

Informe Anual en materia de archivos 2020.

El Colegio de Jalisco



EL COLEGIO
de
JALISCO

Zapopan, Jalisco, Enero de 2021.

Índice

| | |
|--|---|
| Presentación..... | 3 |
| Diagnóstico e institucionalización | 4 |
| Capacitación..... | 5 |
| Instrumentos de control | 6 |
| Balance del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2020 | 7 |

Presentación

Conforme a lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, que enuncia:

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 del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

Se presenta el siguiente Informe Anual en materia de archivos de El Colegio de Jalisco A. C., que recoge y expone los avances, metas y objetivos concluidos durante el año 2020. La elaboración de este tipo de instrumentos de planeación, permiten dar continuidad a los proyectos diseñados en el corto, mediano y largo plazo. Además, coadyuvan en las tareas de programación, presupuestación y evaluación institucional llevadas a cabo por El Colegio de Jalisco A. C.

Este informe tiene como eje articulador el papel desempeñado por el Sistema Institucional de Archivos de El Colegio de Jalisco A. C. De sus funciones principales se desprenden las políticas, proyectos y herramientas configuradas para la homologación de la práctica archivística y el impulso del modelo de gestión documental.

Para señalar de forma organizada los avances y metas obtenidos en el periodo 2020, el informe estará delineado por tres grandes rubros de acción archivística:

- **Diagnóstico e institucionalización:** expone las actividades relacionadas con el fortalecimiento institucional de los órganos y grupos de control archivístico.
- **Capacitación:** da cuenta de los cursos, talleres, conferencias y diplomados especializados en materia archivística tomados por el personal de la institución.
- **Instrumentos de control:** refiere el diseño, construcción y aplicación de las herramientas de organización y clasificación archivística.

Antes de continuar, es importante mencionar que el periodo de 2020 es formalmente el primer año en que se ejecutan y persiguen políticas archivísticas en El Colegio de Jalisco A. C., teniendo como marco la legislación federal y estatal vigente y los avances de la ciencia archivística.

Diagnóstico e institucionalización

Como se mencionó en párrafos anteriores, las labores del Sistema Institucional de Archivos efectuadas en 2020 fueron la piedra angular de las políticas, programas y avances en materia archivística de El Colegio de Jalisco A.C. En esta sección dedicada al diagnóstico e institucionalización de los procesos archivísticos, se realizaron las siguientes actividades:

Tabla 1. Diagnóstico e institucionalización

| Descripción | Objetivos | Fecha |
|--|--|----------------------|
| Creación del Sistema Institucional de Archivos | Incorporar a las unidades productoras de documentación dentro de un sistema homologado de gestión documental. | 3 de Julio de 2020 |
| Formación del Grupo Interdisciplinario de Archivos | Acompañar los procesos de institucionalización archivística de El Colegio de Jalisco A. C. | 3 de Julio de 2020 |
| Integración del Comité Académico Asesor del Sistema Institucional de Archivos. | Formar un grupo académico especializado en el asesoramiento y análisis de las políticas archivísticas de El Colegio de Jalisco A. C. | 3 de Julio de 2020 |
| Elaboración del Diagnóstico Institucional de Procesos Archivísticos | Reconocer el panorama general que guardan los archivos de la institución, identificando sus fortalezas y debilidades. | 3 de Agosto de 2020 |
| Diseño de Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos | Normar las actividades y tareas del Grupo Interdisciplinario de Archivos. | 8 de Octubre de 2020 |
| Realización del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020 | Elaborar la programación general y particular de las actividades relacionadas con | 1 de Julio de 2020 |

| | | |
|---|---|---|
| | la gestión documental de El Colegio de Jalisco A. C. | |
| Creación del Área Coordinadora de Archivos | Integrar al organigrama de la institución un área especializada en el diseño y aplicación de las políticas archivísticas. | 3 de Julio de 2020 |
| Sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos | Analizar y verificar los avances en las políticas de gestión documental de la institución. Para cumplimentar este objetivo se llevaron dos sesiones en el transcurso del año 2020. | 29 de Septiembre de 2020 25 de Noviembre de 2020 |

Capacitación

Una de las principales líneas de acción inscritas en la Ley General de Archivos y en la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios es la correspondiente a la capacitación del personal dedicado a las tareas de archivos. Bajo este contexto, El Colegio de Jalisco A. C. realizó de forma continua la capacitación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos. A continuación, se muestran las acciones efectuadas en este rubro durante el 2020.

Tabla 2. Capacitación en materia de archivos

| Descripción | Objetivos | Fecha |
|---|--|------------------------------|
| Taller en la Dirección General de Administración de la Secretaría de Innovación de Implementación de la ley de Archivo. | Incorporar y reconocer las características generales de la nueva legislación en materia de archivos y su impacto en los sujetos obligados. | 15 de Junio de 2020 |
| Curso Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios. | Observar y comprender las adecuaciones y particularidades de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios. | 27, 28 y 29 de Enero de 2020 |
| Curso de Capacitación Archivística: "Nueva Legislación sobre Archivos: | Conocer y aplicar los conceptos y procesos que se enuncian en la nueva | 26 y 27 de Agosto de 2020 |

| | | |
|--|---|---|
| alcances, conceptos y procesos” | legislación en materia de archivos. | |
| II Diplomado de Gestión Documental, impartido por la UANL. | Explorar las diferentes temáticas y disciplinas que componen y coadyuvan en las tareas de gestión documental. | Del 1 Septiembre al 26 de Noviembre de 2020 |

Es importante recalcar que todos los integrantes del Sistema Institucional de Archivos participaron en al menos uno de los cursos, talleres o diplomados ofertados por la institución.

Instrumentos de control

El diseño y construcción de políticas archivísticas se materializan en la elaboración de instrumentos de control y organización documental que permitan a las unidades productoras contar con herramientas básicas para la identificación de sus archivos. En el caso de El Colegio de Jalisco A.C., algunas de las unidades productoras contaban con instrumentos previos que facilitaron la adecuación y reelaboración de formatos comunes y homologados de gestión documental. Es importante mencionar que cada uno de los instrumentos de control fue expuesto ante los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, recogiendo sus opiniones y generando un espacio de participación horizontal guiado por el Área Coordinadora de Archivos.

A continuación, se exponen los diferentes instrumentos de control y organización documental elaborados durante el año 2020.

Tabla 3. Instrumentos de control

| Descripción | Objetivos |
|--|--|
| Cuadro General de Clasificación Archivística. | Identificar las secciones y series documentales que se producen y organizan en las unidades productoras de la institución. |
| Guía breve de elaboración de documentos. | Homologar los elementos de producción y organización documental de la institución. |
| Guía breve de elaboración de bases de datos para archivos. | Organizar de manera uniforme los parámetros de descripción y |

| | |
|--|--|
| | clasificación de los documentos de archivo. |
| Guía General de Archivo. | Describir los contenidos y características de las secciones, series y subseries documentales que integran el Cuadro General de Clasificación Archivística de El Colegio de Jalisco A. C. |
| Inscripción en el Registro Nacional de Archivos. | Establecer los elementos indispensables que identifican el archivo de trámite y concentración de la institución. |

Balance del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2020

Como parte de los trabajos del Área Coordinadora de Archivos, en el transcurso del año 2020 se presentó el Plan Anual de Desarrollo Archivístico. En él se señalaron las metas y líneas de acción establecidas para los procesos de gestión documental de El Colegio de Jalisco A. C.

El objetivo general referido dentro el PADA 2020 fue: *implementar el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario, con el fin de establecer las normas técnicas de organización y descripción archivística en El Colegio de Jalisco.*

Además, se construyeron tres objetivos particulares que abonaron a la consecución del objetivo general.

Objetivos particulares

- Elaborar un diagnóstico de los procesos documentales que son realizados por las diferentes unidades productoras.
- Capacitar en materia archivística a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.
- Diseñar y realizar los instrumentos de Control Archivístico, especialmente el Cuadro General de Clasificación Archivística, el cual será realizado con la participación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.

Otro de los elementos incluidos dentro del PADA 2020 fue un espacio dedicado a la evaluación de las tareas y actividades programadas. De esta manera, en este informe se incluye el instrumento de evaluación, con el fin de cuantificar y calificar los avances y metas obtenidos.

Tabla 4. Cumplimiento de indicadores 2020

| Objetivo particular | Indicador | Fórmula | Porcentaje obtenido | Evidencias |
|--|--|--|---------------------|--|
| Diagnóstico de procesos documentales | Porcentaje de realización del diagnóstico de los procesos documentales | (Número de diagnósticos realizados / Número de diagnósticos a elaborar) *100 | 100% | Diagnóstico de procesos documentales de El Colegio de Jalisco. |
| Capacitación Archivística | Porcentaje de capacitaciones realizadas | (Número de capacitaciones realizadas / Número de capacitaciones a realizar) *100 | 100% | Curso Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios. |
| | | | | Curso de Capacitación Archivística: "Nueva Legislación sobre Archivos: alcances, conceptos y procesos" |
| | | | | Taller en la Dirección General de Administración de la Secretaría de Innovación de Implementación de la ley de Archivo |
| II Diplomado de Gestión Documental, impartido por la UANL. | | | | |
| Diseño de instrumentos de control archivístico | Porcentaje de instrumentos elaborados | (Número de instrumentos elaborados / Número de instrumentos a | 100% | Cuadro General de Clasificación Archivística Guía breve de elaboración de documentos. |

| | | | | |
|--|--|-------------------|--|--|
| | | elaborar) *100 | | Guía breve de elaboración de bases de datos para archivos. |
| | | | | Guía General de Archivo. |
| | | | | Inscripción en el Registro Nacional de Archivos. |

Como se puede observar, cada uno de los objetivos planteados fueron logrados y finalizados al cierre del 2020. Aunque el trabajo de archivo es un proceso inacabable, el 2020 se fija como una fecha crucial para la renovación y actualización de los procesos de gestión documental de El Colegio de Jalisco A. C.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Archivos el presente Informe Anual en materia de archivos 2020 fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos de El Colegio de Jalisco A. C.

ATENTAMENTE
ZAPOPAN, JALISCO A 12 DE ENERO DE 2021.



ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
MTRO. GUILLERMO SALVADOR ORTEGA VÁZQUEZ