



IIEG

Instituto de Información
Estadística y Geográfica
de Jalisco

Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco

Plan Anual de Desarrollo Archivístico

2026



Calzada de los Pirules #71, Col. Ciudad Granja,
Zapopan, Jalisco. C.P. 45010
33 3777 1770 | contacto@iieg.gob.mx



Índice

Introducción

Justificación

Planeación con enfoque basado en derechos humanos

Objetivo general

Objetivos específicos

Plan de actividades

Entregables a finalizar el año

Cronograma de actividades

Identificación y mitigación de riesgos

Recursos



Introducción

A nivel nacional e internacional se ha reconocido la importancia de preservar y conservar el acervo documental de los gobiernos como una herramienta para garantizar el acceso a la información pública. En el ámbito internacional, la Declaración Universal sobre los Archivos, la cual fue aprobada por la 36° Reunión de la Conferencia General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) se reconoció a los archivos como aquel instrumento que custodia decisiones, actuaciones y memoria de un pueblo, los cuales conservan un patrimonio único e irremplazable que se transmite de generación en generación.

La UNESCO reconoció que los documentos y archivos, independientemente su formato, forman parte de un patrimonio documental, que forma parte de la memoria del mundo. El patrimonio documental debe tener como objetivo facilitar la preservación del patrimonio documental mundial mediante las técnicas adecuadas, facilitar el acceso universal al patrimonio documental, así como crear una mayor conciencia de su existencia e importancia.

Asimismo, en la 66° periodo de sesiones de la Asamblea General de las Naciones Unidas celebrada en septiembre de 2011, se lanzó la "Alianza para el Gobierno Abierto, la cual tuvo por objetivo mejorar el desempeño y la calidad de los gobiernos a través la implementación de acciones encargadas a fortalecer la transparencia, la participación ciudadana, la rendición de cuentas, innovación y tecnología.

En el mismo sentido, en el ámbito nacional, conforme el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se reconoce la obligación de los Estados de garantizar el derecho a la información, señalando que toda la información en posesión de cualquier autoridad tendrá el carácter de pública con excepción de aquella reservada por intereses públicos y seguridad nacional, así como por protección de datos personales.

Por lo que, con el objetivo de fortalecer el acceso a la información pública, contribuir al ejercicio del derecho a la verdad y a la memoria, así como armonizar la legislación interna con la legislación internacional, el Estado Mexicano implementó diversas políticas públicas en materia de archivos para priorizar una gestión documental eficaz que favorezca la toma de decisiones, fortalezca la rendición de cuentas y contribuya la memoria colectiva.

Una de las acciones y políticas públicas que llevó a cabo el Gobierno Mexicano fue la creación de una normativa que regulara el patrimonio cultural mexicano. Con fecha 15 de junio de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Archivos.

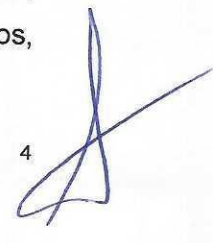
Dicha ley tuvo por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad. Asimismo, su objetivo general es asegurar la correcta organización, conservación, acceso y uso de los documentos en posesión de los sujetos obligados, mediante la aplicación de métodos archivísticos, el uso de tecnologías de la información y la gestión de documentos electrónicos, a fin de fortalecer la eficiencia administrativa, la transparencia, los gobiernos digitales y abiertos, la toma de decisiones y la investigación, así como preservar la memoria institucional, el patrimonio documental de la Nación, garantizar el derecho a la verdad, fomentar la cultura archivística y promover la colaboración entre los distintos órdenes de gobierno.

A nivel estatal, en cumplimiento con lo señalado en el artículo cuarto transitorio de la Ley General de Archivos, y con el propósito de armonizar la legislación estatal con la legislación nacional, con fecha el 07 de noviembre de 2019 se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" la Ley de Archivos del Estado de Jalisco. Al igual que la Ley General, la ley estatal tiene por objeto adoptar y desarrollar los principios y bases generales para la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización de los archivos en posesión de cualquier sujeto obligado.

Por ello, las autoridades, en el ámbito de su competencia, deberán implementar las acciones y estrategias necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones señaladas, tanto en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Jalisco, así como eficientar la gestión documental de sus instituciones.

Justificación

La Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios señalan que todos los sujetos obligados tienen el compromiso de cumplir con las disposiciones y lineamientos establecidos en dichos ordenamientos. De acuerdo con los artículos 1 de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, se considera como sujetos obligados a cumplir ambas leyes en materia archivística cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos,





partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios.

Ahora bien, el Instituto de Información Estadística y Geográfica un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Jalisco, el cual fue creado mediante decreto número **24550/LX/2013** promulgado por el H. Congreso del Estado de Jalisco, y publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" con fecha 07 de diciembre de 2013, lo anterior, en términos del artículo 66 numeral 1, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, y el artículo 2 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco.

Bajo esa premisa, ese organismo tiene calidad de sujeto obligado, en ese sentido, tiene la responsabilidad de cumplir con todas las disposiciones y lineamientos establecidos, tanto en la Ley General de Archivos como la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

En ese sentido, de conformidad con los artículos 24 y 25 de la Ley General de Archivos, y 22 y 23 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, todos los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos, deberán elaborar un programa anual en materia archivística, que definirá las prioridades institucionales en materia de archivo, así como contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.

Por tal motivo, con el propósito de planificar la adecuada organización, conservación, acceso, disponibilidad y uso de los documentos de archivo del Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco, se elabora el presente Plan Anual de Desarrollo Archivístico para el ejercicio fiscal 2026.

Planeación con enfoque basado en derechos humanos

En un marco constitucional, se concibe como un Derecho Humano, el Acceso a la Información Pública, siendo la garantía para otorgar este derecho, la información contenida en los documentos de archivos, generados, recibidos y resguardados por los entes de gobierno; en el entendido que



las instituciones que no cumplan con lo establecido en la Ley General de Archivo, vulneran el derecho a la verdad y a la memoria del Estado.

Objetivo general

Establecer la correcta administración y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco, con base en la normatividad archivística vigente para el desarrollo de los archivos a fin de cumplir como sujeto obligado por la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Asimismo, se pretende homologar los procesos archivísticos y lograr una adecuada valoración documental.

Objetivos específicos

- Mejorar las prácticas archivísticas para asegurar la estandarización de los procesos de archivo, con base en las disposiciones de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Capacitar y sensibilizar a las personas servidoras públicas, así como a las personas integrantes del Sistema Institucional de Archivos, en materia de gestión documental y normatividad archivística, con el propósito de concientizarlas sobre la relevancia de los archivos.
- Generar y actualizar los instrumentos de control y consulta archivística del Instituto, así como elaborar las fichas técnicas de valoración documental, conforme a la estructura orgánica y a las funciones vigentes del Instituto.
- Elaborar los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos de Trámite y de Concentración, así como gestionar las transferencias primarias al Archivo de Concentración.
- Adecuar el espacio físico para la instalación del Archivo de Concentración del Instituto.
- Verificar las sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos de manera ordinaria.





Plan de actividades

Con el propósito de cumplir con los objetivos planteados, resulta necesario la implementación de una serie de acciones y actividades, con el fin de alcanzar la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización de los documentos de archivo del Instituto.

A continuación, se indican las actividades que se pretenden realizar:

1. Programa de capacitaciones

Con el apoyo de la Contraloría del Estado de Jalisco y el Archivo General del Estado de Jalisco, se pretende realizar capacitaciones dirigidas a las personas miembros del Sistema Institucional de Archivos (coordinadora de archivos, persona encargada de oficialía de partes, archivo de trámite y concentración), con el objetivo de actualizar y fortalecer los conocimientos en la materia.

Asimismo, se busca capacitar al personal del Instituto en materia de archivos y gestión documental, para la adquisición de documentos y una debida aplicación normativa.

El objetivo es realizar mínimo dos capacitaciones al año, una por semestre.

2. Generación y actualización de los instrumentos de control archivístico.

Conforme a los numerales 13 de la Ley General de Archivos y 116 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, todos los sujetos obligados deben contar al menos con los siguientes documentos:

Artículo 13. Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes:

- I. Cuadro general de clasificación archivística;
- II. Catálogo de disposición documental, y
- III. Inventarios documentales

Actualmente, el Sistema Institucional de Archivos del Instituto cuenta con el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental. Sin embargo, derivado de la reforma al Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto de Información Estadística y Geográfica

del Estado de Jalisco de fecha 11 de diciembre de 2025, resulta necesario actualizar las secciones y series documentales de ambos instrumentos, a fin de alinearlos con las nuevas funciones y la estructura orgánica establecidas en el Reglamento Interno.

Asimismo, con base en las actualizaciones que se realicen a los instrumentos antes señalados, se llevará a cabo la elaboración de las nuevas fichas técnicas de valoración documental.

En lo que respecta a los inventarios documentales, durante los meses de diciembre de 2025 y enero de 2026, las áreas del Instituto elaboraron los inventarios correspondientes al archivo de trámite. Por lo que, se prevé que durante el desarrollo del presente ejercicio fiscal se realicen las transferencias primarias al Archivo de Concentración, así como la elaboración de los inventarios documentales correspondientes.

En el mismo sentido, conforme los artículos 14 de la Ley General de Archivos y 117 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco, los sujetos obligados deberán contar con una guía de archivo documental y el índice de expedientes clasificados como reservados, conforme la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

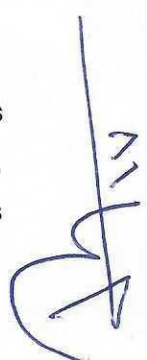
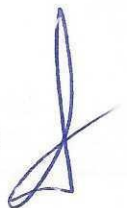
Al respecto, actualmente el Instituto no cuenta con ninguno de los dos instrumentos señalados, por lo que, durante el ejercicio fiscal 2026 se elaborará la guía de archivo documental y el índice de expedientes clasificados como reservados.

3. Realización de transferencias primarias

Con el propósito de llevar a cabo las transferencias primarias de los archivos al Archivo de Concentración, se elaborarán los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos de Trámite y de Concentración.

Una vez publicados los Lineamientos, se iniciarán las gestiones necesarias para que las Unidades Administrativas comiencen la preparación y organización de los documentos y expedientes, elaboren los inventarios del Archivo de Concentración y realicen las transferencias primarias correspondientes al Archivo de Concentración.

4. Proyecto de habilitación del archivo de concentración.





Con el propósito de resguardar el Archivo de Concentración, se pretende realizar las gestiones para adecuar un espacio físico dentro del Instituto conforme las indicaciones señaladas en la Norma Mexicana NMX-R-100-SCFI-2018 "Acervo Documental-Lineamientos para su Preservación".

5. Sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos

Se tiene previsto realizar dos sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario de Archivos: la primera durante el primer trimestre de 2026 y la segunda en el mes de noviembre del mismo año. Asimismo, se podrán llevar a cabo sesiones extraordinarias cuando resulte necesario, de acuerdo con la carga laboral del Sistema Institucional de Archivos.

Asimismo, se mantendrá actualizado las personas enlace del archivo de trámite de cada Unidad Administrativa.

6. Mesas de trabajo con las unidades administrativas.

Se van a realizar mesas de trabajo con cada una de las Unidades Administrativas, a efecto de darles a conocer los lineamientos y criterios de archivo institucionales, así como asesorarlos en los procesos de gestión documental para la organización de sus archivos.

7. Difusión de obligaciones en materia de archivos

Difusión por medios electrónicos de la normatividad vigente para que las personas servidoras públicas tengan noción de las obligaciones y la responsabilidad en materia de archivos.

8. Obligaciones de la Coordinación de Archivos

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11, fracción IV, de la Ley General de Archivos, cada sujeto obligado debe realizar su inscripción en el Registro Nacional de Archivos; en ese sentido, durante los meses de junio y julio del presente ejercicio fiscal se llevará a cabo la renovación del registro del Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco.



Asimismo, se rendirá un informe trimestral al Archivo General del Estado de Jalisco, con el propósito de dar cuenta de los avances y las actividades realizadas por la Coordinación de Archivos del Instituto.

9. Elaboración del Informe de Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2026

Durante el mes de enero 2027 se elaborará el informe de actividades cumplidas del PADA 2026, como parte del proceso de evaluación que permitirá identificar las áreas de mejora y dar paso a nuevas actividades para fortalecer la gestión documental del Instituto.

Entregables a finalizar el año

Con base en las actividades programadas y los objetivos planteados, el propósito a cumplir por parte de la Coordinación de Archivos es contar con los siguientes instrumentos de control archivístico, difundidos a todo el personal del Instituto, así como publicados en el Portal de Transparencia:

- Cuadro General de Clasificación Archivística.
- Catálogo de Disposición Documental.
- Guía de Archivo Documental.
- Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.
- Inventarios documentales de Archivo de Trámite.
- Informes trimestrales de las actividades de la Coordinación de Archivos rendidos al Archivo General del Estado de Jalisco.

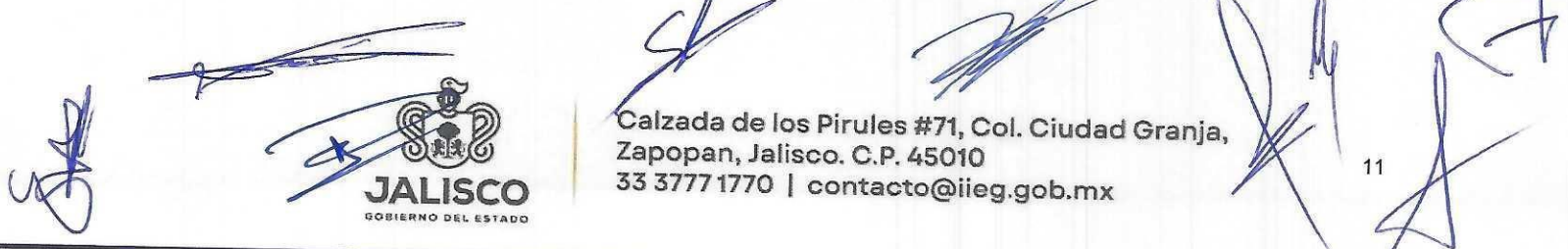
Cronograma de actividades

Las actividades y acciones programadas serán realizadas bajo la siguiente temporalidad:

Cronograma Anual de Desarrollo Archivístico 2026 del Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco												
Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
Informe Anual del Plan de Desarrollo												



Archivístico 2025													
Elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico													
Sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario de Archivos	Primera sesión durante el primer trimestre del 2026							Segunda Sesión					
Capacitaciones				Primera				Segunda					
Actualización de los instrumentos de control archivístico													
Elaboración de las fichas técnicas de valoración documental													
Elaboración de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos de Trámite y de Conservación													





Identificación y mitigación de riesgos

Objetivo	Identificación del riesgo	Mitigación del riesgo
Cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico.	No cumplir con los objetivos y entregables establecidos en el Plan Anual.	Generar estrategias de trabajo en coordinación con las Unidades Administrativas del Instituto y plantearles los objetivos anuales para trabajar en conjunto.
Publicación de los Instrumentos de Control Archivístico.	No se realice la actualización de las nuevas series documentales por falta de cooperación de las Unidades Administrativas.	Realizar mesas de trabajo con las Unidades Administrativas y apoyarles desde la Coordinación de Archivos en la organización de sus documentos.
Elaboración de los Inventarios Generales para las transferencias primarias.	Que las Unidades Administrativas no realicen de manera continua el registro de los expedientes generados.	Asesorar y orientar al personal en sus obligaciones en materia de archivo.

Recursos

Para la ejecución y cumplimiento del presente Plan Anual de Desarrollo Archivístico, es necesario contar con recursos humanos, materiales y financieros

10. Recursos humanos

El cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico estará a cargo de la Coordinación de Archivos del Instituto. Asimismo, se trabajará de manera conjunta con las personas miembro del Sistema Institucional de Archivos: responsable de oficialía de partes, responsable de archivo de trámite de cada unidad administrativa y la persona responsable de archivo de concentración e histórico.

Asimismo, será necesario trabajar en coordinación con todas las unidades administrativas para el logro de los objetivos planteados.

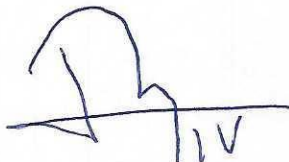
11. Recursos materiales

Se destinará los recursos materiales que actualmente cuenta el Instituto para cumplimiento de cada actividad, como son los espacios físicos designados a cada Unidad Administrativa, mobiliarios, insumos de papelería, etc.

12. Recursos financieros

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2026 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.

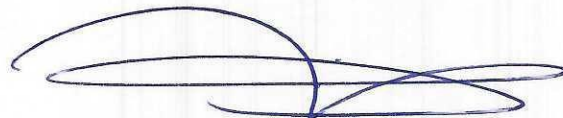
Zapopan, Jalisco, a 27 de enero de 2026.



Elaboró

Ruth Abril Erosa Venegas

Coordinadora de Archivos del Instituto de
Información Estadística y Geográfica del
Estado de Jalisco



Autorizó

Abigail Rizo De la Torre

Directora General del Instituto de Información
Estadística y Geográfica del Estado de
Jalisco

