

Informe Anual en materia de archivos 2021.

El Colegio de Jalisco



EL COLEGIO
de
JALISCO

Zapopan, Jalisco, Enero de 2022.

Índice

Presentación	3
Diagnóstico e institucionalización	4
Capacitación.....	5
Instrumentos de control	6

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 2021. 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 Grupo Interdisciplinario y 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 2021, 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 2021 es formalmente el segundo 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 Grupo Interdisciplinario y del Sistema Institucional de Archivos efectuadas en 2021 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
Mesas de trabajo con los integrantes del Sistema Institucional de Archivos	Acompañar y observar las prácticas específicas de clasificación y disposición documental.	Durante todo el año.
Integración de la Coordinación de Archivos al Comité de Transparencia de El Colegio de Jalisco A. C.	Implementar estrategias que favorezcan la transparencia proactiva en la institución.	Durante todo el año (Actas del Comité).
Diseño y elaboración del Informe anual de actividades en materia de archivos 2020.	Evaluar la acciones realizada en materia archivística durante el 2020.	8 de Enero de 2021
Realización del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021	Elaborar la programación general y particular de las actividades relacionadas con la gestión documental de El Colegio de Jalisco A. C.	15 de Enero de 2021
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 2021.	28 de Abril de 2021 27 de Septiembre de 2021

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. se constituyó como uno de los espacios centrales de capacitación en materia de archivos en el occidente del país, con la implementación de diplomados y cursos especializados.

Tabla 2. Capacitación en materia de archivos

Descripción	Objetivos	Fecha
Mesas y talleres de trabajo especializadas para cada Unidad Productora de información.	Reconocer las problemáticas específicas de las diferentes unidades productoras de información.	Durante todo el año.
Capacitación a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos sobre el tema: “Aplicación del Cuadro General de Clasificación archivística”.	Observar y comprender la aplicación del Cuadro General de Clasificación archivística.	Febrero 2021.
Elaborar proyecto de Diplomado sobre Administración de Archivos y Gestión Documental .	Diseñar el programa de estudios y el material didáctico del Diplomado sobre Administración de Archivos y Gestión Documental.	Enero y Febrero 2021.
Primera edición del Diplomado sobre Administración de Archivos y Gestión Documental.	Implementación del Diplomado sobre Administración de Archivos y Gestión Documental con 24 alumnos.	Primer semestre 2021.
Segunda edición del Diplomado sobre Administración de Archivos y Gestión Documental.	Implementación del Diplomado sobre Administración de Archivos y Gestión Documental con 41 alumnos.	Segundo semestre 2021.
Curso de Administración y Organización de Archivos.	Implementación del Curso de Administración y Organización de Archivos para 35 alumnos de la Fiscalía del Estado de Jalisco.	Octubre 2021.

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 Grupo Interdisciplinario y 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 2021.

Tabla 3. Instrumentos de control

Descripción	Objetivos	Fecha
Mesas de Trabajo con los integrantes del Sistema Institucional de Archivos	Diseñar los plazos disposición y transferencia documental.	Marzo a Septiembre de 2021.
Catálogo de Disposición Documental de El Colegio de Jalisco A. C.	Diseño y elaboración del Catálogo de Disposición Documental de El Colegio de Jalisco A. C.	27 de Septiembre de 2021
Fichas de valoración documental.	Recabar la información sobre valoración de series documentales por unidades productoras de información.	27 de Septiembre de 2021
Formatos de transferencia documental.	Establecer el formato para la realización de transferencias primarias y secundarias.	27 de Septiembre de 2021
Formato de inventarios documentales.	Establecer el formato para la realización de inventarios documentales.	27 de Septiembre de 2021

Balance del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2021

Como parte de los trabajos del Área Coordinadora de Archivos, en el transcurso del año 2021 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 2021 fue: *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.*

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

Objetivos 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.

Otro de los elementos incluidos dentro del PADA 2021 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 2021

Objetivo particular	Indicador	Fórmula	Porcentaje obtenido	Medios de comprobación
Institucionalización y programación	Porcentaje de actividades de programación e institucionalización realizadas	$(\text{Número de actividades realizadas} / \text{Número de actividades a elaborar}) * 100$	100%	Informe anual en materia de archivos 2020, PADA 2021, Sesiones del GIA.
Capacitación Archivística	Porcentaje de capacitaciones realizadas	$(\text{Número de capacitaciones realizadas} / \text{Número de capacitaciones a realizar}) * 100$	90%	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	$(\text{Número de instrumentos elaborados} / \text{Número de instrumentos a elaborar}) * 100$	90%	Documentos finales de los instrumentos archivísticos.

Como se puede observar, cada uno de los objetivos planteados fueron mayormente logrados y finalizados al cierre del 2021. Cabe destacar que en la línea de capacitación faltó completar un curso de elaboración expedientes para los integrantes del Sistema Institucional de Archivos. Esta ausencia se debe al tiempo dedicado al diseño e implementación de las dos ediciones del Diplomado en Administración de Archivos y Gestión Documental. En este rubro, podemos asegurar que durante el 2021 El Colegio de Jalisco se consolidó como la institución con mayor relevancia en materia de capacitación archivística en el occidente de

México, sumando más de 90 alumnos de 7 estados de la república en sus diferentes programas de capacitación.

En lo que respecta a la línea de Instrumentos de Control Archivístico, queda pendiente la elaboración de las primeras transferencias documentales al archivo de concentración. Sin embargo, es importante señalar que durante el 2021 se logró destinar un área especializada para instalar el archivo de concentración y el archivo histórico de la institución. Este tipo de actividades deben ser tomadas en cuenta para genera una nueva línea de programación destinada a evaluar los avances en materia de infraestructura archivística 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 2021 fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos de El Colegio de Jalisco A. C.

ATENTAMENTE
ZAPOPAN, JALISCO A 17 DE ENERO DE 2022.



ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
MTRO. GUILLERMO SALVADOR ORTEGA VÁZQUEZ