PROGRAMA DE CERTEZA JURÍDICA Y ESTADO DE DERECHO 2022
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
Matriz de Indicadores de Resultados

H. Ayuntamiento de Huichapan

	Nombre del indicador	Dimensión(es) a medir: (eficacia, eficiencia, calidad y economía)	Definicion del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula (incluir el significado de las siglas y /o abreviaturas)	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Sentido del indicador	Línea base	Metas programadas	Metas ajustadas	Avance de metas
Fin	Atender las disposiciones jurídicas aplicables para transparentar las acciones con base a las facultades, funciones, atribuciones y obligaciones de los servidores públicos.										
Propósito	Establecer los principios y bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de este Sujeto Obligado.	Eficacia	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 formula: Cantidad de actividades realizadas de la MIR / cantidad total de actividades de la MIR *100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	26	100%		61%
Componente 1	Porcentaje de cumplimiento para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística 2021.	Eficacia	Contar con un instrumento técnico que refleje la estructura del fondo documental con base en las atribuciones y funciones de este sujeto obligado.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Cantidad de instrumentos archivísticos validados / cantidad total de instrumentos que deben de validarse *100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	1	100%		45%
Actividad 1	Porcentaje de cédulas de alineación de funciones 2021 realizadas.	Calidad	Promover a tráves del Sistema Institucional de Archivos los criterios específicos para el manejo de los archivos.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Cédulas de Alineación de Funciones realizadas / Cantidad total de cédulas a realizar * 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	48	100%		90%
Actividad 2	Porcentaje de los inventarios preliminares documentales realizados por cada área generadora.	Calidad	Promover la trazavilidad e identificación de los expedientes.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Cantidad de inventarios preliminares realizados / la cantidad total de inventarios a realizar *100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	48	100%		0%
Componente 2	Porcentaje de cumplimiento para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística 2022.	Eficacia	Contar con un instrumento técnico que refleje la estructura del fondo documental con base en las atribuciones y funciones de este sujeto obligado.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Cantidad de instrumentos archivísticos validados / cantidad total de instrumentos que deben de validarse *100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	1	100%		23%
Actividad 1	Porcentaje de las áreas que tienen sus expedientes con los medios de identificación.	Eficacia	Contar con un registro de la documentación que se entrega antes del termino de un ejercicio fiscal de un titular a otro.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Cantidad de actas de hechos realizadas / cantidad total de actas de hechos a realizarse *100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	48	100%		0%
Actividad 2	Porcentaje de cedulas de alineación de funciones 2022 realizadas.	Calidad	Promover a traves del Sistema Institucional de Archivos los criterios específicos para el manejo de los archivos.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Cédulas de Alineación de Funciones realizadas / Cantidad total de cédulas a realizar * 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	48	100%		70%
Actividad 3	Porcentaje de los inventarios preliminares documentales realizados por cada área generadora.	Calidad	Promover la trazavilidad e identificación de los expedientes.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Cantidad de inventarios preliminares realizados / la cantidad total de inventarios a realizar *100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	48	100%		0%
Componente 3	Porcentaje de cumplimiento de las actividades especificadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.	Eficacia	Promover la planeación y gestión documental.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Cantidad de PADA programados / cantidad de PADA cumplidos *100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	2	100%		71%

Actividad 1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades especificadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021.	Eficacia	Promover y ejecutar la planeación y gestión documental.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Cantidad de actividades realizadas del PADA / cantidad total de actividades del PADA programadas *100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	14	100%		71%
Actividad 2	Porcentaje de cumplimiento de las actividades especificadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022	Eficacia	Promover y ejecutar la planeación y gestión documental.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Cantidad de actividades realizadas del PADA / cantidad total de actividades del PADA programadas *100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	26	100%		70%
Componente 4	Porcentaje de cumplimiento de las actividades destinadas a la gestión documental.	Eficacia	Promover el cumplimiento de las disposiciones legales para correcta gestión documental.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Cantidad de actas formalizadas / cantidad total de actas que deben de formalizarse *100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	5	100%		67%
Actividad 1	Porcentaje de cumplimiento de actualización de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA).	Eficacia	Promover el seguimiento del (GIA) para el análisis de los procesos y procedimientos institucionales, que dan origen a la documentación en la identificación de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental, durante el proceso de valoración documental.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Acta formalizada / cantidad total de actas que deben de formalizarse *100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	1	100%		100%
Actividad 2	Porcentaje de cumplimiento de las sesiones realizadas con el Grupo Interdisciplinario de Archivos.	Eficacia	Cumplir con las disposiciones legales que regula el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Acta de sesión realizadas / cantidad total de actas de sesión a realizarse *100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	3	100%		0%
Actividad 3	Porcentaje del cumplimiento para la actualización del Sistema Institucional de Archivos.	Eficacia	Propiciar un sistema de preservación y conservación de archivos.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Acta de actualización a formalizar / cantidad total de actas de actualización a realizar * 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	1	100%		100%
Componente 5	Porcentaje del cumplimiento de las capacitaciones impartidas y recibidas.	Calidad	Promover la capacitación en las competencias laborales en la materia y la profesionalización de los responsables de las áreas de archivo.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Capacitaciones impartidas y recibidas / cantidad total capacitaciones a impartir y recibir * 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	13	100%		100%
Actividad 1	Porcentaje del cumplimiento de las capacitaciones impartidas.	Calidad	Promover la capacitación en las competencias laborales en la materia y la profesionalización de los responsables de las áreas de archivo.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Capacitaciones impartidas / cantidad total de capacitaciones a impartir * 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	10	100%		100%
Actividad 2	Porcentaje del cumplimiento de las capacitaciones recibidas.	Calidad	Promover la capacitación en las competencias laborales en la materia y la profesionalización de los de la Coordinación de Archivo Municipal.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Capacitaciones impartidas / cantidad total de capacitaciones a impartir * 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	3	100%		100%
Componente 6	Porcentaje del cumplimiento de la normatividad elaborada.	Eficacia	Promover la creación de normatividad para la Coordinación de Archivo Municipal para poder ejecutar las funciones especificas.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Anteproyectos realizados / cantidad total de anteproyectos a realizar * 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	3	100%		33%

Actividad 1	Porcentaje de cumplimiento de la normatividad elaborada.	Eficacia	Promover la elaboración de la normatividad para regular el funcionamiento del archivo de concentración.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Anteproyecto realizado / cantidad total de anteproyectos a realizar * 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	1	50%		50%
Actividad 2	Porcentaje de cumplimiento de la normatividad elaborada.	Eficacia	Promover la elaboración de la normatividad para regular el funcionamiento del archivo histórico.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Anteproyecto realizado / cantidad total de anteproyectos a realizar * 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	1	50%		50%
Actividad 3	Porcentaje de cumplimiento de la normatividad elaborada.	Eficacia	Promover la elaboración de la normatividad para regular el funcionamiento de la Coordinación de Archivo Municipal.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Anteproyecto realizado / cantidad total de anteproyectos a realizar * 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	1	50%		0%
Componente 7	Porcentaje de cumplimiento de la infraestructura adquirida.	Calidad	Promover la adquisición de infraestructura para mejorar la conservación de los archivos.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Informe de cumplimiento realizado / Cantidad total de informes de cumplimiento a realizar * 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	2	100%		100%
Actividad 1	Porcentaje de cumplimiento de la infraestructura adquirida para equipamiento de oficina.	Calidad	Promover la adquisición de infraestructura para mejorar el equipamiento de oficina.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Informe de cumplimiento realizado / Cantidad total de informes de cumplimiento a realizar * 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	1	100%		100%
Actividad 2	Porcentaje de cumplimiento de la infraestructura adquirida.	Calidad	Promover la adquisición de infraestructura para el mejoramiento del del inmueble.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Informe de cumplimiento realizado / Cantidad total de informes de cumplimiento a realizar * 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	1	100%		100%
Componente 8	Porcentaje de cumplimiento de la coordinación establecida con otros Sujetos Obligados para el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la administración y gestión documental.	Eficacia	Coadyuvar con otros Sujetos Obligados para el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la administración y gestión documental.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Informe de cumplimiento realizado / Cantidad total de informes de cumplimiento a realizar * 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	2	100%		50%
Actividad 1	Porcentaje de cumplimiento de la coordinación establecida con el Sistema DIF Municipal de Huichapan para el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la administración y gestión documental.	Eficacia	Coadyuvar con el Sistema DIF Municipal de Huichapan para el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la administración y gestión documental.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Informe de cumplimiento realizado / Cantidad total de informes de cumplimiento a realizar * 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	1	100%		25%
Actividad 2	Porcentaje de cumplimiento de la coordinación establecida con CAPOSA para el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la administración y gestión documental.	Eficacia	Coadyuvar con CAPOSA para el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la administración y gestión documental.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Informe de cumplimiento realizado / Cantidad total de informes de cumplimiento a realizar * 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	1	100%		75%
Componente 9	Porcentaje de cumplimiento de actividades para los organización y administración del archivo de concentración.	Eficacia	Promover la organización y administración documental del archivo de concentración.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Actividades realizadas / total de actividades a realizar * 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	3	100%		100%
Actividad 1	Porcentaje de valoraciones documentales realizadas.	Eficacia	Promover el ciclo vital de los documentos, a través de la valoración documental para identificar los documentos con posible valor histórico.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Valoraciones documentales realizadas / total de valoraciones documentales programadas* 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	1	100%		100%

Actividad 2	Porcentaje de inventarios realizados de los documentos del archivo de concentración.	Eficacia	Promover la organización e identificación documental en el archivo de concentración.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Inventarios documentales realizados / total de inventarios programadas * 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	1	100%		100%
Actividad 3	Porcentaje de cumplimiento de elaboración de informe de actividades.	Eficacia	Promover la conservación y preservación de los documentos resguardados en el archivo de concentración.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Informe de actividades realizados / total de informe de actividades programados * 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	1	100%		100%
Componente 10	Porcentaje de avance del anteproyecto de clasificiación del archivo histórico, así como las acciones para su conservación y preservación.	Calidad	Promover la administración y control documental, realizando la organización y clasificiación documental del acervo histórico.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Avance de anteproyecto e informe de actividades realizados / avance programado y el total de informe de actividades programados * 100	Porcentaje	Trimestre e	Ascendente	2	100%		25%
Actividad 1	Porcentaje de avance del anteproyecto de clasificiación del archivo histórico.	Calidad	Promover el acceso al patrimonio documental, realizando la organización y clasificiación documental del acervo histórico.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Informe de actividades realizados / total de informe de actividades programados * 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	1	100%		25%
Actividad 2	Porcentaje de cumplimiento de elaboración de informe de actividades.	Eficacia	Promover la conservación y preservación de los documentos resguardados en el archivo histórico.	Para obtener el avance se realizará conforme a la siguiente formula: Informe de actividades realizados / total de informe de actividades programados * 100	Porcentaje	Trimestre	Ascendente	1	100%		25%

HUICHAPAN
ARCHIVO MUNICIPAL

Elaboró: C. Diego Alberto Trejo Aldana
Coordinación de Archivo Municipal

Supervisó: LCP y AP. Martha Lugo Jaramillo
Titular de la Unidad de Planeación y Evaluación

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL
HUICHAPAN, HGO.
2020 - 2024

Autorizó: D. Alejandra Esmeralda Pérez Carrillo
Secretaria General Municipal

UNIDAD DE PLANEACIÓN
GOBIERNO MUNICIPAL DE HUICHAPAN 2020 - 2024
RECIBIDO
30 DIC. 2022
HORA 10:58