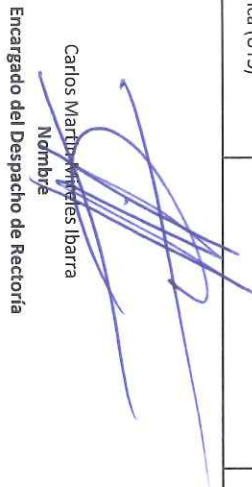


INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2023 DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SALAMANCA (UTS)

No.	Línea Estratégica	Objetivo	Metas	Indicador	Nivel 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 al personal servidor público de la Universidad Tecnológica de Salamanca (UTS) para la organización y conservación de sus archivos de trámite	Meta 1: Capacitar en forma presencial y/o virtual al 100% del personal Responsable de Archivo de Trámite se les realizó supervisión en los expedientes de archivo de su área con relación a las diversas actividades archivísticas	32 servidoras y servidores públicos capacitados para realizar actividades archivísticas	100%	
2	Fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos	Promover la integración, organización y conservación de los expedientes de archivo con base la normatividad archivística	Meta 1: Guiar al personal Responsable de Archivo de Trámite para la correcta integración, organización y conservación de los expedientes de archivo	17 Responsables de Archivo de Trámite de la UTS, se les realizó supervisión en los expedientes de archivo de su área con relación a las diversas actividades archivísticas	63%	Por la carga laboral del personal Responsable de Archivo de Trámite, así como de la Coordinadora de Archivo de la UTS, no se logró coincidir en los tiempos para realizar las supervisiones en todas las unidades administrativas.
3	Conformar el Grupo Interdisciplinario (GI)	Instalación del Grupo Interdisciplinario en la Universidad Tecnológica de Salamanca a fin de coadyuvar en la valoración documental	Meta 1: Instalación del Grupo Interdisciplinario de archivos de la Universidad Tecnológica de Salamanca (UTS)	Acta de Instalación del Grupo Interdisciplinario	10%	La transición del personal directivo, así como la carga laboral del mismo, impidió que se llevara a cabo la reinstalación del Grupo Interdisciplinario (GI), y la capacitación para el funcionamiento de este.

  
Marina Negrete Perez  
Nombre  
Persona Coordinadora de Archivos

  
Carlos Martin Reyes Ibarra  
Nombre  
Encargado del Despacho de Rectoría