

		COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL					
		MATRIZ DE RIESGOS					
		NOMBRE DEL INDICADOR	META				
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 y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de este Sujeto Obligado.	3 Instrumentos archivísticos validados			COMO MITIGAR EL RIESGO		SEGUIMIENTO
Componente 1	Porcentaje de cumplimiento para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística 2021.	1 Cuadro General de Clasificación Archivística					40%
	1	NO SE PROGRAMAN ASESORÍAS ARCHIVÍSTICAS			PROGRAMAR OPORTUNAMENTE LAS FECHAS PARA REALIZAR LAS ASESORÍAS ARCHIVÍSTICAS, INFORMANDO POR OFICIO, RUBRICADO CON VOBO DE SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL.		SE COMUNICA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA CONFIRMAR ASISTENCIA A LAS ASESORÍAS ARCHIVÍSTICAS.
	2	LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NO ASISTEN A LAS ASESORÍAS ARCHIVÍSTICAS ASIGNADAS.			INFORMAR A LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL SOBRE INCUMPLIMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, SE GENERA INSTRUCCIÓN FUNDADA Y MOTIVADA SOBRE LA ASISTENCIA A LAS ASESORÍAS ARCHIVÍSTICAS.		ENTREGA DE OFICIOS, SE RECABAN ACUSES Y SE COMUNICA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA CONFIRMAR ASISTENCIA A LAS ASESORÍAS ARCHIVÍSTICAS.
	3	CAUSAS EPIDEMIOLÓGICAS.			IMPLEMENTAR MEDIDAS SANITARIAS.		LOS SERVIDORES PÚBLICOS CUENTAN CON EQUIPO DE PROTECCIÓN Y SE APLICAN MEDIDAS SANITARIAS PARA ATENDER A LA CIUDADANÍA.
	4	CAUSAS POR DESASTRES NATURALES.			REPROGRAMAR CAPACITACIONES.		RETOMAR EL SEGUIMIENTO DE LAS CAPACITACIONES.
Actividad 1	Porcentaje de cédulas de alineación de funciones 2021 realizadas.	48 Cédulas de Alineación de Funciones					81%
	1	NO SE PROGRAMAN ASESORÍAS ARCHIVÍSTICAS			PROGRAMAR OPORTUNAMENTE LAS FECHAS PARA REALIZAR LAS ASESORÍAS ARCHIVÍSTICAS, INFORMANDO POR OFICIO, RUBRICADO CON VOBO DE SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL.		SE COMUNICA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA CONFIRMAR ASISTENCIA A LAS ASESORÍAS ARCHIVÍSTICAS.
	2	LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NO ASISTEN A LAS ASESORÍAS ARCHIVÍSTICAS ASIGNADAS.			INFORMAR A LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL SOBRE INCUMPLIMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, SE GENERA INSTRUCCIÓN FUNDADA Y MOTIVADA SOBRE LA ASISTENCIA A LAS ASESORÍAS ARCHIVÍSTICAS.		ENTREGA DE OFICIOS, SE RECABAN ACUSES Y SE COMUNICA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA CONFIRMAR ASISTENCIA A LAS ASESORÍAS ARCHIVÍSTICAS.
	3	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE HIDALGO NO HA REALIZADO LA REVISIÓN DE LAS CÉDULAS DE ALINEACIÓN DE FUNCIONES.			SOLICITAR POR OFICIO SOLICITUD DE ASESORÍA PARA REVISIÓN DE LAS CÉDULAS DE ALINEACIÓN DE FUNCIONES.		VERIFICAR EL ESTATUS DE LA SOLICITUD EN EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO.
	4	CAUSAS EPIDEMIOLÓGICAS.			IMPLEMENTAR MEDIDAS SANITARIAS.		LOS SERVIDORES PÚBLICOS CUENTAN CON EQUIPO DE PROTECCIÓN Y SE APLICAN MEDIDAS SANITARIAS PARA ATENDER A LA CIUDADANÍA.
	5	CAUSAS POR DESASTRES NATURALES.			REPROGRAMAR ACTIVIDADES.		RETOMAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES.
Actividad 2	Porcentaje de los inventarios preliminares documentales realizados por cada área generadora.	48 Inventarios preliminares documentales realizados por cada área generadora.					0%
	1	NO SE TIENEN LAS CÉDULAS DE ALINEACIÓN DE FUNCIONES GENERADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.			GENERAR TODAS LAS CÉDULAS DE ALINEACIÓN DE FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.		CÉDULAS DE ALINEACIÓN DE FUNCIONES CONCLUIDAS.
	2	NO TENER CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA VALIDADO PARA OBTENER LAS CODIFICACIONES.			ELABORAR EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y PRESENTARLO AL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE HIDALGO PARA VALIDACIÓN.		CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA VALIDADO.
	3	LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NO GENERAN LOS INVENTARIOS PREELIMINARES.			GENERAR SESIONES DE TRABAJO CONSTANTES PARA ELABORACIÓN DE LOS INVENTARIOS PREELIMINARES.		SESIONES DE TRABAJO PARA LA GENERACIÓN DE INVENTARIOS PREELIMINARES.
	4	CAUSAS EPIDEMIOLÓGICAS.			IMPLEMENTAR MEDIDAS SANITARIAS.		LOS SERVIDORES PÚBLICOS CUENTAN CON EQUIPO DE PROTECCIÓN Y SE APLICAN MEDIDAS SANITARIAS PARA ATENDER A LA CIUDADANÍA.
	5	CAUSAS POR DESASTRES NATURALES.			REPROGRAMAR SESIONES DE TRABAJO.		RETOMAR EL SEGUIMIENTO DE LAS SESIONES DE TRABAJO.
Componente 2	Porcentaje de cumplimiento para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística 2022.	1 Cuadro General de Clasificación Archivística					0%
	1	NO SE DA SEGUIMIENTO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA ELABORAR LAS CÉDULAS DE ALINEACIÓN DE FUNCIONES.			GENERAR CALENDARIO DE SESIONES PARA AVANZAR CON CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y REALIZAR LAS CÉDULAS DE ALINEACIÓN DE FUNCIONES.		CALENDARIO DE SESIONES PARA TRABAJAR CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS LAS CÉDULAS DE ALINEACIÓN DE FUNCIONES.
	2	LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NO COADYUVAN EN LA ELABORACIÓN DE LAS CÉDULAS DE ALINEACIÓN DE FUNCIONES.			INFORMAR A LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL PARA GENERAR OFICIOS DE INSTRUCCIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA ELABORACIÓN DE CÉDULAS DE ALINEACIÓN DE FUNCIONES.		CONFIRMACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE ASISTEN A SESIONES DE TRABAJO PARA GENERAR LAS CÉDULAS DE ALINEACIÓN DE FUNCIONES.
	3	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE HIDALGO NO DA SEGUIMIENTO PARA LA GENERACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS.			SOLICITAR SESIONES DE TRABAJO PARA GENERAR LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS.		SESIONES ARCHIVÍSTICAS REALIZADAS CON PERSONAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE HIDALGO.
	4	CAUSAS EPIDEMIOLÓGICAS.			IMPLEMENTAR MEDIDAS SANITARIAS.		LOS SERVIDORES PÚBLICOS CUENTAN CON EQUIPO DE PROTECCIÓN Y SE APLICAN MEDIDAS SANITARIAS PARA ATENDER A LA CIUDADANÍA.
	5	CAUSAS POR DESASTRES NATURALES.			REPROGRAMAR SESIONES DE TRABAJO.		RETOMAR EL SEGUIMIENTO DE LAS SESIONES DE TRABAJO.
Actividad 1	Porcentaje de las áreas que tienen sus expedientes con los medios de identificación.	48 Áreas que tienen sus expedientes con los medios de identificación.					0%
	1	NO SE TIENEN LAS CÉDULAS DE ALINEACIÓN DE FUNCIONES GENERADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.			GENERAR TODAS LAS CÉDULAS DE ALINEACIÓN DE FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.		CÉDULAS DE ALINEACIÓN DE FUNCIONES CONCLUIDAS.
	2	NO TENER CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA VALIDADO PARA OBTENER LAS CODIFICACIONES.			ELABORAR EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y PRESENTARLO AL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE HIDALGO PARA VALIDACIÓN.		CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA VALIDADO.
	3	LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NO GENERAN LOS INVENTARIOS PREELIMINARES.			GENERAR SESIONES DE TRABAJO CONSTANTES PARA ELABORACIÓN DE LOS INVENTARIOS PREELIMINARES.		SESIONES DE TRABAJO PARA LA GENERACIÓN DE INVENTARIOS PREELIMINARES.
	4	CAUSAS EPIDEMIOLÓGICAS.			IMPLEMENTAR MEDIDAS SANITARIAS.		LOS SERVIDORES PÚBLICOS CUENTAN CON EQUIPO DE PROTECCIÓN Y SE APLICAN MEDIDAS SANITARIAS PARA ATENDER A LA CIUDADANÍA.
	5	CAUSAS POR DESASTRES NATURALES.			REPROGRAMAR ACTIVIDADES.		RETOMAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES.

Componente 5	Porcentaje del cumplimiento de las capacitaciones impartidas y recibidas.	13 Capacitaciones impartidas y recibidas.	NO PROGRAMAR OPORTUNAMENTE LAS CAPACITACIONES PARA QUE LAS ÁREAS PUEDAN PARTICIPAR. LAS DEPENDENCIAS ENCARGADAS DE BRINDAR CAPACITACIONES EN MATERIA ARCHIVÍSTICA NO PUBLICAN FECHAS PARA CAPACITACIONES. CAUSAS EPISTEMOLÓGICAS. CAUSAS POR DESASTRES NATURALES.	ESTABLECER FECHAS PERIÓDICAMENTE PARA BRINDAR LAS CAPACITACIONES. BUSCAR OTRO TIPO DE INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS QUE PUEDAN BRINDAR CAPACITACIONES EN MATERIA ARCHIVÍSTICA. IMPLEMENTAR MEDIDAS SANITARIAS. REPROGRAMAR ACTIVIDADES.	75%
Actividad 1	Porcentaje del cumplimiento de las capacitaciones impartidas.	10 Capacitaciones impartidas.	NO PROGRAMAR OPORTUNAMENTE LAS CAPACITACIONES PARA QUE LAS ÁREAS PUEDAN PARTICIPAR. LAS ÁREAS NO ASISTEN A LAS CAPACITACIONES PROGRAMADAS. CAUSAS EPISTEMOLÓGICAS. CAUSAS POR DESASTRES NATURALES.	ESTABLECER FECHAS PERIÓDICAMENTE PARA BRINDAR LAS CAPACITACIONES. CONFIRMAR LA ASISTENCIA DE LAS ÁREAS CON POSIBILIDAD DE NUEVA PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIÓN. IMPLEMENTAR MEDIDAS SANITARIAS. REPROGRAMAR ACTIVIDADES.	80%
	1	1			
	2	2			
	3	3			
Actividad 2	Porcentaje del cumplimiento de las capacitaciones recibidas.	3 Capacitaciones recibidas.	LAS DEPENDENCIAS ENCARGADAS DE BRINDAR CAPACITACIONES EN MATERIA ARCHIVÍSTICA NO PUBLICAN FECHAS PARA CAPACITACIONES. NO SE REALIZA LA GESTIÓN OPORTUNAMENTE PARA PODER PARTICIPAR EN LAS CAPACITACIONES. CAUSAS EPISTEMOLÓGICAS. CAUSAS POR DESASTRES NATURALES.	PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES PERTINENTES PARA ELABORAR NORMATIVIDAD INTERNA EN MATERIA ARCHIVÍSTICA. ATENDER LAS OBSERVACIONES PARA AVANZAR EN LA FORMALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD. IMPLEMENTAR MEDIDAS SANITARIAS. REPROGRAMAR ACTIVIDADES.	60%
	1	1			
	2	2			
	3	3			
Componente 6	Porcentaje del cumplimiento de la normalidad elaborada.	3 Cumplimiento de la normalidad elaborada.	NO REALIZAR LA GESTIÓN CORRESPONDIENTE PARA LA GENERACIÓN DE NORMATIVIDAD INTERNA EN MATERIA ARCHIVÍSTICA. LAS ÁREAS INVOLUCRADAS NO AUTORIZAN LA NORMATIVIDAD PARA SU FORMALIZACIÓN. CAUSAS EPISTEMOLÓGICAS. CAUSAS POR DESASTRES NATURALES.	PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES PERTINENTES PARA ELABORAR NORMATIVIDAD INTERNA EN MATERIA ARCHIVÍSTICA. ATENDER LAS OBSERVACIONES PARA AVANZAR EN LA FORMALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD. IMPLEMENTAR MEDIDAS SANITARIAS. REPROGRAMAR ACTIVIDADES.	0%
	1	1			
	2	2			
	3	3			
Actividad 1	Porcentaje de cumplimiento de la normalidad elaborada.	1 Cumplimiento de la normalidad elaborada.	NO REALIZAR LA GESTIÓN CORRESPONDIENTE PARA LA GENERACIÓN DE NORMATIVIDAD INTERNA EN MATERIA ARCHIVÍSTICA. LAS ÁREAS INVOLUCRADAS NO AUTORIZAN LA NORMATIVIDAD PARA SU FORMALIZACIÓN. CAUSAS EPISTEMOLÓGICAS. CAUSAS POR DESASTRES NATURALES.	PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES PERTINENTES PARA ELABORAR NORMATIVIDAD INTERNA EN MATERIA ARCHIVÍSTICA. ATENDER LAS OBSERVACIONES PARA AVANZAR EN LA FORMALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD. IMPLEMENTAR MEDIDAS SANITARIAS. REPROGRAMAR ACTIVIDADES.	0%
	1	1			
	2	2			
	3	3			
Actividad 2	Porcentaje del cumplimiento de las capacitaciones recibidas.	2 Cumplimiento de las capacitaciones recibidas.	NO REALIZAR LA GESTIÓN CORRESPONDIENTE PARA LA GENERACIÓN DE NORMATIVIDAD INTERNA EN MATERIA ARCHIVÍSTICA. LAS ÁREAS INVOLUCRADAS NO AUTORIZAN LA NORMATIVIDAD PARA SU FORMALIZACIÓN. CAUSAS EPISTEMOLÓGICAS. CAUSAS POR DESASTRES NATURALES.	PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES PERTINENTES PARA ELABORAR NORMATIVIDAD INTERNA EN MATERIA ARCHIVÍSTICA. ATENDER LAS OBSERVACIONES PARA AVANZAR EN LA FORMALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD. IMPLEMENTAR MEDIDAS SANITARIAS. REPROGRAMAR ACTIVIDADES.	0%
	1	1			
	2	2			
	3	3			
Actividad 3	Porcentaje de cumplimiento de la normalidad elaborada.	1 Cumplimiento de la normalidad elaborada.	NO REALIZAR LA GESTIÓN CORRESPONDIENTE PARA LA GENERACIÓN DE NORMATIVIDAD INTERNA EN MATERIA ARCHIVÍSTICA. LAS ÁREAS INVOLUCRADAS NO AUTORIZAN LA NORMATIVIDAD PARA SU FORMALIZACIÓN. CAUSAS EPISTEMOLÓGICAS. CAUSAS POR DESASTRES NATURALES.	PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES PERTINENTES PARA ELABORAR NORMATIVIDAD INTERNA EN MATERIA ARCHIVÍSTICA. ATENDER LAS OBSERVACIONES PARA AVANZAR EN LA FORMALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD. IMPLEMENTAR MEDIDAS SANITARIAS. REPROGRAMAR ACTIVIDADES.	0%
	1	1			
	2	2			
	3	3			
Componente 7	Porcentaje de cumplimiento de la infraestructura adquirida.	2 Cumplimiento de la infraestructura adquirida.	NO SE GESTIONA LA ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA. CAUSAS EPISTEMOLÓGICAS.	DOCUMENTACIÓN COMPROMETIDA DE GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA. EXPEDIENTE DE INFRAESTRUCTURA ADQUIRIDA. LOS SERVIDORES PÚBLICOS CUENTAN CON EQUIPO DE PROTECCIÓN Y SE APLICAN MEDIDAS SANITARIAS PARA ATENDER A LA CIUDADANÍA. RETOMAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES.	75%
	1	1			
	2	2			
	3	3			
Actividad 1	Porcentaje de cumplimiento de la infraestructura adquirida para el equipamiento de oficina.	1 Cumplimiento de la infraestructura adquirida para el equipamiento de oficina.	NO SE GESTIONA LA ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA. NO SE AUTORIZA LA ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA. CAUSAS EPISTEMOLÓGICAS.	PROGRAMAR LOS REQUERIMIENTOS A SOLICITAR PARA ADQUIRIR INFRAESTRUCTURA. GENERAR DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIE LA NECESIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS. IMPLEMENTAR MEDIDAS SANITARIAS. REPROGRAMAR ACTIVIDADES.	75%
	1	1			
	2	2			
	3	3			
Actividad 2	Porcentaje de cumplimiento de la infraestructura adquirida.	1 Cumplimiento de la infraestructura adquirida.	NO SE GESTIONA LA ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA. NO SE AUTORIZA LA ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA. CAUSAS EPISTEMOLÓGICAS.	PROGRAMAR LOS REQUERIMIENTOS A SOLICITAR PARA ADQUIRIR INFRAESTRUCTURA. GENERAR DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIE LA NECESIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS. IMPLEMENTAR MEDIDAS SANITARIAS. REPROGRAMAR ACTIVIDADES.	75%
	1	1			
	2	2			
	3	3			

HUICHAPAN, HGO., A 03 DE OCTUBRE DEL 2022

MTRO. JOAQUÍN SÁNCHEZ LÓPEZ
SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y TITULAR DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
HUICHAPAN, HGO.
P R E S E N T E

Sirva este conducto para enviarle un cordial saludo, así mismo en atención a su oficio número **HUI-SCM-2022/568** de fecha 19 de septiembre del año en curso, en donde solicita se haga la entrega en forma digital e impresa del avance de metas al tercer trimestre que corresponde a la Matriz de Indicadores de Riesgos, remito a Usted la información requerida en los formatos indicados.

Sin más por el momento, quedo a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE



C. DIEGO ALBERTO TREJO ALDANA
ENCARGADO DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS



C.C.P. ARCHIVO

C.C.P. L.D. ALEJANDRA ESMERALDA PÉREZ CARRILLO – SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL. - PARA SU SUPERIOR CONOCIMIENTO.