

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022

Secretaría General

Coordinación de
Transparencia y Archivo
General

Área Coordinadora de
Archivos

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Dr. Ricardo Villanueva Lomelí

Rector General

Dr. Héctor Raúl Solís Gadea

Vicerrector Ejecutivo

Mtro. Guillermo Arturo Gómez Mata

Secretario General

Lic. Oscar Daniel Prado Elizondo

Coordinador de Transparencia y Archivo General, y
Responsable del Área Coordinadora de Archivos

Mtro. Francisco José Zamora Briseño

Jefe de la Unidad de Archivo General

CONTENIDO

1. Antecedentes
2. Normatividad
3. Vinculación con otros documentos programáticos
4. Estructura del Programa Anual de Desarrollo Archivístico
 - 4.1. Diagnóstico
 - 4.2. Justificación
 - 4.3. Encuadre con el Plan de Desarrollo Institucional
 - 4.4. Objetivos
 - 4.5. Planeación
 - 4.6. Criterios generales para la operación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico
 - 4.6.1. Alcance
 - 4.6.2. Recursos financieros, humanos y organizacionales
 - 4.6.3. Cronograma de actividades
 - 4.6.4. Gestión del riesgo
 - 4.7. Evaluación y seguimiento

1. ANTECEDENTES

Ante la ausencia de una política en materia de archivos en la Institución, en el 2007 se integró un Comité Técnico promovido por la Oficina del Abogado General, siendo dirigido por la Coordinación de Transparencia y Archivo General por conducto de su Unidad de Archivo de Trámite y Concentración, en el cual se llevaron a cabo reuniones hasta el año 2009, sin obtener resultados concretos.

En el mes de febrero 2014, se promovió un grupo de trabajo denominado “Cuadro General de Clasificación Archivística”, integrado por: Secretaría General, Oficina del Abogado General, Coordinación General de Patrimonio, Coordinación General de Tecnologías de la Información y la Coordinación de Transparencia y Archivo General.

En octubre 2015, la Coordinación de Transparencia y Archivo General presentó al Consejo de Rectores la necesidad e importancia de la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística para la red Universitaria.

El 20 de noviembre 2015, tuvo lugar la primera reunión para realizar el Cuadro General de Clasificación Archivística, con los responsables designados por los titulares de Centros Universitarios, el Sistema de Educación Media Superior (SEMS) y el Sistema de Universidad Virtual (SUV); y con la participación de todas las dependencias.

En enero de 2017, se presentó al Rector General Mtro. Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla para su aprobación el Cuadro General de Clasificación Archivística de la UdeG, quedando pendiente ésta hasta una vez concluida la elaboración del Catálogo de Disposición Documental. En marzo del 2019, se presentaron al Rector General Dr. Miguel Ángel Navarro Navarro los instrumentos de control archivístico, determinando la forma de aprobación de éstos.

Finalmente, los instrumentos de control archivístico de la Universidad de Guadalajara, que son el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, fueron aprobados mediante Acta de Comité de Transparencia en fecha 17 de octubre de 2019.

El primer Programa Anual Archivístico (PADA 2020) se elaboró en el año 2020, y surge en cumplimiento a la Ley General de Archivos (LGA) y a la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios (LAEJM).

Los resultados obtenidos fueron suficientes para determinar que el PADA 2020, cumplió con los objetivos estipulados. Cabe denotar que en cuanto a la denominación de este instrumento se da una dualidad, quedando su nominación en definitiva como Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).

Fue entonces que, a partir de 2021, este programa se elaboró en colaboración con la Secretaría General y la Coordinación General de Planeación y Evaluación, con la finalidad de alinearse al Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad de Guadalajara, lo que permitió que el PADA 2021 quedara mayormente consolidado.

2. NORMATIVIDAD

LGA, artículo 23:

Artículo 23. 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 del ejercicio fiscal correspondiente.

LAEJM, artículo 22, primer párrafo:

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.

3. VINCULACIÓN CON OTROS DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS

La Universidad de Guadalajara, tiene vinculación con diversos entes o grupos en materia archivística, tales como la Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior, la Asociación Latinoamericana de Archivos y la Red Latinoamericana y Caribeña de Archivos Universitarios.

4. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

La Universidad de Guadalajara elabora el PADA 2022 a través del Área Coordinadora de Archivos, con el apoyo de la Secretaría General, la Coordinación General de Planeación y Evaluación (CGPE) y la Unidad de Archivo General. El contenido del programa, atiende los criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico emitidos por el Archivo General de la Nación, así como la Guía para el Diseño de Programas Institucionales de la CGPE.

En el PADA 2022 se considera 1 objetivo general y 1 objetivo particular, 3 estrategias, 3 líneas de acción, 3 metas y 3 indicadores.

Definiciones:

- **Área Coordinadora de Archivo:** A la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos.

Fracción VI, artículo 3, LAEJM.

- **Archivo:** Al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden.

Fracción III, artículo 4, LGA.

- **Catálogo de Disposición Documental:** Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.

Fracción XIII, artículo 4, LGA.

- **Ciclo Vital:** A las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico.

Fracción XIV, artículo 4, LGA.

- **Cuadro General de Clasificación Archivística:** Al instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.

Fracción XX, artículo 4, LGA.

- **Documento de archivo:** A aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental.

Fracción XXIV, artículo 4, LGA.

- **Gestión documental:** Al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación.

Fracción XXXIV, artículo 4, LGA.

- **Padrón de responsables de áreas operativas:** Documento que registra los nombres de los responsables de áreas operativas, notificados al Área Coordinadora de Archivos, por las dependencias universitarias.

Coordinación de Transparencia y Archivo General.

- **Responsables de áreas operativas:** Trabajadores universitarios designados por el titular de cada dependencia; encargados del acervo documental en su dependencia de adscripción.

Coordinación de Transparencia y Archivo General.

- **Sistema Institucional de Archivos:** Es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada ente público y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

Fracción XXXVI, artículo 3, LAEJM.

4.1 Diagnóstico

En el PADA 2021 se plantearon 3 objetivos principales, se consideraron 7 estrategias, así como 7 líneas de acción, cada una de las cuales con sus respectivas metas e indicadores.

A través de la evaluación del programa en comento, algunas metas fueron logradas y otras superadas, por lo que, para este año 2022 se determinó un solo objetivo particular, considerando las principales prioridades que a la Red Universitaria competen.

En cuanto a la problemática archivística, se debe admitir que ciertamente ha habido avance; sin embargo, hay rubros que reclaman una mayor atención, entre los que destacan los siguientes:

- a. Continúa la falta de homogeneidad en la práctica archivística, en sus fases activa y semi-activa, de manera particular en la valoración y destino final de la documentación.
- b. Es verdad que en las dependencias de la Red Universitaria se ha trabajado en su acervo documental; sin embargo, no es posible precisar cuánta documentación se genera y su estado de conservación.
- c. Aún no se tiene una práctica permanente de integración de expedientes en los archivos de trámite, por ello, los acervos presentan faltantes, duplicidad y omisiones de documentos, obstaculizando su disposición final.
- d. El personal asignado a las labores de archivo es insuficiente o se carece de ellos, a su vez, no se dispone en la mayoría de los casos de este recurso humano que se dedique exclusivamente a la labor de archivo.
- e. Falta de recursos financieros suficientes para la operación e infraestructura archivística.
- f. La profesionalización en materia archivística, aún se encuentra en proceso.
- g. No se cuenta con la totalidad de manuales que definan los procedimientos para la gestión documental en la institución.

Potencialidades en materia archivística:

- a. La Universidad de Guadalajara cuenta con los siguientes instrumentos archivísticos: Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y Guía de Archivo Documental.
- b. Se cuenta con un grupo interdisciplinario en materia de archivos, el cual ha sesionado de conformidad a la normatividad en la materia.

- c. Se cuenta con normativa nacional y estatal en materia de archivos, entre ellos, la LGA y LAEJM.
- d. Se elaboró el Manual de Procedimientos de Archivo de Trámite de la Universidad de Guadalajara.

4.2 Justificación

Este programa tiene el objetivo de mitigar la problemática archivística de la Universidad de Guadalajara a través de diferentes estrategias y acciones que más adelante se definen. El cabal cumplimiento de este instrumento de planeación, permitirá promover la mejora continua en la gestión archivística, beneficiando a la comunidad universitaria, contribuyendo en la transparencia y rendición de cuentas.

Este PADA 2022 se considera una herramienta fundamental en la planeación de los procesos y actividades que fortalezcan las capacidades de organización del Sistema Institucional de Archivos en el contexto universitario, que permitan mejorar la administración, organización y conservación documental conforme al ciclo vital de la documentación.

4.3 Encuadre con el Plan de Desarrollo Institucional

El PADA 2022 que se presenta, se alinea con el Plan de Desarrollo Institucional 2019-2025 Visión 2030 “Tradición y Cambio”, de la Universidad de Guadalajara, en el Propósito Sustantivo: Difusión de la Cultura.

Eje temático 3. Cultura Institucional:

“Vigilancia de las buenas prácticas institucionales en torno a la calidad, transparencia y rendición de cuentas, austeridad, inclusión, igualdad de género y equidad que fortalezcan la identidad universitaria.”

Objetivo estratégico:

“Incorporar a las prácticas institucionales la gobernanza, la cultura de la paz, el respeto a los derechos humanos y el fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas.”

Principios de Gestión Institucional:

Gobernanza, Austeridad y Transparencia y rendición de cuentas.

Políticas transversales:

Política de inclusión, de gestión de la innovación y de gestión de la incertidumbre.

Trayectorias:

Nivel medio superior, Pregrado y Posgrado.

Por otra parte, el PADA 2022 se relaciona con los siguientes Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030:

Objetivo 4: Educación de calidad.

Objetivo 16: Paz, Justicia e Instituciones sólidas.

4.4 Objetivos

General

Incorporar a las prácticas institucionales la gobernanza, la cultura de la paz, el respeto a los derechos humanos y el fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas.

Particular

1. Contribuir a la mejora de los procesos administrativos relacionados con la transparencia y la rendición de cuentas.

4.5 Planeación

Para el objetivo particular, se han definido estrategias y líneas de acción; así mismo, indicadores y metas, las cuales se indican en la siguiente tabla:

Objetivo particular	Estrategia	Línea de acción	Meta 2022	Indicador
<p>1. Contribuir a la mejora de los procesos administrativos relacionados con la transparencia y la rendición de cuentas.</p>	<p>1.1. Pormenorizar la estructura del Sistema Institucional de Archivos (SIA), a través de la actualización de responsables de las áreas operativas, para homogeneizar los procesos de gestión documental en las mismas.</p>	<p>1.1.1. Realizar comunicaciones con las dependencias de la Red universitaria, mediante correo electrónico, llamadas telefónicas y otros medios que permitan actualizar al personal responsable de las áreas operativas.</p>	<p>1.1.1.1. El 30% de las áreas operativas de la Red.</p>	<p>1.1.1.1.1. Porcentaje de áreas operativas de la Red que designen responsables.</p>
	<p>1.2. Proporcionar a los integrantes del SIA los conocimientos en materia de gestión documental y administración de archivos.</p>	<p>1.2.1. Capacitar con un enfoque de gestión de riesgos, Derechos Humanos, seguridad de la información, expedientes electrónicos y publicación de información en formatos abiertos.</p>	<p>1.2.1.1. Capacitar al 30% de los responsables de áreas operativas.</p>	<p>1.2.1.1.1. Porcentaje de responsables de áreas operativas capacitados en gestión documental.</p>
	<p>1.3. Establecer los procesos de gestión documental.</p>	<p>1.3.1. Elaborar los manuales de correspondencia, archivo de trámite, de concentración e histórico y de disposición final.</p>	<p>1.3.1.1. Elaborar el 40% de los manuales de procedimientos archivísticos</p>	<p>1.3.1.1.1. Porcentaje de manuales.</p>

4.6 Criterios generales para la operación del programa anual de desarrollo archivístico

4.6.1. Alcance

El PADA será aplicable al conjunto de las dependencias que integran la Red Universitaria durante el 2022.

4.6.2 Recursos financieros, humanos y organizacionales

Se prevé para la consecución de los objetivos planteados en este PADA 2022, los recursos humanos que integran la Unidad de Archivo General, así como materiales y suministros ordinarios con los que cuenta la Coordinación de Transparencia y Archivo General.

Se cuenta con un jefe de la Unidad de Archivo General, una trabajadora sindicalizada, una trabajadora de confianza y dos trabajadores de confianza.

Se cuenta con los siguientes insumos:

- 1) Equipos de cómputo de escritorio
- 2) Laptop
- 3) Papelería

Los costos del recurso humano y material son los establecidos en el presupuesto de ingresos para la Coordinación de Transparencia y Archivo General.

4.6.3 Cronograma de Actividades

Líneas de acción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1.1.1. Realizar comunicaciones con las dependencias de la Red universitaria, mediante correo electrónico, llamadas telefónicas y otros medios que permitan actualizar al personal responsable de las áreas operativas.												
1.2.1. Capacitar con un enfoque de gestión de riesgos, Derechos Humanos, seguridad de la información, expedientes electrónicos y publicación de información en formatos abiertos.												
1.3.1. Elaborar los manuales de correspondencia, archivo de trámite, de concentración e histórico y de disposición final.												

4.6.4 Gestión del riesgo

Se prevén algunos riesgos potenciales, por lo que se estima necesario configurar las medidas que prevengan o mitiguen los efectos adversos que puedan impactar en el PADA 2022 en cuanto a la consecución de los objetivos y actividades trazadas.

a) Identificación de riesgos

1. Implementación de la capacitación.
 - 1.1. No se designen a la totalidad de responsables de las áreas operativas del SIA.
2. Sistema Institucional de Archivos.
 - 2.1. Cambio de personal en las áreas operativas.
 - 2.2. Información incompleta, errónea y desactualizada de los responsables de áreas operativas.
 - 2.3. Falta de comunicación en el caso de los cambios de los responsables de las áreas operativas.

b) Control de riesgos

1. Verificar que las dependencias hayan designado a sus responsables de áreas operativas.
2. Tener la certeza que los contenidos de cada curso respondan a las necesidades de las diferentes áreas operativas de la Red Universitaria.
3. Mantener la información de responsables de archivo de las áreas operativas, actualizado de manera permanente.

Mediante el seguimiento, se realizarán acciones de identificación, evaluación y control de los riesgos que afecten al cumplimiento de los objetivos planteados; implementando estrategias pertinentes para reducirlos.

4.7 Evaluación y seguimiento

Con la finalidad de evaluar el cumplimiento del PADA 2022, el área Coordinadora de Archivos establecerá comunicación con las distintas entidades universitarias de manera periódica mediante oficios, correos electrónicos, comunicaciones telefónicas, visitas a lugar, reuniones de trabajo presenciales y modalidad virtual.

Se elaborará un Informe Anual, en el que se dará respuesta a las interrogantes: ¿cuál fue el resultado del programa, ¿cuál fue el impacto?, ¿se cumplieron los objetivos? y ¿qué obstáculos se desarrollaron en el proceso y cómo se solucionaron?

Guadalajara, Jalisco, 2022.