

# INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2023 DE "SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO SUSTENTABLE "

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	<p><b>Objetivo 1:</b> Dotar de los conocimientos necesarios a los servidores públicos enlaces y/o productores de la documentación que integran los expedientes de archivo de trámite y concentración.</p> <p><b>Objetivo 2:</b> Impulsar el manejo uniforme e integral de la administración de documentos para dar cumplimiento a la normativa archivística.</p>	<p><b>Meta 1:</b> Capacitación y/o actualización en forma presencial y/o virtual al 100 por ciento del personal enlace responsable de Archivo de Trámite y de Concentración.</p> <p><b>Meta 2:</b> Dar seguimiento a los informes de supervisión de Archivo de Trámite y Concentración de la Dirección General de Archivos del Poder Ejecutivo.</p>	<p>Número de enlaces responsables de Archivo de Trámite y Concentración, capacitados de forma presencial y/o virtual</p> <p>Número de observaciones solventadas</p>	100%	
2	Fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos	<p><b>Objetivo 1:</b> Coordinar las acciones para la integración de la documentación generada en los expedientes de trámite y concentración de las unidades administrativas</p> <p><b>Objetivo 2:</b> Formalizar solicitudes de baja documental de expedientes que cumplieron su vigencia en los inventarios de archivo de concentración</p>	<p><b>Meta 1:</b> Verificar la correcta integración de los expedientes generados del periodo 2023</p> <p><b>Meta 2:</b> Organización de expedientes recepción de la Administración</p> <p><b>Meta 3:</b> Participar en convocatoria de proceso de dictaminación de baja documental de series de Coordinaciones Regionales de Empleo, adscritas a la Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo.</p>	<p>Número de expedientes organizados</p> <p>Inventarios de las unidades administrativas</p> <p>Resolución del proceso</p>	100%	
3	Funcionamiento del Grupo Interdisciplinario	<p><b>Objetivo 1:</b> Operar el Grupo Interdisciplinario, para realizar la correcta valoración documental.</p>	<p><b>Meta 1:</b> Correcia valoración documental, a través del análisis de los procesos y procedimientos institucionales</p> <p><b>Meta 2:</b> Capacitación sobre el funcionamiento del grupo Interdisciplinario, por parte de la Dirección General del Archivo General del Poder Ejecutivo.</p>	<p>Acuerdos cumplidos</p> <p>Capacitación brindada</p>	100%	

Vo.Bo.  
C.P. Victoria Gabriela Alvizo Fuentes

Directora General de Administración SDES

Elaboró  
Ing. Ma. Alejandra Xerena Vera

Coordinación de Archivo SDES