

1er. Avance del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.		
Actividad	Cumplimiento	Observaciones
1. Elaboración y Aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.	100%	El programa fue elaborado, aprobado y publicado en el portal institucional.
2. Actualización del Inventario General de Archivo.	100%	El inventario General de Archivo fue publicado en el portal institucional.
3. Actualización de la Guía de Simple de Archivo.	100%	La Guía Simple de Archivo fue publicada en el portal institucional.
4. Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA).	80%	Mediante el oficio 228C24010/122/2024, se solicitó al Archivo General del Estado de México, la revalidación del Cuadro General de Clasificación Archivística. En espera de respuesta.
5. Solicitud al Departamento de Informática la publicación de la información en materia archivística.	100%	Solicitamos 5 publicaciones al Departamento de Informática. <ul style="list-style-type: none"> • Guía Simple de Archivos. • Inventarios Generales. • Informe Anual PADA 2023 y PADA 2024. • Acta de la III Sesión Ordinaria del GI. • Acta de la VIII Sesión Ordinaria del SIA.
6. Obtener el calendario de cursos, capacitaciones o diplomados del Archivo General del Estado de México.	100%	Por correo electrónico el día 16 de enero del 2024 el Archivo General del Estado de México puso en su portal el Programa de Formación en Gestión Documental y Administración de Archivos 2024.
7. Compartir entre las unidades administrativas el calendario de actividades de capacitación.	100%	A través del correo electrónico de archivo el día 16 de enero, se dio a conocer a los responsables de Archivo en Trámite, el Programa de Formación en Gestión Documental y Administración de Archivos 2024.
8. Cursos tomados en el primer trimestre por los integrantes responsables de Archivo en Trámite.	100%	Se han obtenido dos constancias de los cursos impartidos por el Archivo General del Estado de México, de los cuales XX de los 28 responsables de archivo de trámite.
9. Reuniones con los responsables de Archivos de Trámite de las áreas académicas.	100%	Se han llevado a cabo dos reuniones con las áreas académicas para tener el archivo de cada una de estas en el orden correspondiente, brindándoles asesoría si así la requieren.

