

INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

1 REUNIÓN ORDINARIA 2026

GRUPO INTERDISCIPLINARIO

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

COORDINACIÓN DE ARCHIVO

Plan Anual del Instituto de Justicia Alternativa

DG.25. Gestión del Archivo
Institucional



2.- Vinculación de la Coordinación con los Directores de áreas generadoras.



4.- Establecimiento de Procesos de Baja Documental.



1.- Fortalecimiento de Inventarios.



3.- Gestión de Archivo Histórico



5.- Actualización en temas de control archivístico

Plan Anual del Instituto de Justicia Alternativa

DG.26. Garantía del derecho
de acceso a la información
pública y protección de
datos personales.



1.- Reuniones con especialistas
para la estructuración del plan de
digitalización y creación de
versiones públicas.



Fortalecer el inventario de archivo de trámite de secretaria técnica y del archivo de concentración mediante el envío de acervo documental en custodia de esta coordinación.	Tarea y objetivo que será permanente y constante en cada ejercicio, y hoy se encuentra fortalecido mediante la sistematización de transferencias.
Vinculación con los responsables de archivo de cada dirección que conforma el Instituto para la consulta y llenado de los instrumentos de control archivístico.	Reuniones presenciales colectivas, de carácter informativo y actualización; así como individuales tendientes a modificar los instrumentos de control en cada área generadora de acuerdo a las necesidades de la misma. Controles, estos han sido publicados, y se han orientado las transferencias al cumplimiento de disposiciones legales y recomendaciones operativas.
Consolidar la gestión del Archivo Histórico institucional mejorando los procedimientos específicos.	Se concluye que por el momento no es posible la creación de un archivo histórico, y se analiza el posible envío de documentos con valor histórico, al Archivo General del Poder Judicial, el cual está en reciente conformación.
Establecer los lineamientos de baja documental apegados a las disposiciones legales en la materia.	En éste momento se contempla que una vez se tenga la totalidad del Resguardo Digital del Inventario de Expedientes, se procederá a la implementación del proceso de baja documental de inventario.
Actualización en temas de control archivístico al personal adscrito a la Coordinación de Archivos.	Actualmente tanto las fichas de Valoración Documental, el Cuadro de Clasificación Documental y el Catálogo de Disposición Documental se encuentran al 100%. Con ello se procederá a la actualización de la Guía de Archivo e Inventario.
Impulsar el área de Digitalización de expedientes en resguardo Institucional.	En Proceso de Transformación, y se ha ideado un plan de Digitalización el cual será presentado en reunión del GI noviembre 2025.
La continuidad de la capacitación interna del personal adscrito a la coordinación de archivos.	Se gestionó la participación de las responsables de Archivo de Trámite y Archivo de Concentración en el “Taller de Gestión de Riesgos en Archivos y Gestión Documental” , llevado a cabo por parte del Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco.

ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACION

(LGA, LAEJ, PADA 2025)



ENERO 2026
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

ACCIÓN	ACTIVIDADES
Reunión de Grupo Interdisciplinario del SIA. Convocatoria correo institucional	Presentación del Informe anual 2024, en cumplimiento del Marco Normativo. Vista del Programa de Desarrollo Archivístico PADA 2025, de acuerdo a las Legislaciones aplicables.
Definición de trabajos y proyectos con las áreas Operativas. Archivo de Trámite, Archivo de Concentración, Archivo Histórico, Gestión Documental.	Definición de estrategias y cumplimiento de proyectos y objetivos.
Asistencia a la instalación del Consejo Estatal de Archivos, en representación del Director General del IJA.	Por Instrucción del Director General del IJA, Dr. Guillermo Raúl Zepeda Lecuona, asistió en su representación el Coordinador de Archivos del SIA, Lic. José Miguel Canelo Ramírez.
Contestación de Informe solicitado por el Director del Archivo General del Estado.	Se brindó la información requerida al Director del Archivo General en vías de verificar el cumplimiento de disposiciones legales a los sujetos obligados en el estado de Jalisco.
Visita al archivo del ITEI.	La coordinación de archivos ha gestionado la visita al Archivo de ITEI, en donde el personal de las áreas operativas recibimos la capacitación tendiente a la organización de inventario así como las bajas documentales.
Obtención del Registro Nacional de Archivos.	En cumplimiento de la norma archivística, se inició y concluyo el proceso de nuevo registro ante el RNA, del Archivo General de la Nación. quien tiene a nuestra institución al 100 respecto del cumplimiento de las disposiciones legales en la materia desde su portal; lo anterior acreditado con la constancia pertinente, misma que fue entregada al Director General de nuestro Instituto en Visita específica al área.

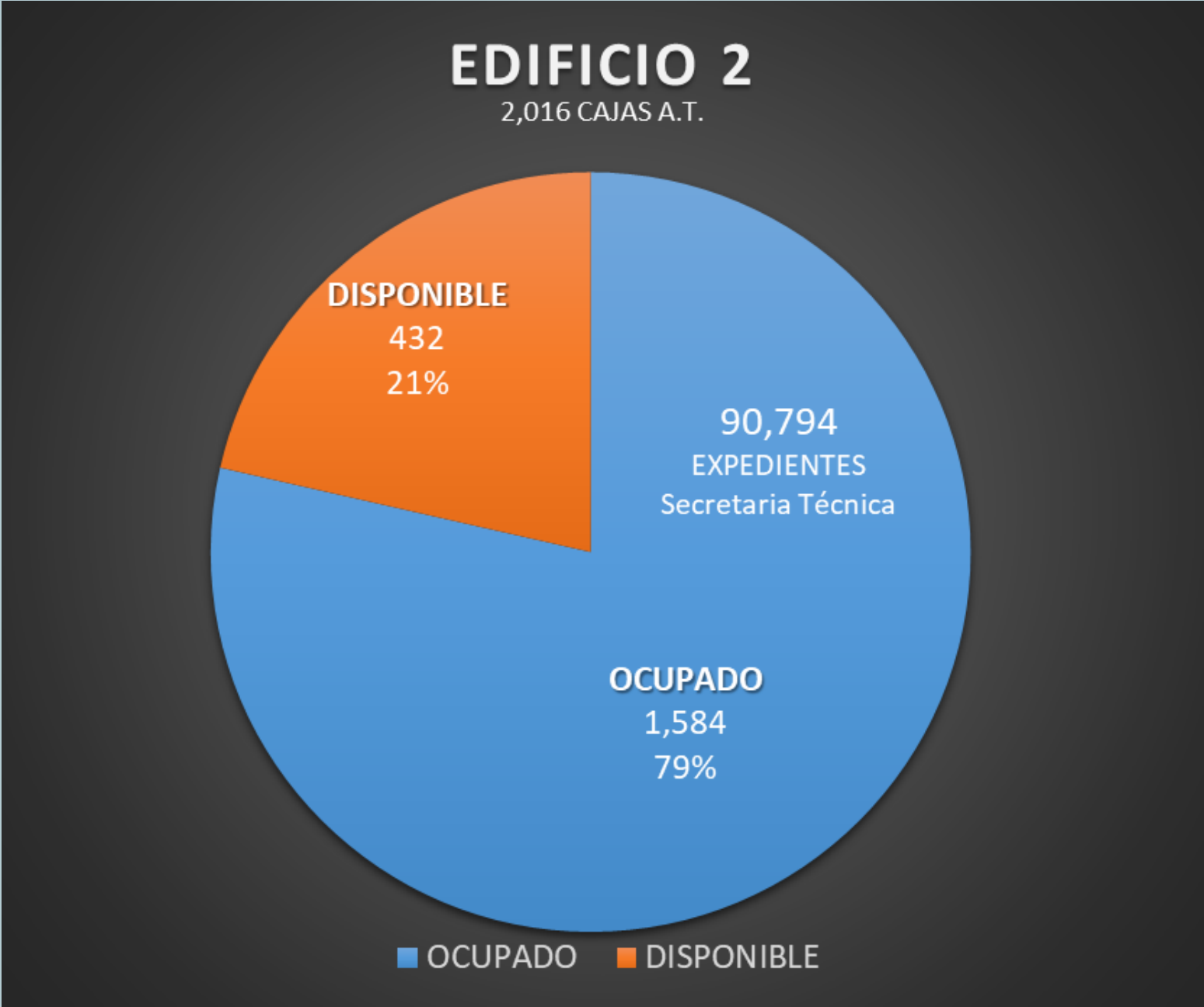
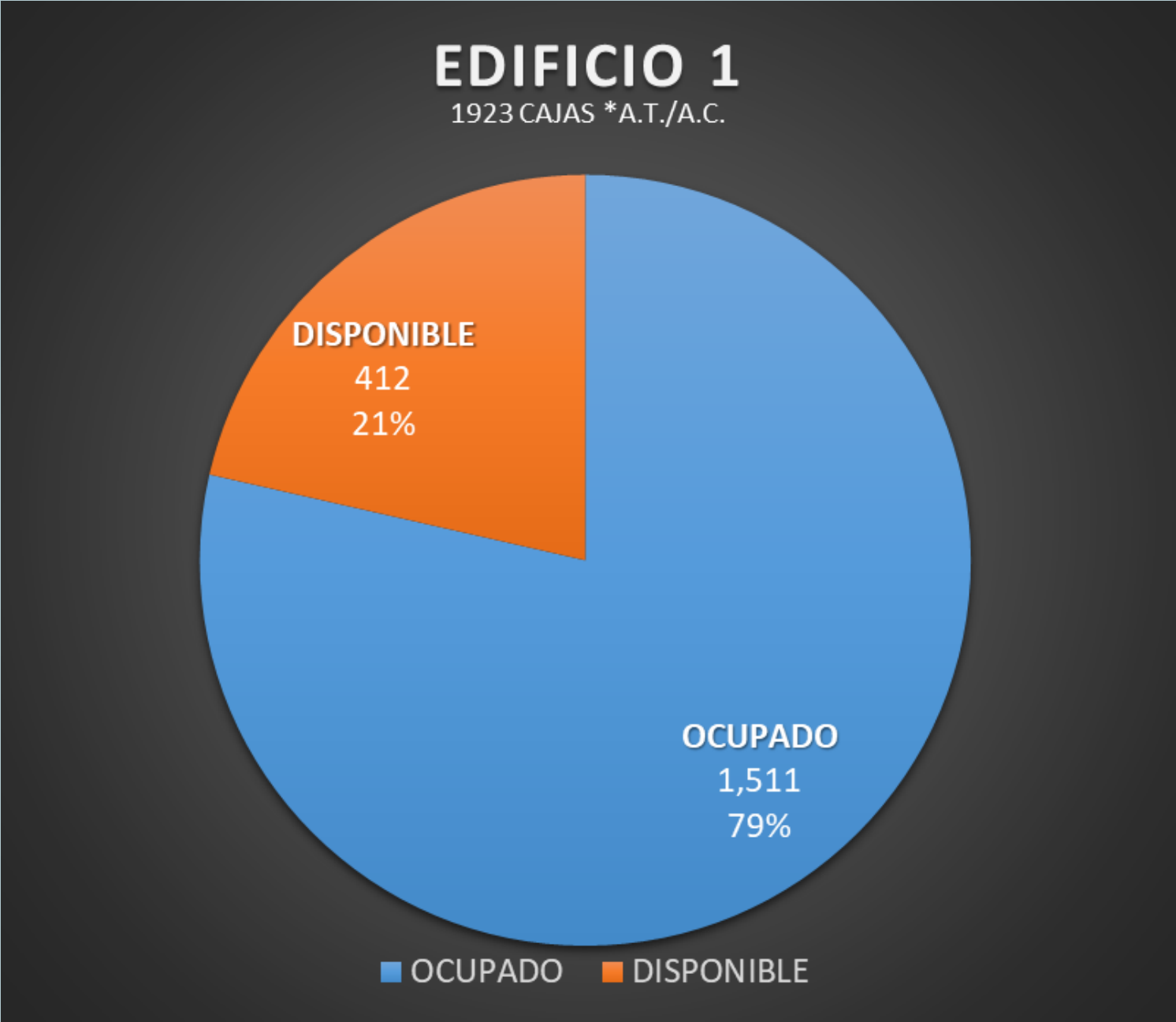
OPERACIÓN

EXPEDIENTES RECIBIDOS EN ÁREA DE ARCHIVO PROVENIENTES DE ÁREAS GENERADORAS. (2025)	
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	16,423
ARCHIVO DE TRÁMITE S.T.	46,712
TOTAL	63,135

GESTIONES DE AREA DE RESGUARDO DIGITAL	
EXPEDIENTES ESCANEADOS.	2,240
TOTAL HISTÓRICO DE EXPEDIENTES PUBLICADOS EN SITIO	14,556
EXPEDIENTES EN RESGUARDO DIGITAL (HISTÓRICO)	14,556

EXPEDIENTES GESTIONADOS PARA PRÉSTAMOS TEMPORALES. (2025)	
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	144
ARCHIVO DE TRÁMITE S.T.	1,809
TOTAL	1,953

EFICIENCIA EN RESGUARDO DOCUMENTAL



* Edificio 1 resguarda archivo de Concentración y archivo de trámite de Sec. Tec. ** Número de cajas en cada inmueble.
*** Porcentaje del total de cajas ubicadas por edificio. Conteo realizado al 15 de diciembre de 2025

28/ENERO/2026



INFORME ANUAL 2025

COORDINACIÓN DE ARCHIVO