



“PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2021”

**AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE
INDUSTRIAS CREATIVAS Y DIGITALES DEL
ESTADO DE JALISCO**



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.**

**5.3- Formalización y Puesta en Marcha del
Archivo de Concentración**

6.- Programación.

7.- Cronograma de Actividades

8.- Presupuesto.

9.- Evaluación.



1.- INTRODUCCIÓN

La Agencia para el Desarrollo de Industrias Creativas y digitales del Estado de Jalisco, es un Organismo Público Descentralizado, cuyas atribuciones se mencionan en el artículo 5 de su Ley Orgánica, entre otras, las que se mencionan a continuación:

I.- Desarrollar los ejes y líneas de acción específicos, así como programas, para la consecución de su objeto;

II. Promover y fomentar la inversión de capitales nacionales y extranjeros para la consecución de su objeto y de sus fines;

III. Promover, desarrollar y, en su caso, coadyuvar con los sectores público, social, privado y académico, en la constitución fomento y desarrollo de empresas, programas, proyectos y políticas, relacionados con su objeto y fines, así como desarrollar y proponer esquemas de Asociación Público-Privada que permiten la ejecución y materialización de su objeto;

IV.- Constituir fideicomisos con la intervención de personas físicas o jurídicas, así como entidades de orden internacional, federal, estatal o municipal, que aporten recursos o bienes diversos para la realización de las acciones que emprenda La Agencia para la consecución de su objeto y fines. Los términos, alcances y fines de dichos fideicomisos deberán de ser acordados previamente a su formalización por la Junta de Gobierno de La Agencia, en el entendido, que dichos fideicomisos podrán ser enunciativa más no limitativa mente de inversión y de administración;

V.- otorgar todo tipo de financiamiento, préstamos y créditos, de manera directa o por medio de intermediarios, a los sujetos de apoyo, debidamente



autorizados, para promover ayudar y fomentar el desarrollo de las Industrias creativas y digitales y para la realización de las acciones que emprenda La Agencia para la consecución de su objeto y fines;

VI.- Recibir todo tipo de recursos, subsidios y donaciones, ya sea en dinero o en especie, tanto del sector privado social y público, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa al Gobierno Federal, Estatal o Municipal, así como de organismos descentralizados y centralizados, empresas paraestatales y recursos provenientes de cualquier clase de organismos internacionales para la consecución de su objeto;

VII.- Brindar toda clase de asesorías y capacitación a las personas físicas o jurídicas dedicadas a la producción creativa digital;

VIII.- Fomentar y apoyar, la formación de profesionales competitivos en las Industrias creativas y digitales, promoviendo las obras, estudios y proyectos e iniciativas tendientes a la superación académica y profesional;

IX.- Promover e incentivar la consolidación dedicadas a las empresas dedicadas a las industrias creativas y digitales ya existentes, así como la creación y desarrollo de nuevas empresas, en cualquiera de sus áreas: comercialización, capacitación, y cualquier otra actividad correlacionada;

X.- Realizar y gestionar por parte de La Agencia o de terceros, estudios de investigación de las Industrias del sector creativo y digital, con el fin de desarrollarla, impulsarla e innovarla.

La **Ley General de Archivos** (LGA), fue aprobada por la Cámara de Diputados el 26 de abril de 2018, de acuerdo con la Gaceta Parlamentaria y fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, entrando en vigor a los 365 días siguientes a su publicación esto es el día 15 de junio de



2019, cuyo objetivo es establecer parámetros y características para la generación, administración y preservación homogénea de archivos en posesión de los sujetos obligados, a través de la conjunción de los diversos órdenes de gobierno; así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos.

La Ley determina como **Sujetos Obligados** a cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos constitucionales autónomos, partidos políticos, fideicomisos, y fondos públicos en los ámbitos federal, local, municipal, así como cualquier persona física o moral, incluyendo sindicatos, que reciba o ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad, bajo esa premisa como sujeto obligado somos responsables de nuestros archivos, y del cumplimiento de la propia normatividad.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo señalado por la Ley General de archivos se integró el **Sistema Institucional de Archivos (SIA)**, así como el **Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA)** de la Agencia para el Desarrollo de Industrias Creativas y Digitales del Estado de Jalisco, las cuales tienen por objetivo en el ámbito de sus atribuciones el de realizar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen al resguardo, mantenimiento y conservación de la documentación que integran los expedientes de La Agencia, la cual deberá de ser tratada y organizada, durante todo su ciclo de vida, mediante criterios uniformes, para lo cual la organización, administración, conservación y consulta de los archivos se regirá por los principios y lineamientos generales que establece la propia ley.



Los documentos que La Agencia genere se deberán registrar, organizar y conservar a través de las fichas técnicas de valoración documental las cuales contendrán vigencias, plazos de conservación y disposición documental, las cuales formaran parte del catálogo de disposición documental, teniendo como objetivo garantizar la integridad, accesibilidad y conservación de los documentos a través de sistemas de gestión documental.

2.- MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
- Ley General de Archivos.
- Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley General de Protección Datos en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley de Protección Datos en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
- Lineamientos para la conservación de los Archivos.
- Ley Orgánica de la Agencia para el Desarrollo de Industrias Creativas y Digitales del Estado de Jalisco.
- Reglamento Interior de la Agencia para el Desarrollo de Industrias Creativas y Digitales del Estado de Jalisco.



3.- JUSTIFICACIÓN

La información pública es un derecho el cual a través de diversos procedimientos administrativos los ciudadanos pueden acceder a la misma; por lo que este Organismo Público Descentralizado denominado **AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE INDUSTRIAS CREATIVAS Y DIGITALES DEL ESTADO DE JALISCO**, crea el Programa Anual de Desarrollo Archivístico el cual contribuirá al ejercicio al derecho a la información, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, es una herramienta fundamental para la organización, administración resguardo, accesibilidad y conservación de los documentos generados por La Agencia, tal y como lo señala la Ley General de Archivo; la Ley de Archivos dl Estado de Jalisco y sus Municipios en cumplimiento a lo establecido en el artículo 22; y demás normatividad aplicable; por lo anterior se autorizó el Sistema Institucional de Archivos de La Agencia el cual esta integrado por:

Un área coordinadora de archivos, y

II. Las áreas operativas siguientes:

a) De correspondencia;

b) Archivo de trámite, por área o unidad;

c) Archivo de concentración, y

d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.

Tal y como lo establece el artículo 21 de la Ley General de Archivos, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones emanadas con la finalidad de regular el uso control y conservación de la documentación de acuerdo a la



normatividad establecida, la cual se vincula con la Ley de Transparencia, acceso a la información y Protección de Datos Personales.

4.- OBJETIVOS

1.- El objetivo de este Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, primordialmente es continuar con las prácticas y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de los documentos que la **AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE INDUSTRIAS CREATIVAS Y DIGITALES DEL ESTADO DE JALISCO**, como sujeto obligado genere, obtenga y tenga en resguardo, consolidando el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos (SIA), dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente en la Ley General de Archivos, y la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios; fortalecimiento de la transparencia y las condiciones que permitan garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

2.- Continuar con la capacitación y actualización en Materia de Archivos conforme a la normatividad antes citada.

3.- Concluir los instrumentos de Consulta y Control Archivístico de éste Organismo.

4.- Formalización y puesta en marcha del Archivo de Concentración.

5.- PLANEACIÓN

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2021, de la Agencia **PARA EL DESARROLLO DE INDUSTRIAS CREATIVAS Y DIGITALES DEL ESTADO DE JALISCO**, se llevará a cabo mediante todos los mecanismos necesarios para conseguir de manera eficiente el resguardo, concentración y conservación de los



documentos, mediante la organización, técnicas y tecnológicas tanto físicas como digitales para garantizar la recuperación de los documentos ya sea a través de expediente electrónicos producidos y recibidos que se encuentren en un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, bases de datos y correos electrónicos a lo largo de su ciclo vital, para lo cual el personal recibirá la capacitación necesaria para la elaboración de los instrumentos de consulta archivística tal y como se mencionan en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

5.1- CAPACITACIONES

Las capacitaciones podrán ser de manera presencial o a la distancia, lo anterior, para que el personal de cumplimiento eficaz y oportuno, del manejo del archivo, de la concentración de los documentos y entiendan la relevancia de la organización y simplificación de los archivos pertenecientes a la **AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE INDUSTRIAS CREATIVAS Y DIGITALES DEL ESTADO DE JALISCO**, derivada de las atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica.

5.2- ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA Y CONTROL ARCHIVÍSTICO

La elaboración de los instrumentos de consulta y control archivístico de acuerdo a la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, ayudan a propiciar la organización, conservación disponibilidad y eficiente localización de los documentos archivados, cada una de las áreas que conforman la **AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE INDUSTRIAS CREATIVAS Y DIGITALES DEL ESTADO DE JALISCO**, designaran el ciclo vital de cada documento de acuerdo a lo especificado en:



- **EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA:** atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.
- **EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL:** llevará el registro general y sistemático que identifica los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental;
- **LOS INVENTARIOS DE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES:** los cuales permiten su localización a través del inventario general, para las transferencias o para la baja documental.

5.3- FORMALIZACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN:

Para este año se deberá formalizar y poner en marcha el Archivo de Concentración de éste organismo, estableciendo la metodología para las transferencias primarias desde los archivos de trámite de las Unidades Administrativas al Archivo de Concentración de la **AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE INDUSTRIAS CREATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO.**

6. – PROGRAMACIÓN

Las actividades serán las bases para el inicio de los trabajos de implementación del presente Programa Anual del Desarrollo Archivístico 2021 de la **AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE INDUSTRIAS CREATIVAS Y DIGITALES DEL ESTADO DE JALISCO.**



PROGRAMA ANUAL DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2021
AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE INDUSTRIAS CREATIVAS
Y DIGITALES DEL ESTADO DE JALISCO
PLAN DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES PLANIFICADAS	REQUERIMIENTOS E INSUMOS	RESPONSABLE
1	Revisar y actualizar los instrumentos de control	Definir funciones de acuerdo a la información levantada.	Área Coordinadora de Archivos, Archivo de Control y Grupo Interdisciplinario.
2	Actualizar o en su caso ratificar las designaciones de los responsables de los archivos en trámite.	En caso de actualización o ratificación de los encargados del archivo en trámite, se tendrá que notificar vía oficio al Grupo Interdisciplinario de la Agencia.	Grupo Interdisciplinario.
3	Actualización de la información de los archivos en trámite y concentración.	Actualizar Información por parte de los encargados del Archivo de trámite y del Coordinador de Archivos.	Los Directores en colaboración con el área coordinadora de Archivos.



4	Programas de capacitación	Entablar reuniones para la capacitación y levantamiento de información.	Área coordinadora de archivos y Archivos de Concentración.
5	Criterios para la valoración documental	Sesiones de trabajo	Grupo Interdisciplinario.
6	Organización y Conservación de Archivos	Levantamiento de información	Área coordinadora de archivos y Archivos de Concentración.

7. – CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Las actividades serán las bases para el inicio de los trabajos de implementación del presente Programa Anual del Desarrollo Archivístico 2021 de la **AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE INDUSTRIAS CREATIVAS Y DIGITALES DEL ESTADO DE JALISCO**.

CRONOGRAMA ANUAL DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2021														
AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE INDUSTRIAS CREATIVAS Y DIGITALES DEL ESTADO DE JALISCO														
PLAN DE ACTIVIDADES														
Actividades	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Entregable
Elaboración del Informe Anual 2020 y Guía de Actividades para el Programa Anual del Desarrollo Archivístico 2021	Área Coordinadora de Archivos													Documento final



Elaboración de los Documentos de Control y Consulta Archivístico	Área Coordinadora de Archivos													Documentos de control y consulta archivística
Capacitación sobre transferencias primarias y bajas documentales a los integrantes de la Agencia	Área Coordinadora de Archivos													Minuta de trabajo
Mesa de Trabajo Grupo Interdisciplinario	Área Coordinadora de Archivos													Minuta de trabajo y/o Acta de Comité
Inicio de Trabajos Curso de Concientización y actualización de los Servidores Públicos en materia de Archivos	Área Coordinadora de Archivos													Constancias y/o Minutas de trabajo
Diagnóstico de la Operación Actual de los criterios de Organización y Conservación de Archivos	Área Coordinadora de Archivos													Constancias y/o Minutas de trabajo
Informe de Resultados de la Oficialía de Partes	Área Coordinadora de Archivos													Informe
Conclusión de Trabajos														Informe

8. – PRESUPUESTO

Las erogaciones correspondientes al Programa Anual del Desarrollo Archivístico 2021 de la **AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE INDUSTRIAS CREATIVAS Y DIGITALES DEL ESTADO DE JALISCO**, en cuanto a los recursos



humanos, materiales y financieros, no generaran gasto adicional comprendido dentro del Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2021, ´por lo cual será en apego a la suficiencia presupuestal establecida.

9. – EVALUACIÓN

La evaluación concerniente al Programa Anual del Desarrollo Archivístico 2021 de la **AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE INDUSTRIAS CREATIVAS Y DIGITALES DEL ESTADO DE JALISCO**, se llevará a cabo dentro de los primeros 20 días del mes de enero del ejercicio 2021, en dicha evaluación se medirá conforme al Nivel de cumplimiento respecto de

Eje	Indicador	Formula	Meta 2021	Medio de Comprobación	Supuestos
5.1 Capacitaciones	Porcentaje de capacitaciones realizadas	Numero de capacitaciones a realizar	100%	- Convocatoria - Lista de Asistencia - Constancias - Memoria fotográfica, video o material de las Capacitaciones)	- Recursos humanos para la impartición de la Capacitación - Personal que participe en las capacitaciones
5.2 Elaboración de	Porcentaje de instrumentos elaborados	- Número de Instrumentos Elaborados	100%	Documento de cada uno	- Colaboración de las



Instrumentos de Consulta y Control Archivístico y		- Numero de Instrumentos a Elaborar.		de los instrumentos	Unidades Administrativas - Generar los instrumentos conforme a los criterios en la materia
5.3 Formalización y Puesta en Marcha del Archivo de Concentración :	Porcentaje de Implementación del Archivo de Concentración	Actividades del modelo implementados Actividades del Modelo a Implementar	100%	Memoria del Modelo	- Colaboración de las Unidades Administrativas .

TRANSITORIOS

PRIMERO. – El presente programa anual se entrega en vigor a partir del 1° de febrero de 2021. -----

SEGUNDO. - Publíquese el presente en la página Web oficial de **LA AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE INDUSTRIAS CREATIVAS Y DIGITALES DEL ESTADO DE JALISCO.** -----

TERCERO. – Notifíquese a la totalidad del personal administrativo que integra la planilla de **AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE INDUSTRIAS CREATIVAS Y DIGITALES DEL ESTADO DE JALISCO.** ----- **CÚMPLASE.** ---

Así lo autorizo y resolvió y firma el día de hoy, los suscritos Lic. Antonio Salazar Gómez, Director General, Lic. Leticia Orozco Rubio, Directora Administrativa, y



Agencia para el Desarrollo
de Industrias Creativas y
Digitales de Jalisco

Lic. Ana Rosa Arenas Franco, Coordinadora de Unidad de transparencia e Información y Archivos.