



MUNICIPIO DEL MINERAL DEL CHICO

COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

FICHA DE INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

PROGRAMA SECTORIAL

Gobierno Moderno y Transparente

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Contraloría y Transparencia del Gobierno

UNIDAD RESPONSABLE

Coordinación Normativa 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)

OBJETIVO 01

- Codificación y etiquetado de los expedientes.
- Elaboración del inventario documental
- Elaboración de cuadro general de clasificación archivística

OBJETIVO 02

- Análisis y clasificación del acervo documental del ayuntamiento
- Formación del Sistema Integral de Archivo

OBJETIVO 03

- Atención del público en general para dar respuesta a las solicitudes de búsqueda

OBJETIVO 04

- Capacitación y apoyo constante al personal de las ares generadoras

OBJETIVO 05

- Capacitación y apoyo constante al personal de las ares generadoras

OBJETIVO 06

- Promoción del servicio de búsqueda de información

OBJETIVO 07

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





Matriz de Indicadores para Resultados

Fondo o Programa: Mineral del Chico		Unidad Responsable de la elaboración: COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL		
Unidad (es) Responsable (s) de la Operación del Fondo o Programa: Coodinación de Achivo Municipal				
Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de los archivos de concentración e históricos	Número de expedientes organizados y clasificados	Inventarios periodicidad:Anual. Resguardante archivo municipal	Una adecuada organización del archivo municipal facilitara la búsqueda y consulta de la documentación
Propósito	Integración del sistema institucional de archivos	Número de asesorías al personal de las unidades administrativas	Conteo de número de asesorías que reciben las unidades administrativas periodicidad: semestral	El personal en el ayuntamiento será capacitado continuamente
Componente 1	Elaboración de documentos archivísticos	Número de instrumentos validados	Instrumentos validados.periodicidad Anual	El sujeto obligado contara con los instrumentos archivísticos validados de acuerdo a los lo que establece la ley vigente
Componente 2	Remodelación del archivo de Concentración e Histórico	Verificar el número de remodelaciones	Inspección de las remodelaciones periodicidad anual	Contar con instalaciones adecuadas para el archivo mejorara conservación de la documentación sea adecuada además que la localización sea en menor tiempo
Componente 3	Implementar herramientas para contar con las condiciones adecuadas para su consulta	Numero de cajas inventariadas y/o expedientes	Inventarios de las áreas generadoras periodicidad Anual	Contar con un inventario que permita la rápida y eficaz localización
Componente 4	Realizar transferencias documentales primarias y secundarias	Número de expedientes transferidos	Dictámenes e inventarios periodicidad Anual	Los expedientes generados por las unidades deben ser transferidos por su valoración secundaria o primaria
ACTIVIDAD 1	Capacitación del coordinador normativo en cuestión de archivo	Numero de asesorías que se recibe el coordinador normativo	Registro de asesorías periodicidad Anual	El coordinador debe estar capacitado para poder elaborar los instrumentos archivísticos así como para otorgar una adecuada capacitación al personal de las áreas





2021

Datos de Fondo o Programa

Fondo o Programa: MINERAL DEL CHICO

Órgano Superior: PRESIDENCIA MUNICIPAL DEL MINERAL DEL CHICO

Unidad Responsable de la elaboración: COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

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

Alineación

Plan Municipal de Desarrollo 2016 - 2020

Eje

A. Diagnostico del Eje.

El servicio con calidad y eficiencia, será el requerimiento primordial para cada uno de los servidores públicos que integran el equipo de éste Gobierno, estableciendo una manera diferente de gobernar, anteponiendo la dignidad y el respeto que merece la ciudadanía, por ello, se han establecido políticas públicas de eficiencia en la prestación de los servicios con calidad y calidez, sin menoscabo de la importancia de la modernización en los procesos de la gestión gubernamental, mediante mecanismos de control y eficiencia, y procesos modernos en la prestación del servicio público, disminuyendo así el costo burocrático, haciendo más y mejor, con menos, optimizando así, el gasto público.

Las prácticas burocráticas obsoletas y desgastantes, han quedado atrás, hoy los Gobiernos locales debemos ser factor de cambio para lograr el desarrollo sostenible y sustentable, como primer reclamo de la sociedad, en este contexto hemos establecido principios rectores que permitan distinguir con claridad los retos, las metas y los alcances reales de la gestión del Gobierno municipal, en un marco regulatorio y de transparencia, por lo que, en congruencia con los compromisos adquiridos, hemos establecido un sistema de evaluación, basados en dos indicadores fundamentales, tanto de gestión como de cumplimiento, para alcanzar los objetivos planteados en el presente Plan de Desarrollo Municipal, con una prospectiva para el año 2020. La modernidad y sustentabilidad del Gobierno Municipal se fundamenta en el diseño de procesos de calidad para elevar la eficiencia en los servicios, favoreciendo las tecnologías de la información y la comunicación, con el objetivo de aumentar la capacidad de respuesta en beneficio de los ciudadanos.

Clasificación Funcional

Finalidad: Gobierno

Función: Gobierno Moderno y Transparente

Sub función: Contraloria y Transparencia del Gobierno Municipal



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 EXPEDIENTES ORGANIZADOS Y CLASIFICADOS			
Dimensión a Medir			
Eficiencia	<input type="text"/>	Eficacia	<input checked="" type="text" value="x"/>
Economía	<input type="text"/>	Calidad	<input type="text"/>
Cobertura	<input type="text"/>		
Objetivo del Indicador			
ELABORAR CRITERIOS ESPECÍFICOS Y RECOMENDACIONES EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN E HISTORICOS			
Medios de Verificación			
DICTAMENES E INVENTARIOS			
Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)		Tipo de Indicador	
FIN		ESTRATEGICO	
Descripción de las Variables		Fórmulas	
NCI=NÚMERO DE CAJAS INVENTARIADAS NTC=NÚMERO DE CAJAS TOTAL		NCI/NTC*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: 3000- 100%		Valor: 80% Año:2020 Periodo:2016-2024	
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 ASESORIAS AL PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS			
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 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS			
Medios de Verificación			
BITACORA DE ASISTENCIA			
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	
SEMESTRAL		MUNICIPAL	
Determinación de Metas		Línea Base	
Meta Programada: 40		Valor: 47% Año: 2020 Periodo: 2016-2020	
Semaforización			
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

NÚMERO DE INSTRUMENTOS VALIDADOS

Dimensión a Medir

Eficiencia Eficacia Economía Calidad Cobertura

Objetivo del Indicador

ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS

Medios de Verificación

NUMERO DE INSTRUMENTOS VALIDADOS ANTE EL ÓRGANO RECTOR DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS

Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)	Tipo de Indicador
---	-------------------

COMPONENTE	ESTRATEGICO
------------	-------------

Descripción de las Variables	Fórmulas
------------------------------	----------

NIVT=NÚMERO DE INSTRUMENTOS VALIDADOS AL SEMESTRE,NIVA= NÚMERO DE INSTRUMENTOS VALIDADOS AL AÑO	NIVT=Σ NIVA
---	-------------

Unidad de Medida del Resultado	Comportamiento del Indicador hacia la meta
--------------------------------	--

PORCENTAJE	ASCENDENTE
------------	------------

Frecuencia de Medición	Cobertura
------------------------	-----------

SEMESTRAL	MUNICIPAL
-----------	-----------

Determinación de Metas	Línea Base
------------------------	------------

Meta Programada: 1	Valor:100% Año:2020 Periodo: 2016-2021
-----------------------	--

Semaforización

Verde = 2
Amarillo = 1-2
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			
VERIFICACIÓN DE NUMERO DE REMODELACIONES DEL ARCHIVO HISTORICO Y CONCENTRACIÓN			
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			
VERIFICAR EL NÚMERO DE REMODELACIONES			
Medios de Verificación			
NÚMERO DE REMODELACIONES			
Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)		Tipo de Indicador	
COMPONENTE		ESTRATEGICO	
Descripción de las Variables		Fórmulas	
NR=NÚMERO DE REMODELACIONES NRT= NUMERO DE REMODELACIONES TOTALES		NR=RAT	
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: 2		Valor:100% Año:2020 Periodo: 2016-2020	
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

NÚMERO DE EXPEDIENTES INVENTARIADOS

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

NÚMERO DE CAJAS INVENTARIADAS Y EXPEDIENTES

Medios de Verificación

INVENTARIOS DE LAS ÁREAS GENERADORAS

Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)	Tipo de Indicador
COMPONENTE	ESTRATEGICO
Descripción de las Variables	Fórmulas
NET=NÚMERO DE EXPEDIENTES INVENTARIADOS Y NTET=NÚMERO TOTAL DE EXPEDIENTES INVENTARIADOS	$NET/NTET*100$
Unidad de Medida del Resultado	Comportamiento del Indicador hacia la meta
PORCENTAJE	ASCENDIENTE
Frecuencia de Medición	Cobertura
ANUAL	MUNICIPAL
Determinación de Metas	Línea Base
Meta Programada: 20%	Valor: 187% Año: 2020 Periodo:2016-2021
Semafización	
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

NÚMERO 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
--

MEta Programada:

INVENTARIOS

Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)	Tipo de Indicador
COMPONENTE	ESTRATEGICO
Descripción de las Variables	Fórmulas
NET=NÚMERO DE EXPEDIENTES TRANSFERIDOS TNET=TOTAL DE NÚMERO DE EXPEDIENTES TRANSFERIDOS	NET=Σ TNET
NUMERO DE CONSULTAS TOTAL DE ARCHIVO	Comportamiento del Indicador hacia la meta
PORCENTAJE	ASCENDIENTE
Frecuencia de Medición	Cobertura
ANUAL	MUNICIPAL
Determinación de Metas	Línea Base
Meta Programada: 3*100	Valor:50% Año:2020 Periodo:2016-2020
Semaforización	
Verde = 8-10 Amarillo = 5-7 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			
NÚMERO DE ASESORIAS QUE RECIBE EL COORDINADOR NORMATIVO			
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			
CONTAR CON EL COORDINADOR NORMATIVO DEL SUJETO OBLIGADO CAPACITADO EN EL TEMA DE ARCHIVOS			
Medios de Verificación			
REGISTRO DE ASESORIAS			
Nivel (Fin, Propósito, Componente, Actividad)		Tipo de Indicador	
ACTIVIDAD		ESTRATEGICO	
Descripción de las Variables		Fórmulas	
AR=ASESORIAS RECIBIDAS TA=TOTAL DE ASESORIAS RECIBIDAS		ART=Σ AR	
Unidad de Medida del Resultado		Comportamiento del Indicador hacia la meta	
NÚMERO		ASCENDIENTE	
Frecuencia de Medición		Cobertura	
ANUAL		MUNICIPAL	
Determinación de Metas		Línea Base	
Meta Programada: 10		Valor:141.67% Año:2020 Periodo:2016-2020	
Semaforización			
Verde = 8-10 Amarillo = 6-9 Rojo = MENOR A 5			