



MUNICIPIO DEL MINERAL DEL CHICO

ARCHIVO MUNICIPAL DE MINERAL DEL CHICO, HIDALGO

FICHA DE INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

PROGRAMA SECTORIAL

Gobernanza y rendición de cuentas

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Combate a la corrupción y control interno del municipio

UNIDAD RESPONSABLE

Titular del Área Coordinadora de Archivos

UNIDAD PRESUPUESTAL

Tesorería Municipal

DIAGNÓSTICO QUE JUSTIFIQUE LA CREACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

1- ANTECEDENTES

En Enero de 1986 el Gobierno del Estado de Hidalgo, siendo Gobernador Constitucional del Estado Guillermo Rosel de la Lama y como resultado de acuerdos de colaboración y cooperación suscritos el archivo General de la Nación se propuso la creación por primera vez en el Estado de un sistema Estatal de Archivos, el cual tiene como objetivo integrar a todos los archivos públicos de la entidad y promover la eficiencia de sus servidores hacia la Administración Pública, la ciudadanía investigación histórica. Dentro de esta propuesta, se incluyó un apartado especial para el rescate y la organización de los fondos documentales municipales, como el paso inicial de un programa más amplio de modernización archivística en los ayuntamientos. Dicho programa surgió bajo el nombre "Programa de rescate y Organización de Archivos Municipales". De manera que, de dicho programa el municipio de Mineral del Chico, actualmente cuenta con un archivo histórico, considerado como Patrimonio Nacional, resguardado por el Ayuntamiento Municipal, bajo el registro No. 7913C38a, con un inventario dictaminado que data de 1869 a 1979, hasta este momento.

Dicho patrimonio actualmente cuenta con un espacio exclusivo para su resguardo; así como un responsable a su cuidado, conservación, clasificación, difusión y preservación.

Considerando que el H. ayuntamiento como sujeto obligado, señalando de manera explícita en el artículo 6 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, deberá integrar todo documento de archivo que en expedientes constituidos de manera lógica y cronológicamente, así como relacionados con el mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida bajo los criterios establecidos por el Consejo Nacional y demás disposiciones jurídicas aplicables.

2.- IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

El Municipio de Mineral del Chico no cuenta con instrumento de control que refleje una estructura documental fortalecida, que garantice que el 100% áreas generadoras que lo conforman realicen acciones de gestión documental y administración de archivo conforme a las leyes vigentes, que resulta que no la rendición de cuentas no sean claras así como la toma de decisiones, además de carecer de una organización documental.

3.- DETERMINACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA INTERVENCIÓN

1.-Servir como órgano de consulta de la misma administración para su pronta localización y así garantizar el derecho de acceso a la información. 2.-Ser fuente de información histórica para conservar la memoria colectiva. 3.-Resguardar, conservar y difundir el acervo histórico de la institución.4.-Instruir los conceptos generales de la clasificación y organización de archivos. 5.-Asesorar y apoyar en las labores archivísticas de las áreas administrativas. 6.-Rescatar y acrecentar el acervo mediante donaciones que permitan evidenciar nuestra historia. 7.-Establecer normativas reguladoras y criterios sobre ordenación, clasificación, transferencias, selección y eliminación de documentos

3.1 RELACIÓN O VINCULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Tesorería Municipal

4.- COBERTURA

4.1 IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN POTENCIAL

Con la coordinación del Archivo municipal beneficiara principalmente a la población en general es decir a los 8.878 habitantes del municipio y a los 196 servidores públicos de forma particular ya que son los principales involucrados en las principales actividades de gestión documental.

4.2 IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

Se beneficiaran los 196 servidores públicos puntualizando la 100% de Áreas generadoras de acuerdo a la estructura organizacional del Municipio y el total de la población que solicite los servicios del archivo.

4.3 CUANTIFICACIÓN DE LAS POBLACIONES

POBLACIÓN POTENCIAL	POBLACIÓN OBJETIVO	POBLACIÓN ATENDIDA
8,878 habitantes	100% de áreas generadoras	40 visitas de servidores públicos de las areas generadoras

4.4 FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

Frecuencia de actualización anual

4.5.- DESCRIBE CÓMO SE DEFINIÓ, CARACTERIZÓ Y CUANTIFICÓ A LA POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

El municipio de Mineral del Chico, cuenta con un total de 8,878 habitantes de acuerdo al último censo poblacional 2020 realizado por el INEGI y se conforma por 100% áreas generadoras que corresponden a la estructura organizacional del ayuntamiento.

5.- DISEÑO DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA

5.1 DESCRIBE LOS BIENES Y SERVICIOS QUE SE ENTREGAN A LA POBLACIÓN

Se realizan búsquedas de información que solicite población en general.

5.2 ESTABLECIMIENTO DE CURSOS DE ACCIÓN (ETAPAS DE LA INTERVENCIÓN)

- 1.-Optimizar la organización, manejo y conservación de la documentación de archivo municipal, en particular la del archivo de concentración e histórico, mediante la actualización y validación de inventarios.
 - Actas de hechos
 - Inventarios
- 2.-Operar el Sistema institucional del Municipio del Mineral del Chico, Hidalgo con la estructura normativa y operativa, acorde a lo estipulado en la legislación vigente, con la generación de los respectivos lineamientos en los que se contemple también el funcionamiento del grupo interdisciplinario de valoración documental.
 - Realización del PADA
 - Ratificación del SIA
 - Ratificación del Grupo Interdisciplinario
 - Reporte de resultados
- 3.-Implementar el programa de capacitación continua en materia archivística y administración para quienes conformen el sistema Institucional
 - Listas de asistencia de servidores públicos capacitados
- 4.-Elaborar los instrumentos de control y consulta archivística para unificar clasificaciones archivísticas y establecer vigencias documentales correspondientes a los años 2016 a 2021, con apoyo del grupo interdisciplinario y de las áreas generadoras.
 - Cuadros de clasificación archivística
- 5.-Gestionar y optimizar los espacios físicos destinados a labores archivísticas en general y particularmente el del archivo histórico, para adecuar su servicio de recepción de transferencias secundarias por parte de las diferentes áreas del Municipio de Mineral del chico.
 - un espacio mas amplio del archivo historico , aspiraciones, fumigaciones y aplicacion de retardante de fuego

5.3 DEFINIR ESCENARIOS FUTUROS A ESPERAR

Una vez habiendo integrado el Sistema Institucional de Archivos, permitira que el total de las áreas operativas que lo conforman, realicen acciones de gestión documental y administración de archivos conforme a la Ley vigente.

6.- PADRÓN (ES) DE BENEFICIARIOS

ORIGEN DE LOS RECURSOS

N/A

ELABORÓ



L.A. Elvia Palafox Silva
Titular del área
Coordinadora de Archivos
2020-2024

REVISÓ



D.E. Humberto Hilario Palafox Luna
Director Planeación Estrategica Municipal
2020-2024

AUTORIZÓ



C. Alfredo Hernández Morales
Presidente Municipal Constitucional
del Municipio de Mineral del Chico
Hidalgo
2020-2024



2023

Datos de Fondo o Programa

Fondo o Programa: **GOBERNANZA Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

Órgano Superior: **PRESIDENCIA MUNICIPAL DEL MINERAL DEL CHICO**

Unidad Responsable de la elaboración: **TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS**

Unidad (es) Responsable (s) de la Operación del Fondo o Programa: **TESORERIA MUNICIPAL**

Alineación

Plan Municipal de Desarrollo 2020 - 2024

Eje: Gobernanza y rendición de cuentas

A. Diagnostico del Eje.

Gobernanza y rendición de cuentas

A lo largo de los años, el sistema político democrático, la Administración Pública, así como la ciudadanía se han ido forjando con madurez en cuanto al desarrollo de nuevos instrumentos que permitan tanto la gestión pública de la gobernanza como el control apropiado de dicha gestión por parte de los ciudadanos, contribuyendo así con la rendición de cuentas. Dicha rendición de cuentas es la principal obligación de toda persona a la cual se le confiera una responsabilidad, específicamente, dar cuenta del encargo recibido, y, por ende, dar una explicación ya sea satisfactoria o insatisfactoria, provocando así tanto reconocimiento o efectos favorables como desaprobación o consecuencias negativas, según sea el caso. Por ello, con el apoyo de los sistemas e instrumentos de anticorrupción, fiscalización y transparencia; el gobierno busca implementar las prácticas correctas de gobernanza, comprometiéndose más con la sociedad, logrando ser un gobierno más cercano y atento con las necesidades de su población. El fundamento principal consiste en lograr un gobierno con principios que promuevan la transparencia en la rendición de cuentas, un gobierno cercano, honesto, eficaz y preocupado por el bienestar poblacional, que sea capaz de promover una participación social abierta y de confianza que implemente las nuevas tecnologías de información y comunicación con la finalidad de simplificar tanto los tramites como los servicios brindados a la comunidad. Por ello, el gobierno está comprometido con los valores éticos y de atención a las demandas de la población de los barrios y localidades de Mineral del Chico, buscando fijar metas reales que permitan disminuir la pobreza, contribuir con la cero corrupción, impulsar la participación ciudadana y contar con instrumentos precisos de Planeación Democrática mediante el Comité de Desarrollo Municipal COPLADEM, con lo que se integre a representantes de diferentes sectores poblaciones del municipio como público, privado, académico y político, en donde se pueda articular el diseño pertinente de la política pública y la priorización de la obra pública. La erradicación de la corrupción se realizará principalmente a través de la creación de comités, con lo que se contribuirá a la transparencia de las finanzas públicas y rendición de cuentas aproximadamente en un periodo de seis meses.

Para contribuir con esta política se ejecutarán los siguientes puntos: **Cero tolerancias a la corrupción:** Implementación de una política gubernamental efectiva de cero tolerancias a la corrupción, la cual contribuirá a la transparencia, rendición de cuentas y la nula discrecionalidad en temas del ejercicio público; buscando así, la destinación directa de los recursos a los programas de desarrollo, contando con la confianza y participación de la población. **Impulso a la participación ciudadana:** Se fundamenta en la mejora de las relaciones con la sociedad, donde se escuchará de manera atenta sus solicitudes y se consolidará un esquema de participación ciudadana basado en la confianza y colaboración activa de los mineralenses para tratar temas relacionas con la toma de decisiones y el actuar gubernamental. **Digitalización del gobierno:** Consiste en la modernización de los servicios y recursos tecnológicos que son brindados por el ayuntamiento de Mineral del Chico, principalmente para la prestación de trámites y servicios. **Fortalecimiento hacendario:** Incremento tanto de las capacidades como de las estrategias que buscan la recaudación de ingresos municipales por medio de la diversificación y utilización de tecnologías innovadoras y comunicativas que ayudan al establecimiento de una política fiscal corresponsable que permite la mejora de la justicia fiscal de la ciudadanía. **Promoción del uso eficiente de los recursos por medio de la planeación y autorización racional del gasto público municipal,** el cual se debe realizar con base a los principios de eficiencia, economía, transparencia, honradez y sostenibilidad.

Clasificación Funcional

Finalidad: Gobierno

Función: Gobernan y rendición de cuentas

Sub función: Combate a la corrupción y control interno del Municipio

ELABORÓ

L.A. Elvia Palafox Silva
 Titular del Área Coordinadora de Archivos

REVISÓ

Guillermo Hilario Palafox
 Director Planeación Estrategica Municipal

AUTORIZÓ

Alfreda Hernández Morales
 Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Mineral del Chico Hidalgo



Matriz de Indicadores para Resultados			
Fondo o Programa: Mineral del Chico		Unidad Responsable de la elaboración: DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL	
Unidad (es) Responsable (s) de la Operación del Fondo o Programa: DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL		Unidad Responsable de la elaboración: DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL	
20	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Medios de verificación
Supuestos			
Fin	Establecer y optimizar el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de Mineral del Chico, con base en el marco jurídico vigente, que permita alcanzar niveles adecuados de eficiencia acceso a la información, transparencia y seguridad; estableciendo orden, control, consulta y optimización de recursos, así como la concientización del personal en materia archivística	Porcentaje de metas cumplidas del programa de desarrollo archivístico	Informe general del Programa de desarrollo archivístico periodicidad: Anual.
Propósito	Seguimiento y evaluación de gestión documental	Número de asesorías al Titular del área coordinadora de archivos	Asesorías del Archivo General del Estado Trimestral
Componente 1	Se dar un servicio de búsqueda de información de manera eficiente e información correcta de las consultas en el archivo histórico	Proporcionar un servicio de en la consulta y búsquedas de forma eficiente	Busquetas y consultas de archivos históricos
Componente 2	La operación del sistema institucional a partir de la aprobación de los lineamientos o reglas de funcionamiento del mismo, desarrollara actividades propias para integrar instrumentos de consulta archivística.	Elaboración de instrumentos disposición documental	Instrumentos de disposición documental Periodicidad anual
Componente 3	Contar con el material didáctico para la capacitación de las distintas áreas e integrantes del SIA. Aplicación del programa de capacitación continua en materia de archivística y gestión documental para los integrantes el archivo de concentración y personas encargadas de la	Tres listados de capacitaciones	Listados de funcionarios capacitados generadoras periodicidad Anual
Componente 4	Elaboración de documentos de clasificación archivística de los años 2009 a 2011, 2021, Catálogo de Disposición documental 2018, Guía 2008 y validación de Catálogo de Disposición documental 2008, 2018, inventario documental 2008 y guía 2008.	Validación de instrumentos de clasificación archivística 2	Cuadros de clasificación archivística de los años 2009, 2010 y 2011, Catálogo de Disposición documental 2008, 2018 guía 2008 e inventario 2008.
ACTIVIDAD 1	Adecuación de espacio para la optimización de funciones y servicio de consulta del archivo histórico.	Tres fumigaciones, un espacio de para archivi histórico y archivo de concentración.	Reportes fotograficos y solicitudes
ACTIVIDAD 2	Transferencia secundaria	Realizar la transferencia secundaria del archivo de concentración al archivo histórico	Expedientes transferidos, cajas de expedientes, anaqueles
ELABORÓ			Realizar la transferencia de expedientes adecuadamente

L.A. Elvia Palafox Silva
 Titular del área Coordinadora de Archivos
 2020-2024

H. Humberto Hilarío Palafox Luna
 Director Planeación Estratégica Municipal
 2020-2024

Autorizó
 H. Roberto Hernández Morales
 Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Mineral del Chico, Hidalgo, Mexico.
 2020-2024

Fondo o Programa: Mineral del Chico		Unidad Responsable de la elaboración de la ficha técnica del indicador: Archivo Municipal	
Unidad (es) Responsable (s) de la Operación del Fondo o Programa: TESORERIA MUNICIPAL			
Nombre del Indicador			
Porcentaje de metas cumplidas del programa de desarrollo archivístico			
Dimensión a Medir			
Eficiencia	<input type="checkbox"/>	Eficacia	<input checked="" type="checkbox"/>
Economía	<input type="checkbox"/>	Calidad	<input type="checkbox"/>
		Cobertura	<input type="checkbox"/>
Objetivo del Indicador			
Establecer y optimizar el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de Mineral del Chico, con base en el marco jurídico vigente, que permita alcanzar niveles adecuados de eficiencia acceso a la información, transparencia y seguridad; estableciendo orden, control, consulta y optimización de recursos, así como la concientización del personal en materia archivística			
Medios de Verificación			
Informe general del Programa de desarrollo archivístico			
Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)		Tipo de Indicador	
FIN		ESTRATEGICO	
Descripción de las Variables		Fórmulas	
NM=NÚMERO DE METAS NGM=NÚMERO GENERAL DE METAS		NM/NGM*100	
Unidad de Medida del Resultado		Comportamiento del Indicador hacia la meta	
PORCENTAJE		ASCENDENTE	
Frecuencia de Medición		Cobertura	
ANUAL		MUNICIPAL	
Determinación de Metas		Línea Base	
Meta Programada: 6 - 100%		Valor: 80% Año:2020 Periodo:2020-2024	
Semaforización			
Verde = 30%-40%			
Amarillo = 20%-30%			
Rojo = 0-19%			

Fondo o Programa: MINERAL DEL CHICO		Unidad Responsable de la elaboración de la ficha técnica del indicador: Archivo Municipal	
Unidad (es) Responsable (s) de la Operación del Fondo o Programa: TESORERIA MUNICIPAL			
Nombre del Indicador			
Número de asesorías al Titular del área coordinadora de archivos			
Dimensión a Medir			
Eficiencia	<input type="checkbox"/>	Eficacia	<input checked="" type="checkbox"/>
Economía	<input type="checkbox"/>	Calidad	<input type="checkbox"/>
		Cobertura	<input type="checkbox"/>
Objetivo del Indicador			
Seguimiento y evaluación de gestión documental			
Medios de Verificación			
Documentos de comision y/o oficios de de asesoria			
Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)		Tipo de Indicador	
PROPÓSITO		ESTRATEGICO	
Descripción de las Variables		Fórmulas	
AIT=ASESORIAS IMPARTIDAS AL TRIMESTRE AIA=ASESORIAS IMPARTIDAS ANUALMENTE		AIT= Σ DE AIA	
Unidad de Medida del Resultado		Comportamiento del Indicador hacia la meta	
NÚMERO		ASCENDENTE	
Frecuencia de Medición		Cobertura	
ANUAL		MUNICIPAL	
Determinación de Metas		Línea Base	
Meta Programada: 10		Valor: 47% Año: 2020 Periodo: 2016-2020	
Verde = 51%-100% Amarillo = 25%-50% Rojo = 0%-25%			

Fondo o Programa: MINERAL DEL CHICO		Unidad Responsable de la elaboración de la ficha técnica del indicador: Archivo Municipal	
Unidad (es) Responsable (s) de la Operación del Fondo o Programa: TESORERIA MUNICIPAL			
Nombre del Indicador			
Servicios de consulta y búsquedas del archivo historico			
Dimensión a Medir			
Eficiencia <input type="checkbox"/>	Eficacia <input checked="" type="checkbox"/>	Economía <input type="checkbox"/>	Calidad <input type="checkbox"/> Cobertura <input type="checkbox"/>
Objetivo del Indicador			
Proporcionar un servicio de de búsqueda de información de manera eficiente e información correcta de consultas en el archivo historico y concentración			
Medios de Verificación			
Búsquedas y consultas realizadas			
Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)		Tipo de Indicador	
COMPONENTE		ESTRATEGICO	
Descripción de las Variables		Fórmulas	
NAH=NÚMERO DE ACTAS DE HECHOS ,NIVA= TOTAL DE ACTAS DE HECHOS		NAH=Σ NAH	
Unidad de Medida del Resultado		Comportamiento del Indicador hacia la meta	
NÚMERO		ASCENDENTE	
Frecuencia de Medición		Cobertura	
ANUAL		MUNICIPAL	
Determinación de Metas		Línea Base	
Meta Programada: 8		Valor:100% Año:2020 Periodo: 2020-2024	
Semaforización			
Verde = 5 Amarillo = 2-4 Rojo = 0%-1			

Fondo o Programa: MINERAL DEL CHICO		Unidad Responsable de la elaboración de la ficha técnica del indicador: ARCHIVO MUNICIPAL	
Unidad (es) Responsable (s) de la Operación del Fondo o Programa: TESORERIA MUNICIPAL			
Nombre del Indicador			
Elaboración de instrumentos disposición documental			
Dimensión a Medir			
Eficiencia	<input type="checkbox"/>	Eficacia	<input checked="" type="checkbox"/>
Económico	<input type="checkbox"/>	Calidad	<input type="checkbox"/>
		Cobertura	<input type="checkbox"/>
Objetivo del Indicador			
Operar el Sistema institucional con la estructura normativa y operativa, acorde a lo estipulado en la legislación vigente, con la generación de los respectivos lineamientos en los que se contemple también el funcionamiento del grupo interdisciplinario de valoración documental.			
Medios de Verificación			
Instrumentos previos a la validación del sistema institucional			
Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)		Tipo de Indicador	
COMPONENTE		ESTRATEGICO	
Descripción de las Variables		Fórmulas	
NIDD= NUMERO DE INSTRUMENTOS DE DISPOSICION DOCUMENTAL NTIDD=NUMERO TOTAL DE INSTRUMENTOS DE DISPOSICION DOCUMENTAL		NIDD= NITDD	
Unidad de Medida del Resultado		Comportamiento del Indicador hacia la meta	
NÚMERO		ASCENDENTE	
Frecuencia de Medición		Cobertura	
ANUAL		MUNICIPAL	
Determinación de Metas		Línea Base	
Meta Programada: 4		Valor: 100% Año: 2020 Periodo: 2020-2016	
Semaforización			
Verde = 2 Amarillo = 1 Rojo = 0			

Fondo o Programa: MINERAL DEL CHICO	Unidad Responsable de la elaboración de la ficha técnica del indicador: ARCHIVO MUNICIPAL
Unidad (es) Responsable (s) de la Operación del Fondo o Programa: TESORERIA MUNICIPAL	
Nombre del Indicador	
Listados de capacitaciones	
Dimensión a Medir	
Eficiencia <input type="checkbox"/>	Eficacia <input checked="" type="checkbox"/>
Economía <input type="checkbox"/>	Calidad <input type="checkbox"/>
	Cobertura <input type="checkbox"/>
Objetivo del Indicador	
Implementar el programa de capacitación continua en materia archivística y administración para quienes conformen el sistema Institucional	
Medios de Verificación	
Personal capacitado	

Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)	Tipo de Indicador
COMPONENTE	ESTRATEGICO
Descripción de las Variables	Fórmulas
NPC= PERSONAS CAPACITADAS NTPC=NÚMERO TOTAL PERSONAS CAPACITADAS	$NPC/NTPC*100$
Unidad de Medida del Resultado	Comportamiento del Indicador hacia la meta
NÚMERO	ASCENDIENTE
Frecuencia de Medición	Cobertura
TRIMESTRAL	MUNICIPAL
Determinación de Metas	Línea Base
Meta Programada: 3	Valor: 187% Año: 2020 Periodo:2016-2021
Semaforización	
Verde = 15%-20% Amarillo = 10%-15% Rojo = 9%	

Fondo o Programa: MINERAL DEL CHICO	Unidad Responsable de la elaboración de la ficha técnica del indicador: ARCHIVO MUNICIPAL
---	--

Unidad (es) Responsable (s) de la Operación del Fondo o Programa: TESORERIA MUNICIPAL

Nombre del Indicador

Validación de instrumentos de clasificación archivística
--

Dimensión a Medir

Eficiencia <input type="checkbox"/> Eficacia <input checked="" type="checkbox"/> Economía <input type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Cobertura <input type="checkbox"/>
--

Objetivo del Indicador

Elaborar los instrumentos de control y consulta archivística de los años 2009, 2010 y 2011. Catalogo de Disposición documental 2018, inventario 2008, guía documental 2008, y validación de catalogo de disposición documental 2008.
--

Medios de Verificación

5 instrumentos validados

Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)	Tipo de Indicador
COMPONENTE	ESTRATEGICO
Descripción de las Variables	Fórmulas
NI=NÚMERO DE INSTRUMENTOS TI=TOTAL DE INSTRUMENTOS	$NI = \sum TI$
NUMERO DE CONSULTAS TOTAL DE ARCHIVO	Comportamiento del Indicador hacia la meta
NÚMERO	ASCENDIENTE
Frecuencia de Medición	Cobertura
ANUAL	MUNICIPAL
Determinación de Metas	Línea Base
Meta Programada: 5	Valor:50% Año:2020 Periodo:2020-2024
Semaforización	
Verde = 4-5 Amarillo = 3-2 Rojo=0-4	

Fondo o Programa: MINERAL DEL CHICO		Unidad Responsable de la elaboración de la ficha técnica del indicador: ARCHIVO MUNICIPAL	
Unidad (es) Responsable (s) de la Operación del Fondo o Programa: TESORERIA MUNICIPAL			
Nombre del Indicador			
Tres fumigaciones, un espacio de para archivi historico, aplicación de reterdante de fuego, aspiraciones.			
Dimensión a Medir			
Eficiencia	<input checked="" type="checkbox"/>	Eficacia	<input type="checkbox"/>
Economía	<input type="checkbox"/>	Calidad	<input type="checkbox"/>
Cobertura	<input type="checkbox"/>		
Objetivo del Indicador			
Gestionar y optimizar los espacios físicos destinados a labores archivísticas en general y particularmente el del archivo histórico, para adecuar su servicio de recepción de transferencias secundarias por parte de las diferentes áreas del Municipio de Mineral del chico.			
Medios de Verificación			
Reportes fotograficos y solicitudes			
Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)		Tipo de Indicador	
ACTIVIDAD		ESTRATEGICO	
Descripción de las Variables		Fórmulas	
AR=TRABAJOS REALIZADOS TA=TOTAL DE TRABAJOS		TR=Σ TR	
Unidad de Medida del Resultado		Comportamiento del Indicador hacia la meta	
NÚMERO		ASCENDIENTE	
Frecuencia de Medición		Cobertura	
TRIMESTRAL		MUNICIPAL	
Determinación de Metas		Línea Base	
8		Valor:141.67% Año:2020 Periodo:2016-2020	
Semaforización			
Verde = 8-10 Amarillo = 6-9 Rojo = MENOR A 5			

Fondo o Programa: MINERAL DEL CHICO		Unidad Responsable de la elaboración de la ficha técnica del indicador: ARCHIVO MUNICIPAL	
Unidad (es) Responsable (s) de la Operación del Fondo o Programa: TESORERIA MUNICIPAL			
Nombre del Indicador			
NUMERO DE EXPEDIENTES TRANSFERIDOS			
Dimensión a Medir			
Eficiencia	<input type="checkbox"/>	Eficacia	<input checked="" type="checkbox"/>
Economía	<input type="checkbox"/>	Calidad	<input type="checkbox"/>
Cobertura	<input type="checkbox"/>		
Objetivo del Indicador			
PORCENTAJE DE EXPEDIENTES TRANSFERIDOS			
Medios de Verificación			
INVENTARIOS			
Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)		Tipo de Indicador	
ACTIVIDAD		ESTRATEGICO	
Descripción de las Variables		Fórmulas	
AR=TRABAJOS REALIZADOS TA=TOTAL DE TRABAJOS		TR=Σ TR	
Unidad de Medida del Resultado		Comportamiento del Indicador hacia la meta	
NÚMERO		ASCENDIENTE	
Frecuencia de Medición		Cobertura	
ANUAL		MUNICIPAL	
Determinación de Metas		Línea Base	
1		Valor:141.67% Año:2020 Periodo:2016-2020	
Semaforización			
Verde = 1 Amarillo = 1-1 Rojo = MENOR A 1			