

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)
1	Capacitación	Compartir los conocimientos necesarios a los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad y Paz (SSYP) para la organización y conservación de sus archivos de trámite y concentración.	<p>Meta 1: Alendar al 100% las solicitudes de capacitación en forma presencial y/o virtual a los responsables de Archivo de Trámite y de Concentración.</p> <p>Meta 2: Ganar las acciones necesarias para garantizar la operación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Seguridad y Paz (SSYP)</p> <p>Meta 3: Elaborar o actualizar los ICCA de la Secretaría de Seguridad y Paz (SSYP)</p>	<p>Número de responsables de Archivo de Trámite y Concentración, capacitados de forma presencial y/o virtual</p> <p>Número de integrantes del sistema institucional de archivos</p> <p>Número de Sesiones celebradas</p> <p>ICCA validados</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	
2	Fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos	Impulsar el manejo uniforme e integral de la administración de documentos de la Secretaría de Seguridad y Paz (SSYP) para dar cumplimiento a la normativa archivística.	<p>Meta 4: Realizar la carga de información en el Sistema Automatizado para la Gestión Documental marca SIGAP</p> <p>Meta 5: Elaborar y/o actualizar los instrumentos de consulta</p> <p>Meta 6: Verificar el avance en la organización de los archivos de trámite</p> <p>Meta 7: Promover transferencias primarias al archivo de concentración</p> <p>Meta 8: Promover transferencias secundarias al AGE</p>	<p>Número de expedientes capturados en el Sistema Automatizado para la Gestión Documental marca SIGAP</p> <p>Número de inventarios de las unidades administrativas productoras</p> <p>Número de expedientes organizados</p> <p>Número de transferencias realizadas al archivo de concentración</p> <p>Número de transferencias realizadas al archivo histórico</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>75%</p>	<p>Se presentó la solicitud de transferencia secundaria ante la Dirección de Patrimonio Documental del Archivo General del Estado. Posteriormente, personal de dicha área realizó una visita para la revisión del expediente y de la Guía para la Identificación de Valores Secundarios, sin embargo de acuerdo con las indicaciones de la Jefa de Conservación, Restauración y Encuadernación, se recomendó llevar a cabo, de manera previa a la transferencia, el protocolo de tratamiento correspondiente al expediente.</p>



Dr. Juan Mauro González Martínez
Secretaría de Seguridad y Paz



Lcda. Lourdes Magdeana Escobar Hernández
Coordinadora de Archivos