



Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2022

Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato

No.	Linea estratégica	Objetivo	Metas	Indicador	Porcentaje 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	Capacitación	Compartir los conocimientos necesarios a las personas servidoras públicas del Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato, para la organización y conservación de sus archivos de trámite y concentración.	<p>Meta 1. Capacitar en forma presencial y/o virtual a cincuenta Responsables de Archivo de Trámite, Unidad de Correspondencia, de Concentración y/o personas servidoras públicas de las unidades administrativas productoras de la documentación que integran el Instituto.</p>	Número de Responsables de Archivo de Trámite, Unidad de Correspondencia, de Concentración y/o personas servidoras públicas de las unidades administrativas productoras de la documentación, capacitadas de forma presencial y/o virtual.	100%	
			<p>Meta 2. Atender el 100% las solicitudes de asesoría de las unidades administrativas productoras de la documentación del Instituto.</p>	Porcentaje de asesorías atendidas.	100%	
			<p>Meta 1. Dar seguimiento a los informes de supervisión de Archivo de Trámite y Concentración de la Dirección General de Archivos del Poder Ejecutivo.</p>	Número de observaciones solventadas.	50%	Durante la anualidad 2022, no fueron publicados los Lineamientos para Archivo de Trámite, emitidos por el ente rector en la materia, instrumento base para su atención y seguimiento.
			<p>Meta 2. Verificar la correcta integración de los expedientes generados de octubre del 2018 a diciembre del 2021.</p>	Número de archivos de trámite supervisados. **	100%	
			<p>Meta 3. Elaborar y/o actualizar el inventario documental por expediente de octubre 2018 a diciembre 2021.</p>	Inventarios de las unidades administrativas productoras de la documentación. **	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.	<p>Meta 4. Identificar y organizar documentación de la anualidad 2010, que obre registrada en archivo de concentración.</p>	Número de cajas procesadas.	70%	Debido a la complejidad del trabajo de identificación, descripción, organización, clasificación así como procesos técnicos archivísticos.
			<p>Meta 5. Remitir el 100% de las series o subseries requisitadas en convocatoria para dictaminación de baja documental, conforme al procedimiento establecido en la normatividad y a las directrices de la Dirección General del Archivo General del Poder Ejecutivo.</p>	Porcentaje de solicitudes de dictaminación enviadas.	100%	

M.D.



Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2022

Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato

No.	Línea estratégica	Objetivo	Metas	Indicador	Porcentaje 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).
3	Funcionamiento del Grupo Interdisciplinario	Instalar u operar el Grupo Interdisciplinario, para realizar la correcta valoración documental.	<p>Meta 1. Gestionar a la Dirección General del Archivo General del Poder Ejecutivo capacitación sobre el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario.</p> <p>Meta 2. Sesiones del Grupo Interdisciplinario.</p>	<p>Capacitación brindada.</p> <p>Acta de sesión del Grupo Interdisciplinario.</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	

** De conformidad con la estrategia establecida para la anualidad 2022.

Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del 2018, así como el diverso 27 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 13 de julio de 2020, cuya última reforma fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, bajo el número 254, Segunda Parte, el 22 de diciembre de 2022.

Atentamente
Guanajuato, Gto., lunes 23 de enero de 2023.

Mary Diana Tinoco Sotomayor,
 Coordinadora de Archivos,

Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato.