



TURISMO
SECRETARÍA DE TURISMO E IDENTIDAD

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2025 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 explicar y justificar la causa y efecto, 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 trámite y concentración.	Meta 1: Capacitar en forma presencial y/o virtual al 100 % de responsables de Archivo de Trámite y de Concentración. Meta 2: Generar las acciones necesarias para garantizar la operación del Grupo Interdisciplinario del la SECTURI Meta 3: Elaborar o actualizar los ICCA del la SECTURI Meta 4: Realizar la carga de información en el Sistema Automatizado para la Gestión Documental marca SIGAP Meta 5: Elaborar y/o actualizar los instrumentos de consulta Meta 6: Verificar el avance en la organización de los archivos de trámite Meta 7: Promover transferencias primarias al archivo de concentración Meta 8: Promover transferencias secundarias al AGE	Número de personas responsables de Archivo de Trámite y Concentración, capacitados de forma presencial y/o virtual Número de integrantes del SIA Número de Sesiones celebradas ICCAS validados Número de expedientes capturados en el Sistema Automatizado para la Gestión Documental marca SIGAP Número de inventarios de las unidades administrativas productoras Número de expedientes organizados Número de transferencias realizadas al archivo de concentración Número de transferencias realizadas al archivo histórico	100% 100% 0% 45% 75% 100% 100% 25% 0%	No hubo sesiones del Grupo Interdisciplinario ya que la SECTURI se encuentra en proceso de reestructura, misma que ya se publicó en enero de 2026 Se cuentan con Instrumentos de Clasificación Archivística del 2019 pero de da continuidad a esta actividad, para el año 2026, ya que por instrucciones del AGE se llevará a cabo la transición a instrumentos funcionales Se han realizado cargas masivas iniciales del mismo modo se sigue con los avances en los aplicativos E. OFICIO Y E. ARCHIVO Solo se ha estado actualizando los inventarios documentales, de dicho archivo, pero No se realizaron transferencias a concentración ya que no existe espacio físico en el mismo. Esta actividad esperamos poderla desarrollar a fondo con el ARCHIVO HISTÓRICO para el año 2026, ya que por instrucciones del AGE se llevará a cabo la transición a instrumentos funcionales
2	Fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos	Impulsar el manejo uniforme e integral de la administración de documentos de la SECTURI para dar cumplimiento a la normativa archivística				

SILIO DE LA VICTORIA A 30 DE ENERO DE 2026

Jefe de Archivos
LAP. MIGUEL ÁNGEL SALAZAR CRUZ

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO
L. RA. RODRIGO GONZÁLEZ GUERRERO

SECRETARIA DE TURISMO E IDENTIDAD
MTRA. MARIA GUADALUPE ROBLES LEÓN