



Informe de cumplimiento Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024

No.	Línea estratégica	Objetivo	Metas	Responsable	Indicador	Nivel de cumplimiento	Observación y/o comentario (En caso de incumplimiento)
1	Capacitación	Compartir los conocimientos necesarios a los servidores públicos de la Coordinación General de Comunicación Social para la organización y conservación de sus archivos de trámite y concentración.	Meta 1: Capacitar en forma presencial y/o virtual al 100 % de Responsables de Archivo de Trámite y de Concentración.	Persona Coordinadora de Archivos	Número de Responsables de Archivo de Trámite y Concentración, capacitados de forma presencial y/o virtual	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: Instalación y/o actualización del SIA	Persona Coordinadora de Archivos y Titular de la UAP Persona Coordinadora de Archivos y Titular del sujeto obligado	Número de integrantes del SIA	100%	
			Meta 2: Verificar el avance en la organización de los archivos de trámite	Persona Coordinadora de Archivos	Número de expedientes organizados	80%	
			Meta 3: Elaborar y/o actualizar el inventario documental por expediente de octubre 2018 a 2024	Persona Coordinadora de Archivos	Inventarios de las unidades administrativas	95%	
			Meta 4: Atender las solicitudes de transferencias primarias al archivo de concentración	Persona Coordinadora de Archivos	Número de transferencias atendidas	75%	Se han realizado transferencias aún pendientes de formalizar en atención a la regularización del proceso de transferencias primarias de la CGCS.
			Meta 5: Atender las solicitudes de préstamo y consulta de expedientes resguardados en el archivo de concentración	Persona Coordinadora de Archivos	Total de solicitudes de préstamo y consulta de expedientes atendidas	100%	
			Meta 6: Promover las solicitudes de dictaminación de destino final de la documentación	Persona Coordinadora de Archivos y Titular de la UAP Persona Coordinadora de Archivos y Titular de la UAP	Número de convocatorias atendidas	0%	No se solicitó dictaminación para baja documental en virtud de los ejercicios implementados para la homologación de expedientes que obran en los acervos de la CGCS.
			Meta 7: Dar seguimiento a los informes de supervisión de Archivo de Trámite y Concentración de la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal	Persona Coordinadora de Archivos	Número de supervisiones solventadas	50%	Se atienden las observaciones derivadas del ejercicio de verificación en el Archivo de Concentración y se están atendiendo las recomendaciones para subsanar las observaciones a los Archivos de Trámite de la CGCS efectuadas en el 2024.
3	Funcionamiento del Grupo Interdisciplinario	Operar el Grupo Interdisciplinario, para realizar la elaboración y/o actualización de los ICCAS	Meta 1: Operación del Grupo Interdisciplinario de la Coordinación General de Comunicación Social	Integrantes del G.I	Número de Sesiones celebradas	100%	
4	Integración de insumos de entrega recepción de la administración 2018 - 2024	Atender a las directrices emitidas por el AGE para la entrega recepción de la administración pública actual	Meta 1: Atender en tiempo y forma los requerimientos de información y documentación solicitados por el AGE	Persona Coordinadora de Archivos y Titular de la UAP	Número de requerimientos atendidos	100%	

Fecha de elaboración: 24 de enero 2025


Daniel Pérez Delgado
Coordinador de Archivos


Miguel Ángel Mendiola Sánchez
Coordinador General de Comunicación Social