

# Informe Anual de Actividades 2024

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA,  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y  
ARCHIVO.

## 1.-Índice

II.- Presentación	3
III.- Marco jurídico	3
IV.- Objetivos generales	4
V.- Punteo de ejercicio de atribuciones	4
VI.- Principales resultados	15
VII.- Conclusiones	28
VIII.- Anexos estadísticos	28

## II.– Presentación

La Dirección de Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivo, según las leyes aplicables, tiene entre sus principales funciones: recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública, así como a las del ejercicio de derechos ARCO; realizar los trámites internos y llevar a cabo el procedimiento correspondiente; mantener el registro y las estadísticas de las solicitudes de acceso a la información pública, solicitar y obtener de las áreas generadoras la información pública de las solicitudes aprobadas; actuar como secretaria técnica en las actividades del Comité de Transparencia y el Grupo Interdisciplinario de Archivo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

También se encarga de coordinar, gestionar y supervisar la publicación de la información pública del Instituto en el portal de internet, así como en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) y llevar a cabo la administración del Sistema Institucional de Archivo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

Es por lo anterior que se presenta este informe anual de las actividades llevadas a cabo durante el año 2024.

## III.– Marco Jurídico

Las acciones que se informan en este documento se sustentan legalmente en las siguientes disposiciones legales:

### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Artículos: 6, Base A; y 41, Base V, apartado C, numeral 11.

### **Ley General De Transparencia y Acceso a la Información Pública**

Artículos: 1, 8, 23, 24, 25, 45 y 70, fracción VI.

### **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**

Artículos: 1, primer párrafo; 8, 29, 30, 48 y 85, primer párrafo.

### **Ley General de Archivos**

Artículos: 6, 7, 8, 10, 20 y 26.

### **Constitución Política del Estado de Jalisco**

Artículos: 9, 12, fracción VIII, inciso m); y 15, fracción IX.

### **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.**

Artículos: 1, 8, 14, 24, párrafo 1, fracción XI; 25, 27, 28, 30 y 32.

### **Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios**

Artículos: 1, 20, 21, 22, 25, 30, 32, 33, 34, 35, 56, 57 y 59.

### **Código Electoral del Estado de Jalisco**

Artículos: 118, párrafo 1, fracción II, inciso c); y 143, numeral 2, fracciones IX, XXVIII y XXIX.

### **Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco**

Artículos: 4, párrafo 3, inciso c), fracción I; 11, párrafo 2, fracciones IX y X; 13, 15, párrafo 1, fracción VI; 40, párrafo 1, fracción II; y 42, párrafo 1.

## **IV.– Objetivos Generales**

Fomentar la transparencia en las acciones del Instituto, así como implementar una estrategia de apertura hacia la ciudadanía, en concordancia con los principios de ética de este ente autónomo.

Establecer y mantener actualizados los sistemas de archivo y administración de documentos, de acuerdo con la legislación vigente.

Promover la producción, registro y difusión de la información en formatos abiertos y de fácil acceso, así como garantizar la protección de la información catalogada como reservada o confidencial;

Ofrecer a la ciudadanía las garantías necesarias en cuanto a la protección de datos personales en manos de este sujeto obligado.

Ofrecer apoyo y monitoreo a las actividades relacionadas con el Comité de Transparencia y el Grupo Interdisciplinario de Archivo.

## **V.– Punteo de ejercicio de atribuciones**

La transparencia, el acceso a la información pública, la protección de datos personales y la administración del archivo Institucional son aspectos de gran importancia para el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de

Jalisco; por lo tanto, para entender las responsabilidades de esta Dirección, se exponen a continuación las siguientes leyes:

Código Electoral del Estado de Jalisco

Artículo 118, párrafo 1, fracción II, inciso c), el cual dispone lo siguiente:

*Artículo 118*

*1. El Instituto Electoral se integra con:*

*I. Un órgano de dirección, que es el Consejo General del Instituto Electoral;*

*II. Órganos técnicos, que son:*

*a) La Presidencia;*

*b) La secretaría ejecutiva; y*

*c) Las direcciones que determine el reglamento interior del Instituto Electoral.*

Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco

Artículo 4, párrafo 3, inciso c), fracción I; 13, párrafo 1; 15, párrafo 1, fracción VI; 40, párrafo 1, fracción II; y 42, párrafo 1:

*Artículo 4*

*3. El Instituto contará con la siguiente estructura jerárquica:*

*a) Consejo General*

*b) Presidencia; I. Dirección de Comunicación Social.*

*c) Secretaría Ejecutiva;*

*I. Dirección de Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivo:*

*Artículo 13*

*La Dirección de Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivo del Instituto se encuentra adscrita a la Secretaría Ejecutiva y tendrá las atribuciones siguientes:*

*I. Solicitar a los órganos ejecutivos, técnicos y desconcentrados del Instituto, así como a los partidos y agrupaciones políticas, información pública conforme a la normatividad aplicable;*

*II. Hacer del conocimiento de la secretaria ejecutiva o el secretario ejecutivo los casos en que se solicite información pública de partidos políticos, agrupaciones políticas y organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como partidos políticos, que no esté en poder del Instituto;*

*III. Coordinar, gestionar y supervisar la publicación de la información pública del Instituto en el portal de internet, así como en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional, la cual deberá de estar en datos abiertos conforme a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia;*

*IV. Promover una política institucional de datos abiertos;*

*V. Proponer y elaborar los proyectos de dictamen relativos a la clasificación de información y solicitudes que realice;*

*VI. Dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, tanto de las previstas;*

*VII. Auxiliar a las personas particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarles sobre los sujetos obligados que pudieran tener la información que solicitan;*

*VIII. Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a las personas particulares que soliciten la información de manera electrónica por ese mismo medio;*

*IX. Proponer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;*

*X. Capacitar y proporcionar el apoyo técnico al personal del Instituto en materia de transparencia, acceso a la información, archivo y protección de datos personales;*

*XI. Informar a la Presidencia y al Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales, sobre la negativa de entrega de información por parte de algún servidor y servidora pública del sujeto obligado cuando se trate de solicitudes realizadas en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios;*

*XII. Informar a la secretaria ejecutiva o el secretario ejecutivo sobre la negativa o retraso en la entrega de la información pública, respecto de cualquier solicitud de información pública;*

*XIII. Llevar un registro de las solicitudes de información, así como de sus resultados y costos;*

*XIV. Coadyuvar con la secretaria ejecutiva o el secretario ejecutivo en la administración del archivo institucional para la correcta administración y conservación de los acervos documentales impresos y digitales del Instituto;*

*XV. Proponer y ejecutar las políticas para la protección de datos personales, y para el ejercicio de los derechos en esta materia;*

*XVI. Proponer los mecanismos y buenas prácticas para fortalecer la cultura institucional de transparencia, rendición de cuentas, protección de datos personales y gestión documental, así como para potenciar el derecho a la información;*

*XVII. Emitir opiniones y elaborar dictámenes y análisis de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental, que propicien la correcta aplicación de la normatividad en esas materias;*

*XVIII. Supervisar la correcta administración y conservación de los acervos documentales impresos y digitales en poder del Instituto;*

*XIX. Supervisar el correcto cumplimiento de la publicación de las obligaciones de transparencia del Instituto, así como las relativas a la protección de datos personales del Instituto;*

*XX. Elaborar el Cuadro general de clasificación archivística y el Catálogo de disposición documental, de conformidad con la Ley General de Archivos, para que sea puesto a consideración del Consejo General, y proponer las actualizaciones periódicas necesarias; y*

*XXI. Diseñar los formatos de inventarios documentales, supervisar su elaboración y actualización por parte de los órganos del Instituto, así como concentrarlos y resguardarlos.*

#### *Artículo 15*

*1. Las Direcciones Ejecutivas y las Direcciones de Área del Instituto tienen las obligaciones siguientes:*

*VI. Rendir a la Secretaría Ejecutiva, en el mes de marzo, el informe anual de las actividades realizadas;*

#### *Artículo 40*

*1. El Instituto se apoyará con los Comités siguientes:*

*I. Comité de Adquisiciones y Enajenaciones;*

*II. Comité de Transparencia;*

*III. Comité Editorial de la Comisión de Investigación y Estudios Electorales; y IV. Los demás que determine el Consejo General.*

#### *Artículo 42*

*1. El Comité de Transparencia del Instituto se integrará en los términos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios y el Reglamento de Transparencia y acceso a la Información Pública del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, así como de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, y tendrá a su cargo las atribuciones y obligaciones que en los mismos se establecen.*

Bajo la legislación citada, esta Dirección presenta este informe, cumpliendo con los compromisos establecidos en las matrices de indicadores de resultados presentadas ante el Consejo General de este organismo, los cuales se analizan y detallan en los capítulos subsiguientes.

#### V.I Apoyo y seguimiento en sesiones del Comité de Transparencia y Grupo Interdisciplinario de Archivo.

a) El Comité de Transparencia, celebró 8 sesiones en total, 4 ordinarias y 4 extraordinarias. Las sesiones ordinarias se llevaron a cabo los días 22 de enero, 17 de mayo, 10 de septiembre y 12 de diciembre; mientras que las sesiones extraordinarias se desarrollaron los días 04 de marzo, 12 de julio, 18 de octubre y 27 de noviembre.

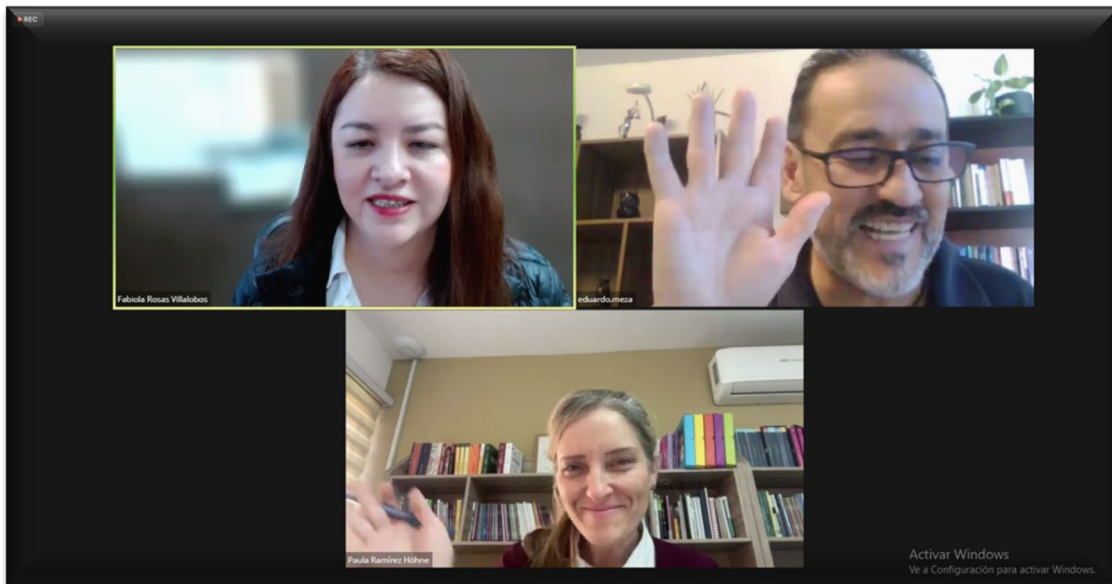
En la cuarta sesión extraordinaria, se dio cuenta respecto a la nueva integración del Comité, al cual se integró la Lic. Mariana del Rosario García Méndez, como titular del órgano de control interno del instituto.

Así mismo, se desarrollaron las siguientes actividades de seguimiento y apoyo al Comité de Transparencia:



- Coadyuvar en la preparación y el desahogo de las sesiones del Comité de Transparencia.
- Elaborar el acta e integrar la minuta de las sesiones, así como llevar a cabo el cumplimiento de los acuerdos.
- Proyectar orden día, y en su caso anexos.

Sesiones del Comité de Transparencia	
Sesiones ordinarias	4
Sesiones extraordinarias	4
Total	8



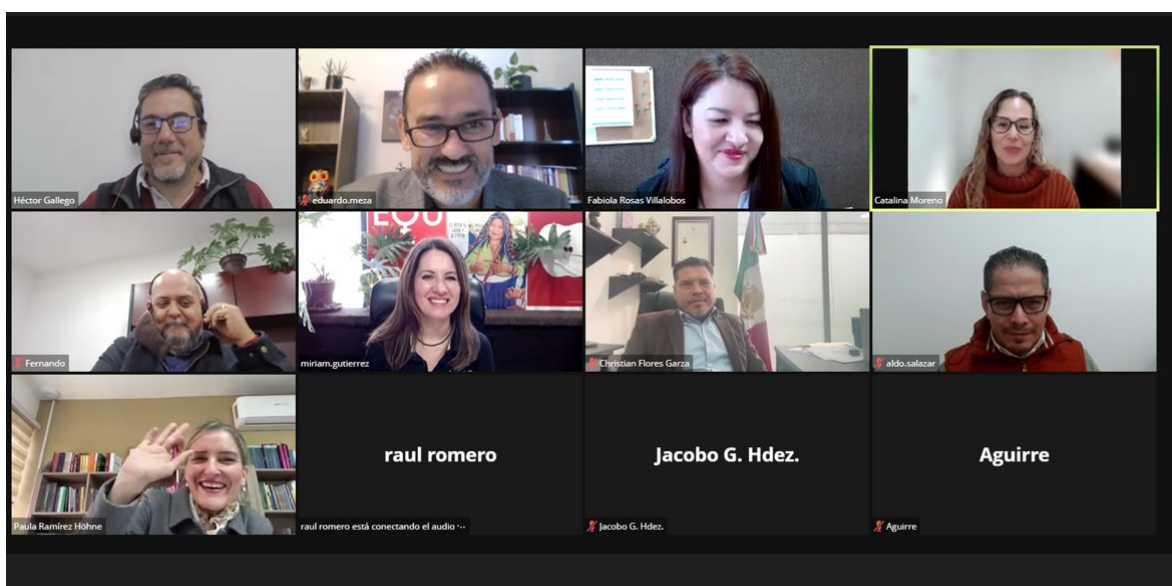


b) El Grupo Interdisciplinario de Archivo de este Instituto, celebró 2 sesiones ordinarias durante el año 2023.

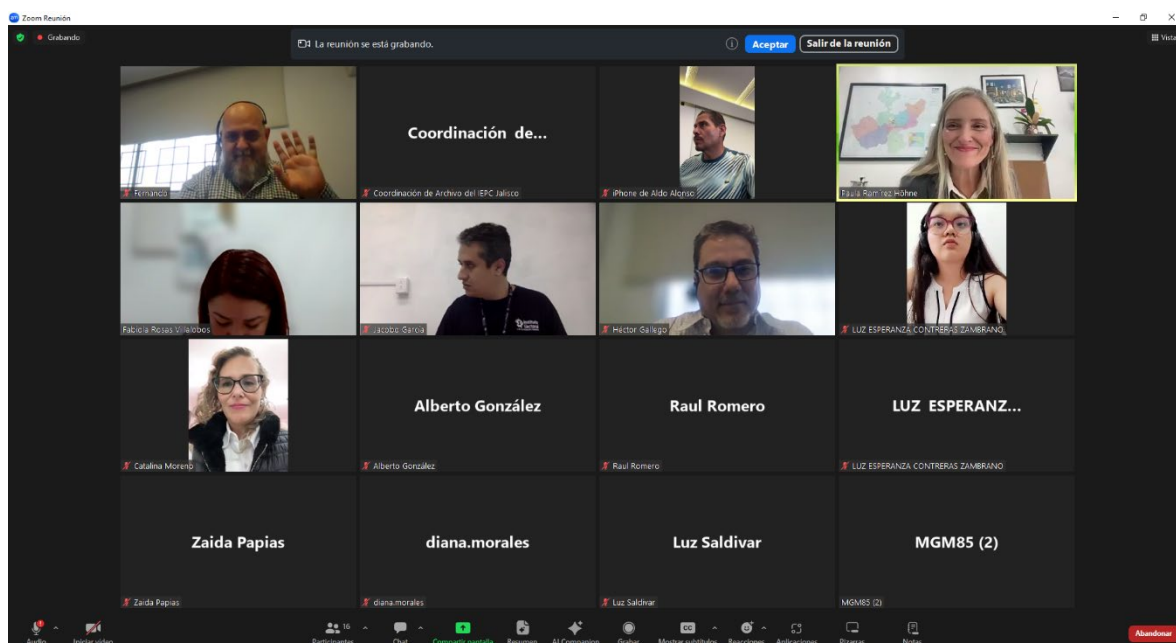
Sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivo	
Sesiones ordinarias	2
Total	2

La primera sesión ordinaria se desahogó el día 29 de enero del año 2024, con los siguientes resultados:

- Se presentó el Informe anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.
- Se aprobó el programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.



Ahora bien, en la segunda sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2024, se aprobó el Manual para actualizar los instrumentos de control archivísticos, realizar transferencias primarias, así como la depuración de documentación de comprobación administrativa o informativa y documentación siniestrada del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco



## V.II Actividades ordinarias

V.II.I Emitir opiniones, veredictos y evaluaciones en temas de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental.

1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre
Número de opiniones, dictámenes y análisis requeridos: <b>8</b>	Número de opiniones, dictámenes y análisis requeridos: <b>1</b>	Número de opiniones, dictámenes y análisis requeridos: <b>2</b>	Número de opiniones, dictámenes y análisis requeridos: <b>0</b>

V.II.II Atención de solicitudes de acceso a la información, derechos ARCO e impugnaciones.

1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre
Número de solicitudes e impugnaciones recibidas: <b>164</b>	Número de solicitudes e impugnaciones recibidas: <b>301</b>	Número de solicitudes e impugnaciones recibidas: <b>188</b>	Número de solicitudes e impugnaciones recibidas: <b>68</b>
En total se realizaron <b>721</b> productos conformados por solicitudes de acceso a la información; solicitudes ARCO y recursos de revisión en el periodo ordinario de actividades de esta Dirección.			

V.II.III Capacitación en materia de transparencia, protección de datos personales y Sistema Institucional de Archivo las áreas del Instituto.

De enero a diciembre de 2024
Se realizaron capacitaciones a las áreas del Instituto, las cuales versaron sobre temas relacionados con la Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivo en el periodo ordinario de actividades de esta Dirección.

De enero a diciembre de 2024
Se aprobó el Manual para actualizar los instrumentos de control archivísticos, realizar transferencias primarias, así como la depuración de documentación de comprobación administrativa o informativa y documentación siniestrada del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

#### V.II.IV Verificación del cumplimiento en la publicación de las obligaciones en materia de transparencia

De enero a diciembre de 2024
Se realizaron verificaciones trimestrales del cumplimiento en la publicación de las obligaciones en materia de transparencia en el portal oficial de este sujeto obligado.

#### V.II.V Validación de verificaciones por parte del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

a) En la Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el 31 treinta y uno de enero del año 2024 dos mil veinticuatro, el Pleno del ITEI aprobó el plan de verificación y vigilancia del año 2024, así como su metodología, estableciendo las sanciones que se impondrían, las cuales dependerían del grado de incumplimiento ante el cual haya incurrido el sujeto obligado en el proceso de vigilancia.

b) El 10 diez de abril del año 2024, en la Décima Segunda Sesión Ordinaria del Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI), se aprobó el Acuerdo General del Pleno, que contiene la Metodología para la Verificación Preventiva de 203 Sujetos Obligados. En dicho acuerdo, se ordenó el inicio del procedimiento de verificación a este sujeto obligado. El anterior procedimiento se resolvió el 22 de mayo de 2024, en la Décima Octava Sesión Ordinaria del Pleno del ITEI, en el cual **se determinó no imponer medidas correctivas a este ente público** derivado de que la “Currícula de Funcionarios”, señalada por la fracción XVII, del Artículo 70, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la cual se encuentra identificada en el apartado del artículo 8.1 fracción V, inciso z), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, se ciñen a lo señalado por los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

## V.III Actividades del Proceso Electoral

V.III.I Periodo Ordinario			
Matriz de indicadores para resultado	Requerimientos:	Resultados:	Porcentaje de resultados cumplidos.
Opiniones, dictámenes y análisis en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental elaborados.	11 productos: conformados por informes de versión pública.	Se realizaron la totalidad de requerimientos, en total los 11 productos, mismos que se entregaron en tiempo.	Se cumplió con el 100%
Atención de solicitudes de acceso a la información, derechos ARCO e impugnaciones.	721 productos conformados por: solicitudes de acceso, solicitudes ARCO y recursos de revisión.	Se realizaron la totalidad de requerimientos, en total los 721 productos, los cuales se entregaron en tiempo.	Se cumplió con el 100%
Capacitación en materia de transparencia, protección de datos personales y archivo a las áreas del Instituto.	16 capacitaciones en materia de transparencia, protección de datos personales y acceso a la información pública, así como en materia del Sistema Institucional de Archivos.	Se realizaron la totalidad de requerimientos, en total las 16 capacitaciones se llevaron a cabo en tiempo.	Se cumplió con el 100%

Verificación del cumplimiento en la publicación de las obligaciones en materia de transparencia	16 verificaciones de cumplimiento en publicaciones relacionadas con las obligaciones de Transparencia por parte de las áreas.	Se realizaron los requerimientos pertinentes, para el cumplimiento por lo dispuesto por la legislación; lo que permitió aprobar la verificación realizada por el ITEI.	Se cumplió con el 100%
---	---	--	------------------------

La Décima Novena Sesión Extraordinaria del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco tuvo lugar el primer día de noviembre del 2023, donde se aprobó el contenido de la convocatoria para la realización de las elecciones constitucionales del Estado de Jalisco, durante el Proceso Electoral Concurrente 2023–2024. De esta manera, en esta Dirección comenzó las tareas vinculadas con dicho proceso, las cuales se detallan en este capítulo.

#### V.III.II Capacitaciones en materia de acceso a la información pública, transparencia, datos personales y gestión documental.

Actividades relativas al Proceso Electoral Local
Se llevaron a cabo las capacitaciones impartidas en materia de acceso a la información pública, transparencia, protección de datos personales, y gestión documental a los 20 Consejos Distritales.

### VI.–Principales resultados

Del trabajo desarrollado en los capítulos que anteceden al presente, podemos estar en aptitud de abordar los principales resultados obtenidos por esta Dirección, los cuales se apegan a las matrices de indicadores de resultados presentados ante el Consejo General de esta autoridad electoral.

#### VI.I Periodo del Proceso Electoral

Matriz de indicadores para resultado	Requerimientos	Resultados	Porcentaje cumplido
Capacitaciones en materia de datos personales, transparencia y gestión documental a Consejos Distritales impartidas.	20 capacitaciones impartidas a Consejos Distritales.	20 capacitaciones impartidas a Consejos Distritales.	Se cumplió con el 100%

## VI.II Resultados adicionales.

### Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”



El Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles, es una herramienta obligatoria para los Procesos Electorales, y que por primera vez se implementó por este Instituto en el Proceso Electoral 2023–2024, la cual ayudó a transparentar y facilitar el acceso a la información de las personas candidatas que participaron en el Proceso Electoral Local Concurrente 2023–2024, con el objetivo de promover la identificación, generación, publicación y difusión de información electoral adicional a la que es obligatoria por la legislación, y de generar conocimiento útil que sirva al fortalecimiento de la vida democrática del estado, al ofrecer acceso y transparencia a la ciudadanía respecto de información relativa al perfil profesional, político e identitario de las candidaturas a puestos de elección popular. La plataforma que se utilizó para estos fines fue la página web <https://conoceles.iepcjalisco.mx/home>.

Esta Dirección fue designada como la instancia interna responsable de coordinar la implementación y operación del Sistema. Además, fue encargada de la realización de los avisos de privacidad necesarios para la publicación de la información antes mencionada.

Los reactivos que las personas candidatas debieron contestar iban encaminados a saber la historia curricular, profesional y política, además de la autopercepción de



cada una de las candidaturas en relación con los grupos históricamente excluidos de la participación política, como son personas indígenas, de la diversidad sexual, que viven con alguna discapacidad, jóvenes, mayores, afromexicanas y residentes en el extranjero o migrantes.

En ese sentido, además de proporcionar las propuestas presentadas por las candidaturas, de cara al siguiente proceso electoral se contará con una fuente estadística y trabajar en la mejora de los lineamientos que regirán a los grupos históricamente discriminados.

El acuerdo IEPC-ACG-030/2024 determinó que el inicio de publicación de la información en el Sistema, fuera a partir del 04 de marzo de 2024, para el cargo de gubernatura; y para el cargo de diputaciones por ambos principios y municipios, a partir del día 03 de abril de 2024.

El cierre de dicho sistema se realizó el 01 de junio de 2024 a las 23:59 horas. Este periodo fue tomado en cuenta para los resultados que a continuación se presentan.

Esta Dirección, en coordinación con la Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación y la Dirección de Informática realizaron capacitaciones a las fuerzas políticas para el uso de esta nueva plataforma.

En adición a lo anterior, durante el periodo de registro y captura de información, se brindó asistencia técnica a las distintas fuerzas políticas y sus candidaturas, así como a las candidaturas independientes que así lo requirieron mediante correo electrónico, llamadas telefónicas y línea de WhatsApp.

Durante el periodo establecido anteriormente, las candidaturas respondieron el cuestionario curricular donde plasmaron información básica como su nombre, el cargo por el que se postularon, la posición, dos propuestas generales y una relativa a la igualdad de género o a la disposición por la que se postularon. Además de lo anterior, debían mostrar una fotografía reciente, describir su historia profesional y trayectoria política.

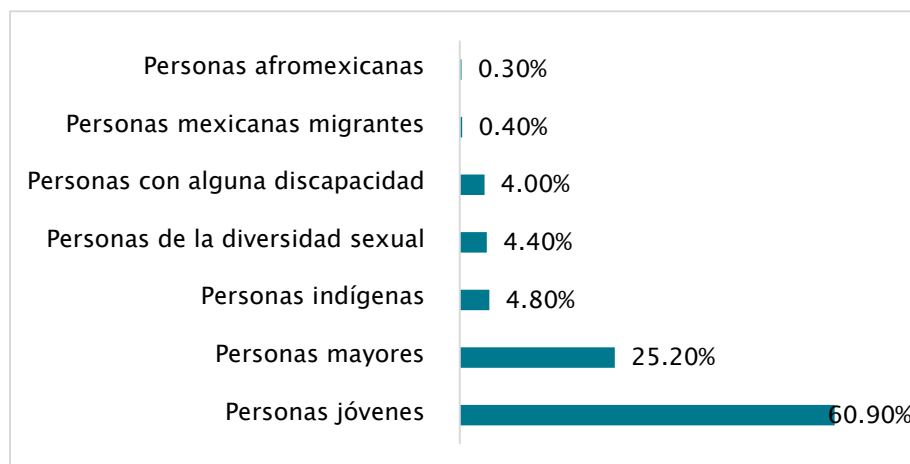
Dentro del Sistema, desde la notificación de usuario, hasta la validación de la información por parte de las representaciones de las fuerzas políticas se tuvieron al finalizar el término, 2532 candidaturas publicadas en el sitio web del Sistema.

Como ya se mencionó, **2532** candidaturas completaron el proceso de publicación de su perfil en el sitio oficial, no obstante, el total de candidaturas que se autoidentificaron, mediante el cuestionario de identidad que se les presentó, fue de **1299**.

Es decir, el producto de los 20 reactivos que las personas candidatas contestaron en relación con su identidad refleja la autopercepción de cada candidatura ante los grupos en situación de vulnerabilidad, en consecuencia, podrían pertenecer a uno o más grupos que han sido históricamente discriminados.

Por lo tanto, el universo de autopercepciones asciende a **1531**, como lo muestra la siguiente gráfica:

**Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por grupo**



Este ejercicio de transparencia arrojó como resultado que **216** personas candidatas se autoidentifican en 2 o más grupos en situación de discriminación y sólo **8** candidaturas, en 3 de estos grupos. El restante solo se identifica en 1 grupo históricamente discriminado.

Lo anterior, tuvo como resultado que hay **6,657** candidaturas registradas en el sistema, de las cuales **2,532** publicaron su información, mientras que **4,125** no registraron información en el Sistema. En resumen, el Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles es una herramienta útil para analizar y cotejar las distintas facetas y perfiles de las candidaturas que formarán parte de nuestra realidad

política. Con esto el IEPC Jalisco refrenda su compromiso con la ciudadanía de informar para el correcto y pleno ejercicio de tu voto.



**DANIEL VALDIVIA OLMOS**









Datos Generales		
Nombre (Propietaria/o):	Nombre (Suplente):	Cargo:
Género: MASCULINO	Edad: 34	DIPUTACIONES RP
		Municipio: N/A
		Distrito: N/A

Medios de contacto	
Dirección de casa de campaña: Paseo 111, Guadalajara, Jalisco	Teléfono público: 3326039676
Página web: -	Correo electrónico público: valdivia.historiador@gmail.com

**¿Por qué quieres ocupar un cargo público?**

Como el representante de la zona donde se vive, es una gran oportunidad de trabajar por el pueblo y por el bien común. En mi caso, he sido elegido para representar a la zona 111 de la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

---

**¿Qué propuestas tienes?**

**Propuesta 1:** Mejorar la infraestructura de la zona, especialmente en materia de transporte público y seguridad. También mejorar la calidad de vida de la ciudadanía en general, promoviendo la participación ciudadana y la transparencia en el gobierno.

**Propuesta 2:** Promover la cultura y el deporte en la zona, así como mejorar la calidad de vida de la ciudadanía en general, promoviendo la participación ciudadana y la transparencia en el gobierno.

---

**Propuesta en materia de género o del grupo en situación de discriminación que representa**

El gobierno debe promover la igualdad de género y la participación ciudadana. También debe promover la cultura y el deporte en la zona, así como mejorar la calidad de vida de la ciudadanía en general, promoviendo la participación ciudadana y la transparencia en el gobierno.

---

**Experiencia política y/o participación social**

He participado en varias actividades políticas y sociales, especialmente en materia de transporte público y seguridad. También he participado en actividades culturales y deportivas, así como en actividades de promoción social y comunitaria.

---

**Historia profesional y/o laboral**

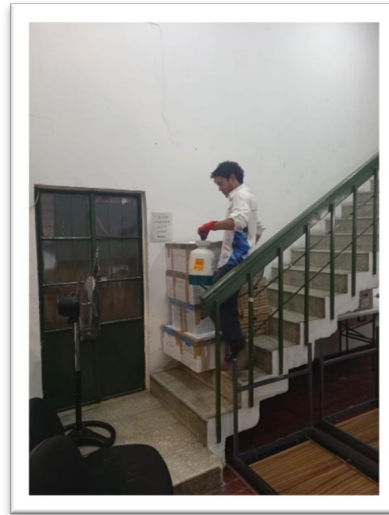
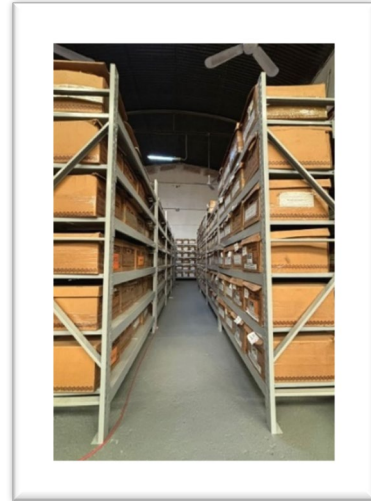
He trabajado en varias empresas, especialmente en materia de transporte público y seguridad. También he trabajado en actividades culturales y deportivas, así como en actividades de promoción social y comunitaria.

### VI.III Actividades realizadas en el archivo de concentración.

1. Se dio continuidad a los trabajos cuyo fin es mejorar la integración física del archivo de concentración y se realizaron actividades tendientes a la actualización de los inventarios documentales, utilizando un registro de ubicaciones y etiquetado de expedientes.
2. Se coordinó la primera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo, así como la ejecución de sus los puntos acordados.
3. Recibimos por parte de la Dirección de Organización de este Instituto, los expedientes electorales del día de la Jornada del 6 de junio del año 2021, consistentes en carpetas que se integraban únicamente de manera física, para su integración y digitalización.
4. Se trabajó en el proyecto e implementación del mapa topográfico del archivo de concentración.

5. Se capacitó al personal de las consejerías distritales y municipales, en el funcionamiento del sistema institucional de archivos del Instituto en relación a las atribuciones de los órganos desconcentrados.
6. Se asesoró a las áreas generadoras del Instituto en el cumplimiento de sus archivos de trámite.
7. Instauramos el procedimiento de reintegración de 3306 expedientes digitalizados en el archivo de concentración, consistentes en 218,880 imágenes.
8. Se gestionó con las áreas la revisión del acervo que se encuentra en el archivo de concentración con base a los inventarios realizados por el área coordinadora de archivos.
9. Se promovió el cumplimiento y ejercicio de los instrumentos de control archivístico.
10. Se acompañó a las áreas en temas de digitalización de sus documentos de archivo de trámite.
11. Se inició la evaluación de los documentos que se consideran con valor histórico para que, en caso de ser aprobados por parte del Grupo Interdisciplinario de Archivo.
12. Se realizaron trabajos de revisión de riesgos en las instalaciones del archivo, con la finalidad de prevención y garantizar la continuidad en la integridad documental en custodia.
13. Se analizó la documentación que representaba algún riesgo sanitario, para su depuración
14. Se comprobó las medidas de seguridad del mobiliario y anaqueles.
15. Actividades de coordinación e instalación de 30 anaqueles nuevos.
16. Se gestionó los insumos para el manejo sanitario en la gestión documental, así como para la protección del personal que realice actividades en el archivo de concentración (Cubre bocas, guantes, gafas protectoras y faja industrial)
17. De conformidad a los inventarios documentales, se dio continuidad a los trabajos y modificaciones en la integración física del archivo de concentración, mediante registro de ubicaciones y etiquetado de expedientes.

18. Coordinar la segunda sesión del Grupo Interdisciplinario de Archivo, así como la ejecución de sus puntos aprobados.
19. Asesorar a las áreas generadoras del Instituto en la implementación y cumplimiento en la organización en sus archivos de trámite.
20. Gestionar con las áreas la revisión y evaluación del acervo que se encuentra en el archivo de concentración con base a los inventarios realizados por el área coordinadora de archivos.
21. Asesorar a las unidades generadores respecto a la aplicación de la valoración documental en los procesos de transferencias primarias.
22. Orientar a las áreas en temas de digitalización de documentos de archivo.
23. Como actividad permanente, trabajos de revisión de riesgos en las instalaciones del archivo de concentración.
24. Continuar con la actividad permanente de revisión de las medidas de seguridad del mobiliario y anaqueles.
25. Se elaboró y propuso al Grupo Interdisciplinario la aprobación del Manual para actualizar los instrumentos de control archivísticos, realizar transferencias primarias, así como la depuración de documentación de comprobación administrativa o informativa y documentación siniestrada del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.
26. Elaborar el Informe anual de cumplimiento 2024.
27. Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.



#### VI.IV. Actividades del Proceso Electoral Local Concurrente

El personal adscrito a la Dirección de Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivo participó en diferentes actividades del Proceso Electoral Local Concurrente 2023–2024, como lo fueron:

- Capacitación sobre transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y sistema institucional de archivo a los 20 Consejos Distritales, CCZ Atenguillo, CCZ Colotlán, CCZ Tala, CCZ Mazamitla y CCZ Cocula, dentro del Primer Taller Regional de Capacitaciones a Consejos Distritales
- Validación del cuestionario curricular capturado y publicado por las personas candidatas a los cargos de gubernatura, diputaciones por los principios de mayoría relativa y representación proporcional, y munícipes, en el Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”.
- Apoyo en la recepción de paquetes electorales el día de la jornada electoral en los Consejos Distritales 7 y 20 y el Consejo Municipal de Tonalá.
- Apoyo en la integración de los expedientes electorales de los consejos municipales de Tonalá, Guadalajara y Zapopan, así como del consejo distrital 6.
- Apoyo en la recepción e integración de expedientes electorales en la bodega del Instituto, ubicada en Federico Medrano.
- Se coadyuvo con las áreas del Instituto en su carácter de enlaces con los Consejos Distritales y Municipales para verificar qué documentos emitían los Consejos durante el tiempo vigente de los mismos y qué trabajar en la logística para que se estuvieran llenando los formatos autorizados y lograr el resguardo correcto de la documentación en su archivo de trámite.
- Digitalización de los expedientes de los Consejos Distritales y Municipales.









## VI.V. Semana Nacional de Transparencia 2024

Del 11 al 14 de noviembre de 2024, personal de esta Dirección, dio seguimiento de manera virtual a la Semana Nacional de Transparencia 2024, titulada "Acceso a la información y protección de datos personales en una nueva era", misma que fue organizada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).



## VI.VI. Capacitaciones al personal del Instituto

Se llevaron a cabo las siguientes capacitaciones en materia de transparencia y protección de datos personales:

- Se capacitó para el uso de la Plataforma Nacional de Transparencia, llenado y carga de información de los formatos que deben publicarse en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia y se otorgó asignación de la información fundamental que corresponde publicarse y actualizarse en la página web de este Instituto.
- Se capacitó en materia de información de carácter confidencial y reservada para la adecuada utilización del programa Test Data, mismo que fue implementado para la creación de las versiones públicas.

## VI.VII. Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y Niños.

- En el marco de los 16 días de activismo contra la violencia de género, en conmemoración del 25N “Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y Niñas”, el personal de esta Dirección repartió a la ciudadanía, trípticos con leyendas, datos y frases relativas a la violencia contra las mujeres y niñas. También se sumó a las diversas actividades que las diferentes áreas del Instituto llevaron a cabo como conmemoración de este importante día.



## VI.VIII. Feria Internacional del Libro

- En el marco de las actividades organizadas por este Instituto en la Feria Internacional del Libro de Guadalajara, personal de esta Dirección asistió a diversas conferencias, así mismo, se brindó el apoyo solicitado a efecto de cubrir turno de staff el stand de este organismo electoral.



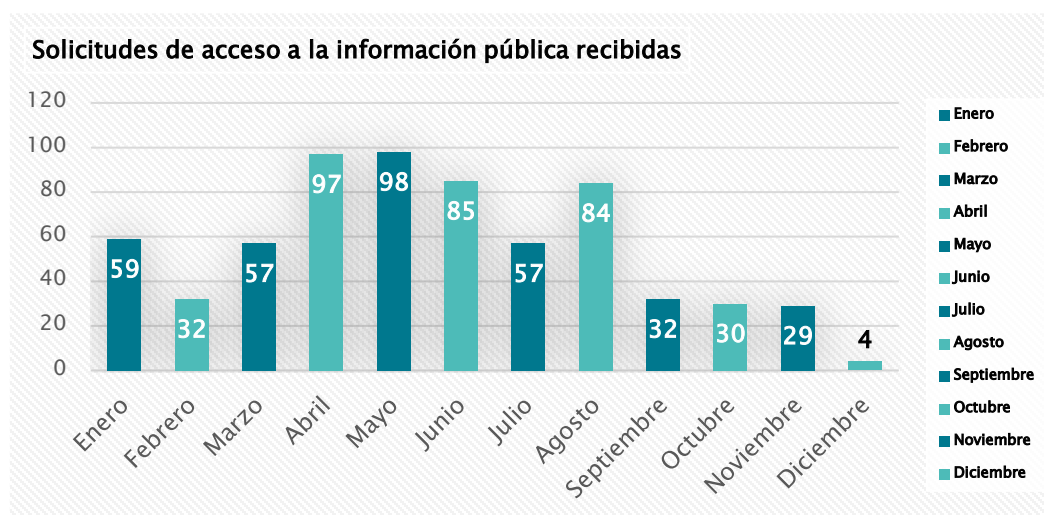
## VII.- Conclusiones

De la narrativa sostenida en los párrafos anteriores se deduce que esta Dirección de Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivo ha cumplido de manera satisfactoria con los resultados reflejados en las matrices de indicadores de resultados aprobados por el Consejo General de este Instituto. En consecuencia, se puede llegar a la conclusión de que la presente área llevó a cabo las actividades que tenía planificadas, así como aquellas que establece el marco normativo en temas de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivo, de lo cual se reporta en el presente informe a la Secretaría Ejecutiva.

## VIII.- Anexos estadísticos.

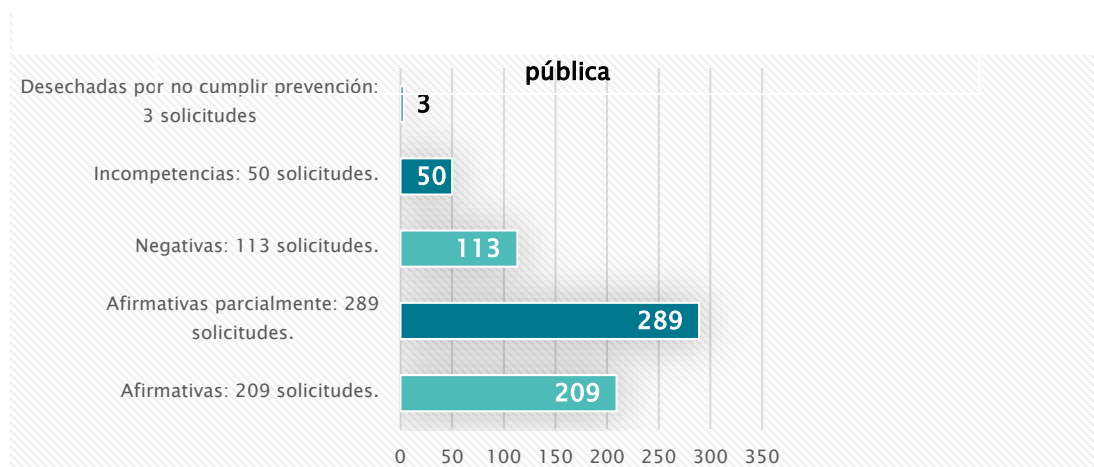
### VIII.I Solicitudes de acceso a la información

Durante el año 2024, se recibieron 664 solicitudes de acceso a la información pública, las cuales se desglosan por mes como se muestra a continuación.



- En cumplimiento al artículo 15 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, las solicitudes recibidas por otros medios de acceso distintos a la Plataforma Nacional de Transparencia, se registraron y capturaron manualmente en la misma, se remitió el acuse de recibo al solicitante, en el que se indica la fecha de recepción, el folio y los plazos de respuesta aplicables.
- De acuerdo con el artículo 86 de la Ley de Transparencia del Estado de Jalisco y sus Municipios, el sentido de la respuesta a una solicitud de acceso a la información pública, puede ser: afirmativo (cuando la totalidad de la información solicitada sí pueda ser entregada, sin importar los medios, formatos o procesamiento en que se solicitó), afirmativo parcialmente (cuando parte de la información solicitada no pueda otorgarse por ser reservada o confidencial, o sea inexistente), o negativo (cuando la información solicitada no pueda otorgarse por ser reservada, confidencial o inexistente).
- Así mismo, el artículo 81.3 de la citada ley, refiere que las solicitudes presentadas ante un sujeto obligado distinto al que legalmente debe responderla, el sujeto obligado debe remitirla al que considere competente, es por ello, que se derivaron 50 solicitudes por incompetencia.

Por otro lado, se desecharon 3 solicitudes por no haber da cumplimiento a la prevención que les fue notificada, por no cumplir alguno de los requisitos que señala el artículo 79 de la citada legislación.

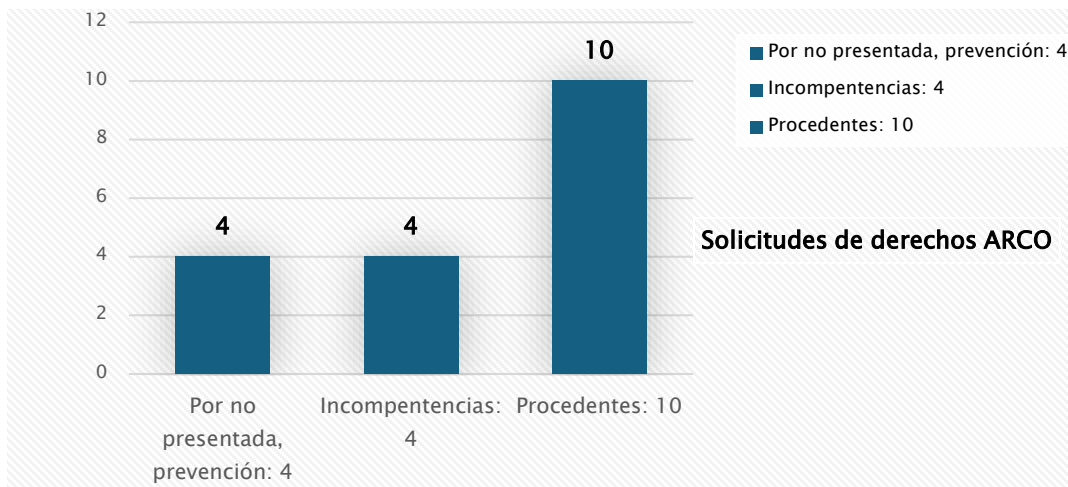




## VIII.II Solicitudes de derechos ARCO

En el caso de las solicitudes de protección de datos personales en sus modalidades de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), el personal de la Dirección en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco analizó el contenido de la solicitud formulada, para admitir o determinar si la misma no cumplía con los requisitos, prevenir, orientar en su caso, derivarla por incompetencia.

Durante el año 2024, fueron presentadas 18 solicitudes de derechos ARCO, derivado del estudio se determinó que cuatro consistían en incompetencias y se orientó al solicitante para que presentará su solicitud ante el sujeto obligado que se considera competente. En cuatro de las solicitudes, se previno y a falta de cumplimiento se tuvo por no presentada y diez fueron procedentes.

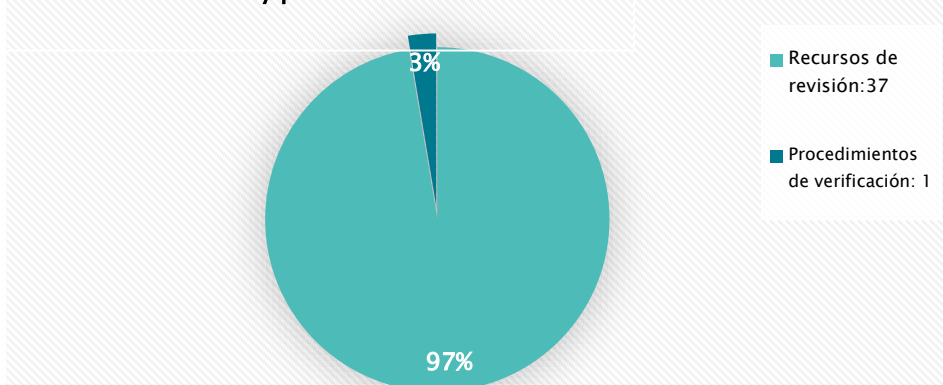


## VIII.III Recursos de revisión y procedimiento de verificación

Se llevaron a cabo las gestiones internas correspondientes a efecto de dar cumplimiento a los recursos de revisión y al procedimiento de verificación que fueron presentados en contra de este Instituto Electoral.

Esta Dirección elaboró los respectivos informes en contestación y los presentó dentro del término legal ante el organismo garante de acceso a la información pública.

### Recursos de revisión y procedimiento de verificación



De los 37 recursos, a la fecha solo 1 fue resuelto de manera favorable para este Organismo Electoral, los 36 restantes siguen en substanciación. Así mismo, en el procedimiento de verificación, no se impusieron medidas correctivas a este Instituto.

### VIII.IV Estadísticas de visitas al sistema de consulta electrónica

Estas estadísticas son ilustrativas y se sujetan a lo dispuesto en los programas anuales de actividades y matrices de indicadores de resultados relacionados con la Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivos del Instituto.

