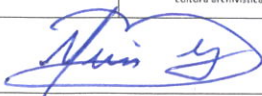


INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2023 DE "Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato"

No.	Línea Estratégica	Objetivo	Metas	Indicador	Nivel de cumplimiento	Observaciones (En caso de no haber cumplido la meta, favor de escribir una justificación clara y precisa, de no más de 5 líneas).
1	Formación, capacitación y asesoría (Profesionalización)	Compartir los conocimientos necesarios a los servidores públicos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato para la organización y conservación de sus archivos de trámite y concentración.	Meta 1: Capacitar en forma presencial y/o virtual a 122 responsables de Archivo de Trámite y de Concentración.	Analizar y elaborar el diseño instruccional de la capacitación	100%	
				Brindar la capacitación.	100%	
				Evaluación del curso.	100%	
2	Fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos	Impulsar el manejo uniforme e integral de la administración de documentos para dar cumplimiento a la normativa archivística.	Meta 1: Dar seguimiento a los informes de supervisión de Archivo de Trámite y Concentración de la Dirección General de Archivos del Poder Ejecutivo.	Identificar los informes de supervisión remitidos por la DGAGPE.	100%	
				Solventar las recomendaciones en dichos informes.		Se atendió la supervisión del Plante de Acámbaro el día viernes 09 de junio del 2023.
				Emitir respuesta sobre el avance o cumplimiento del informe en cuestión.	100%	
				Actualización a los instrumentos de Control y Consulta Archivística.		Se requiere la actualización de la normativa aplicable al Colegio para iniciar con la elaboración de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.
			Meta 2: Verificar la correcta integración de los expedientes generados de octubre del 2018 a diciembre del 2021.	Elaborar un programa de supervisión	100%	
				Revisar la correcta integración de los expedientes y elaborar un reporte de resultados.	100%	
			Meta 3: Elaborar y/o actualizar el inventario documental por expediente de octubre 2018 a diciembre 2021.	Remitir a la DGAGPE un informe trimestral sobre el avance de resultados de las supervisiones.		La DGAGPE no requiere los formatos de supervisión, se pueden mostrar al momento que se tienen auditorías. Se enviaron las evidencias correspondientes a la supervisión de Acámbaro.
				Capacitar a los enlaces de archivo de trámite.	100%	
				Elaborar un programa de supervisión.	100%	
				Remitir a la DGAGPE un informe trimestral sobre el avance de los inventarios por unidad administrativa y año.		La DGAGPE no requiere un informe trimestral sobre avance de inventarios, se comenzó a elaborar en el año 2023, derivado de los formatos proporcionados por la DGAGPE para la entrega de la administración 2018-2024.
3	Funcionamiento del Grupo Interdisciplinario.	Operar el Grupo Interdisciplinario, para realizar la correcta valoración documental.	Meta 1: Operar el Grupo Interdisciplinario del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato.	Solicitar la actualización de los nombramientos de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.	50%	Actividad que continua para el año 2024, derivado de los cambios que se han generado en el Colegio y que no se cuenta con la normativa actualizada.
				Seguimiento a las sesiones del Grupo Interdisciplinario.	50%	Actividad que continua para el año 2024, derivado de los cambios que se han generado en el Colegio y que no se cuenta con la normativa actualizada.
				Remitir a la DGAGPE copia del acta de cada sesión ordinaria.		No se deben de enviar las actas de sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario a la DGAGPE. Es archivo propio del Colegio.
				Actualización a los instrumentos de Control y Consulta Archivística.		Se requiere la actualización de la normativa aplicable al Colegio para iniciar con la elaboración de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.
			Meta 2: Grupo Interdisciplinario operando.	Publicación en el portal electrónico de los dictámenes y actas de baja documental y transferencias secundarias realizadas en el ejercicio	100%	
				Publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico	100%	
				Publicación en el portal electrónico el Informe Anual del PADA	100%	
				Planear y realizar la transferencia primaria de los archivos de trámite al archivo de concentración de las áreas, planteles y EMSAD	100%	
Atender convocatorias de la UTAPE para el trámite de bajas documentales		Se requiere la solicitud de la Unidad Administrativa de la cual sus expedientes ya cumplieron con el plazo de conservación, actividad que continúa para las convocatorias del año 2024, de acuerdo al calendario emitido por la Dirección de Archivo.				
4	Difusión y promoción del acervo documental	Difundir el patrimonio documental del Estado, en el Colegio para su aprovechamiento y fomento de la cultura archivística	Meta 1: Difundir publicación de dos boletines del Archivo General del Poder Ejecutivo	Difusión de boletines del Archivo General del Poder Ejecutivo a través de correo institucional	100%	


Milagros Gómez Bustos
 Encargada en Materia Archivística
 CECyTE Guanajuato


Esther Angélica Medina Rivero
 Directora General
 CECyTE Guanajuato