



“Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020”

**Secretaría de Innovación, Ciencia y
Tecnología.**



Índice

- 1. Introducción.**
- 2. Justificación.**
- 3. Objetivo.**
- 4. Evaluación.**
- 5. Aspectos Susceptibles de Mejora.**





1.- Introducción.

En Guadalajara, Jalisco, el día 26 de mayo del 2020 se emitió por Acuerdo del Ciudadano Secretario de Innovación, Ciencia y Tecnología del Estado de Jalisco; Mtro. Alfonso Pompa Padilla el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020 en cumplimiento a la obligación estipulada en el artículo 23 de la *Ley General de Archivos* el cual señala:

“Los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos, deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales de ejercicio fiscal correspondiente”

Así mismo, de conformidad a la normatividad local en el artículo 22 de la *Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios* en el cual se señala lo siguiente:

“Los sujetos obligados deberán elaborar un plan estratégico en materia de archivos que contemple la planeación, la programación y la evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información y la publicación de la información en formatos abiertos.

Dicho plan será publicado en su portal electrónico dentro de los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente”

Por lo que este primer Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020 entró en vigor el día 01 de junio del 2020 conforme al *TRANSITORIO QUINTO* de la *Ley de Archivos del Estado de Jalisco* el cual señala:



“Los sujetos obligados, a través de sus Áreas Coordinadoras de Archivos deberán integrar su plan institucional de archivos y sus programas anuales a fin de que entren en operación durante el mes de junio de 2020”.

2.- Justificación.

El presente Informe Anual de Cumplimiento se efectúa en observancia al artículo 26 de la Ley General de Archivos el cual señala:

“Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa”.

Así mismo, de conformidad al artículo 24 de la “Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios” en el cual se señala lo siguiente:

“Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual, el cual será publicado en su portal electrónico a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa”.

3.- Objetivo.

El objetivo del presente documento es informar el cumplimiento del “Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020” así como identificar áreas susceptibles de mejora que coadyuven a un mejor desarrollo en la implementación y cumplimiento de la normatividad vigente.

Así mismo en los procesos de organización, conservación, administración y preservación de los archivos de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.

4.- Evaluación.

En esta sección se presentan de manera resumida los tres ejes que se plantearon en el “Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020” de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, describiendo las actividades que se desarrollaron a lo largo del programa, así como los resultados de cada uno de ellos.

En la primera parte de cada uno de estos apartados se describe el nombre del Eje que se plasmó en el PADA 2020, así como el nombre de su indicador, la fórmula con la que será medido, la meta propuesta a alcanzar en el ejercicio 2020, el o los medios de comprobación del indicador, así como los supuestos necesarios para poder alcanzar la meta planteada.

En la segunda parte de cada uno de ellos, se hace un resumen de las actividades realizadas, los resultados derivados de las mismas, los cuales se plasman en las fórmulas de cada uno de ellos y por último como anexos al presente informe encontrará evidencias de los medios de verificación, resultado de cada uno de estos indicadores.

4.1 Eje. Capacitaciones.

Indicador. Porcentaje de capacitaciones realizadas.

Fórmula. (Número de capacitaciones realizadas / Número de capacitaciones a realizar) * 100.

Meta 2020. 100%.

Medio de comprobación. Convocatoria, listas de asistencia a capacitaciones, constancias (en su caso) memoria fotográfica o video y material de las capacitaciones.

Supuestos. 1.- Se cuenta con el recurso humano para impartir la capacitación. 2.- Que los servidores públicos participen en las capacitaciones.

Descripción de Actividades: Dentro del presente eje, en el ejercicio 2020 se impartieron a los servidores públicos de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología diversas capacitaciones tanto por el Área Coordinadora de Archivos de esta Secretaría, así como por Instituciones y Asesores externos.

Previo a la emisión del PADA 2020, el Área Coordinadora de Archivos y la Coordinación Jurídica de esta Secretaría acudió al taller "Tópicos de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios" impartido en el Colegio de Contadores Públicos de Guadalajara Jalisco.

Gracias a una colaboración con el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios se logró que el Comisionado y Coordinador de la Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia, Mtro. José Guadalupe Luna Hernández impartiera una capacitación sobre la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivísticos.

Así mismo se logró establecer contacto con el Mtro. Ramón Aguilera Murguía el cual es Director General de la Escuela Mexicana de



Archivos, mismo que compartió con los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de esta Secretaría, así como con personal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción su amplia experiencia en el tema, específicamente sobre la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivísticos.

Las capacitaciones anteriormente mencionadas, sirvieron de base para impartir de manera virtual por parte del Área Coordinadora de Archivos tres cursos de concientización sobre la legislación en materia de Archivos, los cuales fueron dirigidos a los todos los Servidores Públicos de esta Secretaría.

Además, se realizó una reunión con los OPD's y Fideicomisos sectorizados a esta Secretaría y con la participación del Colegio de Jalisco A.C., sobre las generalidades de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios. En la cual se compartieron las experiencias de los trabajos realizados en la implementación y cumplimiento de la normatividad en materia de archivos.

Por parte del Área Coordinadora de Archivos se asistió al "Diplomado en Gestión Documental" impartido de manera virtual por la Universidad Autónoma de Nuevo León (UANL).

Dichas experiencias se replicaron con servidores públicos de la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico y de las Secretarías sectorizadas a la misma.

Por último, tras la contratación del Asesor Externo Mtro. Jorge Luis Ibarra Torres se impartieron dos capacitaciones más, la primera



sobre la implementación del Cuadro General de Clasificación Archivística y otra sobre la elaboración del Catálogo de Disposición Documental y las Fichas de Valoración Documental.

Fórmula: $(12/4) * 100 = 300\%$

Medios de Comprobación: Anexo 1

4.2 Eje. Elaboración de los Instrumentos de Consulta y Control Archivísticos.

Indicador. Porcentaje de Instrumentos elaborados

Fórmula. $(\text{Número de Instrumentos elaborados} / \text{Número de Instrumentos a elaborados}) * 100$.

Meta 2020. 100%.

Medio de comprobación. Documento de cada uno de los instrumentos.

Supuestos. 1.- Los titulares de las Unidades Administrativas colaboren para realizar los trabajos y le otorguen la importancia necesaria. 2.- Se generen los instrumentos conforme a los criterios en la materia.

Descripción de Actividades: Durante el ejercicio fiscal 2020 se desarrollaron diversas actividades para la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivísticos, concluyendo en su totalidad únicamente el Cuadro General de Clasificación Archivístico mismo que está conformado por 11 Secciones Comunes y 3 Secciones Sustantivas.



Las Secciones, se integran a su vez por Series documentales, que corresponden a grupos de documentos producidos por las Unidades Administrativas de la Secretaría en ejercicio de sus funciones y tratan sobre un determinado tema o asunto, siguiendo la estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística.

Ejemplo para la generación del código de clasificación archivística:

FONDO: SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y
TECNOLOGÍA (SICYT).

SECCIÓN: 1.C LEGISLACIÓN

SERIE: .7 REGLAMENTOS

SICYT/1C.7

Así mismo se comenzaron los trabajos para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental, mismos que se encuentran en un 70% de avance, quedando pendientes las etapas de Regulación y Control.

Por último, los inventarios documentales quedarán pendientes para su elaboración y se planea culminarlos en el ejercicio fiscal 2021.

Fórmula: $(1.7/3) * 100 = 57\%$

Medios de Comprobación: Anexo 2



4.3 Eje. Implementación de la Oficialía de partes 2.0.

Indicador. Porcentaje de implementación del modelo de Oficialía de Partes.

Fórmula. (Actividades del modelo implementados / actividades del modelo a implementar) * 100.

Meta 2020. 100%.

Medio de comprobación. Memoria del modelo.

Supuestos. 1.- Se cuenta con los recursos materiales.

2.- Los titulares de las Unidades Administrativas colaboren para realizar los trabajos y le otorguen la importancia necesaria.

Descripción de Actividades: Respecto al presente eje, por parte del Área Coordinadora de Archivos se realizaron diversas actividades entre las cuales consistió en realizar un diagnóstico de la operación actual y generar un nuevo modelo de estructuración de la oficialía de partes, el cual nos permitiera mediante una herramienta tecnológica llevar a cabo una reestructuración de los procesos de la oficialía de partes, mediante la implementación del nuevo modelo de la oficialía de partes 2.0.

Como una primera etapa, se realizaron entrevistas con cada una de las Unidades Administrativas y las Áreas de Recepción de Correspondencia con el objetivo de realizar el diagnóstico de la operación en su estado actual. Asimismo, esto nos permitió realizar un nuevo modelo de estructuración, que apoyados de una herramienta tecnológica proveída por la Coordinación General de



Innovación Gubernamental se logrará la implementación del nuevo modelo de la oficialía de partes 2.0. mismo que se intercomunica con diversas dependencias de la Administración Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, en las cuales se adoptó esta herramienta tecnológica con anterioridad.

El día 17 de noviembre del 2020 se efectuó una reunión en donde se presentó el Sistema de Gestión Documental para dar inicio a la implementación de la herramienta tecnológica. Posteriormente en el mes de diciembre de 2020 se llevaron a cabo visitas a las Áreas que reciben correspondencia en el ejercicio de las funciones de la Secretaría acompañados del personal asignado por la Coordinación General de Innovación Gubernamental con el fin de obtener información para realizar los modelados de la herramienta tecnológica acoplándose a las necesidades e inercia de trabajo de cada una de ellas. Por lo tanto, también se llevó a cabo una reunión específica con personal de estas áreas de recepción de correspondencia para presentarles el funcionamiento, uso y manejo de la herramienta tecnológica.

Por lo que en la próxima anualidad se dará continuidad con capacitación, pruebas pilotos y puesta en marcha de los trabajos para finalizar dicha implementación del nuevo modelo de la oficialía de partes 2.0.

Fórmula: $(2.5/5) * 100 = 50\%$

Medios de Comprobación: Anexo 3



5.- Aspectos Susceptibles de Mejora

- Dar continuación a las actividades de fortalecimiento a la concientización sobre la importancia, relevancia y responsabilidad de los archivos de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología a los Servidores Públicos para el desarrollo de sus funciones.
- Fortalecer en conjunto de los titulares de las Unidades Administrativas, que los servidores públicos designados para estas tareas, colaboren en medida de lo posible con mayor cantidad de tiempo, para el desarrollo en tiempo y forma de las actividades programadas en el tema de archivos para el ejercicio 2021.
- Optimizar en conjunto con los responsables de los archivos de trámite, los procesos de trasmisión del conocimiento e información al interior de las Unidades Administrativas, con el fin de eficientar los tiempos en el desarrollo de las actividades planeadas.
- Fortalecer y seguir gestionando colaboraciones estratégicas con instituciones públicas y privadas, así como con profesionales en el tema para el intercambio de mejores prácticas en materia de archivos.



Así lo resolvió y firman el día 20 de enero del 2021, el suscrito Secretario de Innovación, Ciencia y Tecnología del Gobierno del Estado de Jalisco; **Mtro. Alfonso Pompa Padilla** en unión de la **Directora Administrativa Mtra. Esmeralda Ramos Martínez** y del titular del Área Coordinadora de Archivos y Coordinador de Control Institucional, **LCP. Jorge Luis Valdez López**.

MTRO. ALFONSO POMPA PADILLA
Secretario de Innovación, Ciencia y
Tecnología

**MTRA. ESMERALDA RAMOS
MARTÍNEZ**
Directora Administrativa

LCP. JORGE LUIS VALDEZ LÓPEZ
Área Coordinadora de Archivos y Coordinador de Control Institucional