

Informe de Cumplimiento del PADA 2025 de la Secretaría de Obra Pública (SOP)

No.	Línea estratégica	Objetivo	Metas	Indicador	Porcentaje	Observaciones
1	Capacitación	Compartir los conocimientos necesarios a los servidores públicos de la Secretaría de Obra Pública 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.	Se realizaron 40 capacitaciones, tanto presenciales como virtuales, dirigidas a los responsables de los archivos de trámite y de concentración, así como en el uso del SIGAP, fortaleciendo la organización y conservación de los archivos en la Secretaría de Obra Pública.	100%	Cumplimiento Evidencia
2	Fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos	Impulsar el manejo uniforme e integral de la administración de documentos de la Secretaría de Obra Pública para dar cumplimiento a la normativa archivística.	Meta 1: Actualización del sistema institucional de archivos	Coordinación de Archivos: ratificada 1 responsable de la Unidad de Correspondencia 1 responsable de Archivo de Concentración 1 responsable de Archivo de Trámite 52 enlaces responsables de Archivo de Trámite de las unidades administrativas	100%	Cumplimiento Nombramientos
			Meta 2: Generar las acciones necesarias para garantizar la operación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Obra Pública	Se realizaron 3 sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Obra Pública	100%	Cumplimiento Invitación de Notificación.
			Meta 3: Actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticas (ICCAS) de la Secretaría de Obra Pública	El 26 de marzo del 2025, se Actualizó los ICCAS, de forma, en la 1ra sesión ordinaria del grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Obra Pública.	100%	Cumplimiento ICCAS actualizados
			Meta 4: Realizar la carga de información en el Sistema Automatizado para la Gestión Documental marca SIGAP	El 04 de Agosto del 2025, se implementó el sistema SIGAP y se realizó la Carga masiva de 5,448 expedientes de La Secretaría de Obra Pública	100%	Cumplimiento Evidencia



OBRA PÚBLICA

SECRETARÍA DE OBRA PÚBLICA

2	Fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos	Impulsar el manejo uniforme e integral de la administración de documentos de la Secretaría de Obra Pública para dar cumplimiento a la normativa archivística.	Meta 5: Actualizar los Instrumentos de Control y Consulta	A las unidades Administrativas se les solicitó lo 4 informes trimestrales y se realizaron 2 supervisiones Internas a las 52 unidades administrativas, para la revisión de Inventario, así como las fichas técnicas documentales.	100%	Cumplimiento Informes trimestrales
			Meta 6: Verificar el avance en la organización de los archivos de trámite	Durante la anualidad se realizaron dos supervisiones Internas a las 52 unidades administrativas de la Secretaría de Obra Pública.	100%	Cumplimiento Calendarización
			Meta 7: Notificar las transferencias primarias al archivo de concentración	Durante la anualidad se realizaron cinco convocatorias internas de Transferencias Primarias, a partir de las cuales se recibieron 27 transferencias primarias por parte de las unidades administrativas.	100%	Cumplimiento Convocatorias y Evidencias
			Meta 8: Promover transferencias secundarias al Archivo General del Estado	El 18 de diciembre de 2026 se realizó la primera transferencia secundaria de la Secretaría de Obra Pública al Archivo Histórico del Estado de Guanajuato.	100%	Cumplimiento Transferecia Secundaria

Guanajuato, Gto., a 21 de enero de 2026

Ing. Juan Pablo Pérez Beltrán
Secretario de Obra Pública

Lcda. María del Carmen Martínez Hernández
Directora de Atención a la Fiscalización e Información Pública
Coordinadora de Archivos