

Informe de cumplimiento Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025

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 del 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: Generar las acciones necesarias para garantizar la operación del Grupo Interdisciplinario de la Coordinación General de Comunicación Social	Integrantes del Grupo Interdisciplinario	Número de Sesiones celebradas	100%	
			Meta 3: Elaborar o actualizar los ICCA de la Coordinación General de Comunicación Social	Integrantes del Grupo Interdisciplinario	ICCA validados	45%	Durante las sesiones del Grupo Interdisciplinario se están llevando a cabo las revisiones de las Fichas Técnicas de Valoración Documental. Asimismo, se cuenta con una propuesta de instrumentos de control y consulta archivística, la cual se está actualizando.
			Meta 4: Realizar la carga de información en el Sistema Automatizado para la Gestión Documental marca SIGAP	Persona coordinadora de archivos, unidad administrativa productora y proveedor	Número de expedientes capturados en el Sistema Automatizado para la Gestión Documental marca SIGAP	95%	
			Meta 5: Elaborar y/o actualizar los instrumentos de consulta	Persona coordinadora de archivos y personas responsables de los Archivos de Trámite	Número de inventarios de las unidades administrativas productoras	95%	
			Meta 6: Verificar el avance en la organización de los archivos de trámite	Persona Coordinadora de Archivos	Número de expedientes organizados	80%	Se encuentran en proceso de entrega las observaciones debidamente subsanadas derivadas de las últimas verificaciones realizadas por el Archivo General del Estado
			Meta 7: Promover transferencias primarias al archivo de concentración	Persona Coordinadora de Archivos	Número de transferencias atendidas	100%	
			Meta 8: Promover transferencias secundarias al AGE	Persona Coordinadora de Archivos, Persona Responsable de Archivo de Concentración	Número de transferencias realizadas al archivo histórico	0%	Se solicitó asesoría al Archivo General del Estado (AGE) para el adecuado trabajo archivístico relativo a formatos en DVD, con el propósito de otorgarles el tratamiento correspondiente y estar en condiciones de realizar la transferencia secundaria conforme a la normativa aplicable, sin que al momento se pronuncie el AGE respecto a la solicitud.

Fecha de elaboración: 26 de enero 2026

Nombre del Coordinador de Archivos de la CGCS	Daniel Pérez Delgado
Firma del Coordinador de Archivos	