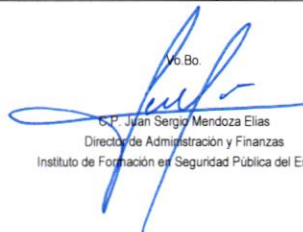
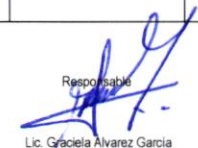


Informe de Cumplimiento del PADA 2025 Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado (INFOSPE)

No.	Línea estratégica	Objetivo	Metas	Indicador	Valor	Porcentaje de Cumplimiento	Observaciones (En caso de no haber cumplido la meta, favor de escribir una justificación clara y precisa, de no más de cinco líneas)
1	Capacitación	Compartir los conocimientos necesarios a los servidores públicos del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado (INFOSPE) para la organización y conservación de sus archivos de trámite y concentración.	Meta 1: Atender al 100% las solicitudes de capacitación en forma presencial y/o virtual a los responsables de Archivo de Trámite y de Concentración.	Número de responsables de Archivo de Trámite y Concentración, capacitados de forma presencial y/o virtual	9	100%	Se impartieron 3 capacitaciones, 2 virtuales y 1 presencial a los 9 Responsables de Archivo de Trámite y de Concentración.
2	Fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos	Impulsar el manejo uniforme e integral de la administración de documentos del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado (INFOSPE) para dar cumplimiento a la normativa archivística.	Meta 1: Instalación y/o actualización del sistema institucional de archivos	Número de integrantes del sistema institucional de archivos	1	100%	Se elaboraron 9 nombramientos oficiales que conforman el Sistema Institucional de Archivo (SIA)
			Meta 2: Generar las acciones necesarias para garantizar la operación del Grupo Interdisciplinario del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado (INFOSPE)	Número de Sesiones celebradas	2	66%	Se llevaron a cabo dos sesiones del Grupo Interdisciplinario primera se llevo a cabo el 20 de enero y la segunda el 29 de abril del 2025
			Meta 3: Elaborar o actualizar los ICCA del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado (INFOSPE)	ICCA's validados	1	100%	Los ICCA's se actualizaron con fecha 24 de marzo y validados por el Grupo Interdisciplinario el 29 de abril de 2025. Y validados por el AGE el 19 de diciembre del 2025.
			Meta 4: Realizar la carga de información en el Sistema Automatizado para la Gestión Documental marca SIGAP	Número de expedientes capturados en el Sistema Automatizado para la Gestión Documental marca SIGAP	368	46%	Se han registrado 368 expedientes en el sistema SIGAP correspondientes a los meses de octubre de 2024 al 29 de abril del 2025
			Meta 5: Elaborar y/o actualizar los instrumentos de consulta	Número de inventarios de las unidades administrativas productoras	9	100%	Derivado de la revisión de expedientes a las unidades administrativas productoras, 29 y 30 de mayo y 16 de diciembre del 2025, estas cuentan con sus inventarios documentales completos.
			Meta 6: Verificar el avance en la organización de los archivos de trámite	Número de expedientes organizados	519	100%	Todas las unidades administrativas productoras cumplieron con sus reportes trimestrales de expedientes 2025
			Meta 7: Promover transferencias primarias al archivo de concentración	Número de transferencias realizadas al archivo de concentración	9	100%	Durante el periodo 2025 se recibieron en el archivo de concentración nueve transferencias primarias.
			Meta 8: Promover transferencias secundarias al AGE	Número de transferencias realizadas al archivo histórico	1	0%	En las Unidades Administrativas no se encontraron documentos con trascendencia Histórica

Guanajuato, Gto., 14 de enero del 2025


 Vo. Bo.
 C. P. Juan Sergio Mendoza Elias
 Director de Administración y Finanzas
 Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado


 Responsable
 Lic. Graciela Alvarez Garcia
 Encargada en Materia Archivística
 Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado