



Archivo General
del Estado de Jalisco

Plan Institucional

**Organismo Público
Descentralizado
Archivo General del Estado**

Plan Institucional



 ¡Armemos
un **plan!**

En Jalisco tu voz cuenta
y marca el rumbo



Organismo público descentralizado denominado Archivo General del Estado
Av. Alcalde #1855, piso 4, colonia Miraflores C.P. 44100 Guadalajara, Jalisco, México.
Citación sugerida: Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. (2025). *Plan Institucional*.
México: Gobierno de Jalisco.
Disponible en: <https://seplan.app.jalisco.gob.mx/biblioteca> y <https://plan.jalisco.gob.mx/planes-y-programas-estatales/>
Colección: Planes y programas para el desarrollo



Contenido

I.	Introducción	4
II.	Marco legal	5
III.	Filosofía institucional	8
	Misión institucional.....	8
	Visión institucional.....	8
	Valores institucionales.....	8
IV.	Diagnóstico de la organización	9
	Análisis institucional del campo de acción	9
	Gobierno efectivo.....	9
	Administrar lo que es de todas y todos con responsabilidad y cercanía	11
	Derecho a la información y respeto a la privacidad	12
	Gobernar con Integridad y transparencia.....	12
	Acervo documental	13
	Análisis administrativo	16
	Estructura organizacional.....	16
	Recursos humanos.....	18
	Recursos financieros.....	20
	Recursos Materiales	20
	Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza (PEDyG)	21
	Servicios generales	21
	Transparencia	22
	Sistema de archivos.....	23
	Órgano Interno de Control	24
	Identificación de problemas y oportunidades institucionales	26
V.	Apartado estratégico	32
	Objetivos institucionales	32
	Líneas de acción	34
	Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza y Objetivos de Desarrollo Sostenible	42
VI.	Programas presupuestarios y objetivos institucionales	46
	Identificación de programas presupuestarios y su contribución a los objetivos institucionales.....	46
	Mecanismos de evaluación y seguimiento	49
VII.	Contribución a temas transversales	51
VIII.	Atención a grupos prioritarios	53
IX.	Cartera de proyectos institucionales	54
X.	Bibliografía	56
XI.	Directorio	57
XIII.	Glosario	58



I. Introducción

El Archivo General del Estado de Jalisco (AGEJ) representa trascendencia en la vida pública de la entidad. Su creación formal, con autonomía técnica y administrativa, no sólo responde a un mandato legal, sino a una exigencia social y democrática: contar con una institución sólida, moderna y eficiente que salvaguarde el patrimonio documental de Jalisco, garantice el derecho de acceso a la información y preserve la memoria histórica como legado irrenunciable para las generaciones presentes y futuras.

En un contexto social caracterizado por una ciudadanía cada vez más informada, crítica y participativa, y en un escenario político que demanda de las instituciones públicas eficiencia, transparencia y rendición de cuentas, el AGEJ se erige como un pilar fundamental en la construcción de un gobierno abierto y responsable. La administración estatal 2024–2030, encabezada por el Gobernador Constitucional Pablo Lemus Navarro, ha manifestado un renovado compromiso con la modernización de las estructuras gubernamentales y la consolidación de una cultura democrática basada en la confianza ciudadana. En este marco, la gestión documental y la preservación de los archivos no son tareas accesorias, sino elementos centrales para fortalecer la gobernanza y garantizar los derechos fundamentales.

El Plan Institucional del Archivo General del Estado de Jalisco se presenta, por tanto, como un instrumento estratégico de gran relevancia. A través de este documento se definen los ejes rectores, objetivos y líneas de acción que guiarán el rumbo de la institución en los próximos años. El plan contempla un marco normativo actualizado, un diagnóstico de la situación actual, las estrategias de consolidación institucional y los mecanismos de evaluación que permitirán dar seguimiento puntual a los logros alcanzados. Se trata de una hoja de ruta que orientará no sólo las acciones internas del AGEJ, sino también su vinculación con las dependencias estatales, los municipios y la sociedad en su conjunto.

La relevancia de este instrumento de planeación radica en que dota al AGEJ de una visión integral y prospectiva, que le permitirá enfrentar los retos de la era digital, fortalecer la profesionalización de su personal y consolidar su papel como garante de la memoria colectiva. Al mismo tiempo, este plan constituye un compromiso con la transparencia, la eficacia institucional y la preservación de la identidad cultural de Jalisco.

Con este documento, el Gobierno del Estado reafirma su convicción de que la buena gestión de los archivos no es un asunto meramente técnico, sino un derecho ciudadano y un deber democrático. La consecución de los objetivos aquí planteados significará avanzar hacia un Jalisco más abierto, más transparente y más consciente de su propia historia. En suma, este plan no sólo es un instrumento administrativo: es la expresión de una voluntad política para fortalecer las instituciones y para garantizar que la memoria documental de nuestro estado siga siendo un bien público, al servicio de todas y todos los jaliscienses.

II. Marco legal

El presente plan se sustenta en un marco normativo conformado por disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de carácter federal y estatal que regulan la organización, funcionamiento, atribuciones y responsabilidades del Archivo General del Estado de Jalisco como organismo público descentralizado, así como la gestión documental y archivística en el sector público.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

- **Artículo 6º:** Establece el derecho de acceso a la información pública como una garantía individual, así como la obligación del Estado de organizar sistemas de archivo que aseguren su disponibilidad.
- **Artículo 16:** Dispone que la información contenida en archivos públicos debe estar protegida y ser tratada conforme a principios de legalidad y transparencia.

2. Constitución Política del Estado de Jalisco

- **Artículo 4º:** Reconoce el derecho de acceso a la información pública y la obligación de las autoridades estatales y municipales de conservar los documentos públicos.
- **Artículo 9.** Establece que en Jalisco todas las personas tienen derecho a acceder a información pública, veraz y oportuna, con transparencia y rendición de cuentas de las autoridades.

3. Ley General de Archivos

- Marco rector en materia archivística a nivel nacional, establece los principios, bases y procedimientos para la organización y conservación de archivos públicos, aplicable de manera supletoria en el estado.

4. Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios

- Regula el funcionamiento del Sistema Estatal de Archivos, la organización de los archivos de los sujetos obligados y establece las atribuciones del Archivo General del Estado de Jalisco como órgano coordinador del sistema.
- Reformada mediante el **Decreto 29260/LXIII/23**, vigente desde el 1 de enero de 2024, que formaliza la creación del Archivo General como organismo descentralizado.

5. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco

- Define la estructura y funcionamiento del Poder Ejecutivo estatal.
- Establece, a partir de la reforma de 2023, el marco jurídico para la creación de organismos públicos descentralizados como el Archivo General del Estado, con base en el Artículo 17, fracción XXIII.

6. Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco

- Regula la creación, organización, funcionamiento, control y extinción de las entidades paraestatales, incluyendo organismos públicos descentralizados.
- Aplica directamente al Archivo General del Estado de Jalisco, estableciendo normas sobre su administración, patrimonio, órganos de gobierno y rendición de cuentas, con base en el Capítulo II, correspondiente a los OPDs.

7. Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Jalisco

- Publicado el 20 de noviembre de 2024 en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco, Tomo CDXII.

Archivo General de Estado de Jalisco

- Establece las bases de organización administrativa, las atribuciones de sus unidades, el funcionamiento interno y los procedimientos institucionales.

8. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco

- Determina la obligación de conservar y organizar archivos como parte del cumplimiento del principio de máxima publicidad.
- Vincula la adecuada gestión documental con el ejercicio del derecho de acceso a la información.

9. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco

- Regula el tratamiento de datos personales contenidos en archivos administrativos e históricos, asegurando su resguardo conforme a los principios de licitud, finalidad y seguridad.

Tabla 1. Funciones / Atribuciones por Dirección

Dirección general	Instrumento normativo (ley, reglamento, etc.)	Funciones / atribuciones
Dirección General del O.P.D. Archivo General del Estado	Ley General de Archivos, Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus municipios, Reglamento Interno del Archivo General del Estado	Dirigir, administrar y coordinar el desarrollo de las actividades del organismo, presidir el consejo Estatal de Archivos, dirigir la recuperación de la posesión del patrimonio Documental , cuando se ponga en riesgo su integridad para ser custodiado por el organismo , proponer a la junta de gobierno; los manuales, lineamientos, y demás normativas internas del organismo la creación , modificación supresión de comités y consejos del Organismo para el ejercicio de las atribuciones , funciones y desempeño de los asuntos de su competencia, celebrar convenios y contratos y demás instrumentos jurídicos, certificar copias de documentos históricos resguardados, rendir de manera semestral ante la Junta de Gobierno los informes de trabajo que aborden el cumplimiento de de objetivos, estados financieros, ajustes a los programas operativos y temas relacionados con recursos humanos y materiales técnicos del Archivo.
Dirección de Archivos	Ley General de Archivos, Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus municipios, Reglamento Interno del Archivo General del Estado	Organizar, conservar y difundir el acervo documental, grafico, bibliografico y hemerográfico que resguarda con base en las mejores practicas y las disposiciones jurídicas aplicables. Supervisar los procesos de conservación restauración y organización de los acervos a su cargo, recibir y resguardar los ejemplares impresos por el periódico Oficial del Estado de acuerdo con el artículo 8 bis fracción II de la ley del periódico Oficial “El Estado de Jalisco.

Archivo General de Estado de Jalisco

Dirección general	Instrumento normativo (ley, reglamento, etc.)	Funciones / atribuciones
Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Archivos	Ley General de Archivos, Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus municipios, Reglamento Interno del Archivo General del Estado	<p>Convocar a las sesiones del Consejo Estatal de Archivos (CEA).</p> <p>Elaborar el orden del día de las sesiones</p> <p>Llevar el registro de los acuerdos</p> <p>Expedir las convocatorias, citatorios, comunicaciones y demás documentos</p> <p>Elaborar las actas de las sesiones</p> <p>Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos</p> <p>Apoyar técnicamente al Consejo,</p> <p>Coordinar la integración de los grupos de trabajo o comités técnicos</p> <p>Recabar y conservar la documentación generada por el CEA</p> <p>Auxiliar al Presidente de CEA</p> <p>Rendir informes periódicos</p>
Dirección Jurídica	Ley General de Archivos, Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus municipios, Reglamento Interno del Archivo General del Estado	<p>Representar legalmente al Archivo y a sus unidades administrativas, asesorar a los trabajadores del Organismo, formular demandas y sus contestaciones, formular denuncias y querellas, contribuir en la elaboración de anteproyectos de leyes, reglamentos, manuales, decretos, acuerdos y circulares así como realizar proyectos de contratos y convenios.</p>
Dirección Administrativa	Ley General de Archivos, Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus municipios, Reglamento Interno del Archivo General del Estado	<p>Formular y proponer a la Dirección General los Proyectos estratégicos en materia administrativa, proveer y administrar el recurso humano proporcionando prestaciones, seguridad social y remuneraciones, proponer la plantilla del personal y su presupuesto, planear organizar dirigir y ejecutar los procedimientos para la adquisición, enajenación y contratación de bienes y servicios, y verificar su debido cumplimiento conforme a la normatividad aplicable.</p>

Fuente: Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, Reglamento Interno del Archivo General del Estado.



III. Filosofía institucional

Misión institucional

Garantizar la adecuada gestión, conservación, organización y acceso a los archivos públicos del Estado de Jalisco, asegurando la transparencia, la rendición de cuentas y la preservación del patrimonio documental. Brindamos servicios eficientes y confiables a las instituciones gubernamentales y a la ciudadanía, promoviendo el uso responsable de la información y el fortalecimiento de la memoria histórica del estado.

Visión institucional

Ser una institución líder en la gestión, preservación y acceso a la memoria documental del Estado de Jalisco, reconocida por su innovación, transparencia y eficiencia en la administración de archivos. Nos proyectamos como un referente nacional e internacional en la implementación de tecnologías y buenas prácticas archivísticas, garantizando la protección del patrimonio documental y el derecho de acceso a la información para las generaciones presentes y futuras.

Valores institucionales

Compromiso

Es la disposición y responsabilidad de cumplir con las funciones encomendadas con dedicación, orientando cada acción al logro de los objetivos institucionales y al servicio de la sociedad.

Integridad

Actuar con rectitud, ética y honestidad en todas las actividades, garantizando coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace, en beneficio de la confianza ciudadana.

Servicio

Poner las capacidades y recursos al alcance de la sociedad, atendiendo con respeto, empatía y eficiencia las necesidades relacionadas con la gestión y preservación documental.

Profesionalismo

Desempeñar las funciones institucionales con calidad, preparación técnica y actualización constante, asegurando resultados confiables y de alto nivel.

Transparencia

Conducir la gestión documental con apertura y claridad, facilitando el acceso a la información pública y rindiendo cuentas a la ciudadanía de manera oportuna y verificable.

IV. Diagnóstico de la organización

Análisis institucional del campo de acción

Gobierno efectivo

Como lo marca el plan de desarrollo Jalisco 2025 – 2030 en Jalisco, creemos en un gobierno que sirve con integridad, que rinde cuentas con transparencia y que coloca a las personas en el centro de su quehacer público. Un Gobierno que escucha, que respeta, que simplifica y que se transforma para estar a la altura de los desafíos de nuestro tiempo.

Jalisco se ha consolidado como una entidad clave para el desarrollo de México, no solo por su peso económico y demográfico, sino también por su relevancia política. En el ámbito gubernamental, el estado ha avanzado significativamente en materia de modernización administrativa, digitalización, transparencia y disciplina fiscal. Sin embargo, persisten desafíos estructurales que limitan su capacidad para responder con eficacia, cercanía y legitimidad a las necesidades de la ciudadanía. En términos de gobernabilidad, Jalisco refleja estabilidad institucional, pero también enfrenta una marcada fragmentación política que condiciona la toma de decisiones. A pesar de que en 2024 se aprobaron 25 iniciativas impulsadas por el Ejecutivo, las dinámicas partidistas han restringido el margen de acción legislativa, evidenciando la necesidad de mayor coordinación y consenso. La confianza en las instituciones aún es un reto. Mientras que el 52.3 % de la población se siente satisfecha con los servicios públicos, solo el 41.7 % expresa confianza en el gobierno estatal (ENCIG, 2023). Además, el 15 % de las personas en zonas urbanas identifica la falta de coordinación entre los distintos órdenes de gobierno como uno de los principales problemas del estado, una cifra que se ha duplicado desde 2011.

Esta desconfianza se refleja también en la percepción predominante de corrupción, inseguridad y deficiencias en la calidad de los servicios públicos. La estructura institucional muestra debilidades y capacidades limitadas para atender eficazmente las demandas sociales, lo que se traduce en bajos niveles de satisfacción ciudadana y en una cifra negra elevada, indicativa de la falta de confianza en la procuración de justicia y en la actuación gubernamental. Frente a este panorama, resulta prioritario fortalecer las capacidades institucionales y adoptar herramientas innovadoras que impulsen la eficiencia y transparencia en la gestión pública.

A pesar de estas dificultades, Jalisco ha mostrado avances significativos. En 2024, escaló al lugar 12 del Subíndice de Sistema Político Estable y Funcional del IMCO, mejorando 16 posiciones desde 2014. Este logro refleja un fortalecimiento gradual de sus capacidades institucionales y un compromiso por avanzar hacia un modelo de gobernanza más sólido y cercano a la ciudadanía

La administración pública también enfrenta retos que afectan la calidad de los servicios. Trámites complejos, atención ciudadana deficiente, procesos poco estandarizados y una baja digitalización son obstáculos que se reflejan en la experiencia de las y los ciudadanos. En las

consultas públicas, se evidenció la lentitud en las adquisiciones, la gestión ineficiente de bienes públicos y el rezago tecnológico, todo lo cual subraya la necesidad de una transformación integral, orientada a resultados, innovación y un servicio más cercano a la gente. En este contexto, también se reconoció como una problemática y una necesidad prioritaria que los procesos de adquisición incorporen un enfoque que promueva la participación de empresas lideradas por mujeres y por grupos históricamente excluidos, así como criterios de sostenibilidad ambiental en la contratación de bienes y servicios. El acceso a la información y la transparencia han sido pilares fundamentales de la gestión pública. Desde 2015, el estado ha mantenido un liderazgo nacional al obtener calificaciones casi perfectas en el Índice de Información Presupuestal Estatal (IIPE) del IMCO, un reflejo del compromiso por rendir cuentas de manera clara y accesible.⁹² El XIX Informe del Instituto de Transparencia e Información Pública (ITEI) de 2024 refuerza esta percepción: el 42% de los recursos de revisión fueron resueltos a favor de los solicitantes. Por otro lado, el Índice de Recurrencia del Poder Ejecutivo Estatal se redujo a 1.00, demostrando una mejora en la atención institucional y en la capacidad de respuesta a las solicitudes de la sociedad.

No obstante, el camino hacia una transparencia efectiva enfrenta nuevos desafíos. La desaparición prevista de los órganos garantes nacional y estatales, así como la implementación de una nueva legislación obligan a replantear los mecanismos de coordinación, capacitación y cumplimiento normativo para asegurar que este derecho se mantenga y fortalezca en el tiempo. Adaptarse a este nuevo marco legal será fundamental para que Jalisco siga siendo un referente en transparencia y acceso a la información.

La política de integridad y control interno ha avanzado con pasos firmes. La actualización del Código de Ética y la implementación de mecanismos preventivos como las matrices de riesgo representan esfuerzos concretos para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública. Además, se han impulsado acciones formativas con un enfoque preventivo, destacando el programa Tropa de Valores, orientado a fomentar una cultura de integridad desde el servicio público.

Sin embargo, persisten retos importantes. Según la Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental,⁹³ el 83 % de la población percibe que los actos de corrupción son frecuentes, y la confianza en las instituciones clave sigue siendo baja. Esta desconfianza revela que, aunque se han dado pasos en la dirección correcta, aún queda mucho por hacer para restablecer el vínculo de credibilidad con la ciudadanía.

La confianza en las instituciones es, sin duda, un pilar fundamental para construir una gobernanza sólida y un entorno seguro y justo para todas las personas. Sin embargo, en el Área Metropolitana de Guadalajara esta confianza está profundamente dañada. Según la Octava Encuesta de Percepción Ciudadana sobre Calidad de Vida⁹⁷, tres de cada cuatro personas desconfían de la policía, cuatro de cada cinco no creen en los partidos políticos y casi tres de cada cuatro dudan del congreso local. Lo más preocupante es que un 6 % de la población no ve diferencia entre vivir en democracia o en otro régimen, lo que habla de una crisis de legitimidad que interpela a toda la ciudadanía para recuperar la transparencia y abrir más espacios para que la gente participe y confíe.

Esta desconfianza también se extiende al ámbito de la justicia y el combate a la corrupción. Más del 70 % siente que las leyes no se aplican con justicia ni que se combate la corrupción de forma efectiva. A su vez, más del 60 % percibe que los trámites gubernamentales son lentos y la información pública insuficiente. El Sistema Anticorrupción, en particular, es visto como un instrumento poco efectivo, señalando con claridad la necesidad urgente de fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y simplificar los procesos administrativos.

En la consulta ciudadana realizada en hogares, la población de Jalisco manifestó una preocupación profunda y prioritaria sobre los problemas estructurales vinculados a la corrupción y la eficiencia institucional. El tema “eliminar la corrupción en el gobierno” se destacó con claridad como la máxima prioridad, concentrando un 76.3 % de menciones acumuladas, y con un énfasis particular al ser la primera opción para casi seis de cada diez personas (59.6 %).

En segundo lugar, la necesidad de “hacer más ágiles y fáciles los trámites que ofrece el gobierno” también fue una demanda contundente, con un 61.3 % de menciones. Aunque solo un 12.8 % la señaló como primera prioridad, esta opción cobró fuerza principalmente en las posiciones segunda (30.5 %) y tercera (18.1 %), reflejando un interés sostenido en mejorar la relación cotidiana con las instituciones

Administrar lo que es de todas y todos con responsabilidad y cercanía

En general la administración pública, es fundamental para conducir de manera estratégica la política estatal en materia de gestión interna del Poder Ejecutivo.

Esta labor abarca la profesionalización del servicio público, la administración eficiente de los recursos humanos, la mejora continua de los procesos administrativos, el desarrollo organizacional y la implementación de tecnologías que impulsen la modernización gubernamental. Todo ello con el propósito de consolidar una administración pública eficaz, transparente, orientada a resultados y centrada en el servicio a la ciudadanía.

Entre septiembre de 2023 y septiembre de 2024, se capacitó a un total de 8,975 servidores públicos de distintas dependencias en temas diversos, y se suscribieron 64 convenios con instituciones de educación superior para ofrecer colegiaturas preferentes a fin de impulsar su desarrollo académico y profesional.

Se han generado sistemas de gestión para modernizar, transparentar y hacer más eficiente el proceso de adquisiciones públicas, los cuales promueven la participación electrónica, previene la corrupción mediante mecanismos estandarizados y asegura que las compras solo se realicen si existe disponibilidad presupuestal. Durante 2024, con corte a octubre, el 98.23 % de las contrataciones por la Secretaría de Administración para la adquisición de bienes y servicios fueron aprobados por el Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. No obstante, aún hay cosas por mejorar, como asegurar que las compras del gobierno consideren el cuidado del medio ambiente y, al mismo tiempo, abran más oportunidades para empresas lideradas por mujeres, personas en situación de vulnerabilidad y grupos históricamente excluidos.

Durante las mesas de trabajo de los talleres regionales y sectoriales del eje de gobierno, se identificaron oportunidades para fortalecer la administración pública. Entre ellas, sobresale el impulso a la profesionalización mediante procesos sistemáticos de capacitación, inducción y evaluación del desempeño, así como reforzar la definición de perfiles de puesto, con el fin de asegurar un servicio público más eficiente y de mayor calidad. En el ámbito de la atención ciudadana, se observó el potencial de fomentar una cultura de servicio más empática, clara y orientada al ciudadano, lo que contribuirá a una mejor percepción y confianza hacia el gobierno.

Estas áreas de oportunidad reafirman la importancia de avanzar hacia una modernización administrativa integral, basada en la estandarización de procesos, la inversión en infraestructura tecnológica y el fortalecimiento de las capacidades institucionales, siempre con una visión enfocada en la mejora continua, la eficiencia y la satisfacción de las y los ciudadanos.

Derecho a la información y respeto a la privacidad

Jalisco ha logrado significativos avances en materia de transparencia y rendición de cuentas, pero aún enfrenta desafíos en la garantía de derechos humanos y en la consolidación de una cultura institucional basada en la integridad.

En materia de acceso a la información, el XIX Informe del ITEI100 revela que el 42 % de los recursos de revisión fueron resueltos a favor de los ciudadanos, mientras que el 47.6 % se sobreesayó por entrega extemporánea de la información, y solo el 10.4 % favoreció a los sujetos obligados. En contraste, los recursos de transparencia muestran un mejor desempeño: el 52 % fue resuelto a favor de los sujetos obligados, lo que indica mejoras graduales en el cumplimiento de obligaciones de transparencia.

De manera complementaria, el Índice de recurrencia alcanzó un valor de 1.00 en 2024, esto de acuerdo con la información disponible en MIDE Jalisco. Este descenso reciente refleja una mejora en la calidad de las respuestas proporcionadas por el Poder Ejecutivo Estatal y una reducción en la fricción entre sociedad e instituciones.

En términos de transparencia presupuestaria, Jalisco ha mantenido una posición de liderazgo nacional, alcanzando calificaciones perfectas (100 puntos) en el Índice de Información Presupuestal Estatal (IIPE), elaborado por el Instituto Mexicano para la Competitividad.

Sin embargo, Jalisco se encuentra en un momento de transición clave en la garantía de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, marcado por la inminente desaparición de los órganos garantes nacional y estatales, lo que obliga a rediseñar los esquemas de coordinación entre Sujetos Obligados y autoridades responsables.

Gobernar con Integridad y transparencia

Jalisco, tiene el compromiso de lograr que las personas funcionarias públicas actúen con integridad en el desarrollo de sus funciones y cumplan a cabalidad con los ordenamientos del

Sistema de Control Interno. Sin embargo, persisten desafíos estructurales; la Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental (ENCIG) en 2023 revela que 14,580 de cada 100 mil habitantes en el estado reportaron haber experimentado un acto de corrupción al interactuar con autoridades o al realizar trámites y servicios. Sin embargo, no todo es negativo; en los últimos años, Jalisco se ha posicionado entre los diez primeros lugares del Subíndice de Gobiernos Eficientes y Eficaces del Instituto Mexicano de la Competitividad (IMCO), lo que demuestra una mejora continua en las capacidades institucionales.

En el sector público la promoción de la integridad avanza como apuesta preventiva mediante instrumentos como el nuevo Código de Ética, campañas de sensibilización, la implementación de matrices de riesgos de corrupción, la figura del Testigo Social entre otras. En el sector empresarial la cultura de integridad es un pilar esencial para prevenir la corrupción y construir un entorno de negocios transparente. En Jalisco, esto se promueve a través del Distintivo Pro Integridad, una acreditación que la Contraloría del Estado otorga a organizaciones y empresas que demuestran tener políticas de integridad armonizadas con la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en este sentido la ENCIG 2023 indica que las empresas generaron un 51.4% de confianza en la población. Como parte de este esfuerzo existe también la iniciativa de promover en edades tempranas los valores como la lealtad, honestidad, respeto, responsabilidad, solidaridad y la integridad.

A pesar de los avances, persisten retos importantes. Estos incluyen la débil estructuración de algunos Órganos Internos de Control, el uso limitado de tecnologías en los procesos de vigilancia, y una percepción reducida del control interno, que a menudo se ve más como un mero trámite burocrático que como una herramienta estratégica para la mejora institucional.

Acervo documental

El acervo documental que recibió el OPD Archivo General del Estado consta principalmente del archivo histórico del poder ejecutivo del Estado, así como otros fondos de gran importancia como el del Hospital Civil, libros de gobierno de la Real Audiencia de Guadalajara, Tierras y Aguas, Escribanos Públicos, colección de planos y mapas, de bandos impresos y periódicos oficiales del Gobierno del Estado de Jalisco, entre otros. Estos acervos estuvieron a cargo, durante varias décadas, de la Secretaría General de Gobierno, a través de la Dirección del Archivo Histórico, mejor conocida como el Archivo Histórico de Jalisco (AHJ).

Los gráficos aquí presentados indican datos del uso y trabajo con esos documentos, del periodo 2019-2024, y que significan un antecedente que puede permitir comparar las tareas que desarrolle este nuevo Organismo, que ahora es el encargado de preservar y difundir esa memoria documental.

En el primer gráfico podemos conocer la cantidad de documentos históricos que se facilitaron al público en general para su consulta, siendo estos, fuentes de información y conocimiento histórico. El total durante estos seis años fue de casi 190 mil documentos consultados. En la gráfica se puede apreciar una baja considerable en el 2020, ello debido a la pandemia de

COVID-19, así como un repunte importante en el año de 2023, con 45,153 documentos consultados, lo cual representó una cuarta parte del total.

El siguiente gráfico se refiere a las tareas de ordenar los expedientes conforme al cuadro de clasificación del archivo histórico. En 2019, la mayoría del personal del AHJ estaba enfocada en esta labor, por lo que se alcanzó la cifra de 13,343 expedientes históricos debidamente organizados. Esta cifra fue paulatinamente a la baja en los años subsecuentes, debido a jubilaciones de personal especializado en este tipo de tareas, además de la redistribución de labores en otros proyectos, como digitalización y conservación preventiva. Aun así, la cifra total alcanzada al final de ese sexenio fue de 39,585 expedientes históricos organizados.

Del 2022 al 2024 se echó a andar un proyecto de digitalización de documentos coloniales, con el fin de preservar dicha memoria documental. En 2022 se digitalizaron 10,316 páginas; en 2023 esta cifra aumentó a 26,000, y el 2024 fue el mejor año al respecto, con 35,839 páginas digitalizadas, con lo cual se cubrió prácticamente todo el siglo XVII del fondo de “Escribanos y notarios públicos”.

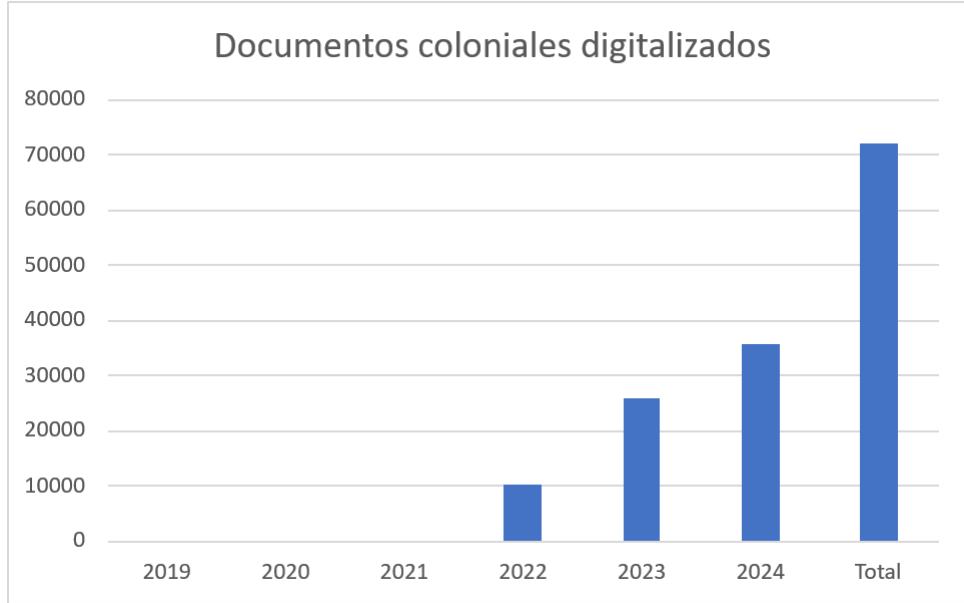
Por último, el gráfico titulado “Limpieza especializada para conservación de documentos históricos”, indica la actividad que se realizó a partir de la reapertura del taller de restauración en el 2022 (después de nueve años de no contar con un restaurador). Al respecto se realizó limpieza especializada a los encuadernados más antiguos del acervo histórico. Esta actividad fue intensiva en ese año del 2022, alcanzando casi los tres mil encuadernados (2,905). El total final fue de 5,649 volúmenes que tuvieron esta acción de conservación preventiva.

Gráfico 1. Relación de documentos consultados por usuarios, período 2019-2024



Fuente: Elaboración propia, con información proporcionada por la Dirección de Archivos del AGEJ, 2025.

Gráfico 2. Relación de documentos que forman parte del archivo digital del AGEJ.



Fuente: Elaboración propia, con información proporcionada por la Dirección de Archivos del AGEJ, 2025.

Gráfico 3. Relación de expedientes organizados por el AGEJ, en el período 2019-2024



Fuente: Elaboración propia, con información proporcionada por el AGEJ, 2025

Gráfico 4. Relación de documentos que han sido intervenidos en el período 2019 – 2024



Fuente: Elaboración propia, con información proporcionada por el AGEJ, 2025

Análisis administrativo

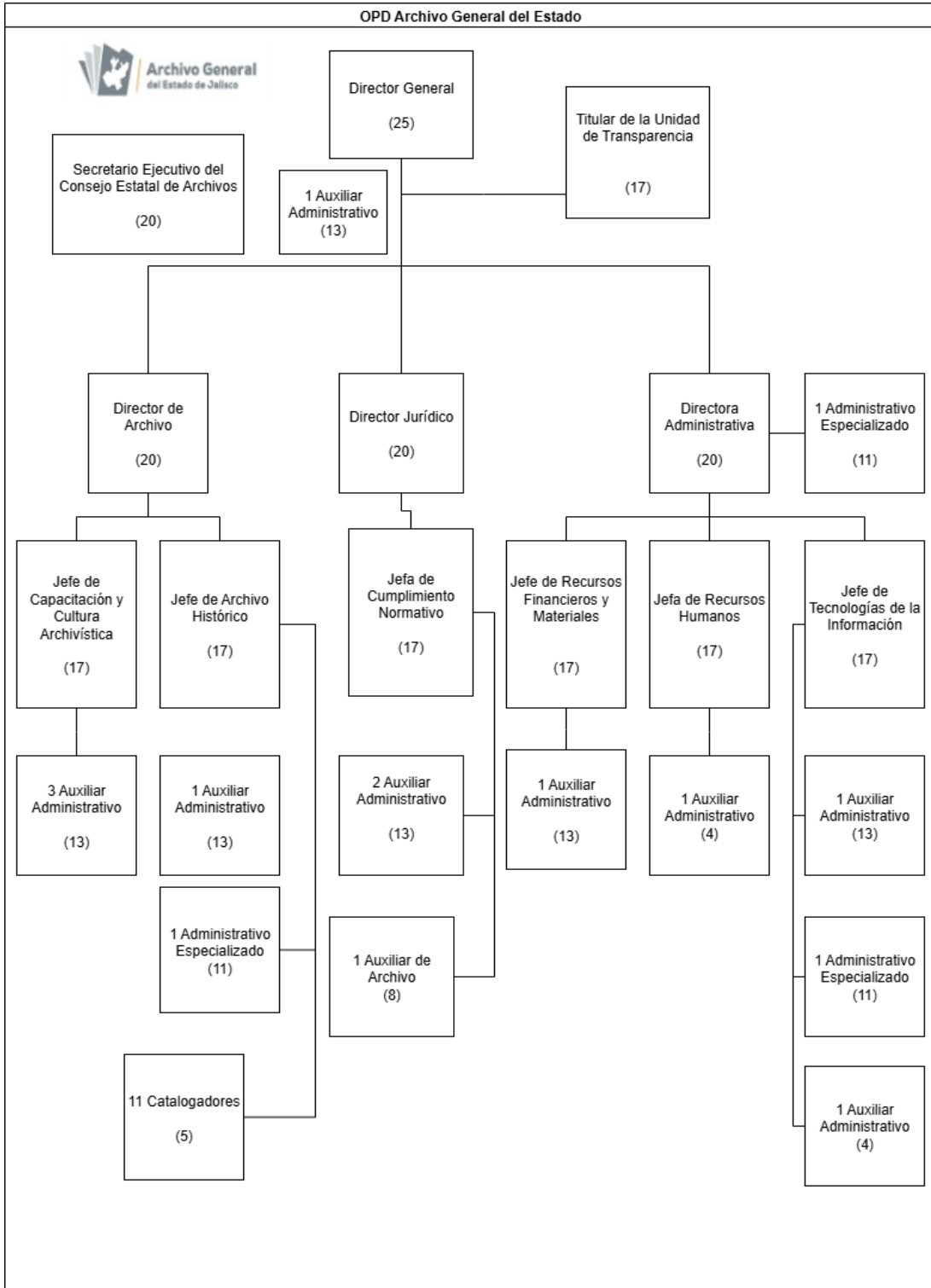
La Dirección Administrativa constituye el área responsable de garantizar el soporte técnico, humano y financiero que permite el adecuado funcionamiento del Archivo General del Estado. Su campo de acción se enmarca en la normatividad estatal y en las disposiciones de la administración pública, enfocándose en la planeación, gestión y control de los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Estructura organizacional

La estructura organizacional del Archivo General del Estado está diseñada para garantizar el cumplimiento de su misión archivística y administrativa, articulando funciones técnicas, jurídicas y de soporte. Su análisis administrativo muestra un equilibrio entre áreas sustantivas y de apoyo, aunque persiste el reto de fortalecer la eficiencia operativa y la innovación en la gestión documental.

Archivo General de Estado de Jalisco

Figura 1. Estructura organizacional del AGEJ, para el período 2024 – 2030.



Fuente: Dirección de Administración del AGEJ, 2025.

Recursos humanos

El área de Recursos Humanos del Archivo General del Estado constituye un eje estratégico para garantizar el correcto funcionamiento de la institución, al asegurar la disponibilidad, desarrollo y bienestar del capital humano requerido para el cumplimiento de las funciones archivísticas, técnicas y administrativas que le competen.

Su campo de acción se orienta a la planeación, gestión y control del personal, alineando los procesos de reclutamiento, selección, contratación y capacitación con los objetivos institucionales, con el fin de fortalecer la operación del Sistema Institucional de Archivos y garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Asimismo, se encarga de la administración de las relaciones laborales, el control de incidencias, la gestión de prestaciones y la atención a la seguridad social, promoviendo condiciones laborales adecuadas que favorezcan la productividad, la motivación y la permanencia del personal.

De igual manera, impulsa acciones de profesionalización y desarrollo de competencias, mediante programas de capacitación archivística, normativa y administrativa, contribuyendo a la consolidación de un servicio público especializado y orientado a resultados.

El área de Recursos Humanos también desempeña un papel fundamental en la optimización de la estructura organizacional, garantizando que las plazas y perfiles respondan a las necesidades institucionales, y en la implementación de políticas de transparencia y rendición de cuentas en la gestión del capital humano.

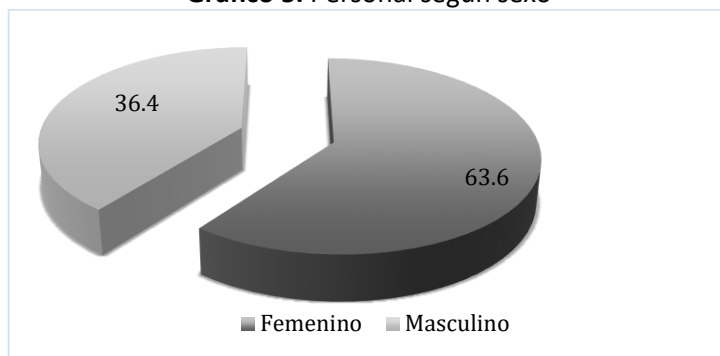
En este sentido, la Dirección Administrativa, a través del área de Recursos Humanos, se posiciona como un agente estratégico de apoyo transversal, cuyo propósito es asegurar que el Archivo General del Estado cuente con el recurso humano suficiente, capacitado y comprometido para alcanzar las metas establecidas en el Plan Institucional.

Tabla 2. Personal por tipo de nombramiento, 2025

Tipo de nombramiento	Hombres	Mujeres	Totales
Confianza	21	12	33
Base o sindicalizados	0	0	0
Total	21	12	33

Fuente: Dirección de Administración del AGEJ, 2025.

Gráfico 5. Personal según sexo



Fuente: Información de la Dirección de Administración (agosto 2025).

La distribución por sexo constituye un insumo relevante para la gestión institucional, ya que aporta elementos objetivos que permiten diseñar estrategias orientadas a la equidad de género y al fortalecimiento de políticas de igualdad de oportunidades e inclusión laboral.

Desde una perspectiva administrativa, el análisis de la composición de la plantilla laboral en términos de género permite identificar áreas de mejora en la asignación de funciones, responsabilidades y oportunidades de crecimiento profesional, asegurando que tanto hombres como mujeres participen en condiciones equitativas en los procesos de toma de decisiones y en la operación técnica y administrativa del Archivo General.

Asimismo, esta información se convierte en una herramienta para la planeación estratégica de los recursos humanos, al promover la profesionalización del servicio público mediante programas de capacitación y desarrollo que integren la perspectiva de género, incrementen la productividad institucional y fortalezcan el compromiso del personal con los objetivos del Plan Institucional.

De igual manera, la integración de políticas de equidad de género contribuye a la consolidación de un ambiente laboral inclusivo y productivo, en el cual se reconozca la diversidad como un valor institucional que impulsa la innovación, la eficiencia y la mejora continua en la gestión archivística.

En este sentido, la administración del capital humano del Archivo General del Estado debe considerar la variable de género como un factor estratégico para la modernización organizacional, el cumplimiento de la normatividad en materia de igualdad laboral y el fortalecimiento de una cultura institucional basada en principios de equidad, respeto y transparencia.

Tabla 3. Personal del Archivo General del Estado según sexo por rango de edades, 2025

Sexo	Total de personas	Rango de edades				
		18 a 30	31 a 40	41 a 50	51 a 60	61 o más
Femenino	12	3	3	3	3	0
Masculino	21	4	5	5	5	2
Total	33	7	8	8	8	2

Fuente: Dirección de Administración del AGEJ, 2025.

Archivo General de Estado de Jalisco

La distribución por sexo y rango de edades constituye un insumo clave para la planeación institucional, ya que permite diseñar políticas de igualdad de género, programas de profesionalización, estrategias de sucesión y mecanismos de retención del talento humano. Estos elementos resultan indispensables para consolidar un capital humano equilibrado, inclusivo y con capacidad de respuesta a los retos presentes y futuros del Archivo General del Estado de Jalisco.

Tabla 4. Personal del Archivo General del Estado por sexo y rango de sueldos

Sexo	Total de personas	Sueldos						
		Hasta \$18,354	\$20,272	\$22,832	\$25,729	\$35,981	\$69,445	\$84,998
Femenino	12	5	3	3	3	1	0	0
Masculino	21	6	0	4	4	3	1	0
Total	33	11	3	7	7	4	1	0

Fuente: Información de la Dirección de Administración (agosto 2025).

Recursos financieros

El Archivo General del Estado de Jalisco contará con recursos financieros asignados en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, los cuales se orientarán prioritariamente a:

- La operación administrativa y archivística del organismo.
- La conservación, restauración y digitalización del acervo documental.
- La capacitación y profesionalización del personal.
- El fortalecimiento de infraestructura física y tecnológica para la gestión documental.
- La implementación de programas de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas.

La administración de los recursos financieros se regirá por los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, en congruencia con la normativa estatal y federal vigente.

Recursos Materiales

Los recursos materiales del Archivo General del Estado comprenden:

- Infraestructura física: instalaciones adecuadas para la organización, preservación y consulta del acervo documental.
- Equipo y mobiliario especializado: estantería archivística, unidades de conservación, sistemas de climatización y control ambiental.
- Tecnología y sistemas de información: equipos de cómputo, software especializado en gestión documental y plataformas digitales de acceso a la información.
- Materiales de conservación y preservación: cajas, carpetas, insumos para restauración, y equipo de protección para manejo del acervo.

El uso de los recursos materiales estará enfocado en garantizar la preservación a largo plazo del patrimonio documental, la seguridad de la información, el acceso ciudadano y la modernización de los procesos archivísticos.

Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza (PEDyG)

- Eje 5: Gobernanza, Instituciones y Seguridad Pública
 - Fortalecimiento institucional y eficiencia administrativa.
 - Transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

Tabla 5. Egresos por capítulo que comprende los años del 2021 - 2025.

CAPÍTULO	2021	2022	2023	2024	2025
1000	0	0	0	\$ 15,000,000.00	\$ 16,029,515.00
2000	0	0	0	700,500.00	\$ 817,254.70
3000	0	0	0	976,145.00	\$ 5,971,795.31
4000	0	0	0	0	0
5000	0	0	0	\$ 1,323,355.00	\$ 3,230,949.99
7000	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	\$ 18,000,000.00	\$ 26,049,515.00

Fuente: Dirección de Administración del AGEJ, 2025.

Servicios generales

Servicios generales El inmueble en el que se encuentra establecido el área, ubicado en Avenida Alcalde No. 1855, Pisos 4 y 5, Colonia Miraflores, C.P. 44270, ha sido asignado en calidad de comodato por parte del Gobierno del Estado.

El espacio físico presenta condiciones funcionales que permiten el desarrollo de las actividades institucionales, sin embargo, se identifica la limitación de recursos complementarios para su operación, ya que no se cuenta con parque vehicular, almacenes ni servicios básicos propios, lo cual genera dependencia de las áreas centrales de apoyo administrativo para atender dichas necesidades.

Archivo General de Estado de Jalisco

En términos generales, el inmueble cumple con los requerimientos mínimos para la instalación del personal y la ejecución de las funciones encomendadas, aunque resulta necesario implementar acciones de gestión que fortalezcan la disponibilidad de infraestructura y servicios que contribuyan a un mejor desempeño operativo.

Tabla 6. Inmueble del Archivo Genral del Estado

Oficina	Dirección	Régimen jurídico	Funciones
Guadalajara	Av. Alcalde No. 1855 P-4 Colonia Miraflores C.P. 44270	Comodato	Oficina principal e instalaciones del Archivo General del Estado.

Fuente: Directorio del Gobierno del Estado de Jalisco, 2025

Tabla 7. Relación del parque vehicular del AGEJ al mes de octubre 2025

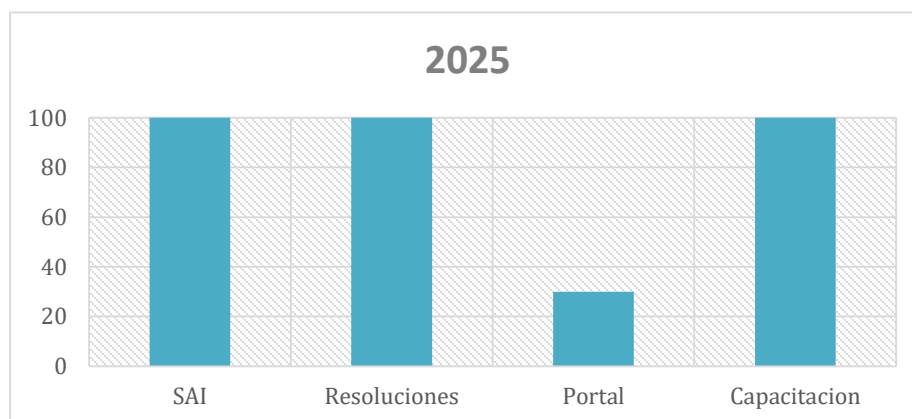
Núm.	Marca	Vehículo	Modelo	Placas	Tipo de uso
1	CHEVROLET	SEDAN	2024	JTF1393	
2	CHEVROLET	SEDAN	2024	JTF1397	

Fuente: Dirección de Administración del AGEJ, 2025.

Transparencia

En materia de Transparencia del AGEJ, en el siguiente gráfico la escala corresponde del 0 al 100%: En términos de SAI (solicitudes de acceso a la información), fueron atendidas al 100%. De igual forma, las resoluciones de información, han sido atendidas al 100%; y el portal electrónico de transparencia, se encuentra al 30% de su construcción. Por pootro lado, se han realizado las tres capacitaciones que marca la ley, esto es el 100%.

Gráfico 6. Relación de solicitudes, resoluciones y capacitaciones de la Unidad de Transparencia del AGEJ.



Fuente: Unidad de Transparencia, Archivo General del Estado, 2025.

Sistema de archivos

El Archivo General del Estado de Jalisco (AGEJ), al ser un organismo público descentralizado de reciente creación, debe consolidar su sistema institucional de archivos, lo cual incluye, entre otras obligaciones, la designación de un coordinador de archivos, instalación del grupo interdisciplinario de archivos y elaborar sus instrumentos de control archivístico, como son: el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental. El reto del Organismo en este aspecto, no es sólo cumplir con la normatividad en la materia, sino ser ejemplo en dicho cumplimiento, al ser el ente técnico especializado en gestión documental.

En ese sentido, este OPD cuenta con la Dirección de Archivos, encargada del cumplimiento de las actividades sustantivas del AGEJ. A su vez, esta Dirección tiene la Jefatura de Capacitación y Cultura Archivística, que tiene como una de sus principales funciones el capacitar y asesorar a los casi 600 sujetos obligados del estado de Jalisco, con el fin de que todos cuenten con un sistema de archivos eficiente en el marco de las leyes en la materia. Uno de los retos durante la presente Administración será reforzar esta área.

Otro aspecto relativo a los funciones archivísticas del Organismo, es el siguiente: a finales de 2024, la Dirección del Archivo Histórico, dependencia de la Secretaría General del Estado, hizo entrega formal al AGEJ de los acervos que tenía a su cargo, los cuales en términos generales consisten en: 115,879 expedientes inventariados, 28,519 tomos, 4,284 bandos impresos, 4,527 folletos, 21,776 cajas con documentos por organizar, 9,581 mapas y planos, 931 tomos del Periódico Oficial del Estado más 715 cajas con ejemplares del mismo, una colección bibliográfica de 11,000 libros y 8,700 revistas. Cabe destacar que el documento más antiguo que se conserva data del año de 1565.

En este sentido, el ODP Archivo General del Estado, en cumplimiento del artículo 32 fracciones II y III de la Ley General de Archivos, ofrece los servicios de consulta de documentos históricos y biblioteca, así como visitas guiadas por los acervos documentales. Dichos acervos seguirán creciendo de manera orgánica conforme a lo establecido en el artículo 98 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, que a la letra dice que este Archivo: *“se integrará con los documentos de valor histórico generados por el Poder Ejecutivo, sus dependencias de la administración pública, en el ejercicio de sus funciones...”*

Para la cumplir con las actividades derivadas de la organización, conservación y difusión de estos acervos, el Organismo cuenta con la Jefatura de Archivo Histórico, también dependiente de la Dirección de Archivos. La plantilla autorizada de dicha Jefatura para el 2025 es de 10 personas, lo cual, a mediano plazo tendrá que fortalecerse.

Los espacios destinados para las distintas labores de la Dirección de Archivos, lo cual incluye el resguardo adecuado de los acervos a cargo del AGEJ, se encuentran actualmente en el Edificio de Archivos y Registros del Gobierno del Estado (Av. Prol. Alcalde 1855, municipio de Guadalajara), el cual es un edificio construido exprofeso para el resguardo de archivos. No obstante, han pasado ya 30 años desde su apertura, y buena parte de sus espacios requieren de una renovación, lo cual implica otro reto para el Organismo.

Órgano Interno de Control

En el marco de la estrategia de fortalecimiento institucional y en cumplimiento a lo establecido por la Contraloría del Estado de Jalisco, el Archivo General del Estado instaló el Comité de Control Interno Institucional el día 01 de agosto de 2025, como una instancia colegiada orientada a garantizar la legalidad, eficiencia y transparencia en el ejercicio de la gestión pública.

La creación de este Comité responde a la necesidad de contar con un órgano interno que impulse la mejora continua, evalúe los procesos administrativos, operativos y financieros, y contribuya a la prevención de riesgos que puedan comprometer la correcta operación del organismo. A través de este espacio se busca consolidar una cultura organizacional basada en la ética, la integridad y la rendición de cuentas, asegurando que cada una de las acciones del Archivo General se alinee a los principios de eficacia, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos.

Entre las principales atribuciones del Comité se encuentran: la supervisión del cumplimiento de los objetivos institucionales mediante la implementación de controles internos adecuados; la detección de áreas de oportunidad en materia de normatividad, procesos y gestión administrativa; el diseño de estrategias que permitan prevenir irregularidades y actos de corrupción; así como la promoción de la transparencia y la responsabilidad pública en todos los niveles de la organización. Asimismo, el Comité tiene la responsabilidad de emitir recomendaciones, dar seguimiento a la atención de observaciones derivadas de auditorías y revisiones, y rendir informes periódicos a la Contraloría del Estado de Jalisco sobre el desempeño y funcionamiento del sistema de control interno.

La integración de este órgano colegiado fortalece la capacidad institucional del Archivo General del Estado para responder a los retos actuales en materia de gestión documental y administración pública. Al reunir perfiles técnicos, jurídicos y administrativos, el Comité funge como un espacio plural que permite el análisis y la toma de decisiones desde diferentes perspectivas, lo que se traduce en un ejercicio más robusto de planeación, control y supervisión.

El Comité de Control Interno Institucional del Archivo General del Estado de Jalisco quedó formalmente conformado de la siguiente manera:

- C. Georgina Marcela Arellano Anguiano, como Coordinadora de Control Interno Institucional del Archivo General del Estado.
- Lic. Saúl Gabriel Vite Téllez, como vocal.
- Lic. Fernando Rivera Rodríguez, como vocal.
- Lic. Armando Jazael Romo Razón, como vocal.
- Ing. Víctor David Muñoz Ochoa, como vocal.
- C. Jennifer Ramírez Pérez, como representante de la Contraloría del Estado de Jalisco.

Archivo General de Estado de Jalisco

La participación de la Contraloría del Estado de Jalisco mediante su representante constituye un elemento fundamental que garantiza la alineación de los trabajos del Comité con la política estatal de control interno y de fiscalización. De este modo, el Archivo General del Estado refuerza su vínculo con los mecanismos de supervisión y evaluación externos, a la vez que consolida su responsabilidad institucional de velar por la correcta administración de los recursos y el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

Con la instalación de este Comité, el Archivo General del Estado de Jalisco ratifica el compromiso de actuar bajo los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo y honradez, asumiendo el control interno no solo como una obligación normativa, sino como una herramienta estratégica para fortalecer la confianza ciudadana en el quehacer público, garantizar la continuidad operativa y dar certeza sobre la correcta gestión de los acervos documentales que constituyen el patrimonio archivístico de la entidad.



Identificación de problemas y oportunidades institucionales

El presente apartado tiene como propósito analizar la situación actual del Archivo General del Estado mediante la identificación de problemas y oportunidades en cada una de sus áreas estratégicas. Para ello, se incorporó un diagnóstico basado en el análisis de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (FODA), el cual permitió reconocer los principales factores internos y externos que inciden en el desempeño institucional.

Este ejercicio se llevó a cabo considerando las áreas que conforman la estructura del Archivo General del Estado: Dirección de Archivos, Dirección Administrativa, Dirección Jurídica, Unidad de Transparencia y Consejo Estatal de Archivos. A través de esta evaluación integral, se busca fortalecer la planeación y la toma de decisiones orientadas a la mejora continua, la eficiencia operativa y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Tabla 8. Análisis FODA del Consejo Estatal de Archivos

Fortalezas	Debilidades
<p>Creación reciente como órgano colegiado.</p> <p>Representación institucional amplia.</p> <p>Vinculación directa con el AGEJ.</p> <p>Capacidad para emitir recomendaciones y lineamientos para unificar criterios.</p> <p>Legitimidad y respaldo jurídico.</p>	<p>Carácter reciente: aún se encuentra en proceso de consolidar su estructura operativa.</p> <p>Posible limitación de recursos técnicos, financieros y humanos.</p> <p>Heterogeneidad en la madurez archivística de los sujetos obligados</p> <p>Necesidad de generar mayor difusión sobre su existencia.</p> <p>Impulsar acuerdos y transformarlos en acciones concretas, depende de la voluntad política de los miembros.</p>
Oportunidades	Amenazas
<p>Impulso nacional hacia la transparencia</p> <p>Posibilidad de generar sinergia con el AGN y otros consejos estatales</p> <p>Profesionalización de personal archivístico con el apoyo del Consejo para estandarizar criterios</p> <p>Mayor interés social por el acceso a la información pública y la memoria histórica</p>	<p>Resistencia al cambio por parte de algunas instituciones</p> <p>Burocratización excesiva</p> <p>Riesgo de que el Consejo sea percibido como un órgano meramente formal o decorativo</p> <p>Escenarios de recortes presupuestales o cambios de gobierno</p> <p>Avance desigual en la implementación de sistemas institucionales de archivos</p>

Fuente: Elaboración propia, con información del Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Archivos, 2025

Conclusión estratégica

El Consejo Estatal de Archivos del Estado de Jalisco representa una plataforma estratégica para articular, normar y fortalecer la gestión documental en la entidad.

Su éxito dependerá de su capacidad para consolidar acuerdos efectivos, difundir su labor y generar resultados visibles.

La estrategia debe orientarse a consolidar su identidad y presencia pública, mediante difusión, capacitación y acompañamiento técnico.

Aprovechar las sinergias con organismos nacionales e internacionales, posicionándose como referente en materia archivística.

Impulsar proyectos y criterios estandarizados que permitan homogeneizar la práctica archivística en todos los sujetos obligados del estado.

Blindar su continuidad institucional, más allá de coyunturas políticas y presupuestales, destacando su papel en la transparencia, la rendición de cuentas y la memoria histórica de Jalisco.

Tabla 9. Análisis FODA de la Unidad de Transparencia

Fortalezas	Debilidades
Origen Normativo y Mandato Fresco	Falta de Estructura Consolidada
Enfoque Integrado	Falta de Recursos Propios (inicial)
Potencial de Innovación	Capital Humano por Conformar
Capital Humano Selecto	Ausencia de un Acervo Sistematizado
Arranque en "Cero Papel"	Desconocimiento Interno en dependencias gubernamentales
Oportunidades	Amenazas
Apoyo y Expectativa Social	Resistencia al Cambio Cultural
Marco de Cooperación	Inestabilidad Presupuestaria
Financiamiento Inicial	Volumen y Complejidad de la Información
Posicionamiento Liderazgo Estatal	Cambios en el Marco Normativo
Preservación de la Memoria Histórica	Expectativas Excesivas

Fuente: Elaboración propia, con información de la Unidad de Transparencia del AGEJ, 2025

Conclusión Estratégica

El área de Transparencia del AGEJ nace con la ventaja única de poder construirse sobre bases sólidas, modernas y alineadas a la normativa vigente, pero enfrenta el enorme reto de la implementación desde cero en un entorno complejo y de gran escala.

Su estrategia inicial debe centrarse en cimentar su estructura interna: Gestionar un presupuesto sólido, contratar personal especializado y desarrollar protocolos claros.

Ganar legitimidad: Trabajar en estrecha colaboración con el ITEI y realizar campañas de difusión interna para que las dependencias entiendan su rol y obligación.

Priorizar proyectos: Comenzar con fondos documentales piloto de alto impacto para demostrar su valor y generar éxitos tempranos que justifiquen su existencia y aseguren su sostenibilidad.

Tabla 10. Análisis FODA de la Dirección de Archivos

Fortalezas	Debilidades
Enfoque especializado	Capacidad operativa
Calidad en el servicio	Espacios de trabajo obsoletos
Ejemplo estatal en materia de archivos	Equipamiento tecnológico
Preservación de la memoria histórica	
Oportunidades	Amenazas
Generación de buenas prácticas	Falta de fortalecimiento hacia los archivos
Potencial de innovación	Lentitud de los procesos burocráticos
Posicionamiento a nivel nacional	Estancamiento presupuestal
Divulgación digital	
Mejoras materiales	

Fuente: Elaboración propia, con información de la Dirección de Archivos del AGEJ, 2025.

Conclusión Estratégica

La Dirección de Archivos es una parte fundamental en la estructura del Organismo, ya que, desde ahí se desarrollan buena parte de las actividades sustantivas del mismo, como son el resguardo, organización, acceso y difusión de la memoria documental de Jalisco, además de ofrecer capacitación constante en materia de archivos a los sujetos obligados. La Dirección de

Archivos tiene como reto consolidar procedimientos y equipos de trabajo con los perfiles indicados conforme a la normatividad en la materia.

Su estrategia inicial debe centrarse en **consolidar procedimientos**: desarrollar y aplicar procedimientos efectivos que guíen la realización de los trabajos eficientes en la Dirección de Archivos.

Fortalecer el capital humano: Contratar personal con el perfil adecuado para laborar en los acervos, en la atención a personas usuarias y en las tareas de capacitación archivística.

Promover buenas prácticas archivísticas: Generar círculos virtuosos que abonen al cumplimiento cabal de las responsabilidades de resguardo, organización, accesibilidad y divulgación de los archivos, así como difundir técnicas archivísticas mediante programas de capacitación en la materia.

Tabla 11. Análisis FODA de la Dirección Jurídica

Fortalezas	Debilidades
<p>Sólido sustento normativo en la Ley General del Archivos. Personal con perfil jurídico especializado. Capacidad de interpretación y aplicación de la normatividad archivística. Intervención estratégica. Asesoría jurídica constante a las direcciones y jefaturas del Archivo General. Participación en procesos de control interno y transparencia.</p>	<p>Limitación de recursos humanos y materiales. Sobrecarga de funciones administrativas y jurídicas. Dependencia de la actualización legislativa estatal y federal. Escasa difusión del papel estratégico del área jurídica. Procesos jurídicos que aún no están digitalizados o sistematizados.</p>
Oportunidades	Amenazas
<p>Fortalecer la cultura de la legalidad y el cumplimiento normativo. Consolidar la coordinación interinstitucional y otras dependencias. Aprovechar los procesos de capacitación para posicionar a la Dirección Jurídica en materia legal archivística. Implementar herramientas tecnológicas que optimicen su trabajo. Participación en la elaboración de políticas públicas archivísticas y de transparencia documental. Colaborar con el Consejo Estatal de Archivos.</p>	<p>Cambios frecuentes en la normatividad estatal y federal. Riesgo de procedimientos administrativos. Falta de cultura de cumplimiento jurídico en algunas dependencias o sujetos obligados. Posibles recortes presupuestales. Incremento de la carga regulatoria y de fiscalización.</p>

Fuente: Elaboración propia, con información de la Dirección Jurídica del AGEJ, 2025.

Tabla 12. Análisis FODA de la Dirección de Administración

Fortalezas	Debilidades
<p>Personal comprometido y orientado a resultados: El capital humano se caracteriza por su alto nivel de compromiso, lo que se traduce en responsabilidad, constancia y cumplimiento oportuno.</p> <p>Confianza y respaldo de los directivos: La dirección otorga autonomía en la toma de decisiones, fomentando corresponsabilidad y liderazgo compartido.</p> <p>Clima laboral positivo: La buena relación entre compañeros y el respeto mutuo generan armonía, reducen la rotación de personal y favorecen la eficiencia.</p> <p>Entrega de valor con recursos mínimos: prototipos *SRU biométrico/QR, **CEA-QR, automatizaciones **PDF/ICS* y *web HTML5* operativa.</p> <p>Documentación de procesos* en Bizagi que facilita estandarización, capacitación y continuidad.</p> <p>Capacidad de respuesta ágil* en soporte (reparaciones, configuración, incidencias) pese a limitaciones.</p> <p>Cultura de *automatización y datos* (scripts, plantillas, saneo de bases) que reduce errores y tiempos.</p>	<p>Acceso a apoyo financiero: La disponibilidad de recursos externos o complementarios facilita inversión en programas de desarrollo, infraestructura y capacitación.</p> <p>Interacción con otras instituciones: Las alianzas estratégicas favorecen el intercambio de conocimientos y la generación de proyectos conjuntos.</p> <p>Reciente creación del organismo: La reciente creación institucional permite diseñar procesos modernos y construir una cultura organizacional flexible.</p> <p>Infraestructura crítica sin adquirir*: servidor, NAS/backup, firewall, switches/APs, estaciones de trabajo, licencias (EDR/Office/Server/SQL).</p> <p>Equipo reducido* (2 personas; 1 técnico) y riesgo de *single point of failure* operacional.</p> <p>Ausencia de *monitoreo, respaldos 3-2-1, DRP*, gestión de parches y telemetría formal.</p> <p>KPIs/tableros* no consolidados (MTTA/MTTR, disponibilidad, % digitalización, satisfacción).</p> <p>Web en *hosting compartido* con límites de seguridad/observabilidad y automatización de despliegue.</p>

Oportunidades	Amenazas
Carencia de capacitación especializada: La falta de formación técnica limita la innovación y calidad en los servicios.	Falta de un inmueble seguro: Incrementa el riesgo de pérdida o daño de documentos relevantes en resguardo.
Insuficiente capacitación general: La ausencia de un programa continuo de actualización genera rezago frente a nuevas tecnologías y normativas.	Inexistencia de un archivo digital: Dificulta la preservación de la información, complica la consulta eficiente y aumenta la vulnerabilidad ante imprevistos.
Limitada eficiencia en la distribución del presupuesto: La planeación financiera no está plenamente optimizada, dificultando la priorización de proyectos y recursos estratégicos.	Falta de herramientas laborales: La carencia de equipos y recursos tecnológicos impacta en la productividad y calidad de las funciones.
Alineación con políticas estatales* (p. ej., Jalisco Tech Hub Act): impulso a digitalización, interoperabilidad, capacitación y ciberseguridad.	Ciberataques* y pérdida de información por falta de EDR, segmentación y respaldos verificados.
Posibles *convocatorias/financiamiento* estatales para infraestructura, digitalización, seguridad y formación.	Volatilidad presupuestal* y tiempos de compra/licitación que dilatan proyectos e incrementan riesgo operativo.
Estandarización* de procesos (Bizagi) para elevar calidad de servicio y reducir dependencia de personas.	* *Sobrecarga o rotación* del personal clave que afecte continuidad de servicios y proyectos.
Migración de la web y servicios a *infra con SLA/monitoreo* y adopción de *datos abiertos*.	Dependencia de terceros* (hosting/conectividad/proveedores) sin SLA robustos ni planes de contingencia.
Capacitación estructurada*	Cambios normativos* y mayores exigencias de cumplimiento que superen la capacidad actual si no se fortalece la infraestructura.

Fuente: Elaboración propia, con información de la Dirección de Administración del AGEJ, 2025.

V. Apartado estratégico

Objetivos institucionales

El Archivo General del Estado de Jalisco, en el marco de su misión institucional de garantizar la organización, conservación, acceso y uso social de los acervos documentales públicos, establece para el periodo 2025–2030 una serie de objetivos institucionales orientados a consolidar una gestión documental eficiente, transparente e innovadora, alineada con los principios de gobierno abierto y la normatividad archivística vigente. Estos objetivos buscan fortalecer la infraestructura archivística estatal, profesionalizar al personal encargado de los archivos, impulsar la digitalización y preservación de los acervos, así como fomentar una cultura archivística que promueva la memoria institucional y el derecho ciudadano a la información. A continuación, se presentan los objetivos institucionales que guiarán las acciones del Archivo General del Estado de Jalisco durante dicho periodo.

Tabla 13. Objetivos institucionales por área del AGEJ.

Área	Objetivos Institucionales
Dirección de Archivos	OI1. Garantizar el fortalecimiento, operación y articulación del Sistema Institucional de Archivos del Estado de Jalisco, mediante la implementación de políticas archivísticas, la profesionalización de los sujetos obligados y la gestión técnica, normativa y tecnológica de los acervos documentales, con el fin de preservar la memoria institucional, asegurar el acceso a la información pública y promover la transparencia gubernamental.
Jefatura de Archivo Histórico	OI2. Facilitar el acceso a la información pública mediante la organización, clasificación y digitalización de los acervos documentales del Archivo General del Estado.
Jefatura de Capacitación y Cultura Archivística	OI3. Fortalecer las capacidades institucionales de los sujetos obligados en materia de gestión documental y archivística
Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Archivos	OI4. Coordinar el funcionamiento técnico y administrativo del Consejo Estatal de Archivos, asegurando la ejecución de sus acuerdos, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la vinculación efectiva entre los integrantes del Sistema Estatal de Archivos.
Dirección de Administración	OI5. Fortalecer de manera integral a todas las direcciones del Archivo General del Estado para

Archivo General de Estado de Jalisco

Área	Objetivos Institucionales
	garantizar el funcionamiento eficiente del organismo y asegurar el acceso y uso oportuno del acervo documental conforme al área administrativa, en congruencia con el Plan Institucional del Estado de Jalisco.
Jefatura de Recursos Humanos	O16. Fortalecer la gestión institucional mediante la administración eficiente del capital humano, impulsando el desarrollo profesional, la capacitación continua y el bienestar laboral del personal del Archivo General del Estado, en congruencia con la normatividad vigente y los objetivos estratégicos del organismo.
Jefatura de Recursos Financieros y Materiales	O17. Optimizar la planeación, administración y control de los recursos financieros y materiales del Archivo General del Estado, asegurando su uso racional, transparente y eficiente para garantizar la operatividad institucional y el cumplimiento de los programas y metas establecidas en el marco del Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza de la actual administración estatal.
Jefatura de Tecnologías de la Información	O18. Fortalecer la infraestructura tecnológica y los sistemas de información del Archivo General del Estado para mejorar los procesos administrativos y archivísticos, promoviendo la digitalización, seguridad, innovación y acceso eficiente a la información, en apoyo al cumplimiento de los objetivos institucionales y al aprovechamiento integral del acervo documental.
Dirección Jurídica	O19. Garantizar la observancia y aplicación del marco jurídico que rige la gestión archivística en el Estado de Jalisco, brindando asesoría y acompañamiento legal a las distintas áreas del Archivo General del Estado para asegurar la legalidad, transparencia y certeza en sus actos administrativos y archivísticos, así como la adecuada interpretación y cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de archivos, transparencia y administración pública.
Jefatura de Cumplimiento Normativo	O10. Supervisar, coordinar y promover el cumplimiento efectivo de la legislación archivística, de transparencia y protección de datos personales en el ámbito de competencia del Archivo General del Estado de Jalisco, mediante la evaluación de procesos, la emisión de criterios técnicos y la

Área	Objetivos Institucionales
	implementación de mecanismos de mejora continua que garanticen la integridad jurídica y el fortalecimiento institucional del organismo.
Unidad de Transparencia	OI11. Garantizar el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales en posesión del Archivo General del Estado de Jalisco, mediante la atención oportuna, veraz y transparente de las solicitudes ciudadanas, el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, y la promoción de una cultura institucional basada en la rendición de cuentas, la apertura gubernamental y el respeto a la normatividad en materia de transparencia y archivos.

Fuente: Elaboración propia con información institucional del AGEJ, 2025

Líneas de acción

En congruencia con los objetivos institucionales establecidos para este período, el Archivo General del Estado de Jalisco define un conjunto de líneas de acción orientadas a materializar los compromisos institucionales en materia de organización, conservación, acceso y uso social de los acervos documentales públicos. Estas líneas de acción representan los ejes operativos que permitirán traducir los objetivos en resultados concretos, fortaleciendo la gestión documental, la infraestructura archivística, la profesionalización del personal y la innovación tecnológica. Asimismo, se identifican los aliados estratégicos cuya colaboración es esencial para el cumplimiento de dichas metas, promoviendo la articulación interinstitucional y el trabajo coordinado en favor de una gestión archivística eficiente, transparente y sostenible.

Tabla 14: Determinación de las líneas de acción por área y objetivo institucional del AGEJ

Área	Objetivos Institucionales	Líneas de acción	Aliados estratégicos
Dirección de Archivos	OI 1	L1.1 Coordinar y supervisar la implementación de los Sistemas Institucionales de Archivos, a fin de asegurar su operación homogénea y eficiente en todas las dependencias.	Sujetos obligados estatales y municipales.
		L1.2 Emitir lineamientos y acompañar la elaboración de cuadros de clasificación	Contraloría del Estado, Secretaría de Administración.

Archivo General de Estado de Jalisco

Área	Objetivos Institucionales	Líneas de acción	Aliados estratégicos
		<p>y catálogos de disposición documental, garantizando su correcta estructuración y aplicación institucional.</p> <p>L1.3 Vigilar el cumplimiento de la Ley General y Estatal de Archivos para asegurar que los sujetos obligados operen conforme a los principios archivísticos establecidos en la normativa vigente.</p>	<p>Archivo General de la Nación (AGN).</p>
Jefatura de Archivo Histórico	OI 2	<p>L2.1 Organizar, describir y digitalizar fondos y colecciones históricas con el propósito de garantizar su preservación y facilitar su acceso.</p>	<p>Secretaría de Cultura, universidades, investigadores, cronistas municipales, bibliotecas, museos.</p>
		<p>L2.2 Establecer proyectos de preservación y restauración documental que permitan alargar la vida útil de los acervos y proteger su integridad física.</p>	
		<p>L2.3 Difundir y promover el patrimonio documental del AGEJ con el fin de fortalecer la memoria histórica y la apropiación social de los archivos.</p>	
Jefatura de Capacitación y Cultura Archivística	OI 3	<p>L3.1 Diseñar e implementar programas de capacitación y actualización en materia de archivos y gestión documental, para elevar las competencias de los sujetos obligados y del personal institucional.</p>	<p>Instituciones de educación superior, como la Universidad de Guadalajara, El Colegio de Jalisco y otras universidades públicas o privadas con programas de archivística, historia o gestión documental.</p> <p>Archivos municipales y regionales, como aliados operativos para la implementación de buenas prácticas y la</p>
		<p>L3.2 Promover la cultura archivística mediante campañas, exposiciones, publicaciones y</p>	



Archivo General de Estado de Jalisco

Área	Objetivos Institucionales	Líneas de acción	Aliados estratégicos
		<p>actividades culturales que fortalezcan la memoria institucional y sensibilicen a la sociedad sobre el valor de los archivos.</p>	<p>difusión de la cultura archivística en el territorio estatal. Asociaciones y redes profesionales de archivistas, para fomentar el intercambio técnico y académico. Medios de comunicación institucionales y culturales, para promover campañas de difusión y actividades de sensibilización sobre la importancia de los archivos.</p>
Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Archivos	OI 4	<p>L4.1 Convocar y dar seguimiento a las sesiones del Consejo, garantizando su funcionamiento oportuno y la toma de decisiones colegiadas.</p>	<p>Integrantes del Consejo Estatal de Archivos, Congreso del Estado, poderes del Ejecutivo y Judicial, organismos autónomos, ayuntamientos, Universidad de Guadalajara y el Archivo General de la Nación.</p>
		<p>L4.2 Integrar informes y acuerdos del Consejo para asegurar su implementación y cumplimiento institucional.</p>	<p>Integrantes del Consejo Estatal de Archivos, Congreso del Estado, poderes del Ejecutivo y Judicial, organismos autónomos, ayuntamientos, Universidad de Guadalajara y el Archivo General de la Nación.</p>
		<p>L4.3 Promover políticas y normatividad en materia de archivos que impulsen la mejora continua del Sistema Estatal de Archivos.</p>	<p>Integrantes del Consejo Estatal de Archivos, Congreso del Estado, poderes del Ejecutivo y Judicial, organismos autónomos, ayuntamientos, Universidad de Guadalajara y el Archivo General de la Nación.</p>
		<p>L4.4 Fomentar la colaboración entre poderes, organismos autónomos y municipios para fortalecer la articulación del sistema archivístico estatal.</p>	



Archivo General de Estado de Jalisco

Área	Objetivos Institucionales	Líneas de acción	Aliados estratégicos
<p align="center">Dirección de Administración</p>	<p align="center">OI 5</p>	<p>L5.1 Establecer mecanismos de planeación conjunta entre direcciones e implementar procesos de evaluación institucional que fortalezcan el desempeño organizacional.</p>	<p>Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Jalisco Dirección General. Dirección de Archivos. Dirección Jurídica.</p>
		<p>L5.2 Fortalecer las capacidades del personal en normatividad y gestión documental, mejorando su desempeño operativo y técnico.</p>	
		<p>L5.3 Fomentar una cultura institucional basada en ética, respeto y servicio, promoviendo ambientes laborales sanos y colaborativos.</p>	
		<p>L5.4 Optimizar el uso de recursos en los procesos administrativos y archivísticos para mejorar la eficiencia institucional.</p>	
		<p>L5.5 Implementar acciones de ahorro energético y reducción de papel, contribuyendo a la sustentabilidad institucional.</p>	
		<p>L5.6 Capacitar al personal en prácticas de gestión sustentable, promoviendo la operación responsable con el medio ambiente.</p>	
<p align="center">Jefatura de Recursos Humanos</p>		<p>L6.1 Implementar políticas y procedimientos para la administración eficiente del personal, garantizando el cumplimiento de la normatividad laboral y administrativa.</p>	<p>Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco. Dirección Jurídica del Archivo General del Estado.</p>



Archivo General de Estado de Jalisco

Área	Objetivos Institucionales	Líneas de acción	Aliados estratégicos
	OI 6	<p>L6.2 Desarrollar mecanismos de evaluación del desempeño que impulsen la mejora continua y permitan reconocer el mérito del personal.</p> <p>L6.3 Optimizar procesos de reclutamiento, selección, inducción y control de movimientos de personal, asegurando transparencia y eficacia en la gestión.</p>	<p>Sindicato de Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Jalisco.</p> <p>Instituto de Formación y Profesionalización del Servidor Público del Estado de Jalisco.</p> <p>Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco.</p>
Jefatura de Recursos Financieros y Materiales	OI 7	<p>L7.1 Planear, controlar y supervisar el ejercicio del presupuesto institucional, garantizando eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.</p> <p>L7.2 Gestionar los recursos materiales y financieros conforme a la normatividad estatal e interna para asegurar su uso adecuado.</p> <p>L7.3 Implementar mecanismos de control y registro que aseguren el uso responsable y óptimo de los bienes institucionales.</p> <p>L7.4 Coordinar procesos de adquisiciones, suministros, inventarios y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles para garantizar su disponibilidad y funcionalidad.</p>	<p>Dirección General del Archivo General del Estado de Jalisco.</p> <p>Dirección de Planeación y Institucional</p> <p>Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco.</p> <p>Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco.</p> <p>Contraloría del Estado de Jalisco.</p>



Archivo General de Estado de Jalisco

Área	Objetivos Institucionales	Líneas de acción	Aliados estratégicos
		<p>L7.5 Elaborar informes financieros y presupuestales que favorezcan la toma de decisiones y el cumplimiento de obligaciones administrativas.</p> <p>L7.6 Promover la cultura de ahorro, eficiencia energética y sustentabilidad en el manejo de recursos institucionales.</p>	
<p align="center">Jefatura de Tecnologías de la Información</p>	<p align="center">OI 8</p>	<p>L8.1 Diseñar, implementar y mantener sistemas informáticos que fortalezcan la gestión documental y administrativa del organismo.</p> <p>L8.2 Garantizar la seguridad, respaldo y confidencialidad de la información institucional mediante políticas y protocolos de ciberseguridad.</p> <p>L8.3 Proporcionar soporte técnico oportuno al personal para asegurar la continuidad operativa de los servicios tecnológicos.</p> <p>L8.4 Modernizar la infraestructura tecnológica del AGEJ para impulsar la interoperabilidad y eficiencia institucional.</p>	<p>Dirección General del Archivo General del Estado de Jalisco.</p> <p>Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco.</p> <p>Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología (SICyT).</p> <p>Agencia Digital del Estado de Jalisco.</p> <p>Coordinación General de Transparencia.</p> <p>Unidades de Tecnología de la Información de otras dependencias estatales y municipales.</p>



Archivo General de Estado de Jalisco

Área	Objetivos Institucionales	Líneas de acción	Aliados estratégicos
		<p>L8.5 Desarrollar soluciones digitales que faciliten el acceso ciudadano a los acervos y servicios archivísticos.</p> <p>L8.6 Promover la capacitación del personal en herramientas tecnológicas y plataformas institucionales para optimizar su desempeño.</p>	
Dirección Jurídica	OI 9	<p>L9.1 Revisar y validar actos administrativos, convenios e instrumentos normativos internos a fin de garantizar su legalidad y congruencia con la normativa vigente.</p> <p>L9.2 Emitir criterios y opiniones jurídicas que otorguen certeza legal a los procesos archivísticos institucionales.</p> <p>L9.3 Supervisar el cumplimiento legal de los procedimientos archivísticos y de las obligaciones de transparencia y protección de datos personales.</p> <p>L9.4 Participar en procesos de actualización, armonización y mejora normativa para fortalecer la gestión documental y el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos.</p> <p>L9.5 Capacitar y orientar al</p>	<p>Consejo Estatal de Archivos</p> <p>Unidad de Transparencia del AGEJ</p> <p>Secretaría de la Función Pública / Contraloría del Estado</p> <p>Secretaría General de Gobierno</p> <p>Instituto de Justicia Alternativa</p> <p>Fiscalía del Estado de Jalisco</p> <p>Poder Judicial del Estado de Jalisco</p> <p>Sistema Estatal Anticorrupción</p> <p>Órganos Internos de Control de los Sujetos Obligados</p> <p>Oficinas de cumplimiento normativo de otras dependencias</p> <p>Ayuntamientos y sus áreas jurídicas / de transparencia</p>



Archivo General de Estado de Jalisco

Área	Objetivos Institucionales	Líneas de acción	Aliados estratégicos
		personal en temas jurídicos relacionados con la gestión documental y sus responsabilidades legales.	
Jefatura de cumplimiento normativo	OI 10	<p>L10.1 Supervisar y evaluar el cumplimiento de la legislación archivística, de transparencia y de protección de datos personales, asegurando la correcta operación institucional.</p> <p>L10.2 Emitir criterios técnicos y recomendaciones que fortalezcan la aplicación de la normatividad archivística y de gobierno abierto.</p> <p>L10.4 Coordinar acciones de mejora continua para ajustar y perfeccionar procedimientos que garanticen la integridad jurídica de los procesos institucionales.</p> <p>L10.5 Monitorear y dar seguimiento a observaciones y obligaciones derivadas de auditorías o verificaciones para asegurar su cumplimiento oportuno.</p>	<p>Dirección Jurídica del AGEJ</p> <p>Secretaría Ejecutiva del Consejo Estatal de Archivos</p> <p>Unidad de Transparencia del AGEJ</p> <p>Contraloría del Estado / Órganos Internos de Control</p> <p>Secretaría General de Gobierno</p> <p>Sujetos obligados del Poder Ejecutivo (en especial sus Unidades de Transparencia y áreas jurídicas)</p> <p>Ayuntamientos y sus áreas de archivos, transparencia y jurídicos</p> <p>Fiscalía del Estado de Jalisco (por cumplimiento de normativas y cadena de custodia documental)</p> <p>Sistema Estatal Anticorrupción</p> <p>Archivo General de la Nación (AGN)</p> <p>INAI (en materia de transparencia y datos personales)</p> <p>Órganos reguladores o supervisores externos (como Auditoría Superior del Estado)</p>
Unidad de Transparencia	OI 11	L11.1 Atender y responder de manera fundada y oportuna las solicitudes de acceso a la información	Dirección Jurídica del Archivo General del Estado



Área	Objetivos Institucionales	Líneas de acción	Aliados estratégicos
		<p>pública y de protección de datos personales.</p> <p>L11.2 Coordinar la actualización y publicación de obligaciones de transparencia en los medios oficiales, conforme a la normatividad vigente.</p> <p>L11.3 Vigilar el cumplimiento interno de la Ley de Transparencia y de la Ley de Protección de Datos Personales, garantizando la correcta actuación institucional.</p>	<p>Jefatura de Tecnologías de la Información</p> <p>Jefatura de Capacitación y Cultura Archivística</p> <p>Archivos municipales y regionales del Estado de Jalisco.</p> <p>Instituciones académicas y organismos de la sociedad civil.</p>

Fuente : Elaboración propia con información institucional del AGEJ, 2025

Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza y Objetivos de Desarrollo Sostenible

El Archivo General del Estado de Jalisco (AGEJ), como organismo público descentralizado, contribuye al cumplimiento de los objetivos y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza 2024–2030, particularmente en el eje de Gobernanza para el Bien Común, que promueve la consolidación de instituciones sólidas, transparentes y orientadas al servicio público. Su quehacer institucional —centrado en la gestión documental, la preservación de la memoria histórica y la garantía del acceso a la información— fortalece la rendición de cuentas, la transparencia gubernamental y la participación ciudadana informada. Asimismo, las acciones del AGEJ se alinean con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, especialmente con el Objetivo 16: Paz, justicia e instituciones sólidas, al impulsar prácticas archivísticas que promueven la eficiencia administrativa, el acceso a la información pública y la conservación del patrimonio documental como fuente de identidad y de derechos. De igual forma, contribuye de manera transversal a otros objetivos, como el ODS 4: Educación de calidad, mediante la difusión del conocimiento archivístico y la capacitación de los servidores públicos, y el ODS 11: Ciudades y comunidades sostenibles, al favorecer la preservación del patrimonio documental y cultural de Jalisco.

Archivo General de Estado de Jalisco

De esta manera, el Archivo General del Estado de Jalisco consolida su papel como institución estratégica para la gobernanza democrática, la transparencia institucional y la preservación de la memoria colectiva, asegurando que la gestión documental y archivística del Estado se realice con criterios de legalidad, eficiencia y sostenibilidad.

Tabla 15. Vinculación del Plan Institucional al PEDG y ODS áreas sustantivas

Objetivo sectorial	<p>05 Jalisco cercano y transparente Consolidar un gobierno eficaz, íntegro y cercano a la gente, que trabaje en equipo entre instituciones, con finanzas bien cuidadas y una administración moderna, preparada, con principios claros y trámites ágiles y sencillos. 5.5 Derecho a la información y respeto a la privacidad</p>		
Objetivo Transversal	<p>OT6 Garantizar transparencia, rendición de cuentas y un combate firme a la corrupción, proporcionando información clara, completa y actualizada, así como herramientas ágiles para que la ciudadanía pueda participar y denunciar.</p>		
ODS	<p>Objetivo Sectorial ODS 16 Meta 16.6 Objetivo Transversal Metas 16.5, 16.6 y 16.7</p>		
Resultado(s) esperados del PEDG	Objetivo Institucional	Área sustantiva responsable del objetivo	Líneas de acción
R5.5.2	OI 1	Dirección de Archivos	L1.1 L1.2 L1.3
R5.5.2	OI 2	Jefatura de Archivo Histórico	L2.1 L2.2 L2.3
R5.5.1	OI 3	Jefatura de Capacitación y Cultura Archivística	L3.1 L3.2
R5.5.2	OI 4	Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Archivos	L4.1 L4.2 L4.3 L4.4

Archivo General de Estado de Jalisco

Objetivo sectorial	O5 Jalisco cercano y transparente Consolidar un gobierno eficaz, íntegro y cercano a la gente, que trabaje en equipo entre instituciones, con finanzas bien cuidadas y una administración moderna, preparada, con principios claros y trámites ágiles y sencillos. 5.5 Derecho a la información y respeto a la privacidad		
Objetivo Transversal	OT6 Garantizar transparencia, rendición de cuentas y un combate firme a la corrupción, proporcionando información clara, completa y actualizada, así como herramientas ágiles para que la ciudadanía pueda participar y denunciar.		
ODS	Objetivo Sectorial ODS 16 Meta 16.6 Objetivo Transversal Metas 16.5, 16.6 y 16.7		
Resultado(s) esperados del PEDG	Objetivo Institucional	Área sustantiva responsable del objetivo	Líneas de acción
R5.5.1	OI 5	Dirección de Administración	L5.1 L5.2 L5.3 L5.4
R3.3.5	OI 6	Jefatura de Recursos Humanos	L6.1 L6.2 L6.3
R5.4.1 R5.4.3	OI 7	Jefatura de Recursos Financieros y Materiales	L7.1 L7.2 L7.3 L7.4 L7.5 L7-6
R5.4.4	OI 8	Jefatura de tecnologías de la información	L8.1 L8.2 L8.3 L8.4 L8.5 L8.6



Archivo General de Estado de Jalisco

Objetivo sectorial	<p>O5 Jalisco cercano y transparente Consolidar un gobierno eficaz, íntegro y cercano a la gente, que trabaje en equipo entre instituciones, con finanzas bien cuidadas y una administración moderna, preparada, con principios claros y trámites ágiles y sencillos. 5.5 Derecho a la información y respeto a la privacidad</p>		
Objetivo Transversal	<p>OT6 Garantizar transparencia, rendición de cuentas y un combate firme a la corrupción, proporcionando información clara, completa y actualizada, así como herramientas ágiles para que la ciudadanía pueda participar y denunciar.</p>		
ODS	<p>Objetivo Sectorial ODS 16 Meta 16.6 Objetivo Transversal Metas 16.5, 16.6 y 16.7</p>		
Resultado(s) esperados del PEDG	Objetivo Institucional	Área sustantiva responsable del objetivo	Líneas de acción
R5.5.2	OI 9	Dirección Jurídica	L9.1 L9-2 L9-3 L9.4 L9.5
R5.5.2	OI 10	Jefatura de Cumplimiento Normativo	L10,1 L10.2 L10.3 L10.4 L10.5
R5.5.2	I 11	Unidad de Transparencia	L11,1 L11.2 L11.3

Fuente: Elaboración propia con información institucional del AGEJ y PEDG, 2025.

VI. Programas presupuestarios y objetivos institucionales

Identificación de programas presupuestarios y su contribución a los objetivos institucionales

En la siguiente tabla se presenta la identificación de los programas presupuestarios que ejecuta el Archivo General del Estado de Jalisco (AGEJ), los cuales constituyen el instrumento operativo mediante el cual la institución orienta y aplica sus recursos para dar cumplimiento a sus objetivos estratégicos.

Cada programa presupuestario se vincula de manera directa con las funciones sustantivas del AGEJ, así como con las acciones institucionales previamente definidas, asegurando la coherencia entre la planeación, la asignación de recursos y los resultados esperados. Esta articulación permite que los programas presupuestarios contribuyan al fortalecimiento de la gestión documental en la administración pública y al cumplimiento de las atribuciones legales del AGEJ, brindando un marco claro para su evaluación a través del Tablero de Indicadores de Gestión (TIG).

Tabla 16. Programas presupuestarios y objetivos institucionales del AGEJ.

Área responsable	Objetivo institucional	Programa Presupuestario TIG	TIG	Objetivo del Programa	Indicador o entregable
Dirección de Archivos	OI1		X	, Generación e implementación de sistema de gestión documental.	Programa de gestión documental en archivo ejecutable.
Jefatura de Archivo Histórico	OI2	Programa de preservación y gestión archivística	X	Organizar, inventariar, clasificar, restaurar y digitalizar documentos para su consulta pública.	Inventarios, expedientes clasificados con valor histórico y número de documentos digitalizados,

Archivo General de Estado de Jalisco

Área responsable	Objetivo institucional	Programa Presupuestario TIG	TIG	Objetivo del Programa	Indicador o entregable
Jefatura de Capacitación y Cultura Archivística	O13		X	Otorgar capacitación en materia archivística a sujetos obligados	Relación de capacitaciones realizadas, listas de asistencia y memoria fotográfica
Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Archivos	O14		X	Actualizar y dar seguimiento de los acuerdos para la Integración del Consejo Estatal del Archivos, el reglamento interno, reuniones de Consejo y sujetos obligados	Actualización y seguimiento de acuerdos y propuesta de reglamento interno del Consejo Estatal del Archivo
Dirección de Administración	O15		X	Mejorar el desarrollo de la planificación, así como la optimización de recursos para el mejoramiento interno y la mejora de prácticas transversales en el Archivo General del Estado.	Definición de objetivos macro, estableciendo las metas generales, prioridades y lineamientos vinculados a las áreas coordinadas del Archivo General del Estado
Jefatura de Recursos Humanos	O16		X	Generar una política de atracción, desarrollo y retención de talento para contribuir al logro de los objetivos del Archivo General del Estado	Diagnóstico y plan de capacitación de personal
Jefatura de Recursos	O17		X	Mejorar la estandarización en los procesos de	Manual de procedimientos



Archivo General de Estado de Jalisco

Área responsable	Objetivo institucional	Programa Presupuestario TIG	TIG	Objetivo del Programa	Indicador o entregable
Financieros y Materiales				compras con las áreas requirientes, así como optimizar el proceso de compras para reducir tiempos, costos y errores, garantizando calidad y cumplimiento.	con roles y responsabilidades, así como diagrama de flujo actualizado y capacitación continua en el sistema de compras.
Jefatura de Tecnologías de la Información	O18		X	Dotar al Archivo General del Estado de infraestructura, mobiliario y tecnología especializada para garantizar la conservación, organización y acceso seguro del acervo documental, cumpliendo con estándares nacionales e internacionales de preservación.	Infraestructura, mobiliario y tecnología especializada para garantizar la conservación, organización y acceso seguro del acervo en resguardo
Dirección Jurídica	O19		X	Asegurar el cumplimiento normativo para mejorar el funcionamiento del Archivo General del Estado y así garantizar el acceso y uso oportuno del acervo.	Asesoría, armonización y verificación en materia archivística a sujetos obligados.



Archivo General de Estado de Jalisco

Área responsable	Objetivo institucional	Programa Presupuestario TIG	TIG	Objetivo del Programa	Indicador o entregable
Jefatura de Cumplimiento Normativo	OI10		X	Garantizar la armonización, verificación y asesoría jurídica en materia archivística, mediante visitas a sujetos obligados	Índice de cumplimiento normativo
Unidad de Transparencia	OI11		X	Mejorar el proceso de la transparencia en la publicación de información	Atención de solicitudes

Fuente: Elaboración propia con información institucional del AGEJ, 2025.

Mecanismos de evaluación y seguimiento

En el Archivo General del Estado de Jalisco, el Tablero de Indicadores de Gestión se consideró como un mecanismo fundamental para la evaluación y el seguimiento del desempeño institucional. Este instrumento permite visualizar, de manera clara y oportuna, el avance de los procesos archivísticos, administrativos, técnicos y de cumplimiento normativo que integran la operación diaria del Archivo General. A través de la recopilación sistemática de datos y la actualización periódica de los indicadores, el tablero facilita la identificación de tendencias, áreas de oportunidad y posibles desviaciones respecto a las metas programadas.

Su implementación contribuye a fortalecer la cultura de la mejora continua, al proveer información objetiva que respalda la toma de decisiones estratégicas y operativas. Asimismo, permite transparentar los resultados alcanzados, fomentar la rendición de cuentas y asegurar que las acciones emprendidas por cada área estén alineadas con los objetivos institucionales y con las disposiciones de la legislación archivística. En este sentido, el Tablero de Indicadores de Gestión se convierte en una herramienta clave para garantizar que la gestión del Archivo General del Estado de Jalisco se mantenga enfocada en la eficiencia, la calidad del servicio público, y el cumplimiento de las metas que contribuyen al adecuado resguardo, organización y preservación del patrimonio documental del Estado.



Seguimiento. La Jefatura de Cumplimiento Normativo, con apoyo de la Dirección de Administración, es quien llevará a cabo las tareas de recopilar información para dar seguimiento y hacer una evaluación del desempeño de las diferentes áreas del Archivo General del Estado de Jalisco. La **frecuencia** con la que se estará llevando a cabo la

Nombre del programa presupuestario				...					
Tipo de programa									Presupuesto total del programa
									Presupuesto en entregables
Objetivo general del programa presupuestario									
Justificación									
Objetivo	Entregable	Tipo de Entregable	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Meta	Medio de verificación	Acciones	Monto (\$)	

revisión y evaluación será semestral, ya que algunos indicadores no presentan cambios de manera tan periódica.

Aunado a lo anterior, **cada año se estará realizando una evaluación** del Plan como sugiere la ley, presentando así un informe semestral de los resultados y avances del mismo.

Tabla 17. Modelo de Tablero de Indicadores de Gestión (TIG) utilizado por el AGEJ.

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por la Secretaría de Administración, así como por la Secretaría de Hacienda, del Estado de Jalisco, 2025.

VII. Contribución a temas transversales

Contribución a los temas transversales

Los objetivos institucionales del Archivo General del Estado de Jalisco (AGEJ) contribuyen de alguna manera al Tema Transversal 6 del Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza de Jalisco 2024–2030, referido a *Transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción*. A través del fortalecimiento de la gestión documental, la preservación del patrimonio archivístico y la garantía de acceso oportuno a la información, el AGEJ incide en la consolidación de instituciones más abiertas, confiables y responsables. Esta vinculación permite evidenciar cómo las acciones del AGEJ no solo cumplen con su mandato legal, sino que también aportan a la construcción de un gobierno más transparente y eficiente, asegurando que los documentos públicos sean un recurso estratégico para la rendición de cuentas y la integridad institucional.

A continuación, se presenta una table que detalla dichas contribuciones.

Tabla 18. Contribución de las acciones o proyectos a las temáticas transversales del PEDG 2024-2030

Objetivo Institucional	Acciones / Proyectos	Estrategias de los Temas Transversales del PEDG	Temas transversales* (Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2030)					
			T1	T2	T3	T4	T5	T6
Objetivo O1	L1.1 L1.2 L1.3	ET6.1.1						X
Objetivo O2	L2.1 L2.2 L2.3	ET6.1.3						X
Objetivo O3	L3.1 L3.2	ET6.5.1						X
Objetivo O4	L4.1 L4.2 L4.3 L4.4	ET6.1.3						X
Objetivo O5	L5.1 L5.2 L5.3 L5.4	ET6.1.3						X
Objetivo O6	L6.1 L6.2 L6.3	ET6.5.1						X
Objetivo O7	L7.1 L7.2 L7.3 L7.4 L7.5 L7-6	ET6.1.3						X
Objetivo O8	L8.1 L8.2 L8.3 L8.4 L8.5 L8.6	ET6.4.2						X
Objetivo O9	L9.1 L9-2 L9-3	ET6.1.1						X

Archivo General de Estado de Jalisco

Objetivo Institucional	Acciones / Proyectos	Estrategias de los Temas Transversales del PEDG	Temas transversales* (Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2030)					
			T1	T2	T3	T4	T5	T6
	L9.4 L9.5							
Objetivo O10	L10.1 L10.2 L10.3 L10.4 L10.5	ET6.1.1						X
Objetivo O11	L11.1 L11.2 L11.3	ET6.5.2						X

Fuente: Elaboración propia con información institucional del AGEJ, así como con información del PEDG 2024-2030.

*Temas transversales: T1 Desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes; T2 Igualdad sustantiva entre mujeres y hombres; T3 Garantía y protección efectiva de derechos, humanos; T4 Desarrollo sustentable y acción ante el cambio climático; T5 Gobernanza y Cultura de Paz, y; T6 Transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción

VIII. Atención a grupos prioritarios

Contribución a la atención a grupos prioritarios

El Archivo General del Estado de Jalisco, en congruencia con los principios de igualdad sustantiva, inclusión y no discriminación establecidos en el marco normativo estatal, incorpora en su gestión institucional acciones orientadas a la atención de grupos prioritarios, particularmente de las mujeres. En este sentido, el Plan de Trabajo de la Unidad de Género constituye el principal proyecto que articula estas acciones, al tener como objetivo garantizar la institucionalización de la perspectiva de género, la igualdad sustantiva y el respeto pleno a los derechos humanos dentro del organismo.

A través de este plan, se impulsan estrategias que fortalecen entornos laborales seguros, igualitarios y libres de violencia; se promueve la sensibilización del personal en temas de género; y se integran lineamientos que permiten transversalizar esta perspectiva en los procesos archivísticos y administrativos. Con ello, el Archivo General reafirma su compromiso de contribuir a la eliminación de brechas estructurales y de asegurar que sus prácticas institucionales respondan a las necesidades y derechos de las mujeres como grupo prioritario.

Tabla 19. Vinculación de acciones o proyectos para la atención de grupos prioritarios.

Objetivo	Acciones / Proyectos	Descripción de la transversalización (contribución a los grupos prioritarios)	Grupos prioritarios* (Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2030)									
			GP1	GP2	GP3	GP4	GP5	GP6	GP7	GP8	GP9	
Garantizar la institucionalización de la perspectiva de género, la igualdad sustantiva y los derechos humanos.	Plan de Trabajo de la Unidad de Género.	Se busca promover la sensibilización del personal en temas de género; y se integran lineamientos que permiten transversalizar esta perspectiva en los procesos archivísticos y administrativos.			X							

*GP1 Niñas, niños y adolescentes; GP2 Juventudes; GP3 Mujeres; GP4 Personas migrantes; GP5 Personas con discapacidad; GP6 Personas de la diversidad sexual; GP7 Personas de pueblos originarios; GP8 Personas adultas mayores; GP9 Personas cuidadoras

IX. Cartera de proyectos institucionales

La cartera de proyectos del Archivo General del Estado de Jalisco (AGEJ) integra iniciativas estratégicas orientadas a fortalecer su capacidad institucional y mejorar la calidad de los servicios archivísticos. Entre los proyectos prioritarios destacan la modernización y dignificación de sus instalaciones, la adquisición de equipamiento tecnológico que permita optimizar los procesos de gestión documental y atención a usuarios, así como la profesionalización continua del personal mediante capacitaciones especializadas. Con ello, el AGEJ avanza hacia una infraestructura más eficiente, segura y preparada para garantizar la preservación y acceso al patrimonio documental del estado.

Tabla 20. Proyectos Institucionales del AGEJ.

Nombre del Proyecto	Descripción del proyecto	Alcance (estatal, regional, municipal)	Periodo de implementación (Años)	Área(s) responsable(s)	Objetivo institucional
Rehabilitación y modernización de las instalaciones del Archivo General del Estado de Jalisco	Consiste en rehabilitar los espacios físicos del AGEJ, así como la optimización de los mismos, equipando y dignificando las instalaciones de los pisos 4 y 5 del Edificio de Registros y Archivos.	Estatal / Regional	2	Dirección de Administración Dirección de Archivos	OI1 OI5
Modernización tecnológica	Adquisición de equipo informático, así como de software especializado para el mejor desempeño del AGEJ	Estatal	1	Dirección de Administración Dirección de Archivos	OI1 OI5 OI8
Profesionalización del personal del AGEJ	Capacitación especializada de manera constante para el personal del AGEJ	Estatal	5	Dirección de Administración	OI6
	Consiste en procurar que el AGEJ busque	Estatal	2	Dirección Jurídica	OI9

Archivo General de Estado de Jalisco

Nombre del Proyecto	Descripción del proyecto	Alcance (estatal, regional, municipal)	Periodo de implementación (Años)	Área(s) responsable(s)	Objetivo institucional
Consolidación de la política de Calidad del AGEJ	implementar un sistema de gestión de calidad conforme a la Norma ISO				
Rescate de archivos	Consiste en hacer convenios con instancias o particulares que cuentan con archivos fotográficos o documentales y no cuentan con espacios ni especialistas para su preservación, para que estos archivos sean parte del AGEJ	Estatal	3	Dirección de Archivos	OI1
Boletín digital - impreso	Consiste en la realización de un boletín trimestral o semestral donde se haga difusión de la cultura archivística, así como de las acciones que realiza el AGEJ.	Estatal	2	Dirección de Archivos	OI1

Fuente: Elaboración propia con información de la planeación estartégica del AGEJ, 2025.

X. Bibliografía

- Archivo General del Estado de Jalisco (AGEJ). (s. f.). Inicio / *Acerca del AGEJ*. Sitio oficial del AGEJ.
- Archivo General del Estado de Jalisco (AGEJ). (2020). *Plan estratégico y plan anual en materia de archivo*.
- Congreso de la Unión. (2018) *Ley General de Archivos*.
- Congreso del Estado de Jalisco. (2019). *Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios*.
- Gobierno del Estado de Jalisco. (2025). *Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza 2024–2030 (PEDG 2024–2030)*.
- IIEG. (s. f.). Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2030: análisis y evaluación.
- Instituciones públicas de Jalisco. (s. f.). *Planes institucionales de archivos* (referencias técnicas).
- Organización de las Naciones Unidas (ONU). (s. f.). *Objetivos de Desarrollo Sostenible: objetivos y metas*.
- PNUD. (s. f.). ¿Qué son los Objetivos de Desarrollo Sostenible?
- Naciones Unidas – México. (s. f.). *Sistema de Información de los ODS (SIODS)*.
- Congreso de la Unión. (2018). Ley General de Archivos.
- Archivos municipales de Jalisco. (s. f.). *Documentos y análisis de armonización normativa*.
- Artículos y notas sobre avances de Agenda 2030. (2025). *Informes y análisis de contexto*.
- Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana del Gobierno del Estado de Jalisco. (2024–2025). *Lineamientos, criterios técnicos y metodologías para la integración y evaluación de planes institucionales, así como orientaciones para la alineación al PEDG 2024–2030*.
- Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Jalisco. (2024–2025). *Disposiciones normativas para la programación, presupuestación y seguimiento institucional; criterios de armonización con el PEDG 2024–2030 y lineamientos para la formulación de planes y proyectos presupuestarios*.

XI. Directorio

Organismo Público Descentralizado denominado Archivo General del Estado

Lic. Gerardo Rafael Trujillo Vega
Director General

Lic. Saúl Gabriel Vite Tellez
Director de Archivos

Georgina Marcela Arellano Anguiano
Directora de Administración

Lic. Fernando Rivera Rodríguez
Director Jurídico

Integración y edición de la información

Lic. Alberto Ramírez Martínez
Jefe de Capacitación y Cultura Archivística

Validación técnica de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana

Andrea Zarzosa Codocedo
Directora General de Planeación y Evaluación Participativa

Javier Sosa Pérez Maldonado
Director de Planeación Institucional por Resultados

XIII. Glosario

Término	Descripción
Accesibilidad	Garantizar el acceso a la consulta de los archivos de acuerdo con esta ley, las normas de buenas prácticas internacionales y las disposiciones legales aplicables.
AGEJ	Archivo General del Estado de Jalisco
Archivo Histórico	Integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria estatal o municipal de carácter público, que concentra, organiza, conserva, resguarda, restaura y difunde los documentos de interés histórico.
Archivo de trámite	Integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados.
Archivos privados de interés público	Conjunto de documentos de interés público, histórico o cultural, que se encuentran en propiedad de particulares, que no reciban o ejerzan recursos públicos ni realicen actos de autoridad en los diversos ámbitos de gobierno.
Área Coordinadora de Archivos	La encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos de los sujetos obligados.
Baja documental	La eliminación de aquella documentación cuya vigencia haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, y en su caso, plazos de conservación, siempre y cuando no posea valores históricos de acuerdo con esta Ley y las disposiciones legales aplicables.
Catálogo de disposición documental	Registro general y sistemático que identifica los valores documentales, vigencia documental, plazos de conservación y disposición documental.
Consejo Estatal	El Consejo del Estado de Jalisco del Sistema Estatal de Archivos
Conservación	Adoptar las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica, para la adecuada preservación de los documentos de archivo.
Conservación de archivos	Conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la prevención de alteraciones físicas de los documentos en papel y la conservación de los documentos a largo plazo.
Cuadro general de clasificación archivística	Instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las series documentales generadas por las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.
Cultura archivística	Es el conjunto de valores, conocimientos, prácticas y actitudes compartidas por una sociedad o institución respecto al manejo, preservación, acceso y uso de los archivos. Promueve la importancia de los documentos como evidencia, memoria colectiva y garantía de derechos.

Archivo General de Estado de Jalisco

Término	Descripción
Disposición documental	Selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales.
Documento de archivo	Aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental.
Documento histórico	Se preservan permanentemente porque poseen valores evidenciales, testimoniales e informativos relevantes para la sociedad, y que por ello forman parte íntegra de la memoria colectiva del Estado y son fundamentales para el conocimiento de la historia local, regional e incluso nacional.
Estabilizar	Toda acción encaminada para mantener el estado de conservación del documento y frenar su deterioro.
Expediente	Unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados con independencia de su soporte documental.
Ficha técnica de valoración documental	Instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie documental.
Fondo	Conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado que se identifica con el nombre.
Gestión documental	Tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación.
Grupo interdisciplinario	Conjunto de personas que deberá estar integrado colegiadamente por el titular del Área Coordinadora de Archivos, así como los responsables de las oficinas de partes o gestión documental, archivo de trámite, archivo de concentración y, en su caso, del archivo histórico, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental.
Instrumentos de consulta y control archivísticos	Instrumentos técnicos que propicien la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital que son el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental y los inventarios de expedientes.
Inventarios de expedientes	Instrumentos de consulta que describen los expedientes de un archivo y que permiten su localización a través del inventario general, para las transferencias o para la baja documental.
Ley General	Ley General de Archivos
Material especializado de restauración	El material especializado de restauración se refiere a insumos, herramientas y productos específicamente diseñados o seleccionados para la intervención, estabilización y conservación de bienes culturales, como documentos, libros y obras en papel. Estos materiales están formulados para ser químicamente estables, reversibles y compatibles con los soportes originales, respetando la integridad histórica de los objetos. Los materiales son adhesivos y consolidantes, papeles libres de

Archivo General de Estado de Jalisco

Término	Descripción
	ácido y japoneses, herramientas y equipo diverso, almacenamiento y protección, así como solventes químicos y desinfectantes.
Patrimonio documental	Documentos que, por su naturaleza, no son sustituibles y dan cuenta de la evolución del Estado y de las personas e instituciones que han contribuido en su desarrollo; además de transmitir y heredar información significativa de la vida intelectual, social, política, económica, cultural y artística de una comunidad, incluyendo aquellos que hayan pertenecido o pertenezcan a los archivos de los órganos federales, estatales o municipales, o cualquier otra organización religiosa o civil
Preservación	Todas aquellas acciones encaminadas a mantener toda aquella
Restauración	Intervenciones que, sobre previa investigación, están dirigidas a restituir al documento su integridad y cuando sea preciso, el uso.
Sección	Cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones de cada sujeto obligado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
Serie	División de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general integrados en expedientes de acuerdo con un asunto, actividad o trámite en específico.
Sistema Estatal	Sistema de Archivos del Estado de Jalisco
Sistema Institucional	Conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterio, estructuras, herramientas y funciones que desarrollan cada ente público y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.
Soportes documentales	Medios en los cuales se contiene información además del papel, como audiovisuales, fotográficos, fílmicos, digitales, electrónicos, sonoros, visuales, entre otros.
Subseries	División de una serie documental.
Sujetos obligados	Cualquier autoridad, dependencia o entidad de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, organismos públicos descentralizados, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos del Estado de Jalisco y de sus municipios, así como cualquier persona física, jurídica o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal.
Taller de restauración	Espacio donde se realizan actividades de conservación y restauración profesional encaminados a preservar el acervo documental.
Transferencia	Traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite a uno de concentración o de transferencia primaria, y de expedientes que deben de conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico o transferencia secundaria.
Transferencias primarias	Traslado de expedientes con valores primarios vigentes del archivo de trámite al archivo de concentración.
Transferencias secundarias	Traslado de expedientes con valores primarios no vigentes, pero con valores secundarios, del archivo de concentración al archivo histórico.

Archivo General de Estado de Jalisco

Término	Descripción
Valoración documental	Estudio y evaluación de los documentos para determinar su valor y destino final.
Acuse de recibo	Documento o comprobante que certifica la recepción de un escrito o trámite en la Oficialía de Partes.
Canalización	Proceso mediante el cual un documento es enviado o turnado a la unidad o área correspondiente.
Documento oficial	Escrito con validez legal o administrativa emitido por una autoridad o unidad institucional.
Folio	Número consecutivo que se asigna a cada documento recibido para su control y seguimiento.
ID oficial	Identificación personal reconocida por autoridades, como INE, pasaporte o cédula profesional.
Oficialía de Partes	Unidad administrativa encargada de recibir, registrar y canalizar la documentación oficial.
Poder notarial	Documento legal que acredita la representación de una persona para realizar trámites en nombre de otra.
Rechazo documental	Acción de no aceptar un documento por carecer de requisitos o presentarse incompleto.
Solicitud por escrito	Documento formal mediante el cual se solicita un trámite, servicio o información a una dependencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Plan Institucional entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a las contenidas en el presente Plan Institucional.

Así lo formuló y autorizó **Lic. Gerardo Rafael Trujillo Vega**, en su carácter de Director General del Archivo General del Estado de Jalisco.



Lic. Gerardo Rafael Trujillo Vega
Director General del Archivo General del Estado de Jalisco

