

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2021 DE INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PURÍSIMA

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	Formación, capacitación y asesoría (Profesionalización)	Mantener actualizados los oficios de designación del o la Responsable del Área Coordinadora de Archivos, Responsable del Archivo de Concentración, así como de los y las Responsables de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas	Meta 1. Mantener actualizado el 100% de los oficios de designación de personal de archivo del ITSPP Meta 2. Mantener actualizado y capacitado a los responsables de archivo del ITSPP Meta 3. Atender todas las solicitudes de asesoría del ITSPP en tiempo y forma	- Número de servidores públicos designados como Responsables de Archivo - Porcentaje de responsables de Archivo del ITSPP capacitados - Porcentaje de asesorías atendidas	100% 100% 100%	Meta cumplida al 100% Meta cumplida al 100% Meta cumplida al 100%
2	Fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos	Distribución del Archivo de Concentración Realizar revisiones a la unidad de correspondencia del ITSPP y responsables de correspondencia de salida Realizar supervisión interna a las áreas de archivo de trámite del ITSPP Realizar supervisión interna a las áreas de archivo de concentración del ITSPP	Meta 1. Distribuir las áreas del recientemente designado espacio del Archivo de Concentración del ITSPP Meta 2. Efectuar al menos una supervisión en el periodo Meta 3. Efectuar al menos una supervisión en cada una de las Subdirecciones Meta 4. Efectuar al menos una supervisión durante el periodo Meta 5. Revisar las transferencias del ITSPP	- Distribución de Archivo de Concentración - Estadística de correspondencia emitida y recibida por el ITSPP - Número de supervisiones realizadas a Archivos de Trámite - Número de supervisiones realizadas a Archivo de Concentración - Número de transferencias documentales	20% 100% 60% 0% 0%	Meta cumplida al 20% derivado de la pandemia Covid-19, se estuvo trabajando desde casa por lo cual se atrasó la distribución de las áreas de archivo. Meta cumplida al 100% Meta cumplida al 60% derivado de la pandemia Covid-19, se estuvo trabajando desde casa por lo cual no se pudieron hacer supervisiones al personal del archivo de trámite. No se pudo cumplir con esta meta, porque no se estuvo trabajando de manera presencial por la pandemia Covid-19. No se pudo cumplir con esta meta, porque no se estuvo trabajando de manera presencial por la pandemia Covid-19. Sin embargo se retomó a finales del año la preparación de los expedientes para transferencia.
3	Funcionamiento del grupo interdisciplinario.	Sensibilizar a los servidores públicos del ITSPP, en materia de archivos. Formalizar y poner en funcionamiento el Grupo Interdisciplinario.	Meta 7. Que el personal administrativo del ITSPP conozca las obligaciones en materia archivística Meta 1. Contar con comunicación mediante oficio a los miembros del grupo interdisciplinario Meta 2. Contar con acta de instalación del Grupo Interdisciplinario Meta 3. Solicitar capacitación para el funcionamiento del grupo interdisciplinario	- Recomendaciones para la administración de documentos electrónicos y digitalización de expedientes - Número de servidores públicos alcanzados - Acta de instalación del Grupo Interdisciplinario	100% 100% 0%	Meta cumplida al 100% Meta cumplida al 100% No se pudo cumplir con esta meta, porque no se estuvo trabajando de manera presencial por la pandemia Covid-19. No se pudo cumplir con esta meta, porque no se estuvo trabajando de manera presencial por la pandemia Covid-19. No se pudo cumplir con esta meta, porque no se estuvo trabajando de manera presencial por la pandemia Covid-19.


 Sara Elizabeth Suverría Padilla
 Nombre y firma de quien lo elaboró


 Ing. Mery Fabiola Méndez López
 Nombre y firma del encargado en Materia Archivística


 Dr. Wilmaire Sánchez Gómez
 Nombre y firma del Titular