



ESTADÍSTICAS DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

TRIMESTRE DE JULIO - SEPTIEMBRE 2025

NOMBRE DE LA DIRECCIÓN: ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL
DIRECTOR: C. PATRICIA YOLANDA SALAZAR MARTÍNEZ

FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2025																			
UNIDAD RESPONSABLE										SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL									
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRALES										DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO									
PROGRAMA SECTORIAL										POA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO									
PROGRAMA PRESUPUESTARIO										2025									
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA MIR										DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO									
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PANORAMA	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS													AVANCE PROGRAMÁTICO		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %
1. PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD: VINCULACIÓN INSTITUCIONAL																			
A1. C1. VINCULACIÓN INSTITUCIONAL	PORCENTAJE DEL NUMERO DE RECURSOS GESTIONADOS CON LAS INSTANCIAS MUNICIPALES Y ESTATALES.	PDNRGPI (PORCENTAJE DEL NUMERO DE RECURSOS GESTIONADOS PROGRAMADOS CON LAS INSTANCIAS)	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	6	12	50.00 %
		PDNRGRI (PORCENTAJE DEL NUMERO DE RECURSOS GESTIONADOS REALIZADOS CON LAS INSTANCIAS)	REALIZADO	1	1	1	2	2	2	1	1	1				12	3		

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD: A1. VINCULACIÓN INSTITUCIONAL – C1. MOBILIARIO ARCHIVÍSTICO



EVIDENCIA: ANTES



EVIDENCIA: DURANTE



EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

A1. VINCULACIÓN INSTITUCIONAL - C1. MOBILIARIO DE ARCHIVÍSTICO

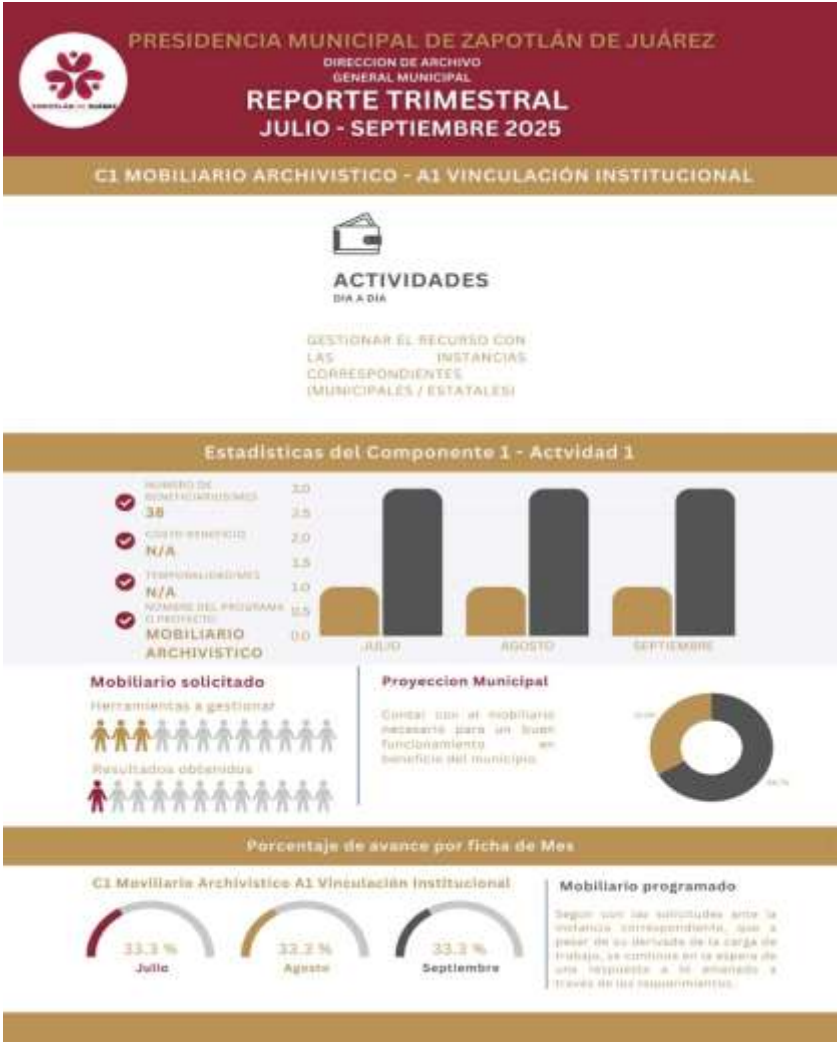
- El titular del área coordinadora de archivos (TACA) y el encargado del área coordinadora de archivos (EACA).
- Cada uno de los servidores públicos de las direcciones y/o auxiliares de la administración pública municipal.
- Servidores públicos encargados de efectuar las auditorias del Archivo General del Estado de Hidalgo y del Archivo General de la Nación. Que a través de ellos se obtiene una calificación sobre las condiciones en que se encuentra el área con forme a las leyes archivísticas.

EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS



FORMATO 4. ESTADÍSTICAS TRIMESTRALES

INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO



FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2025																				
UNIDAD RESPONSABLE										SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL										
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRALES										DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO										
PROGRAMA SECTORIAL										POA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO										
PROGRAMA PRESUPUESTARIO										2025										
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA MIR										DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO										
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PANORAMA	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS													AVANCE PROGRAMÁTICO			
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %	
1. PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD: PORCENTAJE DE BASE DE DATOS ACTUALIZADAS CON LAS QUE CUENTA EL ARCHIVO																				
A1. C2. PORCENTAJE DE BASE DE DATOS ACTUALIZADAS CON LAS QUE CUENTA EL ARCHIVO	PORCENTAJE DE BASE DE DATOS ACTUALIZADAS CON LAS QUE CUENTA EL ARCHIVO	PDBDACA (PORCENTAJE DE BASE DE DATOS QUE SE ACTUALIZARAN CON LAS QUE CONTARA EL ARCHIVO)	PROGRAMADO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	9	18	50.00 %
		PDBDACA (PORCENTAJE DE BASE DE DATOS ACTUALIZADAS CON LAS QUE CUENTA EL ARCHIVO)	REALIZADO	1	1	1	3	3	3	2	2	2					18	6		

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD: A1. PORCENTAJE DE BASE DE DATOS ACTUALIZADAS CON LAS QUE CUENTA EL ARCHIVO C2. ORDEN ARCHIVISTICO



EVIDENCIA: ANTES



EVIDENCIA: DURANTE



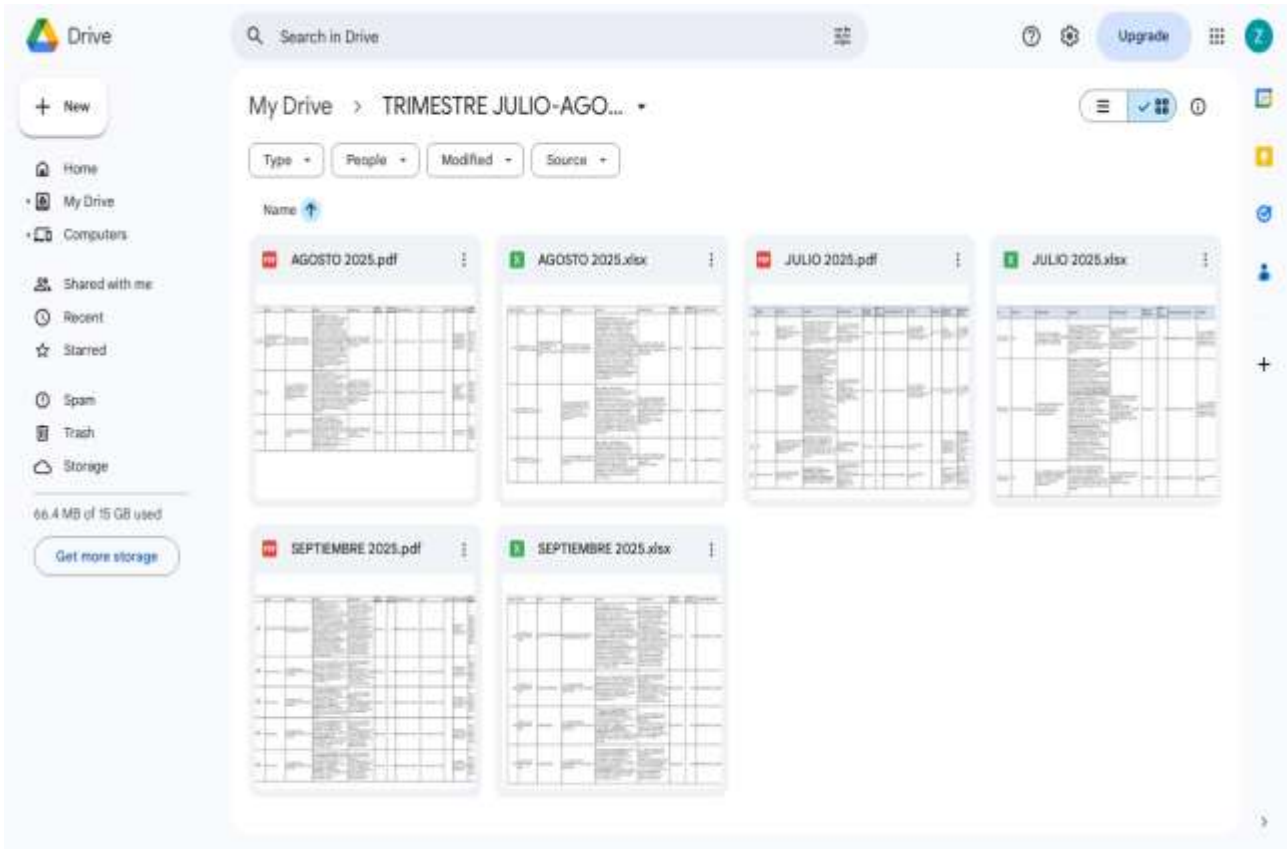
EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

A1. PORCENTAJE DE BASE DE DATOS ACTUALIZADAS CON LAS QUE CUENTA EL ARCHIVO – C2. ORDEN ARCHIVÍSTICO

- El titular del área coordinadora de archivos (TACA) y el encargado del área coordinadora de archivos (EACA).
- Cada uno de los servidores públicos de las direcciones y/o auxiliares de la administración pública municipal.
- Servidores públicos encargados de efectuar las auditorias del Archivo General del Estado de Hidalgo y del Archivo General de la Nación. Que a través de ellos se obtiene una calificación sobre las condiciones en que se encuentra el área con forme a las leyes archivísticas.

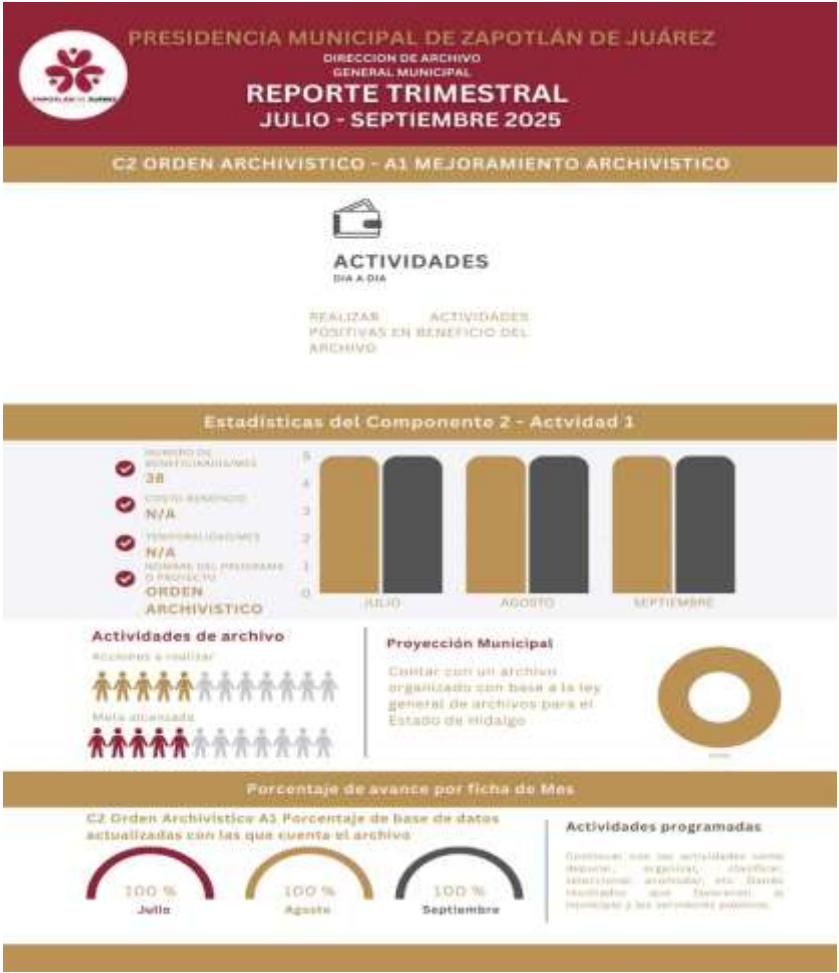
EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS



https://drive.google.com/drive/u/0/folders/18U_hZPKrABdU2Xv8f3tdB2HdsnfTGETj

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS TRIMESTRALES

INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO



FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2025																				
UNIDAD RESPONSABLE										SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL										
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRALES										DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO										
PROGRAMA SECTORIAL										POA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO										
PROGRAMA PRESUPUESTARIO										2025										
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA MIR										DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO										
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PANORAMA	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS													AVANCE PROGRAMÁTICO			
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %	
1. PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD: SOLUCIONES EFICIENTES																				
A1.C3. SOLUCIONES EFICIENTES	PORCENTAJE DEL NUMERO DE SOLUCIONES PRACTICAS Y EFICIENTES A REALIZAR EN MATERIA DE ARCHIVO	PDNSPEPRMA (PORCENTAJE DEL NUMERO DE SOLUCIONES PRACTICAS Y EFICIENTES PROGRAMADAS A REALIZAR EN MATERIA DE ARCHIVO)	PROGRAMADO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	12	27	43.75 %
		PDNSPERMA (PORCENTAJE DEL NUMERO DE SOLUCIONES PRACTICAS Y EFICIENTES A REALIZAR EN MATERIA DE ARCHIVO)	REALIZADO	1	1	1	3	3	3	3	3	3				21	9			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD: A1. C3. SOLUCIONES EFICIENTES



EVIDENCIA: ANTES



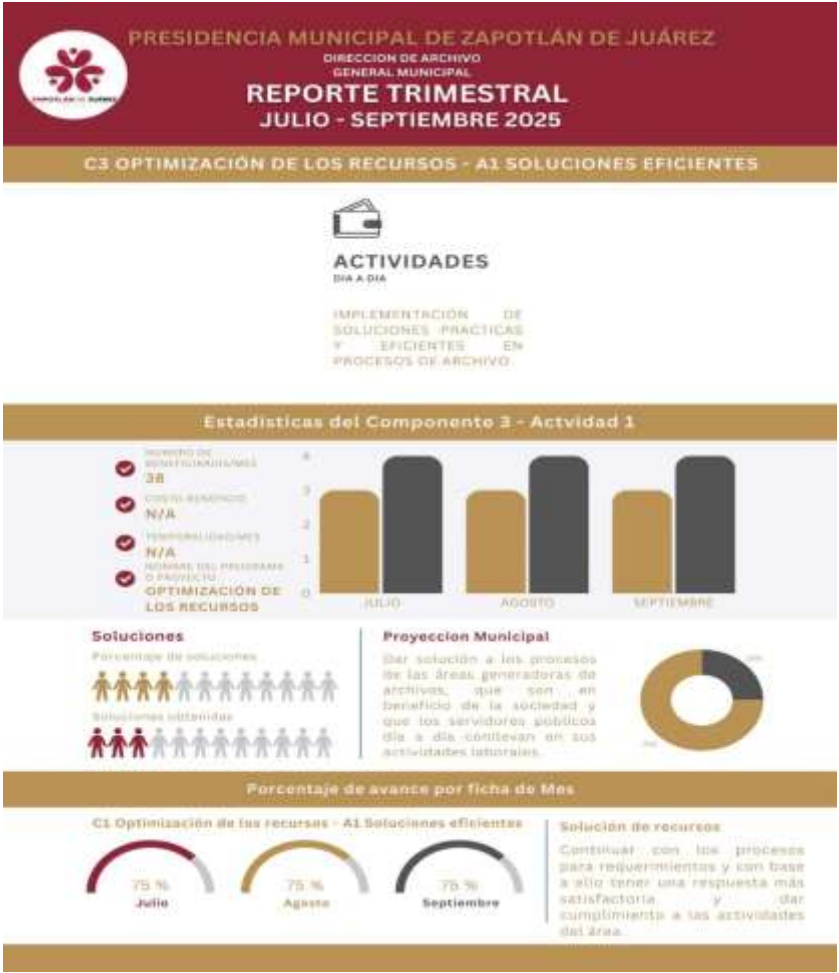
EVIDENCIA: DURANTE



EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS TRIMESTRALES

INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO



FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2025																				
UNIDAD RESPONSABLE										SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL										
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRALES										DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO										
PROGRAMA SECTORIAL										POA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO										
PROGRAMA PRESUPUESTARIO										2025										
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA MIR										DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO										
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PANORAMA	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS													AVANCE PROGRAMÁTICO			
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %	
1. PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD: PARTICIPACIÓN DE ÁREAS																				
A1. C4. PARTICIPACIÓN DE ÁREAS	PORCENTAJE DEL NUMERO DE ASISTENTES PRESENTES EN LAS CAPACITACIONES	PDNAPPC (PORCENTAJE DEL NUMERO DE ASISTENTES PROGRAMADOS EN LAS PRÓXIMAS CAPACITACIONES)	PROGRAMADO	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	90	267	25.84 %
		PDNAPC (PORCENTAJE DEL NUMERO DE ASISTENTES PRESENTES EN LAS CAPACITACIONES)	REALIZADO	0	0	18	15	15	15	10	10	10				93	30			

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD: A1. C4. PARTICIPACIÓN DE ÁREAS



EVIDENCIA: ANTES



EVIDENCIA: DURANTE



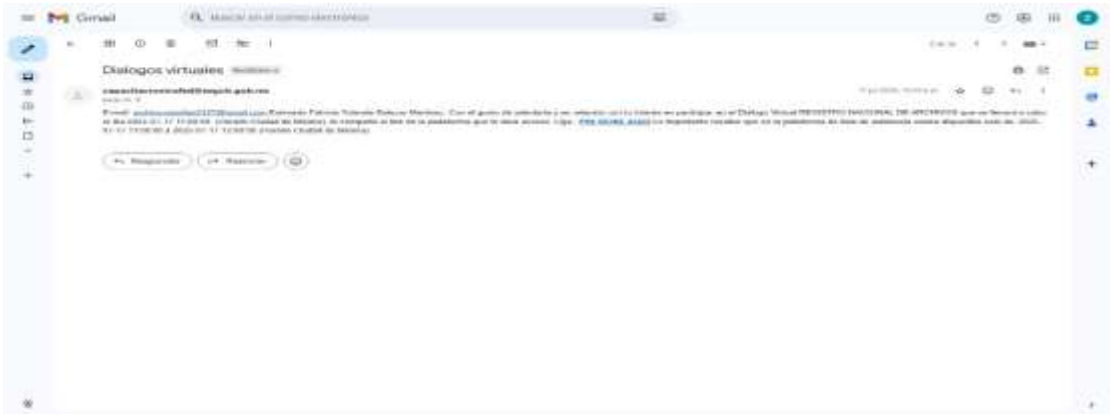
EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

DESCRIPCIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO, PROGRAMA O ACTIVIDAD

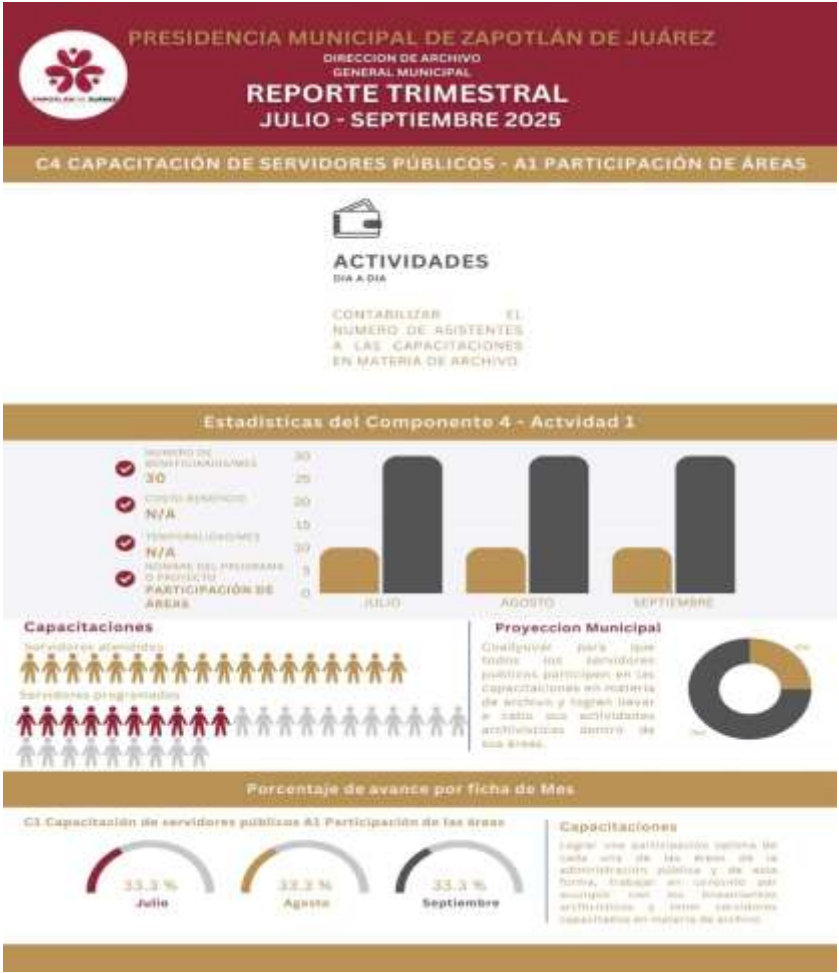
EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

- El titular del área coordinadora de archivos (TACA) y el encargado del área coordinadora de archivos (EACA).



FORMATO 4. ESTADÍSTICAS TRIMESTRALES

INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO



FORMATO 5. FIRMAS DE REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN

UNA VEZ REVISADO LA ESTADÍSTICA DE MATRIZ DE INDICADORES TENDRÁ QUE FIRMARSE POR LAS TRES INSTANCIAS PARA SU

 ELABORÓ FIRMA Y SELLO	 REVISÓ FIRMA Y SELLO	 FIRMA Y SELLO
C. PATRICIA YOLANDA SALAZAR MARTÍNEZ TITULAR DE ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL	ING. ANA BELEM ARISTA VÁZQUEZ DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. CYNTHIA ARELLANO MARTÍNEZ PRESIDENTA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ