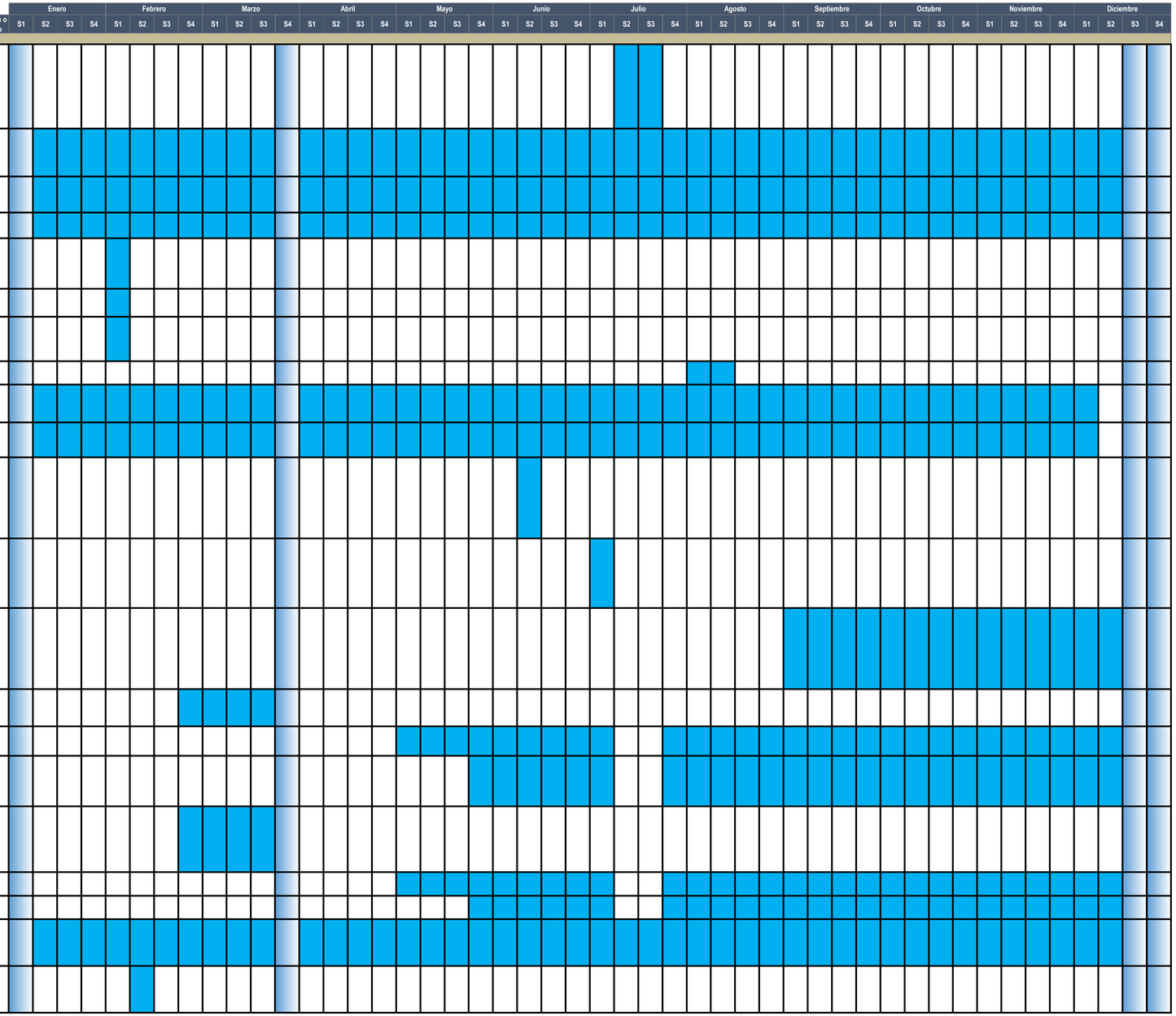
ARCHIVO CONALEP GUANAJUATO
Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021

No.	Línea estratégica	Objetivo	Metas	No.	Actividades	Responsable	Entregable	Indicador	Observación o comentario
ARCHIVO CONALEP GUANAJUATO									
1	Formación, capacitación y asesoría (Profesionalización)	Brindar los conocimientos necesarios a los servidores públicos de los sujetos obligados del estado para la organización y conservación de sus archivos de trámite, concentración e histórico.	**Meta 1:** Capacitar de forma presencial y/o virtual, al personal de la Dirección General y planteles de CONALEP Guanajuato.	1	Participar en las capacitaciones otorgadas por la Dirección de Archivos del Poder ejecutivo otorgadas a las dependencias y entidades, para retroalimentar a la Dirección y Planteles de CONALEP Guanajuato.	Silvia Berenice Troncoso Balderas	Programa de Capacitación por la Dirección de Archivos	Número de personal capacitado de manera presencial y/o virtual de la Dirección General y Planteles de CONALEP Guanajuato.	
				2	Atender solicitudes de capacitación de la Dirección General y Planteles de CONALEP Guanajuato.	Silvia Berenice Troncoso Balderas	Correo Electrónico y/o Oficio de solicitud		
				3	Brindar la capacitación.	Silvia Berenice Troncoso Balderas	Lista de asistencia o Captura de pantalla de los participantes.		
				4	Evaluación del curso.	Silvia Berenice Troncoso Balderas	Concentrado de los resultados		
			Meta 2: Apoyo para Capacitar através del curso en línea	1	Consultar que personal que aún no recibe la capacitación de la Dirección y Planteles de CONALEP Guanajuato.	Silvia Berenice Troncoso Balderas	Correo electrónico	Número de personal capacitado en curso en línea por (SFIA)	
				2	Realizar la lista del personal que recibirá la capacitación	Silvia Berenice Troncoso Balderas	Lista de personal que recibirá la capacitación		
				3	Notificar a Recursos Humanos de mi Institución la lista de participantes	Silvia Berenice Troncoso Balderas, Karla Angelina Sandoval de Anda	Correo Electrónico		
				4	Recordar a los participantes la fecha de su capacitación	Silvia Berenice Troncoso Balderas	Correo Electrónico		
			Meta 3: Atender el 100% las solicitudes de asesorias de la Dirección General y Planteles de CONALEP Guanajuato.	1	Recepción de solicitudes de asesoria	Silvia Berenice Troncoso Balderas	Correo Electrónico y bitácora	Porcentaje de asesorias atendidas	
				2	Atender las solicitudes de asesoria	Silvia Berenice Troncoso Balderas	Minuta, registro de asistencia o bitácora de llamadas telefónicas		
2	Dictaminación de series documentales	Solicitar a la Dirección General y Planteles de CONALEP Guanajuato, la Dictaminación de baja documentales conforme al procedimiento establecido en la normatividad y a las directrices de la Dirección General del Archivo General del Poder Ejecutivo	**Meta 1**: Atender las solicitudes de dictaminación de series documentales conforme al procedimiento establecido en la normatividad y a las directrices de la Dirección General del Archivo General del Poder Ejecutivo	1	Emitir convocatoria de la Dirección y Planteles de CONALEP Guanajauto, para la recepción de solicitudes de dictaminación a la dirección de Archivos	Silvia Berenice Troncoso Balderas y encargados de archivos de CONALEP Guanajuato.	Convocatoria	Porcentaje de solicitudes de dictaminación	
				2	Recepción de solicitudes de dictaminación en la Dirección de CONALEP Guanajuato para entregarse a la Dirección de Archivos	Silvia Berenice Troncoso Balderas y encargados de archivos de CONALEP Guanajuato.	Acuse de Oficio de solicitud		
				3	Enviar Respuesta a la Dirección de Archivos y Planteles sobre la solicitud de dictamente emitida por la Dirección de Archivos.	Silvia Berenice Troncosos Balderas y encargados de archivos de CONALEP Guanajuato.	Dictaminación, oficio de observaciones o lista requisitos no cumplidos		
3	Fortalecimientos del sistema Institucional de Archivos	Verificar que la Dirección y Planteles de CONALEP Guanajuato cuenten con archivo de trámite, concentración e histórico para la correcta aplicación de la gestión documental	**Meta 1:** Realizar 9 supervisiones a los archivos de trámite de la Dirección y planteles de CONALEP Guanajuato.	1	Elaborar un programa de supervisión	Silvia Berenice Troncoso Balderas	Programa	Número de archivos de trámite supervisados	
				2	Efectuar las supervisiones	Silvia Berenice Troncoso Balderas	Guías de supervisión		
				3	Informar el estatus que guardan sus archivos de trámite	Silvia Berenice Troncoso Balderas	Informe de Supervisión		
			Meta 2: Realizar supervisiones a los archivos de concentración de la Dirección y planteles de la Dirección de CONALEP Guanajuato.	1	Elaborar un programa de revisión	Silvia Berenice Troncoso Balderas	Programa	Número de informes emitidos	
				2	Efectuar las revisiones	Silvia Berenice Troncoso Balderas	Guías de identificación		
				3	Informar el estatus que guardan los documentos del año 2011	Silvia Berenice Troncoso Balderas	Informe		
				4	Expugar,Foliar, coser, foliar y acomodar expedientes que se encuentran en el archivo de concentración sin trabajar	Silvia Berenice Troncoso Balderas	Acomodo de expedientes sin trabajar		
			Meta 3: Elaborar un diagnóstico para	1	Aplicación de la Guía de Instructivo enviada por parte de la Dirección de Archivo	Silvia Berenice Troncoso Balderas	Guía de Instructivo	Porcentaje de solicitudes de	



			identificar archivos Históricos de CONALEP Guanajuato.	2	Envíar datos de arrojados de la Guía de Instructivo, a la Dirección de Archivos.	Silvia Berenice Troncoso Balderas	Atención a la Guía de Instructivo	Solicitudes de capacitación atendidas	
				3	Recepción de diagnóstico	Silvia Berenice Troncoso Balderas	Resultado de Guía		
4	Fundamento del Grupo Interdisciplinario	Atender y dar seguimiento a los conocimientos ofrecidos para la operación del Grupo interdisciplinario	**Meta 1:** Instanción del Grupo Interdisciplianrio	1	Instalar grupo interdisciplinario de CONALEP Guanajuato	Silvia Berenice Troncoso Balderas	Acta de Instalación	Número de actas realizadas	
				2	Solicitud de apoyo a la Dirección de archivo en la Instalación del Grupo Interdisciplinario en CONALEP Guanajuato.	Silvia Berenice Troncoso Balderas	Soportes de solicitudes		
				3	Reuniones del Grupo Interdisciplinario	Silvia Berenice Troncoso Balderas	Actas de sesiones		