

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PDA 2023 DE "INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ABASOLO"

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	Formación, capacitación y asesoria (Profesionalización)	Brindar los conocimientos necesarios a los servidores públicos del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ABASOLO para la correcta organización de los archivos de trámite.	Meta 1: Capacitar a 41 servidores públicos en forma presencial y/o virtual.	Número de servidores públicos capacitados de forma presencial y/o virtual.	50%	
2	organización de archivos de trámite	Instruir al personal para la organización de documentación generada en cada área con base en sus instrumentos de consulta archivística y todas las directrices fundamentadas en la normativa aplicable.	Meta 1: Organización del archivo de trámite al 100%	Entrega de instrumentos de consulta archivística, Atención inmediata dudas	90%	se entregaron instrumentos de consulta archivística mediante correo electrónico a los servidores del Instituto tecnológico superior de Abasolo, se dio atención inmediata a dudas surgidas.
3	Supervisión de unidades productoras	Supervisar Trimestralmente que se cumpla con el orden señalado en los instrumentos de consulta archivística y la normativa aplicable.	Meta 1: Supervisar Trimestralmente supervisiones con el objetivo de verificar que se este archivando de forma correcta 100%.	Supervisar al 100% las áreas productoras	90%	Se realizaron supervisiones de acuerdo a los tiempos y carga de trabajo de los involucrados.
4	Realización de transferencias Primarias	Dar a conocer el reglamento, método e instrumentos necesarios a los servidores públicos del Instituto para hacer transferencias primarias al archivo de concentración	Meta 1: Contar con un archivo de concentración organizado y funcional.	Dar a conocer los formatos necesarios como requisito para transferir documentación, así como también el reglamento del archivo de concentración	100%	Se dieron a conocer los formatos para transferir documentación, así como también el reglamento del archivo de concentración, y capacitación del correcto coccido de expedientes al personal administrativo del Instituto tecnológico superior de Abasolo mediante correo electrónico.
5	Funcionamiento del Grupo Interdisciplinario del Instituto Tecnológico Superior de Abasolo	Brindar los conocimientos necesarios a los servidores públicos para la operatividad del Grupo Interdisciplinario e integrarlo como lo señala la Ley.	Meta 1: Contar con las actas de instalación del Grupo Interdisciplinario del Instituto 100% Meta 2: Solicitar capacitación a la Dirección de Archivos sobre el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario	Programación para sesión de instalación del Interdisciplinario. Pedir apoyo a la Dirección de Archivos para instalación del Grupo Interdisciplinario. Solicitar capacitación a la Dirección General de Archivos	100%	Se instaló el grupo interdisciplinario, se programaron reuniones con el grupo interdisciplinario, con la finalidad de cumplir sus funciones dentro del Instituto.

MITRO HUGO GARCÍA VARGAS
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

UIC MAURA ARELLANO HERNANDEZ
EMA