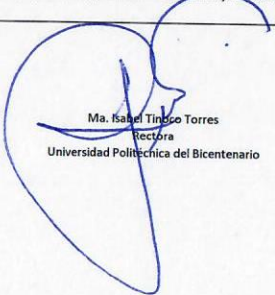
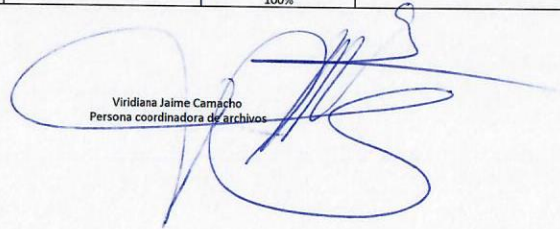


**INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2024 DE "UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL BICENTENARIO"**

No.	Línea Estratégica	Objetivo	Metas	Indicador	Porcentaje de	Observaciones
1	Capacitación	Compartir los conocimientos necesarios a los servidores públicos del sujeto obligado 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.	Número de personas responsables de Archivo de Trámite y Concentración, capacitados de forma presencial y/o virtual	100%	Se capacitó en forma presencial al 100 % de responsables de Archivo de Trámite
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.	Meta 1: Instalación y/o actualización del SIA	Número de integrantes del SIA	100%	
			Meta 2: Verificar el avance en la organización de los archivos de trámite	Número de expedientes organizados	100%	Se verificó el avance en la organización de los archivos de trámite de todas las áreas, estando pendiente de que cumplan con todos los criterios.
			Meta 3: Elaborar y/o actualizar el inventario documental por expediente de octubre 2018 a 2024	Inventarios de las unidades administrativas	100%	Se verificó que las áreas tengan elaborado y actualizado el inventario documental por expediente de octubre 2018 a 2024
			Meta 4: Atender las solicitudes de transferencias primarias al Archivo de Concentración	Número de transferencias atendidas	100%	Se atendieron las solicitudes de transferencias primarias al Archivo de Concentración
			Meta 5: Atender las solicitudes de préstamo y consulta de expedientes resguardados en el Archivo de Concentración	Total de solicitudes de préstamo y consulta de expedientes atendidas	100%	No se tienen solicitudes de préstamo y consulta de expedientes resguardados en el Archivo de Concentración
			Meta 6: Promover las solicitudes de dictaminación de destino final de la documentación	Número de convocatorias atendidas	100%	Los expedientes no han vencido el término
			Meta 7: Dar seguimiento a los informes de verificación de Archivo de Trámite y Concentración de la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal	Número de verificaciones solventadas	100%	Se dio seguimiento y atención a los informes de verificación de Archivo de Trámite y Concentración de la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal. Pendiente atender observaciones vence en febrero del 2025
			Meta 8: Implementación de SIGAP (Sistema Automatizado para la Gestión Documental)	Expedientes capturados en el SIGAP	0%	Se está implementando el SIGAP (Sistema Automatizado para la Gestión Documental)
3	Funcionamiento del Grupo Interdisciplinario	Operar el Grupo Interdisciplinario, para realizar la elaboración y/o actualización de los ICCA	Meta 1: Instalar el Grupo Interdisciplinario del sujeto obligado Meta 2: Elaborar y/o actualizar ICCA	Número de sesiones celebradas ICCA validados	100% 100%	4 sesiones celebradas en el año 2024 Se cuenta con ICCA vigentes
4	Integración de insumos 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	Meta 1: Atender en tiempo y forma los requerimientos de información y documentación solicitados por el AGE	Número de requerimientos atendidos	100%	No se tienen requerimientos de información y documentación solicitados por el AGE pendientes por atender

  
 Ma. Isabel Tinoco Torres  
 Rectora  
 Universidad Politécnica del Bicentenario

  
 Viridiana Jaime Camacho  
 Persona coordinadora de archivos