

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2021 DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN

No.	Línea estratégica	Objetivo	Metas	Indicador	Porcentaje de Cumplimiento	Observación o comentario	
1	Formación, Capacitación y asesoría (Profesionalización).	Brindar los conocimientos necesarios en materia archivística a los servidores públicos de las Unidades Responsables que integran a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración para la integración, organización y conservación de sus archivos de trámite y concentración.	Meta 1. Brindar capacitaciones a los encargados en materia archivística de las 20 Unidades Responsables.	Número de Unidades Responsables de la Secretaría capacitados.	100%	La mayoría de las capacitaciones se realizaron de manera virtual	
		Impulsar el manejo uniforme e integral de formatos entre las Unidades Responsables mediante la aplicación de la normativa vigente.	Meta 2. Proporcionar los formatos de los documentos que se utilizarán para las caratulas de los expedientes, inventario documental y etiqueta de caja.	Cantidad de acusos de recibido.	100%	Fueron proporcionados vía correo electrónico	
2	Armonizar la normativa archivística estatal.	Coadyuvar a la Dirección General del Archivo General del Poder Ejecutivo y a las Unidades Responsables en los procesos de baja que tengan lugar durante el ejercicio.	Meta 1. Atender cada una de las convocatorias realizadas por la Dirección General del Archivo General del Poder Ejecutivo para realizar dictaminación de Series Documentales	Convocatorias atendidas y Actas de destrucción realizadas.	0%	No se pudo cumplir esta meta ya que durante el año 2021 la Dirección General del Archivo General del Poder Ejecutivo no emitió convocatorias para realizar la dictaminación de bajas de series documentales.	
3	Operación efectiva del Sistema de Archivos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.	Contar con los instrumentos de Control y Consulta Archivísticos actualizados.	Meta 1. Elaborar los instrumentos de Control y Consulta Archivísticos (ICCA's) para el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato.	Cantidad de UR con ICCA's elaborados y/o actualizados.	25%	Se inició el trabajo respectivo y hay un avance, sin embargo se tendrá que extender la fecha de cumplimiento de esta meta, puesto que se estuvo trabajando el colaboración con el área de planeación de la Dirección General Administrativa con la finalidad de que las series y subseries estén plenamente armonizadas a los Manuales de Procesos y Procedimientos los cuales fueron emitidos hasta el mes de diciembre. En el mismo sentido, el Grupo Interdisciplinario quedo formalmente instalado hasta el 23 de noviembre y la capacitación del mismo se llevará a cabo hasta enero de 2022, y es precisamente a dicho grupo a quien corresponde la valoración documental para el CADIDO.	
			Meta 2. Actualizar los instrumentos de Control y Consulta Archivísticos para las Unidades Responsables de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración (SFIA)		25%		
		Verificar que las Unidades Responsables apliquen correctamente la gestión documental en los archivos de trámite y concentración.	Meta 1. Visitar cada uno de los Archivos de Trámite de las Unidades Responsables de la SFIA	Visitas a las instalaciones de cada UR realizadas.	40%		No fue posible cumplir con esta meta, ya que desde abril hasta diciembre de 2021 no estuvo completo el personal que integra el área coordinadora de archivos, por lo que a una sola persona no le fue posible realizar la totalidad de las visitas.
		Coadyuvar en la realización de las transferencias primarias a las que haya lugar durante el ejercicio.	Meta 1. Atender cada una de las solicitudes de transferencia primaria.	Transferencias Primarias solicitadas y realizadas.	100%		
		Brindar a las Unidades productoras los servicios de préstamo y consulta de expedientes resguardados en el Archivo de Concentración.	Meta 1. Proporcionar y atender cada uno de los expedientes que se soliciten para préstamo y/o consulta.	Cantidad de solicitudes de prestamos y consultas atendidas.	100%		
4	Formación, operación y funcionamiento del Comité Técnico Consultivo.	Instaurar el Grupo Interdisciplinario.	Meta 1. Integrar y formalizar el Grupo Interdisciplinario en materia de archivos de la SFIA.	Acta de Instalación.	100%		
5	Organización de los archivos de trámite y de concentración.	Identificar los expedientes que se encuentran almacenados en los Archivos y que no cumplen con la integración, organización y características conforme a la legislación vigente.	Meta 1. Identificar los expedientes que se encuentran en el Archivo de Concentración de la Secretaría y que no cumplen con los criterios archivísticos vigentes	Diagnóstico elaborado.	40%	No fue posible cumplir con esta meta, ya que desde abril hasta diciembre de 2021 no estuvo completo el personal que integra el área coordinadora de archivos, por lo que a una sola persona no le fue posible realizar el diagnóstico.	