



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

Secretaría de Administración

Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico

2021

Presentación.

Con la finalidad de dar cumplimiento al Artículo 24 de la Ley General de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, presenta el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021.

Cabe destacar que, derivado de la evaluación de los avances en la ejecución de las acciones comprometidas, se observó que algunas se vieron afectadas entre otros aspectos, por la actual situación de la contingencia sanitaria COVID-19 que aqueja al mundo entero, por lo que se tuvieron que realizar diligencias bajo el nuevo contexto que conjuga lo digital con lo presencial, además de requerir ajustar las actividades, los entregables y sus tiempos o periodos de ejecución.

Estrategia Laboral:

- Plan de trabajo mensual puntualizando las acciones a seguir y las estrategias que sean aplicadas a cada una de las áreas que complementen la Coordinación de Archivo de la dependencia.
- Revisión física de los espacios donde cada uno de los representantes conservan sus archivos de trámite.

Programa laboral

Acciones	Responsabilidades	Cumplimiento
<p>1.- Revisión de los espacios físicos para la administración de documentos</p>	<p>El coordinador de archivos promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado.</p>	<p>Se hizo un primer análisis de la necesidad en volumen del resguardo documental, y crecimiento anual de la documentación que se realizó en algunas áreas generadoras de documentación.</p>
<p>2.- Resguardo y armonización de la ley de archivos del estado de Jalisco y sus Municipios, conjunto de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado Jalisco y sus Municipios y la Ley de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados del Estado Jalisco y sus Municipios.</p>	<p>Resguardar los archivos, expedientes y la información que haya sido clasificada de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, en tanto conserve tal carácter.</p>	<p>Se gestionó la realización correspondiente y se dio a conocer el cumplimiento del requerimiento.</p>
<p>3.- Revisión física de los expedientes, su integración, sus necesidades y la creación de los formatos aplicables para su adecuado manejo.</p>	<p>Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda, Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental.</p>	<p>Se realizaron las transferencias de las áreas generadoras y se atendieron a las solicitudes de préstamo y consulta de las distintas áreas.</p>

Derivado del artículo 21 de la Ley General de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios donde establece que los titulares de los sujetos obligados tienen el deber de establecer las condiciones que permitan la capacitación y profesionalización de dichos responsables para el buen funcionamiento de los archivos. Se realizó la siguiente capacitación del personal.

Fecha	No Participantes	Nombre del curso
26/10/2021	6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Archivos para la verdad, la justicia y la reparación. 2. Perspectiva archivística para la defensa de los derechos humanos. 3. Los archivos como garantes de los derechos humanos.
27/10/2021	6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las responsabilidades de los sujetos obligados en los sistemas institucionales de archivos de acuerdo a la ley de archivos. 2. Archivos, ciudadanía y transparencia proactiva. 3. El sistema institucional de archivos como eje rector de la gestión documental.
28/10/2021	6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dimensiones de la preservación digital y el perfil profesional del archivo para el 2022. 2. Valoración y conservación de archivos en las instituciones, garantía del patrimonio documental. 3. Acervo documental del archivo histórico de la Universidad de Guadalajara. 4. Asamblea anual de la red nacional de archivos de instituciones de educación superior.
29/10/2021	6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los archivos como pilar en la rendición de cuentas. 2. Auditorías, capacitación y cultura archivística como elementos fundamentales para el desarrollo eficaz en las organizaciones. 3. Relatoría de las XXI Jornadas Archivísticas. 4. Informe de la asamblea RENAIES.