



RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE
DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

(PADA) 2023

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LERDO,
DGO.

Enero 2024

Resultados del PADA 2023

El presente documento realizado por el área coordinadora de archivos del Instituto tiene por objeto mostrar el cumplimiento de los objetivos específicos que se establecieron.

Marco Jurídico

Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa. *Artículo 26 de la Ley General de Archivos Última Reforma DOF 05-04-2022.*

Actividades desarrolladas en cumplimiento de los objetivos específicos

Se presenta una tabla con los objetivos establecidos, actividades desarrolladas, acciones, evidencias y/o comentarios para lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Objetivo	Actividades desarrolladas	Acciones	Avance %	Evidencia y/o comentarios
1.Cumplir con la normativa emitida por la Ley General de Archivos en materia de archivos y transparencia.	Elaboración del Informe de resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Se realizó el informe de resultados del PADA 2022	100 %	Liga de acceso en el portal de transparencia
2.Contar con una adecuada organización y funcionamiento del Sistema Institucional de archivos y el Grupo Interdisciplinario.	Sesión con el Grupo Interdisciplinario y SIA	Se llevó a cabo la primer reunión ordinaria del 2023 con el propósito de actualizarlos integrantes del GI y SIA	100%	Acta de actualización de los integrantes del GI y del SIA
3.Asesorías y capacitación al Área Coordinadora de Archivos, así como también a las unidades administrativas	Programación de capacitaciones al Área Coordinadora de Archivos y unidades administrativas	Se realizaron 3 capacitaciones al área coordinadora de archivos por parte del Instituto Duranguese de Acceso a la Información	50%	Constancias de Capacitación, evidencia gráfica y ligas de acceso

productoras de archivos.		Pública y de Protección de Datos Personales (IDAIP) 2 de manera virtual y 1 presencial en instalaciones del IMSS		
4.Organización de los documentos de cada área con la finalidad de clasificarlos de acuerdo a los instrumentos de control y consulta archivísticos.	Actualización del CADIDO	Se actualizaron secciones y series según las funciones y atribuciones de cada unidad administrativa y lo establecido en la Ley	100%	Catálogo de Disposición Documental
	Revisión y seguimiento a la información reportada en el Inventario de Archivo en Trámite de cada unidad administrativa productora de archivos	Se recibieron los inventarios de archivo de trámite de cada unidad administrativa	100%	Inventario de Archivo de Tramite del Instituto Tecnológico Superior de Lerdo
	Programación de Transferencias Primarias correspondientes		0%	No se realizaron transferencias primarias
5.Revisión Interna a todas las unidades administrativas.	Auditoría Interna		0%	No se realizó auditoria interna por parte del órgano interno de control

M.C.S. Jaime Rodríguez Castañeda

Área Coordinadora de Archivos