



GUANAJUATO

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2024 DE "INSTITUTO DE ALFABETIZACIÓN Y EDUCACIÓN BÁSICA PARA ADULTOS 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).
1	Capacitación	Compartir los conocimientos necesarios a los servidores públicos del Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos 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 al 100% de responsables de Archivo de Trámite y de Concentración.</p> <p>Meta 2: Verificar el avance en la organización de los archivos de trámite</p> <p>Meta 3: Elaborar y/o actualizar el inventario documental por expediente de octubre 2018 a 2024</p> <p>Meta 4: Atender las solicitudes de transferencias primarias al Archivo de Concentración</p>	<p>Número de personas responsables de Archivo de Trámite y Concentración, capacitados de forma presencial y/o virtual</p> <p>Número de integrantes del SIA</p> <p>Número de expedientes organizados</p> <p>Inventarios de las unidades administrativas</p> <p>Número de transferencias atendidas</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>0%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Durante la anualidad 2024 no se llevaron a cabo transferencias primarias de expedientes al archivo de concentración, toda vez que el mismo se encuentra a su máxima capacidad y, por lo tanto, no se cuenta con espacio para resguardar expedientes.</p>
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 5: Atender las solicitudes de préstamo y consulta de expedientes resguardados en el Archivo de Concentración</p> <p>Meta 6: Promover las solicitudes de dictaminación de destino final de la documentación</p> <p>Meta 7: Dar seguimiento a los informes de verificación de Archivo de Trámite y Concentración de la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal</p> <p>Meta 8: Implementación de SIGAP (Sistema Automatizado para la Gestión Documental)</p>	<p>Total de solicitudes de préstamo y consulta de expedientes atendidas</p> <p>Número de convocatorias atendidas</p> <p>Número de verificaciones solventadas</p> <p>Expedientes capturados en el SIGAP</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>0%</p> <p>100%</p>	<p>Durante la anualidad 2024 no se llevaron a cabo expedientes debido a que aun no se realiza la interoperabilidad del sistema, porque aun falta un tema de capacitación que es el de "Cargas Masivas" y de esta forma poder comenzar con la operación.</p>
3	Funcionamiento del Grupo Interdisciplinario	Operar el Grupo Interdisciplinario, para realizar la elaboración y/o actualización de los ICCA	<p>Meta 1: Instalar el Grupo Interdisciplinario del Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos del Estado de Guanajuato</p> <p>Meta 2: Elaborar y/o actualizar ICCA</p>	<p>Número de sesiones celebradas</p> <p>ICCA validados</p>	<p>100%</p> <p>0%</p>	<p>Durante la anualidad 2024 no se llevo a cabo la actualización de los ICCA's, debido a que no se tenía persona Coordinadora de Archivos para poder ejecutar el mismo.</p>
4	Integración de insumos de entrega recepción de la administración 2018 -	Atender a las directrices emitidas por el AGE para la entrega recepción de la administración	<p>Meta 1: Atender en tiempo y forma los requerimientos de información y documentación solicitados por el AGE</p>	<p>Número de requerimientos atendidos</p>	<p>100%</p>	



José Jesús Cotrea Ramírez
Nombre y firma del Titular



Griselda Luque Cruz
Nombre y firma de la Persona coordinadora de archivo