HUICHAPAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 2027

GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN, HIDALGO, 2024 2027
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
EJERCICIO FISCAL 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
ENERO 2025

ANEXO 01

Nombre de la Actividad	Objetivo de la Actividad	Unidad de Medida	Número de Actividades Programadas													Avance Programático		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	Meta Realizada	Activ. programadas menos las realizadas	Avance %
Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística 2025	Armonizar los instrumentos de control y consulta archivísticos	1 Instrumento archivístico validado	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0.00%
Elaborar recomendaciones para la organización y conservación de archivos	Promover la organización y ordenación documental	12 recomendaciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	2	10	16.67%
Elaborar informe de Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Promover la planeación del cumplimiento en materia de archivos	1 informe	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	100.00%
Elaborar iel Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Promover la planeación del cumplimiento en materia de archivos	1 Programa	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	100.00%
Coordinar el proceso de transferencia primaria	Promover la organización y ordenación documental	1 transferencia primaria	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0.00%
Asesorías técnicas para la operación de los archivos	Promover el cumplimiento normativo	360 asesorias técnicas	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	33	327	9.17%

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN 2024-2027
RECIBIDO
14 FEB. 2025
HORA 16:12

HUICHAPAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

Brindar capacitaciones en materia archivística	Promover la capacitación a los servidores públicos en materia archivístivca	24 capacitaciones	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	2	22	8.33%
Recibir capacitaciones en materia archivística	Promover la capacitación a los servidores públicos en materia archivístivca	12 capacitaciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1	11	8.33%
Coordinar las políticas de acceso y la conservación de los archivos	Contar con normatividad para regular la operación el ciclo vital de los documentos	12 politicas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	0	0.00%
Actualización del Grupo Interdisciplinario de Archivos	Fomentar la correcta administración y gestión documental	2 actualizaciones	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0.00%
Actualización del Sistema Institucional de Archivos	Fomentar la correcta administración y gestión documental	2 actualizaciones	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0.00%
Regular la operación de la Unidad de Correspondencia	Fomentar la correcta administración y gestión documental	1 regulación de la Unidad de Correspondencia	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0.00%
			38	**35**	**36**	**35**	**35**	**38**	**35**	**35**	**35**	**37**	**35**	**35**	**429**	**40**	**370**	9.32%

HUICHAPAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2020
COORDINACIÓN DE
ARCHIVO MUNICIPAL

Ing. Diego Alberto Trejo Aldana
Coordinador de Archivo Municipal

HUICHAPAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN, HIDALGO, 2024 2027
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
EJERCICIO FISCAL 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
ENERO 2025

ANEXO 01

Nombre de la Actividad	Objetivo de la Actividad	Unidad de Medida	Número de Actividades Programadas													Avance Programático		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	Meta Realizada	Activ. programadas menos las realizadas	Avance %
Revisión a las áreas para la Integración y organización de los expedientes de cada área	Armonizar los instrumentos de control y consulta archivísticos	70 revisiones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	0	0	0.00%
Elaboración de inventarios documentales preliminares	Armonizar los instrumentos de control y consulta archivísticos	70 inventarios documentales preliminares	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	0	0	0.00%
Realizar trasferencia al archivo de concentración	Promover la organización y ordenación documental	1 transferencia primaria	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0.00%
			0	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**141**	**142**	**0**	**0**	0.00%

HUICHAPAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
COORDINACIÓN
ARCHIVO MUNICIPAL

Ing. Diego Alberto Trejo Aldana
Coordinador de Archivo Municipal

HUICHAPAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 2027

GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN, HIDALGO, 2024 2027
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
EJERCICIO FISCAL 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
ENERO 2025

ANEXO 01

Nombre de la Actividad	Objetivo de la Actividad	Unidad de Medida	Número de Actividades Programadas													Avance Programático		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	Meta Realizada	Activ. programadas menos las realizadas	Avance %
Actualización del inventario documental del archivo de concentración	Contribuir a asegurar la conservación del patrimonio documental del Ayuntamiento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1	11	8.33%
Establecer el proceso para brindar servicio de consulta de documentos y/o expedientes	Contar con normatividad que regule el funcionamiento interno de la gestión documental y administración de archivos	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0.00%
Establecer el proceso del servicio de préstamo de documentos y/o expedientes	Contar con normatividad que regule el funcionamiento interno de la gestión documental y administración de archivos	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0.00%
			3	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**14**	**1**	**11**	7.14%

HUICHAPAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

Ing. Diego Alberto Trejo Aldana
Coordinador de Archivo Municipal

HUICHAPAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN, HIDALGO, 2024 2027
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
EJERCICIO FISCAL 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
ENERO 2025

ANEXO 01

Nombre de la Actividad	Objetivo de la Actividad	Unidad de Medida	Número de Actividades Programadas													Avance Programático		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	Meta Realizada	Activ. programadas menos las realizadas	Avance %
Recibir transferencias secundarias	Promover la organización y ordenación documental	1 transferencia	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0.00%
Generar inventario especifico del archivo histórico	Contribuir a asegurar la conservación del patrimonio documental del Ayuntamiento	12 inventarios	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1	11	8.33%
Establecer el procedimiento de consulta de los archivos históricos	Contar con normatividad que regule el funcionamiento interno de la gestión documental y administración de archivos	1 procedimiento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0.00%
Digitalización de archivo histórico	Contribuir a asegurar la conservación del patrimonio documental del Ayuntamiento	100 expedientes	0	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	0	0	0.00%
			2	**1**	**12**	**11**	**11**	**11**	**11**	**11**	**11**	**11**	**11**	**11**	**114**	**1**	**11**	0.88%

HUICHAPAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

Ing. Diego Alberto Trejo Aldana
Coordinador de Archivo Municipal

HUICHAPAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

Secretaría de Planeación y Evaluación.
Oficio No. SPyE-012/2025.
Asunto: Avances POA 2025.

Huichapan, Hidalgo. a 11 de febrero de 2025.

A TODOS LOS TITULARES DE CADA UNA DE LAS SECRETARÍAS, DIRECCIONES, COORDINACIONES Y UNIDADES QUE CONFORMAN EL GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027.
P R E S E N T E S.–

Por medio del presente quien suscribe **M.P.P. Belem Guadalupe Callejas Arteaga, en mi carácter de Titular de la Secretaría de Planeación y Evaluación,** me dirijo a Ustedes de la manera más atenta para enviarles un cordial saludo; a la vez, solicitar tengan a bien presentar a más tardar el 14 de los presentes, los avances al mes de enero 2025, (FORMATO ANEXO 1), en formato físico y editable, así como una carpeta con las evidencias en formato PDF que respalden los avances alcanzados.

Se les recuerda que, dicho formato actualizado se debe entregar dentro de los cinco primeros días del mes posterior al que se reporta.

Igualmente agradezco el compromiso y responsabilidad de que quienes han entregado sus avances en el tiempo y forma correspondiente.

Sin otro particular por el momento, quedo de Ustedes.

HUICHAPAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

A T E N T A M E N T E

M.P.P. BELEM GUADALUPE CALLEJAS ARTEAGA
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

C.c.p. Archivo.

HUICHAPAN

GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN, HIDALGO, 2024 2027
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
EJERCICIO FISCAL 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
FEBRERO 2025

ANEXO 01

Nombre de la Actividad	Objetivo de la Actividad	Unidad de Medida	Número de Actividades Programadas													Avance Programático		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	Meta Realizada	Activ. programadas menos las realizadas	Avance %
Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivistica 2025	Armonizar los instrumentos de control y consulta archivísticos	1 Instrumento archivístico validado	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0.00%
Elaborar recomendaciones para la organización y conservación de archivos	Promover la organización y ordenación documental	12 recomendaciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	9	25.00%
Elaborar informe de Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Promover la planeación del cumplimiento en materia de archivos	1 informe	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	100.00%
Elaborar iel Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Promover la planeación del cumplimiento en materia de archivos	1 Programa	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	100.00%
Coordinar el proceso de transferencia primaria	Promover la organización y ordenación documental	1 transferencia primaria	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0.00%
Asesorías técnicas para la operación de los archivos	Promover el cumplimiento normativo	360 asesorías técnicas	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	75	285	20.83%

HUICHAPAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN 2024-2027
RECIBIDO
04 MAR. 2025
HORA 12:59

Brindar capacitaciones en materia archivística	Promover la capacitación a los servidores públicos en materia archivístivca	24 capacitaciones	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	2	22	8.33%
Recibir capacitaciones en materia archivística	Promover la capacitación a los servidores públicos en materia archivístivca	12 capacitaciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	4	8	33.33%
Coordinar las políticas de acceso y la conservación de los archivos	Contar con normatividad para regular la operación el ciclo vital de los documentos	12 políticas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	0	0.00%
Actualización del Grupo Interdisciplinario de Archivos	Fomentar la correcta administración y gestión documental	2 actualizaciones	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0.00%
Actualización del Sistema Institucional de Archivos	Fomentar la correcta administración y gestión documental	2 actualizaciones	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0.00%
Regular la operación de la Unidad de Correspondencia	Fomentar la correcta administración y gestión documental	1 regulación de la Unidad de Correspondencia	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0.00%
			38	**35**	**36**	**35**	**35**	**38**	**35**	**35**	**35**	**37**	**35**	**35**	**429**	**86**	**324**	20.05%

Ing. Diego Alberto Trejo Aldana
Coordinador de Archivo Municipal

HUICHAPAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN 2024-2027
RECIBIDO
04 MAR. 2025
HORA 12:59

HUICHAPAN

GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN, HIDALGO, 2024 2027
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
EJERCICIO FISCAL 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
FEBRERO 2025

ANEXO 01

Nombre de la Actividad	Objetivo de la Actividad	Unidad de Medida	Número de Actividades Programadas													Avance Programático		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	Meta Realizada	Activ. programadas menos las realizadas	Avance %
Revisión a las áreas para la Integración y organización de los expedientes de cada área	Armonizar los instrumentos de control y consulta archivísticos	70 revisiones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	0	0	0.00%
Elaboración de inventarios documentales preliminares	Armonizar los instrumentos de control y consulta archivísticos	70 inventarios documentales preliminares	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	0	0	0.00%
Realizar trasferencia al archivo de concentración	Promover la organización y ordenación documental	1 transferencia primaria	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0.00%
			0	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**141**	**142**	**0**	**0**	0.00%

HUICHAPAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

Ing. Diego Alberto Trejo Aldana
Coordinador de Archivo Municipal

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN 2024-2027
RECIBIDO
04 MAR. 2025
HORA 12:59

HUICHAPAN

GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN, HIDALGO, 2024 2027
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
EJERCICIO FISCAL 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
FEBRERO 2025

ANEXO 01

Nombre de la Actividad	Objetivo de la Actividad	Unidad de Medida	Número de Actividades Programadas													Avance Programático		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	Meta Realizada	Activ. programadas menos las realizadas	Avance %
Actualización del inventario documental del archivo de concentración	Contribuir a asegurar la conservación del patrimonio documental del Ayuntamiento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	2	10	16.67%
Establecer el proceso para brindar servicio de consulta de documentos y/o expedientes	Contar con normatividad que regule el funcionamiento interno de la gestión documental y administración de archivos	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0.00%
Establecer el proceso del servicio de préstamo de documentos y/o expedientes	Contar con normatividad que regule el funcionamiento interno de la gestión documental y administración de archivos	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0.00%
			3	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**14**	**2**	**10**	14.29%

HUICHAPAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

Ing. Diego Alberto Trejo Aldana
Coordinador de Archivo Municipal

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN 2024-2027
RECIBIDO
04 MAR. 2025
HORA 12:59

HUICHAPAN

GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN, HIDALGO, 2024 2027
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
EJERCICIO FISCAL 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
FEBRERO 2025

ANEXO 01

Nombre de la Actividad	Objetivo de la Actividad	Unidad de Medida	Número de Actividades Programadas													Avance Programático		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	Meta Realizada	Activ. programadas menos las realizadas	Avance %
Recibir transferencias secundarias	Promover la organización y ordenación documental	1 transferencia	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0.00%
Generar inventario especifico del archivo histórico	Contribuir a asegurar la conservación del patrimonio documental del Ayuntamiento	12 inventarios	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	2	10	16.67%
Establecer el procedimiento de consulta de los archivos históricos	Contar con normatividad que regule el funcionamiento interno de la gestión documental y administración de archivos	1 procedimiento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0.00%
Digitalización de archivo histórico	Contribuir a asegurar la conservación del patrimonio documental del Ayuntamiento	100 expedientes	0	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	0	0	0.00%
			2	**1**	**12**	**11**	**11**	**11**	**11**	**11**	**11**	**11**	**11**	**11**	**114**	**2**	**10**	1.75%

HUICHAPAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

Ing. Diego Alberto Trejo Aldana
Coordinador de Archivo Municipal

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN 2024-2027
RECIBIDO
04 MAR. 2025
HORA 12:59

HUICHAPAN

GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN, HIDALGO, 2024 2027
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
EJERCICIO FISCAL 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
MARZO 2025

ANEXO 01

Nombre de la Actividad	Objetivo de la Actividad	Unidad de Medida	Número de Actividades Programadas													Avance Programático		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	Meta Realizada	Activ. programadas menos las realizadas	Avance %
Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística 2025	Armonizar los instrumentos de control y consulta archivísticos	1 Instrumento archivístico validado	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0.00%
Elaborar recomendaciones para la organización y conservación de archivos	Promover la organización y ordenación documental	12 recomendaciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	4	8	33.33%
Elaborar informe de Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Promover la planeación del cumplimiento en materia de archivos	1 informe	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	100.00%
Elaborar iel Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Promover la planeación del cumplimiento en materia de archivos	1 Programa	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	100.00%
Coordinar el proceso de transferencia primaria	Promover la organización y ordenación documental	1 transferencia primaria	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0.00%
Asesorías técnicas para la operación de los archivos	Promover el cumplimiento normativo	360 asesorías técnicas	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	141	219	39.17%

HUICHAPAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

Brindar capacitaciones en materia archivística	Promover la capacitación a los servidores públicos en materia archivistivca	24 capacitaciones	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	4	20	16.67%
Recibir capacitaciones en materia archivística	Promover la capacitación a los servidores públicos en materia archivistivca	12 capacitaciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	5	7	41.67%
Coordinar las politicas de acceso y la conservación de los archivos	Contar con normatividad para regular la operación el ciclo vital de los documentos	12 politicas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	0	0.00%
Actualización del Grupo Interdisciplinario de Archivos	Fomentar la correcta administración y gestión documental	2 actualizaciones	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0.00%
Actualización del Sistema Institucional de Archivos	Fomentar la correcta administración y gestión documental	2 actualizaciones	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0.00%
Regular la operación de la Unidad de Correspondencia	Fomentar la correcta administración y gestión documental	1 regulación de la Unidad de Correspondencia	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0.00%
			38	**35**	**36**	**35**	**35**	**38**	**35**	**35**	**35**	**37**	**35**	**35**	**429**	**156**	**254**	36.36%

HUICHAPAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

Ing. Diego Alberto Trejo Aldana
Coordinador de Archivo Municipal

HUICHAPAN

GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN, HIDALGO, 2024 2027
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
EJERCICIO FISCAL 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
MARZO 2025

ANEXO 01

Nombre de la Actividad	Objetivo de la Actividad	Unidad de Medida	Número de Actividades Programadas													Avance Programático		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	Meta Realizada	Activ. programadas menos las realizadas	Avance %
Revisión a las áreas para la Integración y organización de los expedientes de cada área	Armonizar los instrumentos de control y consulta archivisticos	70 revisiones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	0	0	0.00%
Elaboración de inventarios documentales preliminares	Armonizar los instrumentos de control y consulta archivisticos	70 inventarios documentales preliminares	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	70	0	0	0.00%
Realizar trasferencia al archivo de concentración	Promover la organización y ordenación documental	1 transferencia primaria	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0.00%
			0	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**141**	**142**	**0**	**0**	**0.00%**

Ing. Diego Alberto Trejo Aldana
Coordinador de Archivo Municipal

HUICHAPAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

HUICHAPAN

GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN, HIDALGO, 2024 2027
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
EJERCICIO FISCAL 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
MARZO 2025

ANEXO 01

Nombre de la Actividad	Objetivo de la Actividad	Unidad de Medida	Número de Actividades Programadas													Avance Programático		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	Meta Realizada	Activ. programadas menos las realizadas	Avance %
Actualización del inventario documental del archivo de concentración	Contribuir a asegurar la conservación del patrimonio documental del Ayuntamiento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	9	25.00%
Establecer el proceso para brindar servicio de consulta de documentos y/o expedientes	Contar con normatividad que regule el funcionamiento interno de la gestión documental y administración de archivos	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0.00%
Establecer el proceso del servicio de préstamo de documentos y/o expedientes	Contar con normatividad que regule el funcionamiento interno de la gestión documental y administración de archivos	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0.00%
			3	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**14**	**3**	**9**	21.43%

HUICHAPAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

Ing. Diego Alberto Trejo Aldana
Coordinador de Archivo Municipal

HUICHAPAN

GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN, HIDALGO, 2024 2027
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
EJERCICIO FISCAL 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
MARZO 2025

ANEXO 01

Nombre de la Actividad	Objetivo de la Actividad	Unidad de Medida	Número de Actividades Programadas													Avance Programático		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	Meta Realizada	Activ. programadas menos las realizadas	Avance %
Recibir transferencias secundarias	Promover la organización y ordenación documental	1 transferencia	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0.00%
Generar inventario especifico del archivo histórico	Contribuir a asegurar la conservación del patrimonio documental del Ayuntamiento	12 inventarios	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	9	25.00%
Establecer el procedimiento de consulta de los archivos históricos	Contar con normatividad que regule el funcionamiento interno de la gestión documental y administración de archivos	1 procedimiento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0.00%
Digitalización de archivo histórico	Contribuir a asegurar la conservación del patrimonio documental del Ayuntamiento	100 expedientes	0	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	0	0	0.00%
			2	**1**	**12**	**11**	**11**	**11**	**11**	**11**	**11**	**11**	**11**	**11**	**114**	**3**	**9**	2.63%

HUICHAPAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

Ing. Diego Alberto Trejo Aldana
Coordinador de Archivo Municipal