

INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y JUSTICIA LABORAL	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					Fecha de elaboración: (6)	25/07/2024
Programa Presupuestal (2):	1.8.1.E.043 - OPERACIÓN E INNOVACION DE REDES DE SERVICIOS Y TRAMITES REGISTRALES	276,116.80	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	Comentarios	
UR PRINCIPAL (3):	UR. 09 - DEPARTAMENTO DE ARCHIVO	276,116.80	38,300.08	74,584.36			27%		
			38,300.08	74,584.36			27%		

Vinculación PED

EJE RECTOR (7):	ER1 - Gobernanza, Seguridad y Cultura de la Legalidad
EJE TRANSVERSAL (8):	
EJE GENERAL (9):	ER1-1 - Gobierno Eficiente
Objetivo Estratégico (10):	ER1-1-1-2 - Optimizar los trámites en la administración pública para que se realicen de forma eficiente y eficaz.

Vinculación Presupuesto de Egresos (Estructura Funcional-Programática) (11)

Finalidad	1	GOBIERNO
Función	8	OTROS SERVICIOS GENERALES
Subfunción	1	SERVICIOS REGISTRALES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES
Modalidad	E	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Vinculación Programa sectorial o especial (12):

UR (específica) (13)	No. ACT (14)	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) (15)	Art y fracc. del Reglament o int. (16)	Estrategia Vinculante (clave) (17)	Montos asignados por actividad (18)	UNIDAD DE MEDIDA (19)	META ANUAL (19)	METAS CALENDARIO				SEGUIMIENTO DE AVANCES (21) REALIZADO				TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE vs. META	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Bien o servicio que produce) (22)	JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS (23)
								1er. TRIM (20)	2o. TRIM (20)	3o. TRIM (20)	4o. TRIM (20)	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM				
								09	1	RECEPCIÓN DE TRANSFERENCIAS PRIMARIAS	ART. 13 FRACC. II	ER1-1.1.2	2,761.17	REGISTRO	4				
09	2	REVISAR Y CAPTURAR LOS EXPEDIENTES RECIBIDOS MEDIANTE TRANSFERENCIAS PRIMARIAS	ART. 13 FRACC. II	ER1-1.1.2	11,044.67	EXPEDIENTES	2	1	1	0	0	0	4			4	200%	RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS PROVENIENTES DE LAS	
09	3	ORGANIZAR, CLASIFICAR, CONSERVAR, ADMINISTRAR Y PRESERVAR LOS ARCHIVOS HERADADOS DE	ART. 13 FRACC. III	ER1-1.1.2	41,417.52	EXPEDIENTES	2	1	0	1	0	0	1			1	50%	ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, CONSERVACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y	
09	4	CLASIFICACIÓN SUBREGISTRACION DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS, PARA LA OPERACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE	ART. 12 FRACC. I	ER1-1.1.3	13,805.84	CAPACITACIONES	3	1	1	0	1	3	7			10	333%	ÁREAS GENERADORAS DE DOCUMENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS ARCHIVOS	
09	5	ACTUALIZAR EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	ART. 12 FRACC. III	ER1-1.1.2	2,761.17	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	0	0			0	0%	ACTUALIZAR EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	
09	6	ACTUALIZAR EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL	ART. 12 FRACC. III	ER1-1.1.2	2,761.17	CADIDO	1	0	0	0	1	0	0			0	0%	ACTUALIZACIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES.	

*[Handwritten signatures and marks]*

INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y JUSTICIA LABORAL	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					Fecha de elaboración: (8)	25/07/2024
Programa Presupuestal (2):	1.8.1.E.043 - OPERACIÓN E INNOVACION DE REDES DE SERVICIOS Y TRAMITES REGISTRALES	276,116.80	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	Comentarios	
UR PRINCIPAL (3):	UR. 09 - DEPARTAMENTO DE ARCHIVO	276,116.80	38,300.08	74,584.36			27%		

09	7	REGLAS DE OPERACIÓN DEL GIA	ART. 12 FRACC. II	ER1-1.1.2	2,761.17	REGLAMENTO	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0%	ACTUALIZACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN.
09	8	SESIONES ORDINARIAS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO	ART. 12 FRACC. II	ER1-1.1.2	2,761.17	SESIONES	4	1	1	1	1	0	0	0	0	0%	SESIONES ORDINARIAS.
09	9	SESIONES EXTRAORDINARIAS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO	ART. 12 FRACC. II	ER1-1.1.2	2,761.17	SESIONES	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	SESIONES EXTRAORDINARIAS.
09	10	SELECCIÓN DE EXPEDIENTES PARA CONSERVAR EN EL ARCHIVO DE TRÁMITE	ART. 15 FRACC. I Y III	ER1-1.1.2	27,611.68	INVENTARIO	4	1	1	1	1	0	10	10	250%	ADMINISTRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ARCHIVO DE TRÁMITE.	
09	11	SELECCIÓN DE EXPEDIENTES PARA TRANSFERENCIA PRIMARIA, INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA	ART. 15 FRACC. VI	ER1-1.1.2	27,611.68	INVENTARIO	4	1	1	1	1	0	10	10	250%	TRANSFERIR AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN LOS EXPEDIENTES QUE YA CUMPLIERON SU TIEMPO DE CURACIÓN.	
09	12	SELECCIÓN DE EXPEDIENTES PARA BAJA DOCUMENTAL, INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL	ART. 13 FRACC. VI	ER1-1.1.2	41,417.52	INVENTARIO	1	0	0	0	1	0	10	10	1000%	INVENTARIOS PARA BAJA DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES QUE YA LABORARON.	
09	13	PROCESO DE BAJA DOCUMENTAL DE EXPEDIENTES SINIISTRADOS DE ADMINISTRACIONES PASADAS.	ART. 13 FRACC. VI	ER1-1.1.2	13,805.84	INVENTARIO	1	0	0	0	1	0	0	0	0%	INVENTARIOS PARA BAJA DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES SINIISTRADOS.	
09	14	PADA 2024	ART. 12 FRACC. V	ER1-1.1.2	2,761.17	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	1	0	1	100%	LLEVAR UN CONTROL SOBRE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE EL AÑO 2024.	
09	15	REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE PADA 2023	ART. 12 FRACC. XIII	ER1-1.1.2	2,761.17	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	1	0	1	100%	INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2023.	



INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y JUSTICIA LABORAL	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					Fecha de elaboración: (6)	25/07/2024
Programa Presupuestal (2):	1.8.1.E.043 - OPERACIÓN E INNOVACION DE REDES DE SERVICIOS Y TRAMITES REGISTRALES	276,116.80	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	Comentarios	
UR PRINCIPAL (3):	UR. 09 - DEPARTAMENTO DE ARCHIVO	276,116.80	38,300.08	74,584.36			27%		

09	16	CAPACITACIONES A LOS (RAT) (RUC) (RAC) Y DEMAS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA	ART. 12 FRACC. I	ER1-1.1.2	13,805.84	CAPACITACIONES	3	1	0	1	1	0	0			0	0%	CAPACITACION A LOS RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE, CONCENTRACION Y
09	17	INVENTARIO GENERAL DE DOCUMENTOS HEREDADOS ANTERIORES AL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2021	ART. 13 FRACC. I Y ART. 15 FRACC. II	ER1-1.1.2	27,611.68	INVENTARIO	1	0	1	0	0	0	0			0	0%	ELABORACION DEL INVENTARIO DE EXPEDIENTES HEREDADOS PARA SU ADMINISTRACION Y
09	18	ELABORACION DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS	ART. 12 FRACC. V	ER1-1.1.2	2,761.17	MANUALES	2	0	2	0	0	0	0			0	0%	ELABORACION DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ARCHIVISTICOS.
09	19	REFRENDO ANUAL DE LA STJL Y ACTUALIZACION DEL SIA ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS (RNA)	ART. 12 FRACC. XIII	ER1-1.1.2	2,761.17	DOCUMENTO	1	0	0	1	0	0	0			0	0%	REFRENDO ANTE EL AGN
09	20	ASESORIA TECNICA EN MATERIA DE ARCHIVOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE ASI LO REQUIERAN	ART. 12 FRACC. VIII	ER1-1.1.3	13,805.84	CAPACITACIONES	4	1	1	1	1	14	19			33	825%	CAPACITACION A LOS RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE, CONCENTRACION Y
09	21	VERIFICAR LA ELIMINACION O BAJA DOCUMENTAL DE LOS DOCUMENTOS DE COMPROBACION ADMINISTRATIVA	ART. 12 FRACC. XIII	ER1-1.1.2	2,761.17	INVENTARIO	1	0	0	0	1	0	0			0	0%	PROCEDIMIENTO DE BAJA DOCUMENTAL DE DCAI PARA NO SATURAR LOS ARCHIVOS DE
09	22	INVENTARIOS DE EXPEDIENTES ABIERTOS Y CERRADOS EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE.	ART. 15 FRACC. II	ER1-1.1.2	13,805.84	INVENTARIO	1	0	1	0	0	0	0			0	0%	ELABORACION DE INVENTARIOS PARA UNA MEJOR ADMINISTRACION DE LOS ARCHIVOS.


NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL POA (24)

  
C.D. CLAUDIA VERÓNICA MONTES GARCÍA  
COORDINADORA DE ARCHIVOS

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE INTEGRAR EL POA (24)

  
AURELIO ULISES UTRERAS GUTIÉRREZ  
DIRECTOR DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA

NOMBRE CARGO Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO (24)

  
LIC. RUBICELA NAVA NUÑEZ  
SECRETARIA DEL TRABAJO Y JUSTICIA LABORAL