

**Programa Anual de
Desarrollo Archivístico
(PADA) 2021**

El Colegio de Jalisco



Zapopan, Jalisco, Enero de 2021.

Índice

Introducción	3
Marco Jurídico	5
Objetivos.....	7
Planeación	8
Programación	10
Presupuesto.....	14
Evaluación	16
Proyección 2020 – 2021	17
Seguimiento del PADA	18

Introducción

Luego de iniciar formalmente la constitución del Sistema Institucional de Archivos en 2020, El Colegio de Jalisco A. C. reformula y amplía sus objetivos en materia de archivos y gestión documental para este 2021. La instalación del mencionado Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario, aunado al diseño y presentación del Cuadro General de Clasificación Archivística han sentado las bases institucionales e instrumentales para seguir avanzando en la identificación, organización y control de los archivos de El Colegio de Jalisco A. C.

La experiencia de trabajo y participación con las unidades productoras de documentación de la institución resultó en la construcción de un espacio de diálogo, dirigido por el Área Coordinadora de Archivos, que permitió la obtención de cada uno de los objetivos planteados durante el 2020. Bajo este mismo modelo de participación y diálogo, el 2021 se presenta como un periodo de retos y complejidades, marcadas aún por el contexto de contingencia sanitaria que aún se vive en México. Este escenario no es pretexto para continuar sumando estrategias y tareas que fortalezcan los procesos de gestión documental de El Colegio de Jalisco A. C.

Es necesario reiterar que El Colegio de Jalisco A. C. es una Asociación Civil que recibe recursos públicos para la consecución de su labores y tareas académicas. De acuerdo a estas circunstancias, El Colegio de Jalisco A. C. figura como uno de los sujetos obligados según lo establece la Ley General de Archivos publicada en 2018. Los principales objetivos descritos en los *Estatutos* de esta institución de educación superior son:

- I. Realizar investigaciones académicas y programas de docencia de nivel superior en las áreas de las ciencias sociales y las humanidades;
- II. Generar conocimiento científico en la sociedad mediante la formación de profesionales de alto nivel en investigación, docencia y administración pública, continuando su actualización y perfeccionamiento académico;

- III. Contribuir con propuestas de solución a los problemas sociales, culturales, políticos y económicos de los Estados Unidos Mexicanos en general y del Estado de Jalisco en particular;
- IV. Compartir e intercambiar los conocimientos y experiencias generados con motivo de su objeto, con la comunidad académica y la sociedad en general;
- V. Difundir los resultados de sus investigaciones mediante la publicación de libros y revistas y cualquier otro medio de difusión;
- VI. Otorgar becas a sus alumnos, cuando proceda;
- VII. Colaborar con otras Instituciones del país o del extranjero para formar, actualizar y procurar el perfeccionamiento de personal especializado en tareas de investigación, docencia y administración pública de alto nivel;
- VIII. Organizar, colaborar y participar en actos académicos relacionados directa o indirectamente con las actividades anteriores;
- IX. Fomentar en especial el conocimiento y comprensión del pasado y presente del Estado de Jalisco y la Región Occidente de México;
- X. Adquirir por cualquier título el dominio o uso de los bienes indispensables para el cumplimiento de su objeto social; y
- XI. Celebrar todos los actos jurídicos compatibles con su naturaleza jurídica que resulten necesarios para el cumplimiento de sus fines.

Con la entrada en vigor de la Ley General de Archivos, a partir de junio de 2019, cada uno de estos objetivos, así como aquellos procesos administrativos que estructuran el trabajo de El Colegio de Jalisco A. C., deben ser regulados, en materia de producción y gestión documental, bajo una serie de normativas técnicas archivísticas.

A nivel estatal, en noviembre de 2019 se publicó la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, la cual establece los principios generales de organización, administración y conservación de los archivos en posesión de los sujetos obligados descritos en la misma Ley, entre los cuáles, también figura El Colegio de Jalisco A. C.

Con el fin de dar cumplimiento a ambas leyes, El Colegio de Jalisco comenzó desde 2020 a implementar diferentes tareas para impulsar una mejora en la administración de sus documentos y archivos. Así, el 3 de julio de 2020 se estableció la integración de Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario de Archivos de El Colegio de Jalisco A. C. Además, con el propósito de evaluar y revisar las acciones que se lleven a cabo en materia archivística, se integró un Comité Académico Asesor formado por académicos de la institución, abonando de esta manera a mantener una rigurosidad científica y administrativa en la gestión de los archivos, y de forma paralela, establecer un modelo innovador de acompañamiento académico a las labores del Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario de Archivos de El Colegio de Jalisco A. C. Es necesario destacar que durante el segundo semestre de 2020 también fueron aprobadas las *Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario*, reafirmando así la puesta en marcha del cumplimiento de las leyes que en el contexto archivístico corresponden a la institución.

El marco legislativo obliga a la realización de un Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) para la institución, cimentar algunos de los pilares institucionales y técnicos más importantes en materia archivística; el PADA 2021 instará a generar un instrumento de planeación que, en el mediano plazo, posicione al sistema de archivos de El Colegio de Jalisco A. C. como un modelo de administración y gestión de la documentación a nivel regional.

Marco Jurídico

El presente documento denominado Programa Anual de Desarrollo Archivístico (Programa Anual), se elabora en el marco de las funciones para el Área Coordinadora de Archivos, establecidas en la Ley General de Archivos, Artículos 27 y 28 Fracción III, los cuales, para pronta referencia, se citan de manera textual:

Artículo 27. El área coordinadora de archivos promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración

de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado.

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 éste designe, el programa anual.

En lo que corresponde a la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y Municipios, se exponen varios de los artículos que hacen referencia a la obligatoriedad de llevar a cabo programas de conservación, capacitación y actualización en materia archivística para los sujetos obligados.

Artículo 22. 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.

Artículo 23. El programa anual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, almacenamiento, migración progresiva a expedientes electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de expedientes electrónicos, además de la asociación de los metadatos mínimos de descripción y asociados.

Artículo 30. Las Áreas Coordinadoras de Archivos tendrán las siguientes funciones:

VII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;

Artículo 103. Los sujetos obligados elaborarán, promoverán y llevarán a cabo los programas de formación, desarrollo profesional y actualización para el personal adscrito al servicio. Es su obligación programar cursos de capacitación para los servidores públicos inscritos en el servicio, cuando se proyecte abrir plazas para las cuales no hubiere personal preparado.

Los artículos antes referidos y pertenecientes al marco jurídico de este documento, justifican la realización, formalización, estructura y funciones del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) de El Colegio de Jalisco A. C. para este año 2021.

Objetivos

Con la finalidad de mantener una trayectoria coherente y que posibilite la consecución de proyectos de mediano y largo plazo, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 de El Colegio de Jalisco A. C., retomará algunos de los ejes principales que se plantearon en el año previo, estos son: institucionalización y programación, diseño de instrumentos de control archivístico y capacitación en materia de archivos. Con estos ejes como acción, sumado a los avances obtenidos en el 2020, los objetivos establecidos para el PADA 2021 son los siguientes:

General:

- Incorporar el uso y aplicación de los instrumentos de control archivístico en el trabajo de las unidades productoras de documentación de El Colegio de Jalisco A. C., con el fin de transitar hacia una gestión y administración de los documentos sustentada en lineamientos técnicos y legales.

Particulares:

- Elaborar los programas, proyectos e instrumentos que fortalezcan las funciones del Sistema Institucional de Archivos, del Grupo Interdisciplinario de Archivos y de sus unidades productoras de documentación.
- Capacitar en materia archivística a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos y posicionar a El Colegio de Jalisco A. C. como referente regional en materia de capacitación archivística y de gestión documental.
- Diseñar y realizar los instrumentos de Control Archivístico, especialmente el Catálogo de Disposición Documental, el cual será realizado con la participación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.

Planeación

Para realizar y ejecutar cada uno de los objetivos establecidos en la sección anterior, es necesario implementar acciones inmediatas que, en el marco de la legislación sobre archivos y la normatividad propia de El Colegio de Jalisco A. C., favorezcan la transición hacia un modelo innovador de gestión documental que fortalezca las tareas del Sistema Institucional de Archivos. Cada uno de los objetivos representa retos particulares, es por ello que esta planeación atenderá los diferentes escenarios a enfrentar.

Institucionalización y programación

Luego de la formalización y puesta en marcha del Sistema Institucional de Archivos y del Área Coordinadora de Archivos de El Colegio de Jalisco A. C., es necesario programar y evaluar continuamente las actividades y tareas relacionadas con los archivos de la institución. Este eje precisa entre sus objetivos, el cumplimiento de las obligaciones institucionales y legales de las que es sujeto la institución. Especialmente aquellas emanadas de la legislación federal y estatal, y de las referidas por el Archivo General de la Nación, máximo órgano de coordinación archivística.

Capacitación en materia archivística

Uno de los temas que de manera continua se tocan en la ley a nivel federal y estatal, es el de la capacitación y actualización en materia archivística del personal que labora en las instituciones que son consideradas sujetos obligados. En el caso de El Colegio de Jalisco A. C., 2020 fue un periodo repleto de actividades de capacitación, entre estas: cursos, talleres y diplomados. Para 2021 la capacitación continuará siendo un eje de acción fundamental y además de centrarse en la especialización de las y los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, se perfila un nuevo proyecto pretende posicionar a El Colegio de Jalisco A. C. como una institución referente en capacitación archivística para el occidente del país, generando programas abiertos de especialización y capacitación en la materia.

Otro de los elementos a enunciar en este apartado de capacitación es la colaboración con la Escuela Mexicana de Archivos, institución de vanguardia y especializada en la temática de gestión documental y administración de archivos, que seguramente brindará las bases y el apoyo para concretar cada uno de los proyectos de educación continua generados desde El Colegio de Jalisco A. C. Por último, vale la pena mencionar que las características del programa de capacitación en materia archivística han sido delineadas previamente en el *Programa ejecutivo de capacitación en materia de archivos y gestión documental*.

Instrumentos de Control Archivístico

Una de las evidencias que dan cuenta de la implementación de los procesos técnicos archivísticos bajo normas científicas, es la elaboración de instrumentos de control archivístico. A través de estos podemos conocer las tareas de organización y disposición documental que mantienen las instituciones. En el 2020 fue elaborado y aprobado el Cuadro General de Clasificación Archivística de El Colegio de Jalisco A. C., este instrumento funcionará como matriz de acción para la realización del Catálogo de

Disposición Documental, documento clave y central dentro de la propuesta del PADA 2021.

En su conjunto, estas tres líneas de trabajo estructuran y dan forma a las tareas que se desempeñarán a lo largo del 2021. El avance coordinado en estos permitirá consolidar el Sistema Institucional de Archivos y, por ende, favorecer la adaptación de las unidades productoras de documentación de El Colegio de Jalisco A. C. a esta nueva etapa de gestión y organización de los archivos.

Programación

Con el fin de identificar y organizar las actividades propuestas en la sección de Planeación, se presenta a continuación un calendario de los trabajos a desarrollar para la implementación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 de El Colegio de Jalisco A. C. Este calendario relaciona cada una de las tareas con el objetivo general o particular a cumplir, proporcionando así un instrumento de evaluación constante en el avance de las metas diseñadas.

Programa Anual de Desarrollo Archivístico de El Colegio de Jalisco (PADA) 2021
Cronograma de trabajo 1/3

Objetivos particulares	Actividades	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Institucionalización y programación	Diseño y elaboración del Informe anual de actividades en materia de archivos 2020.												
	Diseño y elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021.												
	Mesas de trabajo con los integrantes del Sistema Institucional de Archivos para detallar y observar las prácticas específicas de clasificación y disposición documental.												
	Realización de al menos un par de sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos.												

**Programa Anual de Desarrollo Archivístico de El Colegio de Jalisco (PADA) 2021
Cronograma de trabajo 2/3**

Objetivos particulares	Actividades	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Capacitación en Materia Archivística	Capacitación a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos sobre el tema: "Aplicación del Cuadro General de Clasificación archivística".												
	Curso – Taller de elaboración e integración de expedientes de archivo												
	Mesas y talleres de trabajo especializadas para cada Unidad Productora de información.												
	Conferencia sobre "Procesos de disposición, transferencia y baja documental" impartida por un especialista en la materia.												
	Elaborar proyecto de Diplomado sobre Administración de Archivos y Gestión Documental .												
	Capacitación a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos sobre: "Aplicación del Catálogo de Disposición Documental".												

Programa Anual de Desarrollo Archivístico de El Colegio de Jalisco (PADA) 2021
Cronograma de trabajo 3/3

Objetivos particulares	Actividades	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Instrumentos de control archivístico.	Mesas de Trabajo con los integrantes del Sistema Institucional de Archivos para diseñar los plazos disposición y transferencia documental.												
	Diseño y elaboración del Catálogo de Disposición Documental de El Colegio de Jalisco A. C.												
	Diseño y elaboración del Manual Operativo de Clasificación y Disposición de los Archivos de El Colegio de Jalisco A. C.												
	Elaboración de 3 inventarios documentales de diferentes unidades productoras.												

Presupuesto

Para mantener una congruencia con los formatos administrativos y de presupuestación institucional, se presenta a continuación el presupuesto propuesto a la Coordinación de Programación, donde se explican los objetivos y resultados esperados por cada una de las actividades. Cabe aclarar que esta propuesta aún no toma en cuenta el diseño y desarrollo del Diplomado en Administración de Archivos y Gestión Documental¹, siendo esta una tarea que recién se asigna al Área Coordinadora de Archivos y que sigue en construcción.

¹ Los costos de operación de dicho Diplomado serán absorbidos por la generación de recursos procedentes de las inscripciones.

Tabla. Programación de presupuesto 2021

Nombre del proyecto o actividad	Objetivo	Resultado esperado	Presupuesto solicitado
Elaboración del Catálogo de Disposición Documental	Diseñar y aplicar instrumentos de descripción archivística que colaboren en los procesos de gestión documental de la institución.	Aplicación de los procesos de disposición documental a través del Catálogo de Disposición Documental	\$0
Clasificación de los documentos de archivo de las diferentes unidades productoras	Homologar los procesos de organización documental de El Colegio de Jalisco	Identificación y clasificación de los expedientes de trámite y concentración de las unidades productoras	\$0
Elaboración de inventarios documentales	Establecer procesos de identificación y control archivístico de las diferentes unidades productoras.	Valoración y medición del volumen de documentos que se producen y resguardan en El Colegio de Jalisco.	\$0
Estabilización y organización del material físico documental	Promover acciones de conservación material de los documentos de archivo de El Colegio de Jalisco.	Integrar 50 cajas especiales para el manejo y conservación de documentos de archivo.	\$2,600.00 M.N.
Fortalecer infraestructura tecnológica para respaldo de documentos digitales	Realizar las acciones necesarias para robustecer la infraestructura necesaria para el respaldo de los expedientes digitales de El Colegio de Jalisco	Respaldo de los documentos digitales de archivo producidos por la institución	*Corroborar propuesta de servidor con el área de Sistemas
Programa de capacitación en materia archivística	Realizar un curso especializado en el manejo, integración y organización de expedientes documentales.	Implementación de normativa archivística por el Sistema Institucional de Archivos	\$5,000.00 M.N.
Total			\$7,600.00 M.N.

Evaluación

Con la finalidad de contar con mecanismos de evaluación de las actividades programadas para el 2021, se ha diseñado un instrumento que mida los avances y metas cumplidas en cada una de las tareas. Este tipo de instrumentos permitirá la reconfiguración de objetivos y actividades paulatinamente. Además, fija como objetivo central el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, la capacitación en materia de archivos y el diseño y uso de los instrumentos de control archivístico.

Tabla. Indicadores de evaluación archivística

Objetivo particular	Indicador	Fórmula	Meta 2021	Medios de comprobación
Institucionalización y programación	Porcentaje de actividades de programación e institucionalización realizadas	$\left(\frac{\text{Número de actividades realizadas}}{\text{Número de actividades a elaborar}} \right) * 100$	100%	Informe anual en materia de archivos 2020, PADA 2021, Sesiones del GIA.
Capacitación Archivística	Porcentaje de capacitaciones realizadas	$\left(\frac{\text{Número de capacitaciones realizadas}}{\text{Número de capacitaciones a realizar}} \right) * 100$	100%	Correos electrónicos con las convocatorias a la capacitación, Listas de Asistencias, Constancias, Material audiovisual obtenido de la capacitación y Presentaciones de los ponentes.
Instrumentos de control archivístico	Porcentaje de instrumentos elaborados	$\left(\frac{\text{Número de instrumentos elaborados}}{\text{Número de instrumentos a elaborar}} \right) * 100$	100%	Documentos finales de los instrumentos archivísticos.

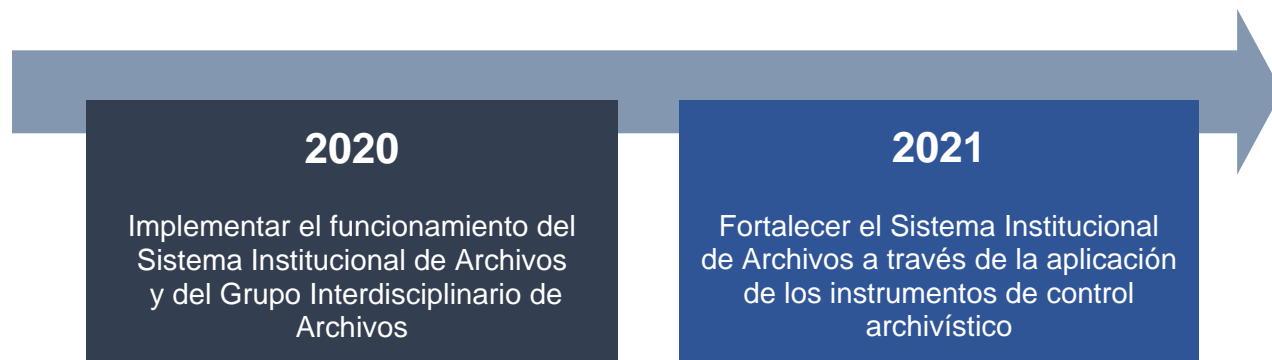
Proyección 2020 – 2021

La elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 tiene dos elementos de contexto que funcionan como base de la proyección de actividades. El primero de ellos es el escenario de contingencia sanitaria que aún vivimos y que reconfigura varias de las tareas presenciales para ser llevadas a la virtualidad. El segundo elemento y más importante, es la observación del PADA 2020 como un documento inicial y esencial para mantener una línea de coherencia en el desarrollo archivístico de El Colegio de Jalisco A. C.

El objetivo principal en el PADA 2020 fue la creación del Sistema Institucional de Archivos y la construcción de los procesos de diagnóstico y gestión documental. Para este 2021, se fortalecerán las actividades del Sistema Institucional de Archivos a través de la aplicación de los instrumentos de control archivístico, especialmente el Cuadro General de Clasificación. Además, se continuará con el diseño y elaboración del Catálogo de Disposición Documental de El Colegio de Jalisco A. C.

La siguiente figura muestra de manera sintética la transición de objetivos entre la programación en materia de archivos del 2020 y el 2021.

Figura. Programación 2020-2021



Seguimiento del PADA

Para cumplir y observar los avances graduales del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, el Área Coordinadora de Archivos se respaldará en la guía y retroalimentación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos y en el Comité Académico Asesor del Sistema Institucional de Archivos de El Colegio de Jalisco, con la finalidad de tomar decisiones apegadas al marco legislativo y a criterios científicos de la archivística.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 28 de la Ley General de Archivos el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021 fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos de El Colegio de Jalisco.

ATENTAMENTE
ZAPOPAN, JALISCO A 28 DE ENERO DE 2021.



**ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
LIC. GUILLERMO SALVADOR ORTEGA VÁZQUEZ**