



**Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2023**  
**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).
<b>INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO</b>						
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.	<b>Meta 1.</b> Capacitar en toma 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.	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%	
			<b>Meta 2.</b> Atender el 100%, las solicitudes de asesoría de las unidades administrativas productoras de la documentación del Instituto.	Porcentaje de asesorías atendidas.	100%	
			<b>Meta 1.</b> Verificar la organización de los expedientes generados de octubre del 2018 a diciembre del 2022.	Número de archivos de trámite supervisados. **	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.	<b>Meta 2.</b> Identificar, describir y organizar documentación, que obre registrada en archivo de concentración.	Número de cajas procesadas. **	100%	
			<b>Meta 3.</b> Remitir el 100% de las series o subseries requisitadas en convocatoria para dictaminación de baja documental, conforme al procedimiento establecido en el marco normativo del Comité Técnico Consultivo del Poder Ejecutivo y de la Dirección General del Archivo General del Poder Ejecutivo.	Porcentaje de solicitudes de dictaminación enviadas.	80%	De las seis propuestas a remitir consideradas en Convocatorias para 2023, se enviaron cinco.
			<b>Meta 1.</b> Gestionar a la Dirección General del Archivo General del Poder Ejecutivo capacitación sobre el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario.	Capacitación brindada.	50%	Se realizó la gestión a través de solicitud formal, encontrándonos en espera de la atención correspondiente.
3	Funcionamiento del Grupo Interdisciplinario	Operar el Grupo Interdisciplinario, para realizar la correcta valoración documental.	<b>Meta 2.</b> Sesiones del Grupo Interdisciplinario.	Acta de sesión del Grupo Interdisciplinario.	100%	

\*\* De conformidad con la estrategia establecida para la anualidad 2023.

Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 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., a 26 de enero de 2024.

**Patricie Martínez Huerta**  
 Coordinadora de Archivos

**Ricardo Sergio de la Peña Rodríguez**  
 Director General