



Secretaría General
de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO

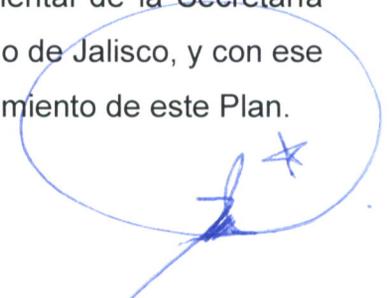
**PLAN ANUAL DE
DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
DE LA SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO DEL
ESTADO DE JALISCO
2022**



Guadalajara, Jalisco
2022

PRESENTACIÓN

El presente documento es resultado de los trabajos de planeación en materia de archivos de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Jalisco (SGG). En el año 2022 se continuará avanzando con las obligaciones que nos requieren las nuevas leyes de archivos, ello incluye consolidar nuestro Sistema Institucional de Archivos. Durante el 2021, debido a la situación imperante derivada de la pandemia que aún seguimos padeciendo, siguen pendientes los trabajos para contar con el Cuadro de Clasificación Archivística, así como lograr avanzar en el Catálogo de Disposición Documental y la Guía Simple de Archivos de la SGG. Afortunadamente ya se cuenta con el *Grupo Interdisciplinario* y sus Reglas de Operación aprobadas por el mismo, para lograr estos avances. La organización y gestión documental de la Secretaría General de Gobierno debe ser un ejemplo a seguir en el estado de Jalisco, y con ese objetivo en mente seguiremos trabajando para lograr el cumplimiento de este Plan.



MARCO NORMATIVO

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Jalisco se ha realizado en cumplimiento de los artículos 23 y 24 de la Ley General de Archivos, del artículo 22 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y del Lineamiento Sexto, fracción III, de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

ANTECEDENTES

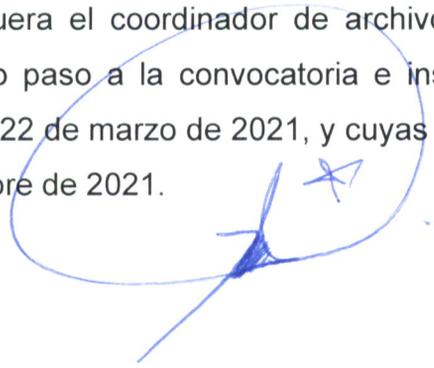
En diciembre de 1973, el Gobierno del Estado, ante la necesidad de rescatar y conservar el patrimonio documental con valor histórico del poder ejecutivo de la entidad, inició los trabajos de instalación del Archivo Histórico de Jalisco, con el fin de crear "*infraestructura archivística para el conocimiento de la Historia de Jalisco*";¹ sus acervos se conformaron por los archivos generados por la administración pública estatal, desde el nacimiento del Estado de Jalisco hasta el año 1938. Este Archivo logró abrir sus puertas a la ciudadanía en enero de 1975. Desde entonces, la Dirección del Archivo Histórico depende de la Secretaría General de Gobierno.

Ante los nuevos retos que se presentaron en la Administración Pública en cuanto a la gestión documental, en el año de 1998 entró en vigor la Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco que, entre otras disposiciones, establecía una Dirección General de Archivos, que sería la instancia encargada de coordinar la organización efectiva de los archivos del Poder Ejecutivo del Estado, así como asesorar y apoyar a los demás sujetos obligados ante la dicha Ley. Desgraciadamente, aunque dicha dependencia sí fue creada y operó durante 15 años aproximadamente, no logró consolidar un sistema de archivos como establecía la Ley en comentó. En el año 2013 desapareció dicha Dirección General,

¹ Rendón, Lina; "Archivo Histórico de Jalisco", *Guía de los archivos históricos de Guadalajara*; Guadalajara: Secretaría General de Gobierno del Estado de Jalisco, 1979; p. 29.

lo cual fue un retroceso con consecuencias que aún se perciben, y que justo se buscarán a subsanar en la presente Administración estatal.

En noviembre de 2019, se abrogó la Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco, y entró en vigor la nueva Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Entre otras disposiciones, establece que cada sujeto obligado debe integrar su Sistema Institucional de Archivos. En ese sentido, el 16 de febrero de 2021, el Secretario General de Gobierno, Mtro. Juan Enrique Ibarra Pedroza, determinó que el Director del Archivo Histórico, el Mtro. Luis Eduardo Romero Gómez, fuera el coordinador de archivos de la Secretaría General de Gobierno. Así, se dio paso a la convocatoria e instalación del Grupo Interdisciplinario, celebrada el día 22 de marzo de 2021, y cuyas reglas de operación fueron aprobadas el 09 de diciembre de 2021.



ACCIONES 2022

1. Sistema Institucional de Archivos

1.1. Consolidar la red de encargados de archivo de las distintas dependencias de la Secretaría General de Gobierno.

Se dará continuidad a la conformación de red de encargados de los archivos de trámite de la SGG, y que a su vez fungen como enlaces de sus dependencias en el tema de archivos. El coordinador de archivos deberá gestionar la designación de enlaces pendientes de ello.

1.2. Solicitar la designación de suplentes de los integrantes titulares del *Grupo interdisciplinario* conforme a las reglas de operación del mismo.

2. Instrumentos de control documental.

2.1. Cuadro de Clasificación Archivística de la SGG.

El coordinador de archivos realizará los trabajos respectivos para que la Secretaría General de Gobierno cuente con su Cuadro de Clasificación Archivística. Los enlaces de archivo deberán brindar el apoyo requerido para el cumplimiento de esta acción.

2.2. Avances en la elaboración del Catálogo de Disposición Documental de la SGG.

Al tener el Cuadro de Clasificación, la SGG estará en condiciones de generar su Catálogo de Disposición Documental. En el cual, paulatinamente se establecerán los valores y vigencias determinados por el *Grupo Interdisciplinario*.

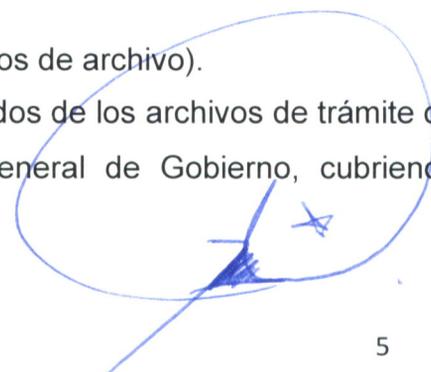
2.3. Avances en la elaboración de la Guía Simple de Archivos de la SGG.

Conforme se vayan definiendo las series y subseries documentales en el Cuadro de Clasificación, se avanzará también con la realización de la Guía Simple de Archivos de la SGG.

3. Capacitación.

3.1. Capacitación básica para los enlaces (encargados de archivo).

El coordinador de archivos capacitará a los encargados de los archivos de trámite de las distintas dependencias de esta Secretaría General de Gobierno, cubriendo principalmente lo siguiente:



- I. Conceptos básicos de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- II. Organización efectiva de documentos de archivo, e
- III. Instrumentos de control documental.

La capacitación se hará de manera progresiva. Debido a las condiciones actuales de austeridad, se harán con personal propio que, al ser poco para esta tarea, se trabajará en grupos pequeños para un mejor aprovechamiento de los contenidos que se brinden. También, de acuerdo a la situación de la pandemia de COVID-19, se harán las previsiones necesarias para que, en caso necesario, realizar las sesiones de capacitación mediante plataformas virtuales.

3.2. Calendarización.

El coordinador elaborará un calendario donde se definan las fechas y etapas de la capacitación señalada en el punto 3.1.

3.3. Asesorías permanentes.

El coordinador de archivos implementará procesos de comunicación continua con los enlaces de archivos, para brindar la asesoría necesaria para el cumplimiento del presente plan.

CRONOGRAMA

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
PADA de la SGG	X											
Designaciones pendientes de los encargados de los archivos de trámite (enlaces)			X									
Tareas de elaboración del Cuadro de Clasificación Archivística					X	X	X	X	X	X		
Tareas de elaboración del Catálogo de Disposición Documental							X	X	X	X	X	X
Tareas de elaboración de la Guía Simple de Archivos									X	X	X	X
Calendarización para la capacitación de los enlaces			X									
Inicio de capacitaciones			X	X								
Asesorías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL

Las acciones establecidas en este Plan permitirán que, las personas jaliscienses puedan consultar en la medida de lo posible, de manera rápida y eficaz la información que se ha generado desde la Secretaría General de Gobierno. Esto implica el reconocimiento al derecho de acceso a la información de todas las personas jaliscienses y el cumplimiento de las obligaciones de respeto y garantía de derechos humanos, ambos deberes consagrados en el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

APERTURA PROACTIVA DE LA INFORMACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN FORMATOS ABIERTOS

En aras de la máxima transparencia, los instrumentos de control que se generen a partir de los trabajos de este Plan, serán publicados a través de la página oficial de la Secretaría General de Gobierno del Estado, y en los casos que ameriten, dicha publicación se hará en formatos abiertos. Lo anterior, con el fin de abonar al acceso de la información pública al que tiene derecho la ciudadanía en general, conforme al artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Elaboró:
Mtro. Luis Eduardo Romero Gómez. Coordinador de archivos de la Secretaría General de Gobierno, por instrucción del Mtro. Juan Enrique Ibarra Pedroza, Secretario General de Gobierno del Estado (Of. CISG/0073/2021). Para la elaboración de este Plan se contó con el trabajo y apoyo del personal de la Dirección del Archivo Histórico del Estado, así como de la Subsecretaría de Derechos Humanos.
Firma y sello:

