



Al margen un sello que dice: Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología. Gobierno del Estado de Jalisco. Estados Unidos Mexicanos

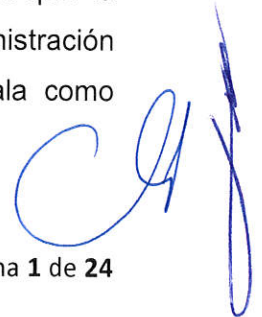
ACUERDO DEL CIUDADANO SECRETARIO DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE JALISCO.

Guadalajara, Jalisco; a 26 veintiséis de mayo del 2020 dos mil veinte.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3 fracción I, 5, 7 fracción III, 14, 15 fracciones IX y XVIII 16, fracción XI y 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, 6 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología del Estado de Jalisco.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- I. El Honorable Congreso del Estado de Jalisco, atendiendo las iniciativas de reforma que se consideraron indispensables para el eficiente ejercicio de la administración pública estatal; tuvo bien a expedir el Decreto Número 24395/LX/13 mediante el cual se expidió la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo el Estado, misma que fue publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 27 de febrero del 2013 dos mil trece, en dicha ley en su artículo 23 fue creada la Secretaria de Innovación, Ciencia y Tecnología del estado de Jalisco.
- II. Que con fecha 05 de diciembre de 2018 se publicó en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco el Decreto número 27213/LXII/18 que Abroga la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y crea la Nueva Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
- III. Que de dicha Ley se desprende la fracción III del artículo 7° la que dispone que la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología forma parte de la administración pública centralizada, en ese tenor el numeral 1 del artículo 15° señala como





atribución de los titulares de las dependencias lo siguiente: Expedir, a través de su titular, los acuerdos, circulares, instructivos, bases y manuales administrativos conducentes para el buen despacho de las funciones a su cargo;

- IV. Asimismo el artículo 6 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología de Jalisco indica señala que: Emitir los acuerdos o circulares de observancia obligatoria al interior de la Secretaría.
- V. Por último el Artículo 10 la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios establece que:

“Artículo 10 Los actos administrativos son de carácter general o individual.

Los de carácter general son los dirigidos a los administrados en su conjunto, tales como reglamentos, acuerdos y cualesquier otro de similar naturaleza; mismos que deberán publicarse en el “Periódico Oficial el Estado de Jalisco”, en las respectivas Gacetas Municipales o en los medios oficiales de divulgación previstos por la ley o reglamento aplicable.

Asimismo, los de carácter individual son aquellos actos concretos que inciden en la esfera jurídica de personas determinadas y no requieren necesariamente su publicidad.”

Con fundamento en lo anterior, tengo a bien emitir el siguiente:



“Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020”

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



Índice

1. Introducción.
2. Marco Jurídico.
3. Justificación.
4. Objetivos.
5. Planeación.
 - 5.1 Capacitaciones.
 - 5.2 Elaboración de los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico.
 - Cuadro General de Clasificación Archivística
 - Catálogo de Disposición Documental
 - Inventarios Documentales
 - 5.3 Implementación de la Oficialía de Partes 2.0
- 6 Programación.
- 7 Presupuestación.
- 8 Evaluación.
- 9 Administración de riesgos.



1.- Introducción.

La Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología (**SICYT**) es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, siendo en el artículo 27 de la Ley Orgánica de Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco donde se encuentran estipuladas sus facultades, entre las que destacan:

Diseñar y aplicar la política de innovación, investigación científica y tecnológica del Estado, en coordinación con la Federación y los municipios, así como las instituciones de educación superior y tecnológica en Jalisco.

Coordinar la participación de todas las instituciones de los sectores público, social y privado en la ejecución de las políticas, acciones en áreas estratégicas y programas prioritarios de desarrollo científico tecnológico y de innovación en el Estado;

Participar en la planeación, programación, coordinación, orientación, sistematización, promoción y difusión de las actividades relacionadas con la ciencia, la tecnología y la innovación del sector productivo;

Impulsar el desarrollo científico y tecnológico para apoyar la planta productiva y el empleo, así como la modernización y competitividad de las empresas, en particular de las micro, pequeñas y medianas empresas;

Apoyar los procesos de protección y regulación de la propiedad intelectual y de transferencia de tecnología de las instituciones de educación superior y tecnológica al sector productivo en Jalisco;





Otorgar estímulos económicos y el reconocimiento estatal al mérito de investigación a instituciones, empresas e investigadores distinguidos por su desempeño relevante;

Proporcionar y vigilar la prestación de los servicios de educación superior y tecnológica a cargo del Estado conforme a la ley, sin perjuicio de la competencia concurrente con otras instituciones educativas estatales con autonomía;

Autorizar y vigilar la prestación de los servicios de educación superior y tecnológica a cargo de los particulares en el Estado conforme a la ley, sin perjuicio de la competencia concurrente con otras instituciones educativas estatales con autonomía;

Aprobar la incorporación y revalidar los estudios, diplomas, grados o títulos equivalentes a la enseñanza superior o tecnológica impartida en el Estado, conforme a la ley.

El 15 de junio del 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la *Ley General de Archivos*, sin embargo entró en vigor a los 365 días siguientes contados a partir de su publicación, la cual tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios.





En el Estado de Jalisco se publica en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día 19 de noviembre del 2019 la *Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios*, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Derivado de la entrada en vigor de la normatividad anteriormente mencionada se integró el **Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología** en tiempo y forma.

Así mismo, el pasado 19 de diciembre del 2019 esta Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología dio cumplimiento a la normatividad mencionada anteriormente con la obligación de instalar en tiempo y forma dentro de los términos establecidos en las Leyes al **Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA)**, la cual en el ámbito de sus atribuciones, *coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.*

Con lo anteriormente mencionado y como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco estamos comprometidos a realizar lo conducente para dar cumplimiento a la normatividad en materia de archivos, motivo por el cual esta Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología emite el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020, como una herramienta de planeación a corto plazo que define las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles.



Este primer Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020 es presentado 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.- Marco Jurídico.

- A. *Ley General de Archivos*
- B. *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*
- C. *Ley General de Educación*
- D. *Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.*
- E. *Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.*
- F. *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco.*
- G. *Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación del Estado de Jalisco.*
- H. *Ley de Educación del Estado de Jalisco y sus Municipios*
- I. *Reglamento Interno de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología del Estado de Jalisco.*

3.- Justificación.

Este programa es elaborado 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, lo mandata 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 su parte tanto la *Ley General de Archivos* en su artículo 28 fracción III, así como la *Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios* en su artículo 30 fracción III señalan lo siguiente respectivamente:

Artículo 28. *El área coordinadora de archivos tendrá las siguientes funciones:*

III. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual.

Artículo 30. *Las Áreas Coordinadoras de Archivos tendrán las siguientes funciones:*

III. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual.



4.- Objetivos.

- Capacitar en materia archivística conforme a la normatividad vigente aplicable y generar concientización de la importancia de este tema en los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, así como a los servidores públicos en general de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.
- Generar los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.
- Diseñar y aplicar el nuevo modelo de Oficialía de Partes para seguimiento y control que se deberá observar al interior de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.

5.- Planeación.

Es imperante mencionar que al iniciar con la implementación de la normatividad en materia de archivos se ha detectado las necesidades inmediatas a realizarse en esta Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología las cuales son parte integrante de los objetivos, por lo que a continuación se detalla cada una de ellas:

5.1.- Capacitaciones:

Las capacitaciones podrán ser de manera presencial o a distancia para el desarrollo del cumplimiento de la normatividad vigente, toda vez que se deberá de armonizar la terminología y concientizar sobre la relevancia de los archivos de esta dependencia del Poder Ejecutivo, la cual recibe y genera documentación derivado de las atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y el Reglamento Interno de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología del Estado de Jalisco.

5.2.- Elaboración de los Instrumentos de Consulta y Control Archivísticos.

De acuerdo a la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios los Instrumentos de Consulta y Control Archivísticos propician la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital, los cuales son:

1. El Cuadro General de Clasificación Archivística
2. El Catálogo de Disposición Documental y
3. Los Inventarios Documentales.

Estos Instrumentos de Consulta y Control Archivísticos son la base para iniciar con el debido Control Interno de los Archivos de esta Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.

5.3.- Implementación de la Oficialía de Partes 2.0.

De acuerdo a la normatividad vigente, la Oficialía de Partes o el Área de Correspondencia toma mucha relevancia, toda vez que además de formar parte del Sistema Institucional de Archivos, es la encargada de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite de la documentación de esta Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología, asimismo en la Ley local genera obligaciones como las siguientes:

- I. Recibir la correspondencia de entrada;
- II. Realizar la digitalización de los documentos;





III. Llevar el registro de la documentación a través de un sistema o base de datos que contará mínimo con la siguiente información:

IV. Facilitar un código de identificación, ya sea un código alfanumérico u otro pertinente; y

V. Distribuir la documentación a los archivos de trámites para la debida integración de los expedientes.

Por lo tanto, es muy importante estructurar el nuevo modelo de operación de la Oficialía de Partes.

El desarrollo de las actividades planteadas en el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020 nos permitirá contar con herramientas tanto metodológicas como prácticas para el debido manejo, control y resguardo de los documentos y archivos que se generan o están en posesión de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología para con esto garantizar en todo momento los derechos humanos de acceso a la información, protección de datos personales, derecho a la verdad y también dejar antecedentes ordenados de la memoria institucional.

6.- Programación:

El siguiente calendario de actividades será la base para el inicio de los trabajos en la implementación a desarrollar en la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología:



Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020

Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología

Calendario de Actividades

Ejes	Actividades	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
5.1 Capacitaciones	Capacitación de Instrumentos de Consulta y Control Archivísticos para integrantes de SIA	SIA						
	Curso de concientización de los servidores públicos de la SICYT	DGA Y DS	DGESIYP Y DGlyDES	CG Y DGCyDT				
5.2 Elaboración de los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico	Inicio de los trabajos							
	Mesas de trabajo por Unidad Administrativa							
	Acompañamiento por parte del ACA							

<p>5.3 Implementación de la Oficialía de partes 2.0</p>	Conclusión de los trabajos																		
	Recopilación y presentación de los instrumentos ante el GIA																		
	Diagnóstico de la operación actual																		
	Estructuración de la Oficialía de Partes																		
	Reestructuración de los procesos de la Oficialía de Partes																		
	Implementación formal del modelo																		
	Informe de resultados de la implementación del nuevo modelo de Oficialía de Partes																		



7.- Presupuestación:

Las erogaciones necesarias para el desarrollo del presente programa respecto a los recursos humanos, materiales y financieros no generarán ningún gasto extra comprendido en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2020, por lo cual será en apego a la suficiencia presupuestal (disponible) ya establecida.

8.- Evaluación:

La evaluación de dicho programa se realizará en los primeros veinte días del mes de enero del ejercicio fiscal 2021. En dicha evaluación se medirá el nivel de cumplimiento de los tres ejes 5.1- Capacitaciones, 5.2 Instrumentos de Consulta y Control Archivísticos y 5.3 Oficialía de partes 2.0.

Eje	Indicador	Fórmula	Meta 2020	Medio de comprobación	Supuestos
5.1 Capacitaciones	Porcentaje de capacitaciones realizadas	(Número de capacitaciones realizadas / Número de capacitaciones a realizar) * 100	100%	Convocatoria, listas de asistencia a capacitaciones, constancias (en su caso) memoria fotográfica o video y material de las capacitaciones.	1.- Se cuenta con el recurso humano para impartir la capacitación. 2.- Que los servidores públicos participen en las capacitaciones





5.2 Elaboración de los Instrumentos de Consulta y Control Archivísticos	Porcentaje de Instrumentos elaborados	(Número de Instrumentos elaborados / Número de Instrumentos a elaborados) * 100	100%	Documento de cada uno de los instrumentos	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
5.3 Implementación de la Oficialía de partes 2.0	Porcentaje de implementación del modelo de Oficialía de Partes	(Actividades del modelo implementados / actividades del modelo a implementar) * 100	100%	Memoria del modelo	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

9.- Administración de riesgos.

Matriz de riesgos (1/3)

I. Evaluación Riesgo															
No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Alineación a Estrategias, Objetivos, o Metas Institucionales		R I E S G O	Nivel de decisión del Riesgo	Clasificación del Riesgo		F A C T O R			Posibles efectos del Riesgo		Valoración Inicial		
		Selección	Descripción			Selección	Especificar Otro	No. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo	Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Cuadrante	
2020_1	Área Coordinadora de Archivos	Objetivo	Capacitaciones	Capacitaciones programadas no realizadas	Estratégico	Administrativo		1.1	No se cuenta con el recurso humano para impartir la capacitación al SIA	Humano	Externo	Servidores públicos no capacitados	8	3	IV
								1.2	Los servidores públicos no participan en las capacitaciones	Humano	Interno				
2020_2	Área Coordinadora de Archivos	Objetivo	Elaboración de los instrumentos de Consulta y Control Archivístico	Instrumentos no elaborados o con deficiencias conforme a los criterios en la materia	Directivo	Administrativo		2.1	Los titulares de las Unidades Administrativas no colaboran para realizar los trabajos y no le otorgan la importancia necesaria	Humano	Interno	No tener la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones	8	4	IV
								2.2	No se generan los instrumentos conforme a los criterios en la materia	Humano	Interno				
2020_3	Área Coordinadora de Archivos	Objetivo	Implementación de la Oficialía de Partes 2.0	Oficialía de Partes operando desamplificada a la normatividad local	Directivo	Administrativo		3.1	No se cuenta con los recursos materiales	Material	Interno	Afectación en el registro, control, digitalización y distribución de documentos recibidos	8	2	IV
								3.2	Los titulares de las Unidades Administrativas colaboran para realizar los trabajos y le otorgan la importancia necesaria	Humano	Interno				

Matriz de riesgos (2/3)

II. EVALUACIÓN DE CONTROLES										
¿Tiene controles?	CONTROL			Determinación de Suficiencia o Deficiencia del Control						Riesgo Controlado Suficientemente
	No.	Descripción	Tipo	Está Documentado	Está Formalizado	Se Aplica	Es Efectivo	Resultado de la determinación del Control		
NO	1.1.1									NO
NO	1.2.1									NO
NO	2.1.1									NO
NO	2.2.1									NO
NO	3.1.1									NO
NO	3.2.1									NO

Matriz de riesgos (3/3)

III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES		IV. MAPA DE RIESGOS 2020				V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES	
Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES				Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de la(s) Acción(es)
Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia	I	II	III	IV		
8	3				IV	REDUCIR EL RIESGO	Realizar la invitación al capacitador de manera oportuna y otorgar facilidades para su participación Emitir las convocatorias para las capacitaciones de los servidores públicos de la SICyT de manera oportuna
8	4				IV	REDUCIR EL RIESGO	Dar a conocer a los titulares de las Unidades Administrativas, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020, con el fin de generar conciencia sobre la importancia de la materia y los beneficios que traerán los trabajos que se realizarán para dar cumplimiento a las normatividades respectivas
							Supervisión de los avances a los trabajos que realizan las Unidades Administrativas
8	2				IV	REDUCIR EL RIESGO	Solicitar oportunamente al interior de la Dirección General Administrativas la asignación de un equipo en optima condiciones para el registro y digitalización de la documentación recibida Dar a conocer a los titulares de las Unidades Administrativas, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020, con el fin de generar conciencia sobre la importancia de la materia y los beneficios que traerán los trabajos que se realizarán para dar cumplimiento a las normatividades respectivas

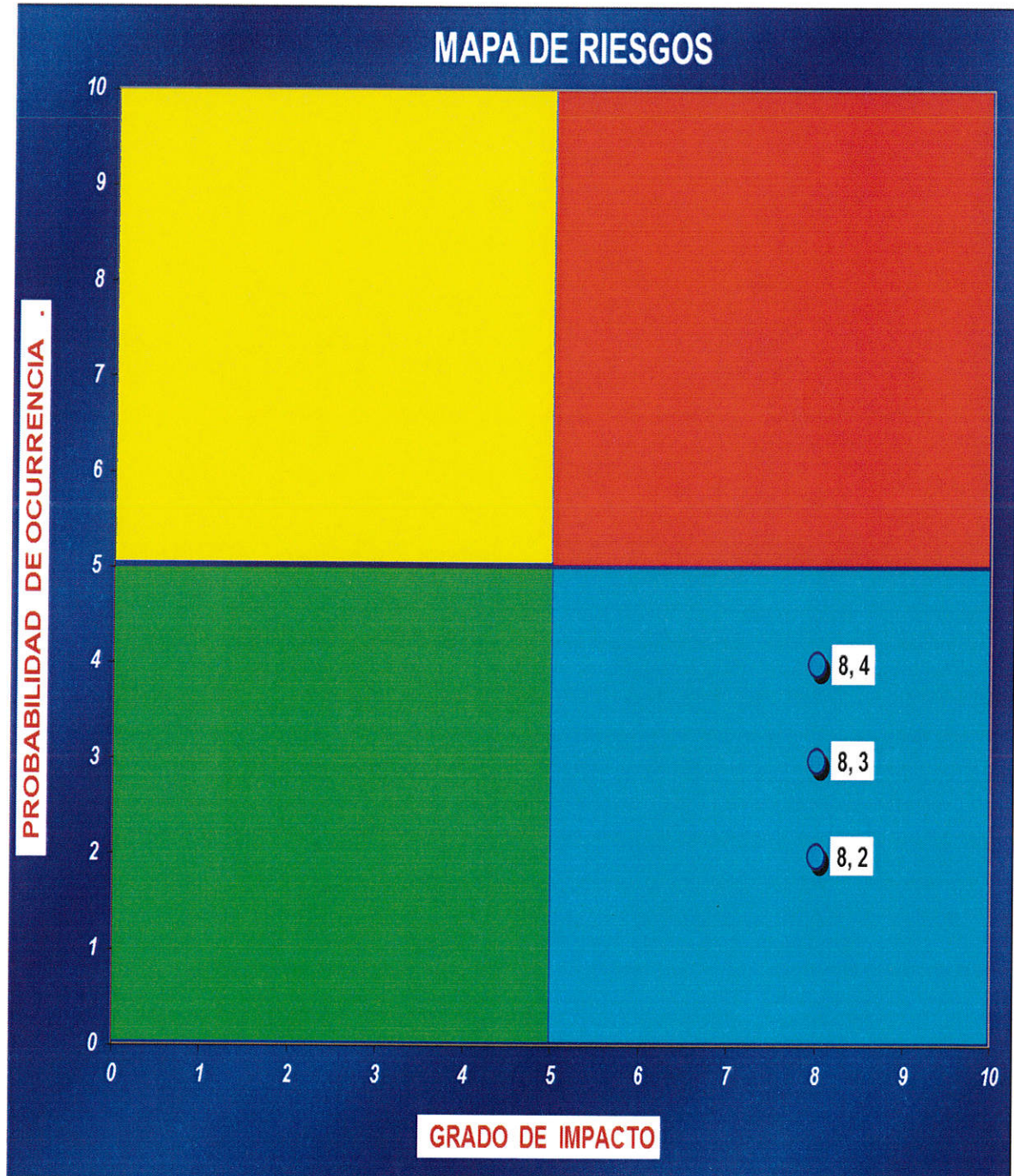




Mapa de riesgos (1/2)

No. de Riesgo	RIESGO	III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES	
		Valoración Final	
		GRADO DE IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
2020_1	Capacitaciones programadas no realizadas	8	3
2020_2	Instrumentos no elaborados o con deficiencias conforme a los criterios en la materia	8	4
2020_3	Oficialía de Partes operando desarmonizada a la normatividad local	8	2

Mapa de riesgos (2/2)





Ruta de Trabajo de Administración de Riesgo (1/2)

No. Riesgo	Descripción del Riesgo	Valor de Impacto	Valor de Probabilidad	Cuadrante	Estrategia	No. Factor de Riesgo	Factor de Riesgo
2020_1	Capacitaciones programadas no realizadas	8	3	IV	REDUCIR EL RIESGO	1.1	No se cuenta con el recurso humano para impartir la capacitación al SIA
						1.2	Los servidores públicos no participan en las capacitaciones
2020_2	Instrumentos no elaborados o con deficiencias conforme a los criterios en la materia	8	4	IV	REDUCIR EL RIESGO	2.1	Los titulares de las Unidades Administrativas no colaboran para realizar los trabajos y no le otorgan la importancia necesaria
						2.2	No se generen los instrumentos conforme a los criterios en la materia
						3.1	No se cuente con los recursos materiales
2020_3	Oficialía de Partes operando desarmónica a la normatividad local	8	2	IV	REDUCIR EL RIESGO	3.2	Los titulares de las Unidades Administrativas colaboran para realizar los trabajos y le otorgan la importancia necesaria

Ruta de Trabajo de Administración de Riesgo (2/2)

Descripción de la acción de control	Unidad Administrativa	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación
Realizar la invitación al capacitador de manera oportuna y otorgar facilidades para su participación	Área Coordinadora de Archivos	JORGE LUIS VALDEZ LOPEZ	01 de Junio de 2020	31 de Agosto de 2020	Documento de la invitación formal al capacitador
Emitir las convocatorias para las capacitaciones de los servidores públicos de la SICYT de manera oportuna	Área Coordinadora de Archivos	JORGE LUIS VALDEZ LOPEZ	01 de Junio de 2020	31 de Agosto de 2020	Convocatorias a las capacitaciones y comprobación de asistencia
Dar a conocer a los titulares de las Unidades Administrativas, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020, con el fin de generar conciencia sobre la importancia de la materia y los beneficios que traerán los trabajos que se realizarán para dar cumplimiento a las normatividades respectivas	Área Coordinadora de Archivos	JORGE LUIS VALDEZ LOPEZ	01 de Julio de 2020	31 de Diciembre de 2020	Documento que demuestre que se proporcionó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020 a los titulares de las Unidades Administrativas
Supervisión de los avances a los trabajos que realizan las Unidades Administrativas	Área Coordinadora de Archivos	JORGE LUIS VALDEZ LOPEZ	01 de Julio de 2020	31 de Diciembre de 2020	Fichas de avances de los trabajos
Solicitar oportunamente al interior de la Dirección General Administrativas la asignación de un equipo en óptimas condiciones para el registro y digitalización de la documentación recibida	Área Coordinadora de Archivos	JORGE LUIS VALDEZ LOPEZ	01 de Junio de 2020	31 de Diciembre de 2020	Documento con las solicitudes de los recursos materiales
Dar a conocer a los titulares de las Unidades Administrativas, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020, con el fin de generar conciencia sobre la importancia de la materia y los beneficios que traerán los trabajos que se realizarán para dar cumplimiento a las normatividades respectivas	Área Coordinadora de Archivos	JORGE LUIS VALDEZ LOPEZ	01 de Junio de 2020	31 de Diciembre de 2020	Documento que demuestre que se proporcionó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020 a los titulares de las Unidades Administrativas



TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de 01 de junio de 2020.

SEGUNDO.- Publíquese el presente acuerdo en la Página web oficial de la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.

TERCERO.- Notifíquese a las Direcciones General de Educación Superior Investigación y Posgrado, Ciencia y Desarrollo Tecnológico y Innovación, Desarrollo Empresarial y Social así como a la Coordinación General de la Secretaria de Innovación Ciencia y Tecnología para los fines legales y administrativos correspondientes

Cúmplase.-

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

ATENTAMENTE:

“2020, AÑO DE LA ACCIÓN POR EL CLIMA, DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES Y SU IGUALDAD SALARIAL”

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

**MTRA. ESMERALDA RAMOS
MARTÍNEZ**
Directora General Administrativa

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