

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025

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

Mtra. Natalia Mendoza Servín

Coordinadora 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
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

La Universidad de Guadalajara desde el año 2007, ha buscado atender mediante diversas acciones las problemáticas en materia archivística, para ello conformó un grupo de trabajo para que elaborara en conjunto con la Red Universitaria el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, instrumentos fundamentales para la gestión documental y sentar las bases para su organización los cuales fueron aprobados mediante Acta de Comité de Transparencia en fecha 17 de octubre de 2019.

A partir del año 2020, en cumplimiento a la Ley General de Archivos (LGA) y a la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios (LAEJM), la institución ha elaborado año con año el respectivo Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).

Destacando los logros obtenidos durante la operación de los cuatro Programas Anuales de Desarrollo Archivístico señalamos que, atendiendo el Sistema Institucional de Archivos se han constituido paulatinamente el padrón institucional en materia de archivos en el contexto de la red universitaria, con ello se ha impartido cursos de capacitación a los responsables de las áreas operativas señalados en el ciclo vital de la documentación.

Por lo que respecta a la vinculación archivística, con la Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior en el año 2021, la Universidad de Guadalajara fue organizadora y sede de las XIX Jornadas Archivísticas, lo cual le permitió interactuar experiencias con otras universidades del país a través de conferencias de índole internacional y nacional contando con la asistencia de personal relacionado con los archivos en nuestra institución.

La Universidad de Guadalajara es miembro activo en categoría "C", desde el año 2020, de la Asociación Latinoamericana de Archivos, la cual es una rama del Consejo Internacional de Archivos, lo que ha permitido la asistencia a cursos impartidos por los expertos en Latinoamérica en la materia. En el año 2024, en la asamblea anual de la asociación en comento, nuestra institución por mayoría de votos obtuvo la vocalía en el órgano de gobierno y ha coordinado un proyecto de lineamientos archivísticos con alcance internacional.

En el año 2024, los instrumentos archivísticos Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y la Guía de archivos, fueron sujetos a modificaciones en el sentido de la incorporación de una sección denominada *Mujeres y género* y una serie de planos arquitectónicos adicionada a la sección *Recursos Materiales y Obra*.

La visión a un futuro próximo de la Universidad de Guadalajara en materia archivística es tender a la generación y administración documental digital, la consolidación del Sistema Institucional de Archivos en lo estructural y funcional, así como la profesionalización y certificación de las y los responsables de las áreas operativas de archivo.

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

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

4. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

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 Coordinación General de Planeación y Evaluación de la Universidad de Guadalajara.

Nuestro Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 considera un objetivo general, un objetivo particular y un objetivo específico, tres estrategias, cuatro líneas de acción, cuatro metas y cinco 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 Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 de la Universidad de Guadalajara, se planteó un objetivo general, un objetivo particular y un objetivo específico, tres estrategias y cinco líneas de acción, cinco metas y cinco indicadores; y resultado de su evaluación anual se identifican avances significativos en la materia, así como, de aquellas áreas de oportunidad que se buscarán fortalecer y consolidar en el desarrollo del PADA 2025. En cuanto a la problemática archivística, existen rubros que reclaman una mayor atención, entre los cuales destacan los siguientes:

- a. Fomentar una práctica permanente de integración de expedientes en los archivos de trámite.
- b. El presupuesto para la operación e infraestructura archivística de las áreas operativas es limitado.

- c. El personal asignado a las labores de archivo es insuficiente y, no se dispone en la mayoría de los casos de personal que se dedique exclusivamente a la labor de archivo.
- d. Es necesario profesionalizar al personal responsable del archivo.
- e. Es prioritaria la aprobación de los manuales de procedimientos para la gestión documental en la institución.
- f. Es necesario homogenizar en la práctica archivística dentro de las áreas operativas.
- g. Si bien se han designado responsables de archivos por parte de las distintas dependencias de la Universidad, se encuentran en constante rotación lo que dificulta su capacitación constante a lo largo del tiempo y seguimiento a sus actividades en la materia archivística.

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. La existencia de una normativa nacional y estatal en materia de archivos, entre ellos, la Ley General de Archivos y Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, que delimitan la actuación archivística en las instituciones.

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.

Es necesario que las distintas dependencias de la Universidad Guadalajara reconozcan y apliquen cabalmente los instrumentos de control archivístico que permiten un adecuado control y gestión de la información que se deriva del cumplimiento de sus funciones y atribuciones; sensibilizando de esta manera al personal directivo, al personal involucrado en las tareas de archivo y a las y los responsables de las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivo.

Cabe priorizar el cabal cumplimiento normativo que por ley la Universidad como sujeto obligado debe atender en sus diversos ámbitos institucionales tales como la Rectoría General, Vicerrectoría Ejecutiva, Secretaría General, Oficina de la Abogacía General, Contraloría General, por citar algunas.

La Universidad de Guadalajara, en este año en particular, presenta un cambio de administración universitaria a partir del segundo trimestre del año, por lo que es imperante la concientización para la capacitación, actualización del padrón de responsables de archivo y una gestión administrativa constante y permanente ante las nuevas autoridades.

Este PADA 2025 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 2025 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, 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 2025 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

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

Específico

Establecer las bases para la gestión documental y administración de archivos en la Red Universitaria.

4.5 Planeación

Para el objetivo específico, se han definido estrategias y líneas de acción, así como indicadores y metas, las cuales se refieren en la siguiente tabla:

Objetivo específico	Estrategia	Línea de acción	Meta 2025	Indicador	
1. Establecer las bases para la gestión documental y administración de archivos en la Red Universitaria.	1.1. Proporcionar a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos los conocimientos en materia de gestión documental y administración de archivos.	1.1.1. Actualización del padrón de responsables de áreas operativas de archivo de la Red Universitaria.	1.1.1.1. Que las Dependencias universitarias actualicen la información de sus responsables de áreas operativas de archivo, en su caso.	1.1.1.1.1. Padrón de responsables de áreas operativas actualizado.	
		1.1.2. Capacitar a los responsables de las áreas operativas de archivo en los procedimientos archivísticos conforme al ciclo vital de la documentación.	1.1.2.1. Impartir capacitación en procedimientos archivísticos.	1.1.2.1.1. Número de capacitaciones impartidas.	
	1.2. Dar a conocer la actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos de la Universidad de Guadalajara.	1.2.1. Difusión de los instrumentos actualizados.	1.2.2.1. Difundir a través de 2 medios oficiales los instrumentos archivísticos actualizados.	1.2.2.1.1. Oficios emitidos a todas las dependencias universitarias.	1.2.2.1.2. Publicaciones en medios de comunicación institucional.
	1.3. Proporcionar a titulares de áreas administrativas y académicas sus obligaciones en materia de gestión documental y administración de archivos.	1.3.1. Concientizar lo concerniente a las funciones y atribuciones correspondientes como autoridad competente.	1.3.1.1. Realizar reuniones con las y los directivos de primer nivel de la nueva administración general, de centros universitarios y del Sistema de Educación Media Superior.		

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 2025.

4.6.2 Recursos financieros, humanos y organizacionales

Se prevé para la consecución de los objetivos planteados en este PADA 2025, 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 y tres trabajadores de confianza.

Se cuenta con los siguientes insumos:

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

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. Actualización del padrón de responsables de áreas operativas de archivo de la Red Universitaria												
1.1.2. Capacitar a los responsables de las áreas operativas de archivo en los procedimientos archivísticos conforme al ciclo vital de la documentación.												
1.2.1. Difusión de los instrumentos actualizados.												
1.3.1. Concientizar lo concerniente a las funciones y atribuciones correspondientes como autoridad competente.												

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 2025 en cuanto a la consecución de los objetivos y actividades trazadas.

a) Identificación de riesgos

1. Falta de respuesta pronta y expedita a las peticiones del Área Coordinadora de Archivos.
2. La mora en la designación de responsables de áreas operativas de archivo.
3. Información incompleta, errónea y desactualizada de los responsables de áreas operativas.
4. Falta de comunicación en el caso de los cambios de los responsables de las áreas operativas.

5. Que los cursos de capacitación se suspendan por cuestiones ajenas al Área Coordinadora de Archivos.
6. Que la información sobre la actualización de los instrumentos archivísticos no se difunda al personal operativo.

b) Control de riesgos

Establecer y difundir un mecanismo que comprometa a todas las instancias universitarias a mantener actualizado el padrón de responsables de archivo en un plazo definido, así como la obligatoriedad de informar cualquier cambio al Área Coordinadora de Archivos.

Seguimiento específico a las dependencias que falten de designar a sus responsables de áreas operativas.

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

4.7 Evaluación y seguimiento

Con la finalidad de evaluar el cumplimiento del PADA 2025, 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.

De igual manera, se elaborará un Informe Anual en el cual se presentarán los avances de cumplimiento de las metas propuestas.

Guadalajara, Jalisco, enero de 2025.