

Guadalajara

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 26 de la Ley General de Archivo; en relación con lo señalado en el Artículo 24 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus municipios en el Capítulo II de la Planeación en Materia Archivística, los cuales establecen que los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual, el cual será publicado en su portal electrónico a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa; es por ello que se realiza el siguiente:

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS 2021

El Sistema DIF Guadalajara encaminado a la mejora continua, mediante acciones programadas para que toda la documentación generada, recibida y/o en posesión del mismo, fluya sistemáticamente desde su creación hasta su destino final. Planteó los siguientes proyectos a llevar a cabo durante el año 2021.

PROYECTOS		METAS
1	Seguimiento y cumplimiento a la normatividad archivística	1.1 Actualizar los instrumentos archivísticos establecidos en la normatividad aplicable: a) Cuadro General de Clasificación Archivística b) Catálogo de Disposición Documental c) Inventarios generales de expedientes de Archivos de Trámite . d) Guía de Archivo Documental.
2	Actualización del Sistema Institucional de Archivos	2.1 Actualizar el directorio de Responsables de Archivo de Trámite
3	Disposición documental: conservación del archivo Institucional (fase activa y semiactiva del ciclo vital documental)	3.1 Trasferir expedientes de los Archivos de Trámite al Archivo de Concentración, cuando hayan cumplido sus vigencias.
		3.2 Acondicionar el Archivo de Concentración y velar por conservación.
		3.3 Coordinar las bajas documentales del Sistema.
4	Disposición documental: preservación del archivo institucional (fase iniciativa del ciclo vital documental)	4.1 Conformar el Archivo Histórico del DIF GUADALAJARA (Transferencia secundaria).
		4.2 Presentar plan de digitalización de documentos.
5	Capacitación , especialización y desarrollo profesional del personal archivístico	5.1 Capacitar a los Responsables de Archivo de Trámite
		5.2 Capacitar a los Responsables de Archivos de Trámites
		5.3 Asistir a eventos y capacitaciones de otras instituciones

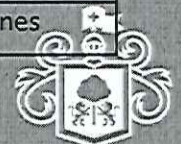
Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara ¹

33 3848 5000

DIFGUADALAJARA

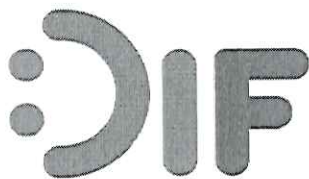
DIFGuadalajara

www.difgdl.gob.mx



Gobierno de Guadalajara





Guadalajara

PROYECTOS		METAS
6	Modernización tecnológica	6.1 Utilizar y analizar de forma óptima el Sistema de Gestión Documental.

A continuación se describe el cumplimiento de cada uno de los proyectos establecidos en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2021:

Seguimiento y cumplimiento a la normatividad archivística

Se llevó a cabo la realización y actualización de los siguientes instrumentos archivísticos:

a) Cuadro General de Clasificación Archivística

El Sistema DIF Guadalajara elaboró y publicó en su Portal de Transparencia el Cuadro General de Clasificación Archivística, de acuerdo con las áreas administrativas del mismo, se les asignó serie, sub serie y nombre.

b) Catálogo de Disposición Documental

El Sistema DIF Guadalajara elaboró y publicó en su Portal de Transparencia el Catálogo de Disposición Documental, el cual describe el valor documental, plazo de conservación, destino final y clasificación de información.

c) Inventarios generales de expedientes de Archivos de Trámite

Durante el periodo 2021 se estuvieron realizando transferencias documentales de archivo de trámite a archivo de concentración de diversas áreas administrativas, el inventario general de expedientes se estuvo actualizando constantemente el registro de archivo de trámite a archivo de concentración. El inventario general quedó publicado en el mes de diciembre del 2021 en el portal de transparencia del Sistema.

Actualización del sistema de Institucional de Archivos

En los primeros meses del 2021 se implementó el directorio en donde cada área asignó la persona de enlace quienes son encargadas del archivo de trámite en su respectiva área, dicho directorio contiene nombre de la persona asignada, área, cargo y correo electrónico. Sin embargo, el 1 de octubre del 2021, se llevó a cabo el cambio de administración por lo que se actualizó nuevamente el directorio de los enlaces.

Disposición documental: conservación del archivo Institucional

Se realizó la transferencia documental de archivo de trámite a archivo de concentración por parte de las siguientes áreas administrativas:

- Unidad de Transparencia.
- Dirección Jurídica.
- Dirección Administrativa.

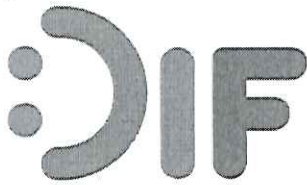
Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

2

33 3848 5000 DIFGUADALAJARA DIFGuadalajara

www.difgdl.gob.mx





Guadalajara

- Dirección de Área de Recursos Humanos.
- Dirección de Área de Finanzas.
- Dirección de Área de Compras y Adquisiciones.
- Coordinación de Programas:
 - Departamento de Nutrición.
 - Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia.
- Coordinación de Operación:
 - Habilidades y Educación Preescolar
 - Psicología
 - Centros de Atención Infantil

Se realizó de manera constante el mantenimiento y limpieza de las instalaciones designadas para el Archivo de Concentración, a fin de velar la conservación documental.

Durante el 2021, no se llevó a cabo baja documental, por lo que será un punto a realizar para el año 2022.

Disposición documental: preservación del archivo institucional (fase iniciativa del ciclo vital documental)

El Sistema DIF Guadalajara no cuenta con documentación de valor histórico, por lo que no fue posible la conformación de Archivo Histórico de este sujeto obligado.

Capacitación, especialización y desarrollo profesional del personal archivístico.

Se tomó el curso de capacitación denominado "Obligaciones en materia de Gestión Documental y Administración de Archivos", que se llevó a cabo el jueves 4 y viernes 5 de noviembre del 2021 impartido por el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, de manera virtual.

Se capacitó en el mes de diciembre en el manejo y gestión de la Plataforma Nacional de Transparencia dentro de las obligaciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios en el Artículo 8 Fracción XIII correspondiente a: el catálogo de disposición y guía de archivo documental.

Modernización tecnológica

Respecto a la modernización tecnológica, la administración saliente en 2021 no ejecutó alguna acción visible.

 Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara ³

 33 3848 5000  DIFGUADALAJARA  DIFGuadalajara

 www.difgdl.gob.mx

