Otros órganos y entes públicos que generen, posean o administren información pública	11	0	2
Partidos políticos estatales registrados ante el IEPC	6	0	1
Partidos políticos nacionales acreditados ante el IEPC	24	0	16
Personas físicas o jurídicas que reciben recursos públicos o ejercen actos equiparables a los de autoridad	13	0	1
Poder Judicial	122	11	3
Poder Legislativo	83	0	8
Sin Sujeto Obligado	0	0	0
Sindicatos	8	0	4
Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF)	190	0	310
Total	7154	93	3817

3) Registro Nacional de Archivos.

Con la finalidad de cumplir con lo dispuesto en los artículos 78, 79,80 y 81 de la Ley General de Archivos, se llevó a cabo la inscripción al Registro Nacional de Archivos, como se muestra en la siguiente constancia:

	Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA)		
	Código: ITEI-DEGD-01	Fecha de Actualización Enero 2024.	Versión 1.0



4) Participación en la Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia (SNT).

En representación del Dr. Salvador Romero Espinosa, entonces Comisionado Presidente del ITEI, se participó en las siguientes actividades:

- a) Asistencia virtual en dos Sesiones Ordinarias de la Comisión de Archivos y Gestión Documental del SNT.
- b) Como parte de los trabajos de la Comisión de Archivos y Gestión Documental del SNT, en coordinación con el Archivo General de la Nación (AGN), se formó un grupo de trabajo para generar una Guía ilustrada en materia archivística que sirva como manual a las personas servidoras públicas de los organismos garantes y de otros sujetos obligados en la materia, para la ejecución de los distintos procedimientos archivísticos al interior de sus instituciones, con la finalidad de cumplir con la normatividad aplicable. En



Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA)

Código:
ITEI-DEGD-01

Fecha de Actualización
Enero 2024.

Versión
1.0

este contexto, se elaboró el proyecto relativo al tópico: 3.6 Transferencias Primarias.

- c) Asistencia virtual a las "Caravanas Archivísticas" Talleres teórico-prácticos para la profesionalización en materia archivística.