

Reporte del avance en el cumplimiento de las metas del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del INCUFIDEZ 2022

| C1 | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|----------------------|
| ACCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL | Porcentaje de avance |
| C1 A1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Asesoría a los encargados del archivo en las áreas responsables para la aplicación del Cuadro de Clasificación Archivística | Persona | | | 20 | | | 20 | | | | | | | 40 | |
| Realizado | | | | | | | 20 | | | | | | | 20 | 50.00% |
| C1 A2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ejecución de curso-taller "Gestión de documentos" para encargados de la documentación en las áreas responsables | Curso-taller | | | | | 1 | | | | | 1 | | | 2 | |
| Realizado | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | 0.00% |
| C2 Instrumentos de control y de consulta archivísticos, aplicados. (Nota: los instrumentos de control y consulta, conforme a la Ley de Archivos del estado de Zacatecas, son: Cuadro general de clasificación archivística; Guía | | | | | | | | | | | | | | | |
| C2 A1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración y validación de instrumentos de control y consulta archivística. | Instrumento | | | 1 | 1 | | | | | | | | | 2 | |
| Realizado | | | | 1 | 0 | | | | | | | | 2 | 3 | 150.00% |
| C2 A2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Clasificación de expedientes en trámite con base en el Cuadro de Clasificación Archivística vigente. | Expediente | | | | | 72 | | | | | | | | 72 | |
| Realizado | | | | | | 153 | | | | | | | | 153 | 212.50% |
| C2 A3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Levantamiento de inventarios de expedientes en trámite | Expediente | | | | | | | | 72 | | | | | 72 | |
| Realizado | | | | | | | | | | | 32 | 112 | | 144 | 200.00% |
| C2 A4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Especificación de la disposición documental de los expedientes en trámite, conforme al catálogo respectivo vigente. | Expediente | | | | | 45 | | | | | | | | 45 | |
| Realizado | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | 0.00% |
| C2 A4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aplicación de la guía simple de archivo. | Expediente | | | | | | | | | | | 12 | | 12 | |
| Realizado | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0.00% |
| C3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| C3 A1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Series documentales gestionadas mediante sistemas electrónicos | Documento | | | | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | 10 | |
| Realizado | | | | | | | 3 | | | | | | | 3 | 30.00% |
| C4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| C4 A1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Construcción de canal de desagüe exterior en la pared posterior del edificio | Obra | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | |
| Realizado | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | 100.00% |
| C4 A2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Construcción de ventanas para la iluminación y ventilación natural | Obra | | | | | | 6 | | | | | | | 6 | |
| Realizado | | | | | | | 0 | | | | | | | 0 | 0.00% |
| C4 A3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Equipamiento del espacio: colocación de anaqueles, estantes, mesas, equipo de cómputo, fotocopiadora, escritorios y sillas. | Equipamiento | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | |
| Realizado | | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | 100.00% |
| C5 | | | | | | | | | | | | | | | |
| C5 A1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Transferencia primaria de expedientes | Expediente | | | | | 55 | | | | | | | | 55 | |
| Realizado | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | 0.00% |
| C5 A2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Colocación ordenada de expedientes de archivos | Expediente | | | | | | 55 | | | | | | | 55 | |
| Realizado | | | | | | | 55 | | | | | | 405 | 460 | 836.36% |
| C6 | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|--|--|--|---|--|----|----|----|----|----|----|---|----|--------|
| C6 A1 Consultas específicas de documentos de archivo por personal de las áreas responsables | Consulta | | | | | | | | | 12 | 10 | 11 | | 33 | |
| | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0.00% |
| C6 A2 Préstamo de expedientes a las áreas responsables | Expediente | | | | | | | | | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 25 |
| | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0.00% |
| C7 | | | | | | | | | | | | | | | |
| C7 A1 Valoración y toma de acuerdos por parte del Grupo Interdisciplinario, en su caso, para la eliminación de expedientes que han concluido su ciclo. | Acuerdo | | | | | | | | | 1 | | 1 | | 2 | |
| | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0.00% |
| C7 A2 reuniones del grupo interdisciplinario | Reunión | | | | 1 | | | | | 1 | | | 1 | 3 | |
| | | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | 33.33% |
| C7 A3 Digitalización de expedientes concentrados | Expediente | | | | | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | | | 50 | |
| | | | | | | | 2 | | | | | | | 2 | 4.00% |
| C7 A4 Trasferencia secundaria de expedientes | Expediente | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 0.00% |