



Tel: (33)30305000  
 Dr. Baeza Alzaga 107,  
 Colonia: Centro, Guadalajara,  
 Jalisco, México.

# ACUSE

Oficio No. SSJ/DGRA/003/2022

**Asunto:** Informe Anual sobre el cumplimiento del Programa Estratégico de Desarrollo Archivístico 2021 Guadalajara, Jalisco, a 03 de enero de 2022

**Dr. Fernando Petersen Aranguren**  
**Secretario de Salud del Estado de Jalisco**

De conformidad en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, el numeral 24 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios y el 8 de los Lineamientos del Sistema Institucional de Archivos y Gestión Documental de la Secretaría de Salud Jalisco, en mi carácter de Coordinadora de Archivos, me permito informarle sobre el cumplimiento al Programa Estratégico de Desarrollo Archivístico del ejercicio 2021, detallando las acciones realizadas:

No.	Descripción de la actividad	Acciones realizadas	Estado
1.	Elaborar el Informe Anual de cumplimiento al Programa Anual 2020	A través del Oficio SSJ/DGRA/041/2021, emitido por la coordinadora de archivo, mediante el cual se remite el informe al cumplimiento del Programa de Desarrollo Archivístico para el ejercicio 2020.	Concluido
2.	Aprobar el Programa Estratégico de Desarrollo Archivístico	El 29 de enero del 2021, se elaboró y aprobó el Programa Estratégico de Desarrollo Archivístico para el ejercicio 2021, por parte de la Coordinadora de Archivos y el Titular de la dependencia.	Concluido
3.	Publicar la Información del 2021 en la Plataforma Nacional de Transparencia	Durante todo el ejercicio se realizó la publicación sobre la información correspondiente al tema de archivo en la Plataforma Nacional de Transparencia.	Concluido
4.	Elaborar el Programa de capacitación	El 29 de junio del 2021, se elaboro el Programa de Capacitación de	Concluido

No.	Descripción de la actividad	Acciones realizadas	Estado
		Archivo para el ejercicio 2021, por parte de la Coordinadora de Archivos y el Titular de la dependencia.	
5.	Organizar los Expedientes de acuerdo con los Instrumentos de Control Archivísticos	Durante los meses de abril a diciembre, las unidades administrativas trabajaron en la organización de los expedientes del ejercicio 2021.	Concluido
6.	Iniciar con la organizar los Expedientes previos a la aprobación de los Instrumentos de Control Archivístico	Durante los meses de abril a diciembre, las unidades administrativas trabajaron en la organización de los expedientes del ejercicio 2021.	50%
7.	Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística	Dentro de la Primera y Segunda Sesión del Grupo Interdisciplinario de Archivo, de fechas 28 de mayo y 29 de noviembre del 2021, se aprobaron la actualización de los Instrumentos de Control Archivístico.	Concluido
8.	Actualizar el Catálogo de Disposición Documental	Dentro de la Primera y Segunda Sesión del Grupo Interdisciplinario de Archivo, de fechas 28 de mayo y 29 de noviembre del 2021, se aprobaron la actualización de los Instrumentos de Control Archivístico.	Concluido
9.	Actualizar la Guía de Archivo Documental	Dentro de la Primera y Segunda Sesión del Grupo Interdisciplinario de Archivo, de fechas 28 de mayo y 29 de noviembre del 2021, se aprobaron la actualización de los Instrumentos de Control Archivístico.	Concluido
10.	Sesionar el Grupo Interdisciplinario	Se realizaron dos sesiones durante el ejercicio 2021, una el 28 de mayo y la otra el 29 de noviembre del 2021.	Concluido

No.	Descripción de la actividad	Acciones realizadas	Estado
11.	Gestionar la adecuación del espacio físico para el Archivo de Concentración	A través del Memorándum SSJ/DGRA/DEA/088/2021, suscrito por la Lic. Alejandra López Pérez, Directora de Enlace Administrativo, hace llagar una ficha informativa sobre las gestiones realizadas para las adecuaciones del espacio físico para el archivo de concentración.	Concluido

De lo anterior mencionado se puede apreciar que se lleva un avance significativo en la implementación del Sistema Institucional de Archivos, esto en virtud de haber cumplido la mayoría de las acciones consideradas en el Programa Estratégico de Desarrollo Archivístico del ejercicio 2021, asimismo la acción pendiente en este ejercicio será incorporada en el programa para el año 2022.

No omito mencionar que adjunto al presente un disco compacto con las evidencias documentales que ampara el cumplimiento de las actividades señaladas en el Programa Estratégico de Desarrollo Archivístico.

Sin otro particular, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

Atentamente



GOBIERNO DE JALISCO  
PODER EJECUTIVO  
SECRETARÍA DE SALUD JALISCO

**Mtra. Ana Lilia Mosqueda González**  
Directora General de Reingeniería Administrativa y  
Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Salud

ALMG/|s|