**COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS, JALISCO**

**GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL[[1]](#footnote-1) 2020**

|  |  |
| --- | --- |
| Unidad administrativa | Unidad de Transparencia. |
| Área de procedencia del archivo | Secretaría Ejecutiva. |
| Nombre del responsable de la unidad administrativa | Carlos Moisés Espinoza Ramos. |
| Cargo del responsable de la unidad administrativa | Visitador Adjunto “B” Encargado de la Unidad de Transparencia. |
| Domicilio en el que se ubica el archivo | Pedro Moreno #1616 Colonia Americana, Guadalajara, Jalisco. C.P. 44160. |
| Teléfono institucional | 3336691101 extensión 109. |
| Correo electrónico institucional | transparencia.cedhj@gmail.com |
| Fecha de elaboración: | Abril de 2020. |

**Archivo de trámite**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fondo | Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco | | | |
| Sección | **12C Transparencia y Acceso a la Información** | | | |
| Serie | Descripción | Fechas extremas | Volumen de la serie | Ubicación de la serie |
| 12C.1 Disposiciones en materia de acceso a la información y protección de datos | Expedientes generados en el cumplimiento de informes solicitados por el Órgano garante, así también para el cumplimiento de los principios y deberes que determina la norma de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del Estado. | Marzo - octubre de 2019  Marzo de 2020 | Soporte físico  14 expedientes.  2 expedientes. | Piso 4 del edificio central de la CEDHJ.  Oficina de la Unidad de Transparencia. |
| 12C.2 Programas y proyectos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos | Documentación de actividades llevadas a cabo para mejorar procedimientos necesarios para cumplir con las disposiciones en materia de transparencia y protección de datos personales. | Enero – agosto de 2019. | Soporte físico  4 expedientes. | Piso 4 del edificio central de la CEDHJ.  Oficina de la Unidad de Transparencia. |
| 12C.5 Comité de Transparencia | Expedientes de las sesiones ordinarias y extraordinarias del órgano interno, contiene disposiciones en materia de clasificación de la información pública. | Febrero – diciembre de 2019 | Soporte físico  6 expedientes. | Piso 4 del edificio central de la CEDHJ.  Oficina de la Unidad de Transparencia. |
| 12C.6 Solicitudes de acceso a la información | Expedientes de cada solicitud de acceso a la información recibida por la Unidad de Transparencia; contienen la solicitud original, comunicaciones internas, original de la respuesta, constancia de entrega de la información y anexos. | Enero – diciembre de 2019  Enero – marzo de 2020 | Soporte físico  538 expedientes.  88 expedientes. | Piso 4 del edificio central de la CEDHJ.  Oficina de la Unidad de Transparencia. |
| 12C.7 Portal de transparencia | Expedientes con las comunicaciones internas entre la Unidad de Transparencia y las Áreas administrativas de la CEDHJ, con respecto a la publicación de la información fundamental que les corresponde en los portales de transparencia. | Febrero de 2019 a enero de 2020  Febrero – marzo de 2020 | Soporte físico  21 expedientes.  12 expedientes. | Piso 4 del edificio central de la CEDHJ.  Oficina de la Unidad de Transparencia. |
| 12C.10 Sistemas de Datos Personales | Documentación al respecto del Catálogo de los sistemas de tratamiento de datos personales en la CEDHJ; asimismo, expedientes por Visitadurías generales al respecto de la transferencia de datos personales. | Enero – noviembre de 2019 | Soporte físico  5 expedientes. | Piso 4 del edificio central de la CEDHJ. Oficina de la Unidad de Transparencia. |
| 12C.11 Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco | Notificación del periodo vacacional de semana santa en la CEDHJ. | Abril de 2019 | Soporte físico  1 expediente. | Piso 4 del edificio central de la CEDHJ. Oficina de la Unidad de Transparencia. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fondo | Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco | | | |
| Sección | **11C. Planeación, información, evaluación y políticas** | | | |
| Serie | Descripción | Fechas extremas | Volumen de la serie | Ubicación de la serie |
| 11C.14 Comités y Unidades Internas | Documentación de las actividades mensuales de la Unidad para la igualdad de género de la CEDHJ. | Febrero - diciembre de 2019 | Soporte físico  1 expediente. | Piso 4 del edificio central de la CEDHJ. Oficina de la Unidad de Transparencia. |
| 11C.16 Informe mensual al Consejo Ciudadano | Expediente con los informes mensuales de actividades que se envían a la Secretaría Ejecutiva para su integración al informe mensual que requiere la Secretaría Técnica del Consejo Ciudadano. | Enero – marzo de 2020 | Soporte físico  1 expediente. | Piso 4 del edificio central de la CEDHJ. Oficina de la Unidad de Transparencia. |
| 11C.18 Informe anual de actividades | Expediente del informe de actividades de la Unidad de Transparencia y del área de archivo rendido para su integración al Informe Anual de la CEDHJ. | Febrero de 2019  Enero de 2020 | Soporte físico  1 expediente.    1 expediente. | Piso 4 del edificio central de la CEDHJ. Oficina de la Unidad de Transparencia. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fondo | Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco | | | |
| Sección | **8C. Tecnologías y Servicios de la información** | | | |
| Serie | Descripción | Fechas extremas | Volumen de la serie | Ubicación de la serie |
| 8C.14 Disposiciones en materia de servicios de información | Expediente del proceso legal ante el Órgano Interno de Control para dar constancia de la documentación siniestrada. | Septiembre – octubre de 2019 | Soporte físico  1 expediente. | Piso 4 del edificio central de la CEDHJ. Oficina de la Unidad de Transparencia. |
| 8C.15 Programas y proyectos en materia de servicios de información | Documentación de actividades para el desarrollo e implementación de programas y técnicas para el mejor uso de la información en posesión de la CEDHJ. | Marzo - junio de 2019 | Soporte físico  2 expedientes. | Piso 4 del edificio central de la CEDHJ. Oficina de la Unidad de Transparencia. |
| 8C.16 Administración de archivo | Transferencias de cajas de archivo de las áreas administrativas a los archivos de concentración de la CEDHJ. | Mayo – octubre de 2019 | Soporte físico  1 expediente. | Piso 4 del edificio central de la CEDHJ. Oficina de la Unidad de Transparencia. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fondo | Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco | | | |
| Sección | **4C. Recursos Humanos** | | | |
| Serie | Descripción | Fechas extremas | Volumen de la serie | Ubicación de la serie |
| 4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas | Reportes y constancias de capacitación recibida por el personal adscrito a la Unidad de Transparencia, para mejorar su desempeño laboral. | Febrero - diciembre de 2019 | Soporte físico  4 expedientes. | Piso 4 del edificio central de la CEDHJ. Oficina de la Unidad de Transparencia. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fondo | Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco | | | |
| Sección | **1S. Gobernanza. Subsección 1S.2. Mecanismos de coordinación e incidencia en políticas públicas** | | | |
| Serie | Descripción | Fechas extremas | Volumen de la serie | Ubicación de la serie |
| 1S.2.2 Vinculación estratégica | Reportes de reuniones de trabajo y actos de vinculación interinstitucional, en las que participa personal de la Unidad de Transparencia. | Febrero - diciembre de 2019 | Soporte físico  5 expedientes. | Piso 4 del edificio central de la CEDHJ. Oficina de la Unidad de Transparencia. |

1. El esquema de la presente Guía ha sido elaborado siguiendo las recomendaciones técnicas – metodológicas del Instructivo para la elaboración de la Guía de Archivo Documental, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) en marzo del 2020, el cual se encuentra disponible para su consulta en el siguiente enlace: http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Archivo\_Gestion20.aspx [↑](#footnote-ref-1)