

INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE JALISCO

TERCER 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 **tercer informe trimestral**, el cual tiene como propósito documentar las acciones realizadas en materia de trabajos archivísticos durante los meses de julio, agosto y septiembre 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 tercer trimestre a una cantidad de 20 (veinte) personas a quienes se les ha brindado capacitación en materia archivística tales como integración de expedientes desde los archivos de trámite, realización de transferencias primarias, registro de expedientes en el sistema informático "DARG", explicación de uso 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 Políticas 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	456
	Prestaciones Económicas	Préstamos a corto plazo	330
	Afiliación y Vigencias	Devolución de fondos	641
<i>Finanzas</i>	Contabilidad	Pólizas de egresos	171
		Pólizas de diario	21
	SEDAR	Patente	108
<i>Jurídico</i>	Cobranza Jurídica	Juicio Civil Sumario	34
		Juicio Civil Sumario Hipotecario	02
		Juicio Civil Ordinario	18
		Juicio Mercantil Ordinario	03
		Juicio Mercantil Ejecutivo	30
		Asuntos incobrables e incosteables	128
		Pagarés liquidados	48
		Pagares incobrables	96
Juicio Oral Mercantil	89		
Total de expedientes recibidos para resguardo en archivo de concentración durante el tercer trimestre del 2021:			2,175

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 Políticas del Sistema Institucional de Archivos del Ipejal vigente.

Las consultas y préstamos de expedientes, durante el tercer trimestre fue de 443 durante julio, 433 en agosto y 452 en septiembre, dando un total de 1,328 solicitudes para consulta efectuadas por las unidades administrativas del instituto y atendidas.

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 cuenten 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.

Actualmente, 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 el informe trimestral anterior, se contempló la revisión del Manual de Políticas del Sistema Institucional de Archivos del Ipejal para realizar una actualización. Se incluye para este informe la formalización del documento en mención, mismo que fue aprobado con fecha 14 de julio del 2021 en la 3era sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental, encontrándose actualmente pendiente de aprobación por el Consejo Directivo del Ipejal.

De igual manera, se contempló la actualización del documento denominado Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Valoración documental en la sesión referida en el párrafo anterior.

Por otro lado, se llevaron a cabo bajas documentales aprobadas en la 3er sesión ordinaria 2021, en la cual se aprobaron 58,500 expedientes para baja documental, relacionándose de la siguiente manera:

<i>Sección</i>	<i>Subsección</i>	<i>Serie documental</i>	<i>No. De expedientes</i>
<i>Prestaciones</i>	Prestaciones de Vivienda	Préstamos Hipotecarios / Préstamos de Liquidez a Mediano Plazo (anteriores a 2008)	23
	Prestaciones Económicas	Préstamos a corto plazo (año 1999)	56,378
<i>Servicios Médicos</i>	Unidad Médica Federalismo	Clínico de Unidad Médica Federalismo	640
	Unidad Médica Pila Seca	Clínico de Unidad Médica Pila Seca	152
<i>Dirección General</i>	Unidad de Transparencia	Solicitudes de información / Solicitudes de derechos ARCO	1164
	Total de expedientes dados de baja aprobados durante el tercer trimestre del 2021:		58,357

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

Actividad 5. Actualización del Sistema Institucional de Archivos.

En conjunto con el área de Informática y Sistemas, 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.

Se concluyó la implementación con 3 series documentales de la subsección Contabilidad, sección Finanzas, prosiguiéndose con las demás series documentales que integran las subsecciones de la misma sección.

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

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

Elaboro

Norma Angelica Pérez Hernández
Coordinadora de Archivos

Visto Bueno

Gilberto Ortega Valdés
Director General de Administración