



**ACUERDO DEL CIUDADANO COORDINADOR GENERAL ESTRATÉGICO DE CRECIMIENTO
Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE JALISCO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL
PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021.**

Guadalajara, Jalisco; a 18 dieciocho de agosto del 2021 dos mil veintiuno.

José Alejandro Guzmán Larralde, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2 apartado 3°, 3 fracción I, 5 y 7, fracción III, 13 fracciones X, XI, XV y XVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; artículos 11, 20, 21, 22, 23, 24 fracción IV y 28 fracción III de la Ley General de Archivos; artículos 11, 20, 21, 30 fracción III de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios; 4 fracciones VI, XII, XIV y XVI, 5, 6 fracciones X, XIV y XV del Reglamento Interno de la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Jalisco; en uso de las facultades para la organización y tramites de la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Jalisco, y con base en las siguientes:

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 Numero 27213/LXII/18 mediante el cual se expidió la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, misma que fue publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el miércoles 5 de diciembre del 2018 dos mil dieciocho, en dicha ley en su capítulo III, artículos 11, 12 y 13 se especifica la creación y el desarrollo de las atribuciones de la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico del estado de Jalisco.

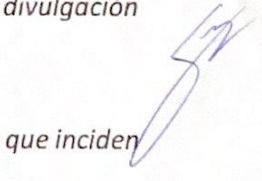



- II. Que con fecha 05 de diciembre de 2018 se publicó en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco el Decreto número 27213/LXII/18 que Abroga la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y crea la Nueva Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
- III. Que de dicha Ley se desprende la fracción II del artículo 7° la que dispone que la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico forma parte de la administración pública centralizada, en ese tenor el numeral 1 del artículo 13° señala como atribución de los titulares de las Coordinaciones lo siguiente: *Emitir manuales de lineamientos de sus funciones;*
- IV. Asimismo, el artículo 5 fracción X del Reglamento Interior de la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico de Jalisco señala como atribución que deberá: *Emitir manuales de lineamientos de sus funciones;*
- V. Por último, el Artículo 10 la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios establecen 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 deben 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.

Animismo, 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:



Coordinación de Crecimiento
y Desarrollo Económico
GOBIERNO DE JALISCO

Calle Manuel López Cotilla 1505
Col Americana, Lafayette
C.P. 44160
Guadalajara, Jalisco
Edificio Desarrollo Económico, piso 3

“Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021”

Coordinación General Estratégica de
Crecimiento y Desarrollo Económico

Handwritten signatures in blue ink



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
6. Programación
7. Presupuestación
8. Evaluación
9. Administración de riesgos

Handwritten signatures in blue ink:
- Top right: A large, stylized signature.
- Middle right: A smaller signature.
- Bottom right: A signature that appears to be 'af'.



1. Introducción

La Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico (CGECDE) es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, siendo en su artículo 13 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco donde se encuentran estipuladas sus facultades, entre las que destacan:

Coordinar y supervisar las dependencias y entidades a su cargo, en los términos del acuerdo respectivo;

Rendir los informes inherentes a sus funciones, que les sean requeridos por el Gobernador del Estado o el Jefe de Gabinete;

Presentar avances sistemáticos y rendir los informes relativos a las dependencias y entidades bajo su coordinación o sectorización, con la periodicidad que le sea requerida por la Jefatura de Gabinete;

Fortalecer la planeación y el desarrollo de la agenda institucional de administración y gobierno;

Planear, programar, organizar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas;

Formular los proyectos, planes y programas de trabajo de las dependencias y entidades bajo su coordinación o sectorización, incluyendo propuestas inherentes al presupuesto de egresos;

Coadyuvar con la Jefatura de Gabinete, los titulares de las demás Coordinaciones Generales Estratégicas, Secretarías y Entidades, en la formulación de proyectos transversales para eficientar la política pública y la solución de temas de interés común;



Proponer al Gobernador del Estado y al Jefe de Gabinete, acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;

Emitir manuales de lineamientos de sus funciones;

Firmar convenios de colaboración y refrendar los acuerdos de su competencia, para el cumplimiento de la política estatal;

Coordinar acciones tendientes a vigilar el correcto ejercicio de las facultades a cargo de las dependencias y entidades bajo su coordinación o sectorización;

Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de las dependencias y entidades bajo su coordinación o sectorización, para garantizar una mayor eficiencia y eficacia en la función gubernamental y administrativa;

Participar y coadyuvar en la mejora permanente de los sistemas administrativos;

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.

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 Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico emite el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, 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 2021 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 entre en operación durante el mes de junio de 2020"

2. Marco Jurídico

- A. *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*
- B. *Constitución Política del Estado de Jalisco*
- C. *Ley General de Archivos*
- D. *Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.*
- E. *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*
- F. *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco.*



G. *Reglamento Interno de la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y
Desarrollo Económico del Estado de Jalisco.*

Cumpliendo con lo establecido por los Artículos 6, apartado A, Fracción I y V. Cumpliendo además, con el Artículo 9 Fracción II, Artículo 15 Fracción IX, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; Artículo 1 y 24 Fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Artículos 1 y 25 Fracción XVI, XXXIII y XXXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; Artículo 1, 4 Fracción XXXV, 11 Fracciones II y V, 20, 21, 50, 51, 52 y 54 de la Ley General de Archivos; Artículo 1, Fracción I, 2 Fracción III, 3 Fracción XXXIII, 20, 21 Fracciones I, II y III, 33, párrafo último, 56, 57, 58, 59 y 114 Fracciones II y V, Cuarto Transitorio de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios y con base en los siguiente:

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su Artículo 6, Apartado A, Fracción V establece que: *“Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicados, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos”.*
2. En tanto que la Constitución Política del Estado de Jalisco, determina en su Artículo 9 Fracción II: *“La transparencia y la rendición de cuentas de las autoridades estatales y municipales, mediante la implementación de mecanismos de gobierno abierto, a través del organismo garante y en colaboración con representantes de la sociedad civil, para la apertura de los organismos públicos y el registro de los documentos en que constan las decisiones públicas y el proceso para la toma de*

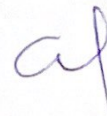
SP
al *DR*



estas". En tanto que el Artículo 15 Fracción IX, establece que: *"Las autoridades estatales y municipales promoverán y garantizarán la transparencia y el derecho a la información pública, en el ámbito de su competencia"*.

3. La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala en su artículo 24, fracción IV, que *"Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable"*.
4. La Ley General de Archivos en sus Artículos 11, 20 y 21 y la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios en sus Artículos 11, 20 y 21, establecen que es un deber de los Sujetos Obligados contar con un Sistema Institucional de Archivos y debe estar integrado por un Área Coordinadora de Archivos, las Áreas Operativas de Archivo y un Grupo Interdisciplinario.
5. Que la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios en su Artículo 33 párrafo ultimo señala: *"Los sujetos obligados podrán coordinarse para establecer archivos de concentración con la denominación y en los términos de los convenios o instrumentos que les den origen, debiendo identificar con claridad a los responsables de la administración de los archivos y dar aviso a la Dirección General de Archivo del Estado de Jalisco y al Consejo Estatal de Archivos"*.

Para dar comienzo a la reunión la directora de Vinculación, Patricia Gascón responsable del Área Coordinadora de Archivos, hace uso de la palabra para dar lectura al orden del día:





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"

Asimismo, 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 este designe, el programa anual.

al

SP



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 este designe, el programa anual.

4. Objetivos

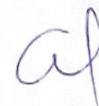
- Generar una disciplina en cuanto a la organización y el cuidado archivístico;
- Capacitar en materia archivística conforme a la normatividad vigente aplicable y generar concientización de la importancia de este tema en los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, así como a los servidores públicos en general de la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico;
- Generar los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico de la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico; y
- Diseñar y aplicar el nuevo modelo de Oficialía de Partes para seguimiento y control que se deberá observar al interior de la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico.

5. Planeación

Es importante mencionar que al iniciar con la implementación de la normatividad en materia de archivos se han detectado las necesidades inmediatas a realizarse en esta Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico, las cuales son parte integrante de los objetivos, por lo que a continuación se detallan 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 Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico del Estado de Jalisco.

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

De acuerdo con 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.

La Ley General de Archivos define al Cuadro General de Clasificación Archivística como el “instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado” (Ley General de Archivos, 2018).

Este instrumento de trabajo tiene el objetivo de permitir a plenitud la identificación, agrupación, sistematización y control de la información contenida en los documentos de archivo de las entidades gubernamentales (Ramírez De León, J.A., 2016, p. 13);

2. El Catálogo de Disposición Documental y

La Ley de Archivo del Estado de Jalisco y sus Municipios define como catálogo de disposición documental Catálogo de disposición documental: el registro general y sistemático que identifica los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental;



3. Los Inventarios Documentales.




Se denomina como inventarios documentales, a los instrumentos de consulta que describen los expedientes de un archivo y que permiten su localización a través del inventario general, para las transferencias o para la baja documental.

Estos Instrumentos de Consulta y Control Archivísticos son la base para iniciar con el debido Control Interno de los Archivos de esta Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico.

5.3.- Implementación de la Oficialía de Partes.

De acuerdo con 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 Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico, 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:
 - Fecha de recepción;



- Número de oficio;
- Quién emite el documento;
- Asunto;
- A qué área se turna;

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 2021 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 Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico 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 Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico.



Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021

Coordinación General Estratégica de Desarrollo y Crecimiento Económico

Calendario de Actividades

Ejes	Actividades	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
5.1 Capacitaciones	Capacitación de Instrumentos de Consulta y Control Archivísticos para integrantes de SIA					
	Inicio de los trabajos					
5.2 Elaboración de los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico	Mesas de trabajo por Unidad Administrativa					
	Conclusión de los trabajos					
	Recopilación y presentación de los instrumentos ante el GIA					

Calle Manuel López Cotilla 1505
Col Americana, Lafayette
C.P. 44160
Guadalajara, Jalisco
Edificio Desarrollo Económico, piso 3

5.3 Implementación de la Oficialía de Partes 2.0	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								

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



7. Presupuestación.

Las erogaciones necesarias para el desarrollo del presente programa respecto a los recursos humanos, materiales y financieros no generaran ningún gasto extra comprendido en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2021, 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 2022. 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.

	Indicador	Fórmula	Meta 2021	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, video y material de las capacitaciones.	<ol style="list-style-type: none"> Se encontrará el recurso humano para impartir la capacitación. Que los servidores públicos participen en las capacitaciones.
5.2 Elaboración de los instrumentos de Consulta y Control Archivístico	Porcentaje de instrumentos elaborados	(Número de instrumentos elaborados/Número de instrumentos a elaborar) 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.

Handwritten signatures



					2. Se generan los instrumentos conforme a los criterios en la materia.
5.3 Implementación de a Oficialía de Partes	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



TABLERO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

N°	RIESGO EN CUANTO A LA MATERIA ARCHIVÍSTICA	ÁREA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	NIVEL	CLASIFICACIÓN	TIPO	POSIBLES EFECTOS DEL RIESGO	EVIDENCIA DE IMPLEMENTACIÓN	GRADO DE IMPACTO	ESTATUS
1	Capacitaciones en materia de Archivo, no realizadas	Área Coordinadora de Archivo	Patricia Elizabeth Gascón Gómez	Capacitaciones	Alto	Humano	Externo	Servidores públicos no capacitados	Solicitudes a instancias especializadas en el tema archivístico para brindar capacitaciones al personal de la Coordinación.	8	En desarrollo
2	Instrumentos no elaborados o con deficiencias conforme a los criterios en la materia	Área Coordinadora de Archivos Archivo de Concentración	Patricia Elizabeth Gascón Gómez Nayeli Martínez Cuarenta	Elaboración de los Instrumentos de consulta y control archivístico	Alto	Humano	Interno	No tener la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones. No contar con valores documentales, vigencia conservación y disposición documental. Carecer de instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transerencia) o para la baja documental (inventario de baja documental)	Desarrollar instrumentos con base en asesoría y capacitaciones. Compartir cada instrumento con las áreas encargadas del archivo trámite para su aprobación y ejecución.	8	En desarrollo
3	Oficialía de partes operando desarmada a la normatividad local. Falta de recursos material para ejecutar el plan establecido.	Oficialía de Partes o Gestión documental	Nayeli Martínez Cuarenta	Implementación de la Oficialía de Partes 2.0	Alto	Humano y material	Interno	Afectación en el registro, control, digitalización y distribución de documentos.	Solicitud al área administrativa de los recursos materiales que se necesitan para ejecutar el Plan establecido.	9	En desarrollo

al

53

R





TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

SEGUNDO. - El Presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

TERCERO. - Publíquese el presente acuerdo en la Página web oficial de la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico.

CUARTO. - Notifíquese a las Direcciones Generales de la Coordinación para los fines legales y administrativos correspondientes.

Cúmplase. -

Así lo resolvió y firma el día de hoy, el suscrito Coordinador General Estratégico de Crecimiento y Desarrollo Económico del Estado de Jalisco; Mtro. José Alejandro Guzmán Larralde en unión del Director de Administración, Lic. Iván Oswaldo Sáenz Rodríguez y la titular del Área Coordinadora de Archivos, Patricia Elizabeth Gascón Gómez.

ATENTAMENTE:

"2021, Año de la Participación Política e las Mujeres en Jalisco"

Mtro. José Alejandro Guzmán Larralde

Coordinador General Estratégica de
Desarrollo y Crecimiento Económico

Lic. Iván Oswaldo Sáenz Rodríguez

Director de Administración

C. Patricia Elizabeth Gascón Gómez

Titular del área Coordinadora de Archivos
y Directora de Vinculación