

PROGRAMA DE CERTeza JURIDICA Y ESTADO DE DERECHO 2021
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
Matriz de Indicadores de Resultados

	Fin	Propósito	Componente 1	Componente 2	Componente 3	Actividad 1	Actividad 2
Nombre del indicador	Atender las disposiciones jurídicas aplicables para transparentar las acciones con base a las facultades, funciones, atribuciones y obligaciones de los servidores públicos.	Establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de este Sujeto Obligado.	Porcentaje de áreas con capacitación en materia archivística.	Porcentaje de sesiones realizadas del Sistema Institucional de Archivos	Porcentaje de instrumentos validados por el Archivo General del Estado	Porcentaje de cédulas de alineación de funciones realizadas.	Porcentaje de las áreas que tienen sus expedientes con los medios de identificación.
Dimensión(es) a medir: (eficacia, eficiencia, calidad y economía)		Eficacia	Eficacia	Eficacia	Calidad	Calidad	Calidad
Definición del indicador		Propiciar la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital. Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente fórmula: Cantidad de instrumentos archivísticos validados / cantidad de instrumentos que deben de validarse * 100	Sensibilizar a los servidores públicos sobre el tratamiento de los documentos de archivo. Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente fórmula: Cantidad de áreas capacitadas / cantidad total de áreas a capacitar * 100	Propiciar un sistema de preservación y conservación de archivos. Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente fórmula: Cantidad de sesiones realizadas / cantidad de sesiones establecidas * 100	Propiciar la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital. Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente fórmula: Cantidad de instrumentos archivísticos validados / cantidad de instrumentos que deben de validarse * 100	Promover a través del Sistema Institucional de Archivos los criterios específicos para el manejo de los archivos. Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente fórmula: Cédulas de Alineación de Funciones realizadas / Cédulas a realizar * 100	Promover la organización de los expedientes de archivo. Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente fórmula: Cantidad de expedientes con los medios de identificación / cantidad total de expedientes que deben tener los expedientes con medios de identificación * 100
Unidad de medida		Porcentaje	Porcentaje	Porcentaje	Porcentaje	Porcentaje	Porcentaje
Frecuencia de medición		Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre
Sentido del indicador		Ascendente	Ascendente	Ascendente	Ascendente	Ascendente	Ascendente
Línea base		3	50 Areas	6	3	50 Areas	50 Areas
Metas programadas		100%	100%	100%	100%	100%	100%
Metas ajustadas							
Avance de metas		0%	100%	0	0	92%	0



Supervisado: Lic. Martha Lugo Jaramillo
Encomendada de la Unidad de Planeación y Evaluación



Actividad 3	Porcentaje de los inventarios preliminares documentales realizados por cada área generadora.	Calidad	Promover la trazabilidad e identificación de los expedientes. Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente fórmula: Cantidad de inventarios preliminares realizados / la cantidad total de inventarios a realizar *100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	50 Areas	100%	0
Componente 4	Porcentaje de expedientes organizados	Calidad	Contar con un archivo de concentración conforme a la Ley en la materia. Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente fórmula: Cantidad de cajas organizadas / total de cajas a organizar * 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	800 cajas	100%	64%
Actividad 1	Porcentaje de los expedientes inventariados	Calidad	Certeza y trazabilidad de los documentos resguardados en el archivo de concentración. Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente fórmula: Cantidad de cajas inventariadas / total de cajas a inventariar * 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	800 cajas	100%	64%
Actividad 2	Pocentaje de las cajas renovadas	Calidad	Asegurar la preservación de los documentos de archivo. Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente fórmula: Cantidad de cajas renovadas / total de cajas a renovar * 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	800 cajas	100%	64%
Componente 5	Porcentaje de expedientes organizados conforme al inventario del Archivo General de la Nación	Calidad	Certeza y trazabilidad del acervo documental. Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente fórmula: Cantidad de cajas renovadas / total de cajas a renovar * 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	100	100%	0
Actividad 1	Porcentaje de cajas renovadas	Calidad	Asegurar la preservación de los documentos de archivo. Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente fórmula: Cantidad de cajas renovadas / total de cajas a renovar * 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	100	100%	0
Actividad 2	Porcentaje de documentos digitalizados	Eficacia	Difundir el patrimonio documental del municipio y propiciar la preservación del acervo documental Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente fórmula: Cantidad de documentos digitalizados / Cantidad total de documentos a digitalizar * 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	50 Expedientes	100%	0