

## **Informe laboral del área Archivo General, Consejo Municipal del Deporte de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**

El presente trabajo es un informe que se da a conocer los objetivos de las actividades realizadas hasta el momento del año. La información obtenida es cualitativa y cuantitativa se dividió en 4 rubros: capacitación, contexto administrativo, instalaciones y área de transparencia. Esto de acuerdo a los intereses y necesidades de la institución.

### Antecedentes:

El Archivo General de la Nación a partir del año 2019 promueve la implementación de Ley General de Archivos y Jalisco publica la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios en el mismo año. Los lineamientos o criterios son basados en estas dos leyes e implementadas al trabajo actual. La finalidad es de sistematizar el proceso de gestión documental a nivel nacional, estatal y municipal, para mejorar continuamente las actividades y acciones de la documentación generada o recibida durante su ciclo de vida. A partir de esta fecha el Consejo Municipal del Deporte de Tlajomulco de Zúñiga se propuso a crear el área de archivo, así como hacer los procesos correspondientes de la gestión documental del organismo.

### Objetivo:

- \* Promover el conocimiento actual y el alcance de métodos utilizados, como técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de los sistemas archivistas.
- \* Fomentar la cultura archivística y el acceso a los archivos.
- \* Implementar programas de capacitación para el personal involucrado en la gestión documental.
- \* Optimizar la gestión documental, mediante el mejoramiento de las capacidades de la administración de los archivos de la institución.
- \* Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística, inventarios y guías.

### Alcances:

Este trabajo se enfoca a cumplir con los lineamientos que se dispone en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Cuyo objetivo de COMUDE Tlajomulco es colaborar con la gestión documental de la institución, así como utilizar las herramientas para contar con los archivos actualizados que garanticen el acceso a la información y rendición de cuentas.

## **Rubro 1. Capacitaciones**

\*Primer Jornada Archivísticas de San Pedro Tlaquepaque (Enero).

\*Conferencia Instituto De Transparencia e Información Pública De Jalisco, Gestión de documentos y protección de Datos personales, (Febrero).

\* Conferencia Instituto De Transparencia e Información Pública De Jalisco, Ley Federal de protección de Datos Personales en Posesión Particulares, (Febrero).

\*Capacitación virtual de Comisión de Archivos y Gestión Documental Regional Centro de Occidente, Archivo General de la Nación.

**Total de certificados: 4**

\*Cursos en línea y acreditación por parte del Instituto Nacional de Transparencia y Protección de Datos Personales, en las cuales se destacan: Introducción a la Ley General de Archivos, Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística, clasificación de la información, etc.

**Total de certificados: 7 certificados acreditados**

## **2. Instalaciones**

Se asignó un espacio para Archivo General del Consejo Municipal del Deporte de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, el cual fue restaurado y consigno en dos partes. La primera área está localizada dentro de las oficina de COMUDE para Archivo Trámite y el lugar destinado para el Archivo de Concentración esta frente la oficina de COMUDE

## **3. Administrativo**

Establecimos inventarios e instrumentos de control archivístico para el acervo documental de Consejo Municipal del Deporte de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. Esto con el fin de conservación archivo de trámite y concentración así como su digitalización.

- Registro **930 expedientes** en Escuelas de Iniciación 2020

-Mantuvimos al día el registro de Fichas de Inscripción de Escuela de Iniciación 2018-2019 (físico y digital) de en base de la Ley General de Archivo del Estado Jalisco y sus municipios, con un total de **12,590 fojas**.

-Registro de guías documentales y conservación de **64 tomos**, por parte de la Jefatura de Administración, contenido Cuenta Pública 2017, 2018,2019.

-Registro de guías documentales y conservación de **2,123 fojas**, por parte de Dirección General y Oficialía de partes.

-Registro guías documentales y conservación de **3000 Fichas de Inscripción Medio Maratón VI 2019**, por parte de la Jefatura de Eventos Especiales y Recreación.

\*Asignación de estantería para el archivo de concentración 2018 y 2019, convergente a cada área.

\*Análisis de riesgo 2020 dentro de las instalaciones de Archivo General de COMUDE Tlajomulco.

\*Producción de formatos: Inventario General, Inventario de Transferencia Primaria, Inventario de Transferencia Secundaria, Inventario de Baja Documental, Catálogo de Disposición General de Documentos y varios Instrumentos de Control Archivística

#### **4. Transparencia**

\*Reporte mensual de Guías documentales para la Plataforma Nacional de Transparencia.

Total de reportes hechos a la plataforma: **16 registros**

Sin más por el momento, presento el informe del área de Archivo General del Consejo Municipal del Deporte de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. Esperando que los objetivos alcanzados se vean reflejados en la institución y cada vez se implementen nuevas mejoras en el área para un mejor acceso a la información y servicio.