



**IIEG**  
Instituto de Información  
Estadística y Geográfica  
de Jalisco

# Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS



# Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025

## Presentación

El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 del Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco (IIEG), se elabora en cumplimiento del artículo 23 de la Ley General de Archivos (LGA) y el artículo 22 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, que establece que los sujetos obligados que cuenten con un Sistema Institucional de Archivos (SIA) deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico dentro de los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

Este instrumento tiene como propósito fortalecer el Sistema Institucional de Archivos (SIA) del IIEG, mediante acciones alineadas con el Diagnóstico Archivístico 2024, que permitan mejorar la organización, conservación, disponibilidad y acceso de los documentos de archivo generados en el ejercicio de sus funciones, conforme a la normatividad vigente y con pleno respeto a los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas.

## Marco normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Art. 6°)
- Ley General de Archivos
- Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley Orgánica del Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco
- Lineamientos Generales del Archivo General de la Nación
- Reglamento Interno del IIEG en materia archivística

## Justificación

La gestión documental eficiente es un elemento esencial para el cumplimiento de las funciones sustantivas del IIEG, así como para garantizar los derechos de acceso a la información, protección de datos personales y rendición de cuentas. Por ello, el PADA 2025 es un instrumento estratégico que permite planear, coordinar, implementar y evaluar las actividades archivísticas a nivel institucional, dando continuidad a las acciones derivadas del Diagnóstico Archivístico 2024.

Asimismo, se atienden los principios rectores del sistema nacional de archivos: funcionalidad, transparencia, conservación, disponibilidad y accesibilidad, conforme lo establece la Ley General de Archivos.

## Objetivo general

Fortalecer el Sistema Institucional de Archivos del IIEG mediante acciones que garanticen la adecuada organización, conservación, acceso, disponibilidad y uso de los documentos de archivo, asegurando su valor jurídico, administrativo, legal, histórico y cultural.

## Objetivos específicos

- Capacitar y sensibilizar de manera continua a los servidores públicos en materia de gestión documental y normatividad archivística.
- Implementar y actualizar los instrumentos de control archivístico conforme a la LGA.
- Garantizar el cumplimiento de las funciones archivísticas en todas las unidades administrativas.
- Promover una cultura institucional de archivos y documentación confiable, íntegra y auténtica.

## Estructura del PADA

El PADA se compone de diversos programas o proyectos orientados a la mejora de la gestión de documentos en una organización. Para lograrlo, se organiza en tres niveles fundamentales:

- Nivel estructural.
- Nivel documental.
- Nivel normativo.

### Nivel estructural

Está orientado a consolidar y formalizar el Sistema Institucional de Archivos (SIA), que cuente con la estructura orgánica, infraestructura (medios técnicos e instalaciones necesarias para el desarrollo de servicios archivísticos), recursos materiales, recursos humanos y financieros, para un adecuado funcionamiento.

Estructura Orgánica	Infraestructura	Recursos Materiales	Recursos Humanos	Recursos Financieros
Área coordinadora de archivos, Oficialía de partes, Archivos: de trámite, de concentración e histórico.	El Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco tiene una infraestructura locativa para la custodia de sus archivos.	Sujeto a disponibilidad de recursos materiales, compras y almacén.	Coordinadora de Archivos y un Grupo Interdisciplinario de Archivos, Enlaces de Archivo de Trámite, Encargado de Archivo de Concentración e Histórico y Enlace de Oficialía de Partes.	El IIEG trabaja apegado a la política de austeridad que dicta el Gobierno del Estado de Jalisco, por lo que los costos de los recursos humanos y materiales están considerados en el presupuesto del organismo.

### Nivel documental

Actualización y uso de los instrumentos de control y consulta archivística para propiciar la organización, descripción, valoración, administración, conservación, acceso ágil y localización expedita de los archivos.

Iniciar las gestiones para la actualización del Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, Guía de archivo documental, Inventarios (general, de

transferencia y baja), Clasificación de expedientes con base en el Cuadro general de clasificación archivística, Valoración documental y destino final de la documentación, Transferencias primarias y secundarias con base en las vigencias documentales establecidas en el Catálogo de disposición documental, Préstamo de expedientes.

### **Nivel normativo**

Cumplimiento de las disposiciones emanadas de la normatividad vigente y aplicable en materia de archivos, tendiente a regular la producción, uso y control de los documentos, de conformidad con las atribuciones y funciones establecidas en la normatividad interna de cada institución, las cuales están vinculadas con la transparencia, el acceso a la información y su clasificación y la protección de datos personales.

Ley General de Archivo, Ley de Archivo del Estado de Jalisco, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y sus Municipios.

### **Planeación**

El PADA es una herramienta de planeación estratégica sobre las actividades archivísticas aplicables a todas las Unidades Administrativas involucrando a titulares, responsable de la oficialía de partes, los archivos de trámite y archivo de concentración para llevar a cabo la instrumentación, organización y retroalimentación de la normatividad interna en materia de archivos a fin de dar continuidad al proceso integral del SIA del IIEG.

### **Requisitos**

Para el funcionamiento del SIA se requieren instrumentos archivísticos actualizados para la ejecución de actividades y procesos necesarios para llevar a cabo de manera completa el ciclo vital de los documentos en cada área operativa, robusteciendo estas actividades con la capacitación correspondiente para el personal operante de los archivos.

## Alcance

El PADA 2024 contempla las acciones a realizar para la correcta gestión documental con el objetivo de fortalecer el funcionamiento y operación del SIA del IIEG. Las áreas operativas son las involucradas para dar cumplimiento mediante la ejecución de las actividades archivísticas, el Área Coordinadora de Archivos es la encargada de supervisar, impulsar y dar seguimiento a los objetivos y acciones establecidas en este documento.

## Actividades y entregables

Objetivos. Adecuación de mobiliario e instalaciones de los archivos de trámite, concentración de las unidades administrativas.

Actividad	Responsable de la ejecución	Entregable o resultado
Revisión de los espacios físicos para el acervo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación de archivos</li> <li>• Archivos de trámite, concentración e histórico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adecuación de espacios físicos para los archivos de trámite, concentración e histórico.</li> <li>• Comunicaciones oficiales.</li> <li>• Reportes de visitas generadas a las unidades administrativas.</li> </ul>

## Recursos

### Recursos humanos

El cumplimiento de las actividades establecidas en el PADA 2025 estará a cargo del personal adscrito a la Coordinación de Archivos, así como de los enlaces de los archivos de trámite, concentración. Además, se contará con el Grupo Interdisciplinario de Archivos, el cual coadyuvará en el seguimiento y evaluación del Sistema Institucional de Archivos (SIA).

### Recursos materiales

El IIEG procurará la provisión de mobiliario, equipo informático, materiales de conservación y otros insumos necesarios para la adecuada gestión documental en todas las áreas

operativas involucradas en el SIA, sujetos a la disponibilidad presupuestal y política de austeridad institucional.

## Cronograma de actividades 2025

		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
NIVEL ESTRUCTURAL	SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS							Asesoramiento dirigido a los servidores públicos y a los responsables del SIA para identificar, clasificar, ordenar, conformar o archivar expedientes generados en las áreas administrativas del IIEG.						
	INFRAESTRUCTURA							Revisión de los espacios físicos para el acervo.						
	RECURSOS MATERIALES							Sujeto a disponibilidad.						
	RECURSOS HUMANOS							Designación de la Coordinadora de Archivo.			Informe trimestral.		Segunda Sesión Ordinaria.	
								Designación del enlace responsable del Archivo de Concentración.						
								Primera Sesión Ordinaria para la Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del IIEG.						
						Titulares de las Unidades Administrativas para designar los enlaces responsables de Oficialía de Partes y								
						Elaboración del PADA 2025								
	RECURSOS FINANCIEROS							Sujeto a disponibilidad.						
NIVEL DOCUMENTAL	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVISTICA							Iniciar gestiones para la actualización de los instrumentos de consulta y control archivísticos.						
NIVEL NORMATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EMANADAS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE							Difusión por medios electrónicos de la normatividad vigente, para que los funcionarios públicos tengan noción de la obligación y la responsabilidad en materia de archivo.						

## Costos

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 se implementará con recursos considerados dentro del presupuesto operativo del IIEG, en apego a los lineamientos de racionalidad, eficiencia y austeridad dictados por el Gobierno del Estado de Jalisco. No se prevén costos adicionales, ya que se hará uso de infraestructura, personal y recursos ya existentes.

## Planificación de las comunicaciones

Las comunicaciones institucionales relacionadas con el desarrollo del PADA 2025 serán emitidas principalmente por la Coordinación de Archivos, mediante canales oficiales como correos institucionales, oficios, memorándums y reuniones de trabajo. Se garantizará que los enlaces de archivo estén informados y coordinados oportunamente.

### Reportes de avances

Se elaborará un informe trimestral que documente los avances, actividades realizadas, metas alcanzadas, problemáticas detectadas y recomendaciones de mejora, el cual será difundido internamente entre las áreas involucradas para su conocimiento y seguimiento.

### Control de cambios

Cualquier modificación al PADA 2025 deberá ser solicitada mediante memorándum a la Coordinación de Archivos, quien valorará y registrará los cambios, documentando adecuadamente las actualizaciones al programa.

## Administración de riesgo

Considerando que existen riesgos que pueden afectar los esfuerzos realizados en el IIEG y que podrían limitar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el PADA, la planificación de riesgos presentada tiene como propósito identificar, evaluar, atender y dar seguimiento a dichas amenazas, con el fin de disminuir la probabilidad de su ocurrencia y mitigar sus posibles impactos.

RIESGO	FACTOR DE RIESGO	MITIGACIÓN DEL RIESGO
Documentos no conformados por expediente.	Documentos extraviados Expedientes incompletos Dificultad en la búsqueda y gestión documental	Seguimiento y asesoramiento a los enlaces de archivo de trámite para la integración correcta de los expedientes.
Desconocimiento de la normatividad	Incurrir en una infracción o delito en materia de archivo	Difundir por medios electrónicos la normatividad vigente y la vigilancia constante del cumplimiento.



**IIEG**

Instituto de Información  
Estadística y Geográfica  
de Jalisco

# Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS



**JALISCO**