

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2023 DE SECRETARÍA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

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	Reforzar y actualizar de los conocimientos necesarios a los servidores públicos de la SECRETARÍA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS para la organización y conservación de sus archivos de trámite y concentración.	Meta 1: Capacitar en forma presencial y/o virtual a los Responsables de Archivo de Trámite y de Concentración.	Número de Responsables de Archivo de Trámite y Concentración, capacitados de forma presencial y/o virtual	100%	
			Meta 1: Verificar la correcta integración de los expedientes generados de octubre del 2018 a diciembre del 2023.	Número de expedientes Organizados	58%	El porcentaje de cumplimiento, es el resultado del último informe trimestral 2018 - 2023.
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 2: Elaborar y/o actualizar el inventario documental por expediente de octubre 2018 a diciembre 2023. Meta 3: Elaborar los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.	Inventarios de las Unidades Administrativas Cuadro General de Clasificación Archivística firmado por el Titular de la STRC y la Coordinadora de Archivos de la STRC. Catálogo de Disposición Documental Firmado por el Titular de la STRC y la Coordinadora de Archivos de la STRC	100%	Actualmente la Coordinación de Archivo de la STRC, se encuentra en revisión de las Fichas Técnicas de Valoración Documental con las áreas responsables, para la correcta integración de los ICCA'S.
			Meta 1: Dotar a las áreas de archivos de los espacios y herramientas necesarias	Reporte de revisiones realizadas	100%	
3	Adecuación de la infraestructura de resguardo de archivos		Meta 1: Dotar a las áreas de archivos de cada una de las áreas de archivo de concentración y trámite. Determinar las necesidades de cada área de archivo. Solicitar las compras y/o adquisiciones de cada área.	Reporte de revisiones realizadas Listado de necesidades Solicitud de compras y/o adecuaciones	100%	


 Lic. Arturo Godínez Serrano
 Titular de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas


 Lic. Luis Zavala Jiménez
 Coordinador de Archivos