



IPEJAL
Instituto de Pensiones
del Estado de Jalisco

Calle Magisterio #1155, Observatorio,
C.P. 44266 Guadalajara, Jal.

INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE JALISCO

**CUARTO INFORME TRIMESTRAL EN MATERIA
ARCHIVÍSTICA
2021**

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS



El Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco es la Institución que proporciona prestaciones de seguridad social a los afiliados y pensionados, servidores públicos del Estado de Jalisco, así como a los beneficiarios de éstos, con la finalidad de garantizar una vida digna y de calidad a través del otorgamiento de pensiones, atención médica, otorgamiento de préstamos, así como prestaciones adicionales de carácter social y cultural, que coadyuven a la satisfacción de las necesidades de educación, descanso y esparcimiento.

Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 114 fracción XII de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, este Organismo Público Descentralizado emite el **cuarto informe trimestral**, el cual tiene como propósito documentar las acciones realizadas en materia de trabajos archivísticos durante los meses de octubre, noviembre y diciembre del 2021 (dos mil veintiuno).

Actividad 1. Capacitación a los responsables de Archivo de Trámite, Archivo de Concentración y personal involucrado en actividades archivísticas.

Se han realizado capacitaciones a los responsables de archivos de trámite, con relación al Sistema Institucional de Archivos del IPEJAL, capacitando durante el cuarto trimestre a una cantidad de 25 (veinticinco) personas a quienes se les ha brindado capacitación en materia archivística tales como integración de expedientes desde los archivos de trámite, método para realizar transferencias primarias, registro de expedientes en el sistema informático "DARG", explicación de uso y aplicación de los instrumentos de control archivísticos tales como Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y Guía Archivística así como responsabilidades y funciones de los archivos de trámite.

Las asesorías se realizaron también vía telefónica y correo electrónico a todos los responsables de los archivos de trámite de las diferentes unidades administrativas, en cuanto al manejo del sistema informático denominado DARG, también se realizaron capacitaciones para la aplicación y funcionalidad del Manual de Operaciones del Sistema Institucional de Archivos en las diferentes áreas.

Estas acciones están contempladas dentro de la actividad número 1 del PADA 2021.

Actividad 2. Supervisar la adecuada aplicación de los instrumentos archivísticos.

Para cumplir en primera instancia con los principios archivísticos de procedencia y orden original, se difundió a las unidades administrativas la importancia de la integración de los documentos generados en expedientes de manera cronológica y lógica agrupándose por asuntos, para que, una vez cumplido el ciclo del documento dentro de los archivos de trámite, los mismos puedan pasar al archivo de concentración mediante un proceso de transferencia primaria.

Se han recibido transferencias primarias de acuerdo con lo siguiente:

<i>Sección</i>	<i>Subsección</i>	<i>Serie documental</i>	<i>No. De expedientes</i>
<i>Prestaciones</i>	Prestaciones Sociales	Jubilados	359
	Prestaciones Económicas	Préstamos a corto plazo	468
		Préstamos a Mediano Plazo	622
	Prestaciones de Vivienda	Préstamos Hipotecarios	278
Préstamos de Liquidez a Mediano Plazo		973	
<i>Finanzas</i>	Contabilidad	Pólizas de egresos	219
		Pólizas de ingresos	24
	Cobranza Administrativa	Notificaciones por adeudos	06
	SEDAR	Patente	51
<i>Jurídico</i>	Cobranza Jurídica	Juicio Civil Sumario	02
		Juicio Civil Sumario Hipotecario	01
		Juicio Civil Ordinario	20
		Juicio Mercantil Ordinario	03
		Juicio Mercantil Ejecutivo	46
		Pagarés liquidados	30
		Pagares incobrables	59
		Juicio Oral Mercantil	32
Total de expedientes recibidos para resguardo en archivo de concentración durante el cuarto trimestre del 2021:			3,193

Las transferencias primarias fueron atendidas y revisadas por personal del Archivo de Concentración, corroborando que cada expediente cumpla con los requisitos señalados dentro del Manual de Operaciones del Sistema Institucional de Archivos del IPEJAL vigente.

Las consultas y préstamos de expedientes, durante el cuarto trimestre fue de 439 en octubre, 480 en noviembre y 276 en diciembre, dando un total de 1,195 solicitudes para consulta efectuadas por las unidades administrativas y atendidas.

Por otro lado, en diciembre se realizó la actualización anual de los instrumentos archivísticos, aprobados por el Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental.

Estas acciones están contempladas dentro de la actividad número 2 del PADA 2021.

Actividad 3. Condiciones del Archivo de Concentración.

El aseguramiento del espacio físico disponible dentro del área de resguardo del archivo de concentración se ha realizado a través de la pre valoración de documentación que ya ha cumplido

con los plazos de conservación señalados en el Catálogo de Disposición Documental y que no cuentan con valores primarios ni secundarios, mismos que posteriormente tienen un destino final de baja documental según la técnica de selección empleada para cada serie documental.

Se sigue con la actualización de los inventarios del Archivo de Concentración de la documentación anterior a 2008 (dos mil ocho) con todas las series documentales.

Estas acciones están contempladas dentro de la actividad número 2 y 3 del PADA 2021.

Actividad 4. Baja documental de expedientes y eliminación de documentación de comprobación administrativa inmediata, así como material de desecho.

En relación con el informe anterior, con fecha 28 de octubre del 2021 se aprobó en la 10/2021 Sesión Ordinaria del Consejo Directivo la aprobación del documento denominado "Manual de Operaciones del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco", mismo que se hizo extensivo a todo el personal del sujeto obligado para su conocimiento y aplicación a través de correo electrónico institucional y mediante oficio CA/056/2021 dirigido a todos los Directores Generales y Directores /Coordinadores de Área, de tal manera que su aplicación obligatoria iniciará a partir del periodo 2022.

Por otro lado, se llevaron a cabo bajas documentales aprobadas en la 4ta sesión ordinaria 2021 del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental, en la cual se aprobaron un total de 58,500 expedientes para baja documental, relacionándose de la siguiente manera:

Sección	Subsección	Serie documental	No. De expedientes
Finanzas	Contabilidad	FINCON002- Pólizas de Egresos (anteriores a 2008)	305
Prestaciones	Prestaciones Económicas	Préstamos a mediano plazo	1,280
	Prestaciones de Vivienda	Préstamos Hipotecarios Préstamos de Liquidez a Mediano Plazo (anteriores a 2008)	449 151
Jurídico	Estudios y Proyectos Jurídicos	JUREPJ006- Juicios Laborales	33
		JUREPJ007- Juicios Administrativos	155
		JUREPJ008- Juicios de Amparo	175
		JUREPJ010- Quejas de la Comisión de Derechos Humanos	25
		JUREPJ012- Procedimientos Administrativos, Laborales y de Responsabilidad	34
Total de expedientes dados de baja aprobados durante el cuarto trimestre del 2021:			2,607

Estas acciones están contempladas dentro de la actividad número 4 del PADA 2021.

Actividad 5. Actualización del Sistema Institucional de Archivos.

Se continúa trabajando en la actualización del sistema informático DARG, para la implementación paulatina de generación de expedientes digitales en cada unidad administrativa por cada serie documental, continuando con la serie documental "Estados Financieros" de la subsección Contabilidad, sección Finanzas.

Estas acciones están contempladas dentro de la actividad número 5 del PADA 2021.

Se expide el **cuarto informe trimestral en materia archivística 2021** del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco.

Elaboró

Lic. Norma Angélica Pérez Hernández
Coordinadora de Archivos

Visto Bueno

Gilberto Ortega Valdés
Director General de Administración