**INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ARCHIVISTICO 2021 DE LA**

**SECRETARIA DE TRANSPORTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**

En cumplimiento al artículo 26 de la Ley General de Archivos y 24 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, que ordena que los Sujetos obligados elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual, en este documento se indica las actividades desarrolladas, indicadores y objetivos realizados en base a la normatividad vigente, donde se realizaron las siguiente acciones:

**Objetivo 1. Capacitación**.

Descripción.

* 1. Gestionar capacitación para personal de Oficialía de Partes, Archivo en Trámite y Archivo de Concentración de la SETRAN.

Indicadores: Oficios o gestiones realizadas.

Avance de cumplimiento:

Mediante oficios ST/DGJ/ACA01/2021 y ST/DGJ/ACA02/2021 el Área Coordinadora de Archivos solicitó a la Dirección General Administrativo de la SETRAN, la gestión de la capacitación del personal de oficialía de partes, archivo en trámite y archivo de concentración.

* 1. Asistencia del personal de Oficialía de Partes, Archivo en Trámite y Archivo de Concentración de la SETRAN.

Indicadores: Número de capacitaciones impartidas.

Avance de cumplimiento:

Con fechas 27, 28, 31 de mayo y 01 de junio del año 2021, se capacitaron a 15 personas encargadas del archivo de trámite de las Direcciones Generales.

* 1. Gestionar capacitaciones para el personal del Área Coordinadora de Archivos en el año 2021.

Indicadores: Numero de capacitaciones impartidas.

Por otra parte el Colegio de Jalisco A.C. impartió el Diplomado en Administración de Archivos y Gestión Documental, al que acudieron 4 servidores públicos de esta Dependencia, entre ellos la Encargada del Área Coordinadora de Archivos, curso que inició el 18 de septiembre y concluyó el 18 de diciembre ambos del año 2021.

**Objetivo 2. Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catalogo de Disposición Documental.**

Descripción

2.1. Presentar el formato del Cuadro General de Clasificación archivística y el catálogo de disposición documental de la SETRAN.

Indicadores: Secciones del Cuadro General de Clasificación realizadas.

Avance de cumplimiento: El Área Coordinadora de Archivos elaboró el proyecto relativo al Cuadro General de Clasificación Archivística, mismo que contiene 7 secciones, 68 series y 77 subseries, el cual se envió con fecha 30 de abril de 2021, a la Dirección General Jurídica para la revisión correspondiente.

Aprobando la Dirección General Jurídica el proyecto con fecha 10 de agosto de 2021.

2.2. Aprobar el formato de Cuadro General de Clasificación archivística y el Catalogo de Disposición Documental de la SETRAN.

Indicadores: Análisis del citado Cuadro por parte de las diversas Direcciones Generales de la SETRAN, así como de la Dirección General Jurídica en relación al cumplimiento de la normatividad de la materia de Archivos.

Avance de cumplimiento:

Con fecha 13 trece de mayo de 2021 dos mil veintiuno, se remitió un tanto del Proyecto correspondiente al Cuadro General de Clasificación Archivística a todas las Direcciones Generales y Direcciones de Área a efecto de que realizaran las observaciones correspondientes.

Mismas que dieron respuesta, comunicando sus observaciones, por lo que documento fue modificado, para posteriormente ser aprobado por la Dirección General Jurídica con fecha 10 de agosto de 2021.

Por otra parte, se advierte que con fecha doce de agosto del dos mil veintiuno se instaló el Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo, y aprobó el Plan de Trabajo para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental.

Realizándose la etapa de verificación, por lo que a la fecha el Área Coordinadora se encuentra analizando la información, y solicitando las aclaraciones respectivas a las áreas generadoras de los documentos, a efecto concluir la encuesta relativa a los datos de las fichas técnicas de valoración documental de los Archivos de la Dependencia, para que el Grupo Interdisciplinario establezca los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental respectiva.

2.3. Publicar la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el formato del catálogo de disposición documental.

Indicadores: Publicación de la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el formato del catálogo de disposición documental.

El Cuadro General de Clasificación Archivística y el formato del catálogo fue publicado en el mes de agosto de 2021, dentro del documento denominado Criterios Específicos y Recomendaciones en Materia de Organización y Conservación de los Archivos de la Secretaría de Transporte del Gobierno del Estado de Jalisco, el cual se encuentra en la página web de la Secretaría de Transporte, apartado de Transparencia, información fundamental, artículo 8 fracción XIII.

**Objetivo 3. Elaborar el proyecto relativo a los criterios específicos para la organización y conservación de archivos.**

Descripción.

3.1. Elaboración del Proyecto relativo a los criterios específicos para la organización y conservación de archivos.

Indicadores: Documento que contiene el Proyecto correspondiente.

3.2. Presentar ante la Dirección General Jurídica el proyecto relativo a los criterios específicos para la organización y conservación de archivos.

Indicadores: Oficio de derivación a la Dirección General Jurídica del Proyecto relativo.

Avance de cumplimiento:

Mediante oficio de fecha treinta de abril de dos mil veintiuno, se remitió a la Dirección General Jurídica proyecto relativo a los Criterios específicos para la organización y conservación de archivos de la Secretaría de Transporte, mismo que fue aprobado por la citada Dirección el día 10 diez de agosto del mismo año.

Publicándose en el mes de agosto de dos mil veintiuno, en la página web de la Secretaría de Transporte, como información fundamental en el artículo 8 fracción XIII del apartado de Transparencia.

Guadalajara, Jalisco a 18 de Enero de 2022.

Área Coordinadora de Archivos de la

Secretaria de Transporte del Gobierno del Estado de Jalisco.