



## Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA)

Código:  
ITEI-DEGD-01

Fecha de Actualización  
Enero 2025.


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 2024 (PADA)

Guadalajara, Jalisco, Enero 2025

	<b>Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA)</b>		
	Código: ITEI-DEGD-01	Fecha de Actualización Enero 2025.	Versión 1.0

*Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA)*

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


*Fecha de aprobación: Enero 2025.*

*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 2024 (PADA).*

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

	<b>Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA)</b>		
	Código: ITEI-DEGD-01	Fecha de Actualización Enero 2025.	Versión 1.0

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, los cuales señalan la obligación de los sujetos obligados de elaborar un informe anual detallando del cumplimiento del programa anual del año inmediato anterior.

## **I. Cumplimiento de Actividades Programadas 2024**

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, contempla el desarrollo de las siguientes actividades:

- 1) Lineamientos para la Administración de Documentos del Instituto;
- 2) Implementación Gradual de un Sistema Automatizado para la Gestión Documental y Administración de los Archivos;
- 3) Gestión de Documentos de Archivo en la Nube;
- 4) Instrumentos de Control y Consulta Archivístico;
- 5) Inventario General del Archivo de Concentración;
- 6) Actualización del Directorio de Integrantes del Sistema Institucional de Archivo;
- 7) Transferencias Primarias;
- 8) Baja Documental;
- 9) Sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- 10) Asistencia Técnica; y
- 11) 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 Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI), en su Décima Primera Sesión Ordinaria celebrada el 20 veinte de marzo del año 2024 dos mil veinticuatro, aprobó los Lineamientos para la Administración de los Archivos del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

	<b>Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA)</b>		
	Código: ITEI-DEGD-01	Fecha de Actualización Enero 2025.	Versión 1.0

## **2) Implementación Gradual de un Sistema Automatizado para la Gestión Documental y Administración de los Archivos.**

Con la finalidad de controlar los documentos de archivo durante los procesos de su ciclo vital, así como para reducir espacios, acceso más rápido a los documentos, reducción de tiempos de búsqueda, mayor seguridad, acceso desde cualquier dispositivo y ahorro de papel, Conjuntamente con la Coordinación de Informática y Sistemas, se inició el desarrollo de un Sistema de Gestión Documental, que permitirá generar los siguientes productos:

- Inventarios Documentales
  - Archivo de Trámite
  - Archivo de concentración
- Inventario de Transferencia Primaria
- Inventario de Baja Documental


## **3) Gestión de Documentos de Archivo en la Nube.**

Con el objetivo de contar con una gestión de documentos más fácil y segura, se lleva a cabo periódicamente el almacenamiento en la nube del Inventario General del Archivo de Concentración.

## **4) 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.

	<b>Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA)</b>		
	Código: ITEI-DEGD-01	Fecha de Actualización Enero 2025.	Versión 1.0

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>

### **5) 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 69,939 expedientes.

### **6) Actualización del Directorio de Integrantes del Sistema Institucional de Archivo.**

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, 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.

Por otro lado, en virtud que algunos preceptos de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios habían sido declarados inválidos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, derivado de una Acción de Inconstitucionalidad, por lo que las Reformas y Adiciones a la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, publicadas en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el 19 de diciembre 2023 y que entraron en vigor a partir del 1º de enero de 2024, tuvieron el propósito de armonizar la ley estatal con la Ley General de Archivos. Dentro de los preceptos que fueron homologados, se encuentran los artículos 21 y 56, en el primero de ellos,

	<b>Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivistico 2024 (PADA)</b>		
	Código: ITEI-DEGD-01	Fecha de Actualización Enero 2025.	Versión 1.0

se derogó la fracción III que contemplaba al Grupo Interdisciplinario como integrante del Sistema Institucional de Archivos, por su parte el artículo 56, establece que el Grupo Interdisciplinario estará integrado por los titulares de las siguientes áreas: Jurídica, Planeación y/o Mejora Continua, Coordinación de Archivos, Tecnologías de la Información, Unidad de Transparencia, Órgano Interno de Control y Unidades Administrativas Productoras de la Documentación.


Por lo anterior, el Grupo Interdisciplinario, en su Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 19 de julio de 2024, aprobó la actualización de la integración del Grupo Interdisciplinario del Instituto, para quedar conformado por las personas titulares de las siguientes unidades administrativas:

- Ponencias.
- Órgano Interno de Control.
- Secretaría Ejecutiva.
- Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos.
- Dirección de Evaluación y Gestión Documental
- Dirección de Administración.
- Dirección Jurídica.
- Dirección de Vinculación y Difusión.
- Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- Dirección Protección de Datos Personales.
- Coordinación de la Unidad de Transparencia.
- Coordinación de Informática y Sistemas.

Derivado de lo anterior, el Grupo Interdisciplinario, en su Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 31 de octubre de 2024, aprobó las reformas y adiciones correspondientes a los Lineamientos para la Administración de los Archivos del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, así como a las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario

## **7) Transferencias Primarias.**

Las Unidades Administrativas del Instituto, efectuaron 9 nueve Transferencias Primarias al Archivo de Concentración en el ejercicio que se informa, las cuales se efectuaron de conformidad con la normatividad establecida para ello, haciendo un total de 5,145 expedientes, mismos que fueron registrados en el Inventario General

	<b>Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA)</b>		
	Código: ITEI-DEGD-01	Fecha de Actualización Enero 2025.	Versión 1.0

del Archivo de Concentración, así como colocados en su ubicación topográfica respectiva. En el cuadro siguiente se muestran las Transferencias Primarias realizadas:

Unidad Administrativa	Transferencias Realizadas	Expedientes Transferidos
<b>Ponencia Presidencia</b>	3	2,733
<b>Secretaría Ejecutiva y Unidad de Transparencia</b>	1	1,770
<b>Dirección Jurídica</b>	2	205
<b>Dirección de Administración</b>	1	75
<b>Dirección de Protección de Datos Personales</b>	2	362
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>5,145</b>

### 8) 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:



## Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA)

Código:  
ITEI-DEGD-01

Fecha de Actualización  
Enero 2025.

Versión  
1.0

U.A GENERADORA	TIPO DE DOCUMENTO	DICTAMEN	INVENTARIO	EXP.	CAJAS O CARPETAS	AÑOS	KG. APROX.
Dirección de Vinculación y Difusión	Admva de Vig. Inmediata y Apoyo Informativo	No-DB-DVD-001-2024	INV-BD-DVD-001-2024	511	216	2005-2016	708
Secretaría Ejecutiva	Negativas, Competencias y Admva de Vig. Inmediata	No-DB-SE-002-2024	INV-BD-SE-002-2024	23,081	599	2005-2018	1,912
Dirección de Administración	Contable	No-DB-DA-003-2024	INV-BD-DA-003-2024		242	2005-2014	482
Dirección de Evaluación y Gestión Documental	Verificaciones y Admva de Vig. Inmediata	No-DB-DEGD-004-2024	INV-BD-DEGD-004-2024	605	109	2006-2018	280
Dirección de Evaluación y Gestión Documental	Recursos y Admva de Vig. Inmediata	ITEI-CGEGD-01		265	76	2005-2018	316
Dirección de Evaluación y Gestión Documental	Recursos y Admva de Vig. Inmediata	Acta Circunstanciada	No INV-DS-AC-005-2024	438	50	2005-2019	147
Secretaría Ejecutiva	Admva de Vig. Inmediata	No-DB-SE-006-2024	INV-BD-SE-006-2024	754	102	2006-2019	320
<b>Total</b>				<b>25,654</b>	<b>1,394</b>		<b>4,165</b>

### 9) 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 verificaron las siguientes sesiones del Grupo Interdisciplinario:

Sesión	Fecha	Tipo
Primera	05/04/2024	Ordinaria
Segunda	19/07/2024	Ordinaria
Tercera	06/09/2024	Ordinaria
Cuarta	31/10/2024	Ordinaria
Quinta	28/11/2024	Ordinaria





Sesión 31 de octubre de 2024, Salón del Pleno.

## 10)Asistencia Técnica.

De acuerdo con el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA), se brindaran 12 asesorías técnicas a los Enlaces del Archivo de Trámite

## 11)Mejoras al Inmueble del Archivo de Concentración

Con el propósito mejorar la integridad física y funcional de los documentos, se dotó al Archivo de Concentración de un escáner de alta capacidad.

## II. Otras Actividades Desarrolladas en Materia de Gestión Documental y Archivos.

### 1) Colaboración en Actividades de Capacitación

Antes

Después



## Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA)

Código:  
ITEI-DEGD-01

Fecha de Actualización  
Enero 2025.

Versión  
1.0

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:

FECHA	EVENTO	S. O.
08 de febrero	Capacitación Regional por Meet	Ayuntamiento y DIF de Cocula
14 de marzo	Capacitación Presencial Regional en Lagos de Moreno	Varios
12 de abril	Capacitación Presencial	Instituto de Cancerología
16 de abril	Capacitación por Meet	Instituto Tecnológico Mario Molina
23 de abril	Capacitación Regional/Autlán de Navarro	Varios
14 de mayo	Capacitación Presencial en el Instituto de Transparencia	Universidad Tecnológica de Jalisco
03 de junio	Capacitación Presencial en Casa Zuno	ITEI
18 de junio	Capacitación a Personal de Fiscalía	Fiscalía
19 de junio	Capacitación a Personal de Fiscalía	Fiscalía
25 de junio	Capacitación a Personal de Fiscalía	Fiscalía
26 de junio	Capacitación a Personal de Fiscalía	Fiscalía
02 de julio	Capacitación a Personal de Fiscalía	Fiscalía
13 de agosto	Capacitación Presencial a Personal del ITEI	ITEI
20 de agosto	Capacitación Presencial a Personal del ITEI	ITEI
27 de agosto	Capacitación Presencial a Personal del ITEI	ITEI
03 de septiembre	Capacitación Presencial	IJALVI
10 de septiembre	Capacitación Presencial en Instalaciones del ITEI	Diversas Autoridades



## Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA)

Código:  
ITEI-DEGD-01

Fecha de Actualización  
Enero 2025.

Versión  
1.0

11 de septiembre	Capacitación Presencial	Universidad Tecnológico de Jalisco
27 de septiembre	Capacitación Presencial en Instalaciones del ITEI	Diversas Autoridades
07 de noviembre	Capacitación Presencial Regional	Varios
12 de noviembre	Capacitación Presencial	Protección Civil y de Bomberos
25 de noviembre	Capacitación Regional en Arandas	Varios

### 2) Medios de Impugnación Recibidos por la Oficialía de Partes

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

Categoría Sujeto Obligado	RR	RRDP	RT
Administración pública centralizada	527	37	13
Agua potable y saneamiento	113	0	79
Ayuntamientos	3,383	20	2,036
De organismos públicos descentralizados	1	1	0
Deporte	12	0	8
Estatales	7	0	0
Fideicomisos públicos estatales con estructura	14	0	5
Juventud	1	0	2
Mujer	12	0	10
Municipales	0	0	0
Organismos Autónomos	163	6	19
Organismos públicos descentralizados	595	31	63




## Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA)

Código:  
ITEI-DEGD-01

Fecha de Actualización  
Enero 2025.

Versión  
1.0

Organismos públicos descentralizados intermunicipales	18	0	16
Organismos públicos desconcentrados	14	1	5
Otro que no es Sujeto Obligado	0	0	0
Otros	14	1	6
Otros órganos y entes públicos que generen, posean o administren información pública	9	0	1
Partidos políticos estatales registrados ante el IEPC	67	0	19
Partidos políticos nacionales acreditados ante el IEPC	44	1	21
Personas físicas o jurídicas que reciben recursos públicos o ejercen actos equiparables a los de autoridad	7	1	2
Poder Judicial	112	10	5
Poder Legislativo	48	1	7
Sin Sujeto Obligado	4	1	2
Sindicatos	27	0	4
Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF)	284	2	686
<b>Total</b>	<b>5,476</b>	<b>113</b>	<b>3,009</b>

	<b>Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA)</b>		
	Código: ITEI-DEGD-01	Fecha de Actualización Enero 2025.	Versión 1.0

### 3) Refrendo al 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 el refrendo al Registro Nacional de Archivos, como se muestra en la siguiente constancia:

