



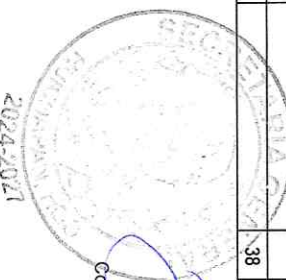
GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN, HIDALGO, 2024-2027
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
EJERCICIO FISCAL 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
JULIO 2025

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	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	1	12	7	5	58.33%
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	0	1	1	0	100.00%
Elaborar el 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	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	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	30	360	233	127	64.72%

2024-2027

Brindar capacitaciones en materia archivística	Promover la capacitación a los servidores públicos en materia archivística	24 capacitaciones	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	11	13	45.83%
Recibir capacitaciones en materia archivística	Promover la capacitación a los servidores públicos en materia archivística	12 capacitaciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	21	-9	175.00%
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	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	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	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	0	0	1	0	0	0.00%	
			38	35	36	35	35	38	35	35	35	37	35	35	35	429	274	136	63.87%		



Ing. Diego Alberto Trejo Aldana
Coordinador de Archivo Municipal



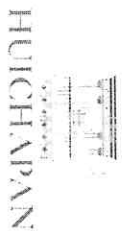
Gobierno Municipal de Huichapan, Hidalgo, 2024-2027
Programa Operativo Anual
Ejercicio Fiscal 2025
Coordinación de Archivo Municipal
Julio 2025

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	Amonizar 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	Amonizar 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 transferencia 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%



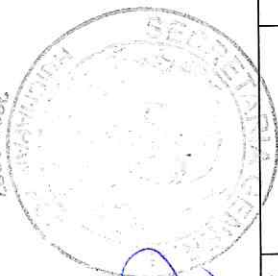
Ing. Diego Alberto Trejo Aldana
Coordinador de Archivo Municipal
2024-2027



GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN, HIDALGO, 2024-2027
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
EJERCICIO FISCAL 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
JULIO 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	7	5	58.33%
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	7	5	50.00%

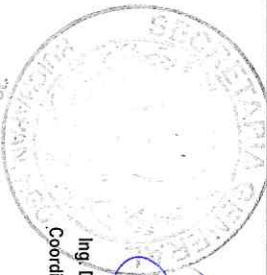

Ing. Diego Alberto Trejo Aldana
Coordinador de Archivo Municipal
2024-2025



GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN, HIDALGO, 2024-2027
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
EJERCICIO FISCAL 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
JULIO 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	0	1	0	0	0.00%
Generar inventario específico 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	1	12	7	5	58.33%
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	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	10	100	0	0	0.00%
			2	1	12	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	114	7	5	6.14%


Ing. Diego Alberto Trejo Aldana
Coordinador de Archivo Municipal
2024-2027



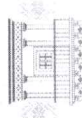
HUICHAPAN

GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN, HIDALGO, 2024 2027
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
EJERCICIO FISCAL 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
AGOSTO 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	8	4	66.67%
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 el 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	0	1	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	257	103	71.39%

[Handwritten signature]



HUICHAPAN

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

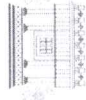


HUICHAPAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



Diego Alberto Trejo Aldana
Coordinador de Archivo Municipal

**Coordinación
de Archivo Municipal**



HUICHAPAN

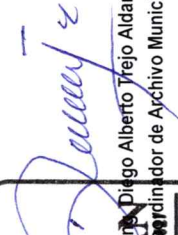
GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN, HIDALGO, 2024 2027
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
EJERCICIO FISCAL 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
AGOSTO 2025

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	8	4	66.67%
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	8	4	57.14%



HUICHAPAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



Diego Alberto Trejo Aldana
Coordinador de Archivo Municipal

Coordinación de Archivo Municipal

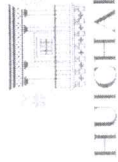


GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN, HIDALGO, 2024 2027
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
EJERCICIO FISCAL 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
AGOSTO 2025

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 específico 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	8	4	66.67%
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	0	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	8	4	7.02%





GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN, HIDALGO, 2024 2027
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
EJERCICIO FISCAL 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
SEPTIEMBRE 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	Amonizar 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	9	3	75.00%
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	280	80	77.78%



Brindar capacitaciones en materia archivística	Promover la capacitación a los servidores públicos en materia archivística	24 capacitaciones	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	12	12	50.00%
Recibir capacitaciones en materia archivística	Promover la capacitación a los servidores públicos en materia archivística	12 capacitaciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	-18	30	250.00%
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	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0.00%
			38	35	36	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	429	333	77	77.62%



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
SEPTIEMBRE 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	0	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	0	70	0	0	0.00%
Realizar transferencia 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	0	1	0	0	0	0	0	141	142	0	0.00%



Diego Alberto Trejo Aldana
Ing. Diego Alberto Trejo Aldana
Coordinador de Archivo Municipal



GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN, HIDALGO, 2024 2027
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
EJERCICIO FISCAL 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
SEPTIEMBRE 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	9	3	75.00%
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	9	3	64.29%



Diego Alberto Trejo Aldana
Ing. Diego Alberto Trejo Aldana
Coordinador de Archivo Municipal

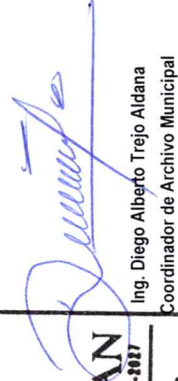


GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN, HIDALGO, 2024 2027
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
EJERCICIO FISCAL 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
SEPTIEMBRE 2025

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 específico 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	9	3	75.00%
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	0	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	9	3	7.89%




Ing. Diego Alberto Trejo Aldana
Coordinador de Archivo Municipal