

“2020, año de la acción por el clima, de la eliminación de la violencia contra las Mujeres y su igualdad salarial”

Zapopan, Jalisco; a 22 veintidós de enero del 2021 dos mil veintiuno.

INSTITUTO TECNOLÓGICO JOSÉ MARIO MOLINA PASQUEL Y HENRÍQUEZ

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, artículo 24 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Con fundamento en lo anterior se emite el siguiente:

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2020 (PADA)

INNOVAR PARA TRANSFORMAR A MÉXICO

*Camino Arenero 1101,
Colonia el Bajío,
Municipio de Zapopan, Jalisco,
Código Postal: 45019.*

*Citación sugerida: Instituto Tecnológico
José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
(2020) Informe Anual de cumplimiento
del Programa Anual de Desarrollo
Archivístico 2020 (PADA)*

*Disponible en el artículo 8, fracción XIII de:
<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/organismo/312>*

“2020, año de la acción por el clima, de la eliminación de la violencia contra las Mujeres y su igualdad salarial”

Contenido

I. GENERALIDADES	3
1. Introducción	3
2. Justificación	3
3. Objetivo.....	4
II. INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2020	4
1. Control de riesgos.....	4
2. Actividades realizadas y resultados obtenidos.....	6
3. Registro de actividades por realizar	7
4. Aspectos susceptibles de mejora	7

“2020, año de la acción por el clima, de la eliminación de la violencia contra las Mujeres y su igualdad salarial”

I. GENERALIDADES

En el primer Programa anual de Desarrollo Archivístico 2020 entro en operaciones el día 01 de junio de 2020 y no en el mes de enero de acuerdo 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”

Es importante señalar que el año 2020 estuvo marcado por suspensión de términos, teletrabajo sana distancia, lo que modificó la dinámica para el cumplimiento de este.

1. Introducción

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) es un instrumento elaborado por el Área Coordinadora de Archivos que contempla acciones a emprender por el Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez (TecMM), para la actualización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, este programa fue sometido a consideración del Director General de este instituto, aprobado por acuerdo del mismo, revisado por la titular del área de planeación.

2. Justificación

El presente Informe Anual de Cumplimiento se efectúa en observancia al artículo 26 de la Ley General de Archivos el cual señala:

“Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero siguiente año de la ejecución de dicho programa”

Así mismo, de conformidad al artículo 24 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 informe anual detallando el cumplimiento del programa anual, el cuál será publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero siguiente año de la ejecución de dicho programa”

“2020, año de la acción por el clima, de la eliminación de la violencia contra las Mujeres y su igualdad salarial”

3. Objetivo

El objetivo del presente documento es informar el cumplimiento del “Programa Anual de desarrollo Archivístico (PADA) 2020” así como identificar áreas susceptibles de mejora que coadyuven a un mejor desarrollo en la implementación y cumplimiento de la normatividad vigente. Además en los procesos de organización, conservación, administración y preservación de los archivos del TecMM.

II. INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2020

Este apartado es la parte medular del presente documento, ya que es dónde se presenta los avances y retos del plan anual.

Por lo que en ese sentido se hace de conocimiento que nuestro Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020 contempla 4 objetivos específicos ligados a 4 actividades (proyectos) con sus respectivos entregables.

- Seguimiento y cumplimiento a la normatividad archivística.
- Formalización del sistema Institucional de Archivo.
- Formalización del Grupo Interdisciplinario y elaboración de las reglas de Operación.
- Desarrollo de una cultura archivística mediante la capacitación, asesoría y sensibilización a servidores públicos del Instituto.

Respecto de estos proyectos se realizará el informe de cumplimiento, describiendo las actividades que se desarrollaron a lo largo del programa, así como los resultados de cada uno de ellos.

1. Control de riesgos

En este apartado es importante señalar que se monitorea constantemente los posibles riesgos que se pudieran presentar, con la finalidad de monitorear los riesgos residuales o identificar nuevos riesgos. Por lo que se anexa la ruta de trabajo de administración de riesgos que se plasmó durante el desarrollo de las acciones del PADA.

Cabe señalar, que se continuará en monitoreo constante para prevenir posibles eventualidades.

“2020, año de la acción por el clima, de la eliminación de la violencia contra las Mujeres y su igualdad salarial”

Ruta de Trabajo de Administración de Rasgos

No. Riesgo	Objetivo	Descripción del riesgo	Descripción de la acción de control	Medio de verificación
2020_1	Seguimiento y cumplimiento a la normatividad archivística.	El gran cúmulo de actividades de dirección general. La falta de comunicación entre el Director General y el Coordinador de Archivo. Que no se dé la debida importancia al cumplimiento de la normatividad de archivo priorizando otras actividades.	Sensibilización de la Dirección general sobre la importancia y responsabilidades en materia de archivo. Fijar una línea directa de comunicación directa mediante reuniones de 10 minutos mensuales entre la Dirección General, Subdirección de Administración y Finanzas, Subdirección de planeación y desarrollo, así como el Coordinador de Archivo.	Publicación en el portal de obligaciones de transparencia del instituto en la fracción XVII del artículo 8.
2020_2	Formalización del Sistema Institucional de Archivo.	La disposición presupuestal para el recurso humano. La inexistencia de normatividad interna.	Gestiones para que se proporcione el recurso humano para el sistema institucional. Presentación de las funciones del coordinador de Archivo para el estatuto orgánico	Oficios de designación y Excel de control de integrantes.
2020_3	Formalización del Grupo Interdisciplinario y elaboración de las Reglas de Operación.	El teletrabajo lo que generaría que no se tenga el cuórum suficiente. Los cambios de servidores públicos a discrecionalidad.	Concientización de los servidores públicos para su participación en la formalización. Acordar agenda para la realización de la sesión.	Acta de instalación del Grupo Interdisciplinario
2020_4	Desarrollo de una cultura archivística mediante la capacitación, asesoría y sensibilización a servidores públicos del Instituto.	La no asistencia de los convocados a capacitaciones. Falta de interés por parte de los servidores públicos.	Invitación formal a la capacitación. Realizar invitación al capacitador de manera oportuna y otorgar facilidades para su participación	Documento de la invitación formal al capacitador. Convocatorias a las capacitaciones.

INNOVAR PARA TRANSFORMAR A MÉXICO

“2020, año de la acción por el clima, de la eliminación de la violencia contra las Mujeres y su igualdad salarial”

2. Actividades realizadas y resultados obtenidos

N o.	Proyecto Planificado	Acciones realizadas y logros	Evidencia
1	Seguimiento y cumplimiento a la normatividad archivística.	Reuniones informales para comentar el estatus del archivo.	el estatus del
2	Formalización del Sistema Institucional de Archivo.	Nombramiento oficial de cada responsable de archivo de concentración y oficialía de partes (unidad de correspondencia), así como la relación de los responsables de archivo en trámite.	Memorándums, oficios y/o correos electrónicos donde los Titulares así como relación de los responsables de archivos en trámite.
3	Formalización del Grupo Interdisciplinario y elaboración de las Reglas de Operación.	Se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria de la administración 2018 – 2024 el 30 de noviembre de 2020.	https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/22312
4	Desarrollo de una cultura archivística mediante la capacitación, asesoría y sensibilización a servidores públicos del Instituto.	Se invitó a las jornadas de capacitación del ITEI vía electrónica con los siguientes temas: Implementación de la Ley General de Archivos Integración del Sistema Institucional de Archivos Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística Los documentos de archivos electrónicos	Oficios y correos electrónicos.

INNOVAR PARA TRANSFORMAR A MÉXICO

“2020, año de la acción por el clima, de la eliminación de la violencia contra las Mujeres y su igualdad salarial”

3. Registro de actividades por realizar

Las actividades que se presentan son continuidad de las realizadas en el periodo del presente informe, ya sea porque no se concluyeron, porque se realizaron y se necesitan mejorar o porque son actividades en consecuencia de lo realizado.

Proyecto	Actividades por realizar	Fecha de realización
Actualización del Grupo Interdisciplinario	Sesión ordinaria de actualización de integrantes.	Noviembre del 2021
Desarrollo de una cultura archivística mediante la capacitación, asesoría y sensibilización a servidores públicos del Instituto.	Profesionalización del Coordinador de Archivos	Enero a Diciembre del 2021

4. Aspectos susceptibles de mejora

- Dar continuidad a las actividades de fortalecimiento a la concientización sobre la importancia, relevancia y responsabilidad de los archivos del TecMM
- Identificar las series documentales que documental las funciones, obligaciones, atribuciones de la institución ante la falta de la normatividad interna.

DAVID REYES URIBE
COORDINADOR DE ARCHIVOS DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO JOSÉ MARIO MOLINA PASQUEL Y HENRÍQUEZ