



TURISMO
SECRETARÍA DE TURISMO E IDENTIDAD

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2024 DE LA SECRETARÍA DE TURISMO E IDENTIDAD"

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	Compartir los conocimientos necesarios a los servidores públicos de la SECTURI para la organización y conservación de sus archivos de Tramite y Concentración.	<p>Meta 1: Capacitar en forma presencial y/o virtual al 100 % de responsables de Archivo de Tramite y de Concentración.</p> <p>Meta 2: Verificar el avance en la organización de los archivos de Tramite</p> <p>Meta 3: Elaborar y/o actualizar el inventario documental por expediente de octubre 2018 a 2024</p>	<p>Numero de personas responsables de Archivo de Tramite y Concentración, capacitados de forma presencial y/o virtual</p> <p>Numero de integrantes del SIA</p> <p>Numero de expedientes organizados</p> <p>Inventarios de las unidades administrativas</p>	<p>100%</p> <p>80%</p> <p>80%</p>	<p>24 personas asesoradas y capacitadas en materia de archivos y expedientes correctamente organizados</p> <p>Bajo los informes bimestrales del sexenio 2018-2024 en las Unidades Responsables de la SECTURI, se tiene un promedio de avance general, con el compromiso de llegar al 100% del sexenio pasado en tener expedientes correctamente integrados</p> <p>Bajo los informes bimestrales del sexenio 2018-2024 en las Unidades Responsables de la SECTURI, se tiene un promedio de avance general, con el compromiso de llegar al 100% del sexenio pasado en tener expedientes correctamente integrados.</p> <p>No se llevó a cabo alguna reunión con el Grupo Interdisciplinario ya que en la capacitación que hubo en abril de 2024, por parte del AGE (llamado de fichas técnicas de elaboración documental) se detectó que no había manuales de procesos, mismos que son importantes para poder actualizar los ICCAS (Instrumentos de clasificación Archivística) de la SECTURI y por carga laboral (ciere y cambio de administración)</p>
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.	<p>Meta 4: Atender las solicitudes de transferencias prioritarias al Archivo de Concentración</p> <p>Meta 5: Atender las solicitudes de préstamo y consulta de expedientes resguardados en el Archivo de Concentración</p> <p>Meta 6: Promover las solicitudes de declamación de destino final de la documentación</p> <p>Meta 7: Dar seguimiento a los informes de verificación de Archivo de Tramite y Concentración de la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal</p> <p>Meta 8: Implementación de SIGAP (Sistema Automatizado para la Gestión Documental)</p>	<p>Total de solicitudes de préstamo y consulta de expedientes atendidas</p> <p>Numero de convocatorias atendidas</p> <p>Numero de verificaciones solventadas</p> <p>Expedientes capturados en el SIGAP</p>	<p>100%</p> <p>0%</p> <p>50%</p> <p>50%</p>	<p>No se llevó a cabo alguna dictaminación documental</p> <p>No se está trabajando en la solventación de una revisión de archivo de concentración para entregarse en Marzo de 2025.</p> <p>Se esta con pendientes aún en el sistema, cambios en la estructura y pendientes las asignaciones de Eñabes del Archivo y Oficio</p> <p>Ya se instaló en el 2023, solo que en 2024 no pudo sesionar ya que se detectó que se debe actualizar los manuales de procesos de la SECTURI</p> <p>Se están realizando los manuales de procesos en el área de Planeación esto de cara a la actualización de los ICCAS de la SECTURI</p>
3	Funcionamiento del Grupo Interdisciplinario	Operar el Grupo Interdisciplinario, para realizar la elaboración y/o actualización de los ICCA	<p>Meta 1: Instalar el Grupo Interdisciplinario de la SECRETARÍA DE TURISMO E IDENTIDAD</p> <p>Meta 2: Elaborar y/o actualizar ICCA</p>	<p>Numero de sesiones celebradas</p> <p>ICCA validados</p>	<p>100%</p> <p>30%</p>	<p>Ya se instaló en el 2023, solo que en 2024 no pudo sesionar ya que se detectó que se debe actualizar los manuales de procesos de la SECTURI</p> <p>Se están realizando los manuales de procesos en el área de Planeación esto de cara a la actualización de los ICCAS de la SECTURI</p>
4	Integración de resumos de entrega recepción de la administración 2018 - 2024	Atender a las directrices emitidas por el AGE para la entrega recepción de la administración pública actual	<p>Meta 1: Atender en tiempo y forma los requerimientos de información y documentación solicitados por el AGE</p>	<p>Numero de requerimientos atendidos</p>	<p>100%</p>	<p>Se está trabajando en la solventación de una revisión de archivo de concentración para entregarse en Marzo de 2025.</p>

JEFE DE ARCHIVOS
LAP. MIGUEL ANGEL SALAZAR CRUZ

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO
L.R.I RODRIGO GONZALEZ GUERRERO

SECRETARÍA DE TURISMO E IDENTIDAD
MTRA. MARIA GUADALUPE ROBLES LEÓN

SILABO DE LA VICTORIA A 30 DE ENERO DE 2025