

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2025 DE "INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ABAZOLO"

No.	Línea Estratégica	Objetivo	Metas	Indicador	Potencial 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	Formación, capacitación y asesoría (Profesionalización)	Brindar los conocimientos necesarios a los servidores públicos del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ABAZOLO para la correcta organización de los archivos de trámite.	Meta 1: Capacitar a 41 servidores públicos en forma presencial y/o virtual.	Número de servidores públicos capacitados de forma presencial y/o virtual.	95%	Se realizaron las capacitaciones, faltando algunos de los copaleños debido a su ingreso a esta institución.
2	organización de archivos de trámite	Instruir al personal para la organización de documentación generada en cada área con base en sus instrumentos de consulta archivística y todas las directrices fundamentadas en la normativa aplicable.	Meta 1: Organización del archivo de trámite al 100%	Entrega de instrumentos de consulta archivística. Atención inmediata a dudas surgidas.	95%	Se entregaron instrumentos de consulta archivística mediante correo electrónico a los servidores del Instituto Tecnológico Superior de Abasolo, se dio atención inmediata a dudas surgidas.
3	Supervisión de unidades productoras	Supervisar Trimestralmente que se cumple con el orden señalado en los instrumentos de consulta archivística y la normativa aplicable.	Meta 1: supervisiones trimestrales con el objetivo de verificar que se este archivando de forma correcta 100%.	Supervisar al 100% las áreas productoras	80%	Se realizaron supervisiones de acuerdo a los tiempos y carga de trabajo de los inductores, se llevaron a cabo varios cambios de personal debido a ello algunas áreas productoras iniciaron con las supervisiones.
4	Realización de transferencias Primarias	Dar a conocer el reglamento, método e instrumentos necesarios a los servidores públicos del Instituto para hacer transferencias primarias al archivo de concentración	Meta 1: Contar con un archivo de concentración organizado y funcional.	Dar a conocer los formatos necesarios como requisito para transferir documentación, a si como también el reglamento del archivo de concentración	100%	
5	Funcionamiento del Grupo Interdisciplinario del Instituto Tecnológico Superior de Abasolo	Brindar los conocimientos necesarios a los servidores públicos del Instituto para la operatividad del Grupo Interdisciplinario e integrarlo como lo señala la Ley.	Meta 1: Contar con las actas de instalación del Grupo Interdisciplinario del Instituto 100%. Meta 2: Solicitar capacitación a la Dirección de Archivos sobre el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario 100%	Programación para sesión de instalación del Interdisciplinario, Pedir Apoyo a la Dirección de Archivos para instalación del Grupo Interdisciplinario, Solicitar Interdisciplinario, Solicitar capacitación a la Dirección General de Archivos	100%	

LIC. BRISIDA AVAREL MORALES
ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE DIRECCION GENERAL

LIC. MALPAJES ELIJIANO HERNANDEZ
EMA