



---

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO

---

2023

De conformidad con lo previsto por el artículo 26 de la Ley General de Archivos y el artículo 24 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, se elabora Informe Anual de Cumplimiento.

El presente *Informe de Cumplimiento* relata el trabajo realizado durante el año 2023, en conjunto por el Área Coordinadora de Archivos, Áreas Operativas y el Grupo interdisciplinario de Archivo; integrantes todos del Sistema Institucional de Archivos de este Órgano Jurisdiccional.

En la planeación trazada en el año inmediato anterior, se estableció una programación de actividades a ejecutarse.

Con el objeto de llevar la correcta organización de los archivos de las áreas operativas, y así promover el ciclo documental, se solicitó información a los responsables de los archivos, con el fin de determinar la integración, disponibilidad, localización y conservación de los documentos de archivo. Para ello, se visitaron las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación, de acuerdo con el calendario de visitas determinadas, aplicando el método de recolección de datos; consistentes en entrevistas desarrolladas en una situación abierta, flexible y directa; con la finalidad de establecer y documentar las necesidades de sus archivos, para así conocer su situación actual.

Se actualizaron las estructuras que permiten el registro de los documentos de acuerdo con sus características propias; atribuciones y funciones, por las que se originaron, con la finalidad de lograr su adecuada identificación, integración y conservación, apoyándose en los instrumentos técnicos de Control y de Consulta archivísticos previstos en el artículo 116 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

En lo relativo, a estos Instrumentos de Control y de Consulta Archivísticos.

- Se actualizó el *Cuadro General de Clasificación Archivística*.
- Se actualizó el *Catálogo de Disposición Documental*, respecto a los valores documentales, vigencia documental, plazos de conservación y disposición documental.
- Se actualizaron los *Inventarios Documentales*, siguiendo las bases y criterios establecidos en los instructivos emitidos por el Archivo General de la Nación.

En lo dispuesto por el artículo 117, de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, se actualizó la Guía de Archivo Documental.

Se impulsó a los archivos de trámite y concentración, a la actualización de sus fichas Técnicas de Valoración Documental, atendiendo a que la información contenida; reúna la normativa y bibliografía respecto al contexto y valoración de las funciones y atribuciones por la que se generan las series documentales.

Se efectuó la transferencia primaria por parte del Departamento de Presupuesto y Contabilidad, aunado con su inventario respectivo, en el que se revisó y verificaron la vigencia documental y plazos de conservación. El método empleado consistió en preparar los listados y la documentación soporte relativa a los expedientes que fueron objeto de transferencia primaria.

Así como también, en el Departamento antes citado, se realizó el acomodo de nuevos espacios y se reemplazaron cajas que estaban en mal estado.

En el Archivo Judicial, correspondiente al área operativa; se determinó la constante actualización que requieren sus inventarios documentales, debido a la incorporación de expedientes jurisdiccionales, así como el acomodo de la estantería para abrir espacios y la renovación de cajas que

se encontraban dañadas y el reemplazo de sus guías de identificación.

Se puede hacer mención que los objetivos y metas fijadas, se logran cumplir con la permanente colaboración de las autoridades del Tribunal y de los integrantes que conforman y consolidan al Sistema Institucional de Archivo del Tribunal Electoral de Jalisco.