



# INFORME FINAL

# EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DEL PAE 2023

## PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO (PADA 2022)

HUAUTLA, HGO



H. AYUNTAMIENTO DE  
**Huautla Hgo.**



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

## ANTECEDENTES

De acuerdo con lo establecido en el documento Términos de Referencia de la Evaluación de Consistencia y Resultados, emitido por el Coneval, La Ley General de Desarrollo Social, en sus artículos 72 al 82 establece que el objetivo de la evaluación es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de esta, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente.

La evaluación en materia de consistencia y resultados busca identificar hallazgos y recomendaciones a partir del análisis de la congruencia del diseño del programa mediante un análisis de gabinete con base a una normatividad de cada programa.

Se han seleccionado 8 programas presupuestarios a evaluar, eso atendiendo la importancia de cada uno de ellos:

- Programa de Obra Publica
- Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)
- Programa de Gestión de Recursos Humanos y Materiales
- Programa de Transparencia Municipal
- Programa de Ejecución del Gasto Publico
- Inventario General de Bienes y Patrimonio del Municipio
- Normativa Interna
- Programa de Anual de Adquisiciones y Contratación de Obra Publica

## PROGRAMA ANUAL DE EVALUACION 2023

La Evaluación de Consistencia y Resultados busca identificar si los programas cuentan con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados, estrategias de cobertura e instrumentos para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios.

Para la realización de la Evaluación de Consistencia y Resultados se analizan los siguientes apartados:



H. AYUNTAMIENTO DE  
**Huautla Hgo.**



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

1. Causas, efectos y características del problema.
2. Cuantificación y características de la población que presenta el problema.
3. Ubicación territorial de la población que presenta el problema.
4. El plazo para su revisión y su actualización.

## Marco Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley de Coordinación Fiscal
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General de Desarrollo Sostenible
- Ley General de Archivos
- Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental de Hidalgo

## OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

### Objetivo general

Evaluar La Consistencia y Resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

Permitir, actualizar y mejorar el sistema de gestión documental, con la finalidad de optimizar el proceso de organización y conservación de documentos, garantizando el acceso a la información y transparencia Municipal y contribuir a la mejora de los servicios municipales que benefician a la población.

### Objetivos Específicos

- Analizar la justificación de la creación y diseño del programa.
- Identificar y analizar la vinculación con la planeación nacional y sensorial.



H. AYUNTAMIENTO DE  
**Huautla Hgo.**



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

- Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo.
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción.

## ALCANCES

A fin de identificar hallazgos y recomendaciones a partir del análisis de la evaluación de consistencia y resultados del programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, es a partir de un estudio de gabinete con base a la documentación normativa del programa, así como la información disponible sobre la aplicación del programa a la fecha de realización de la evaluación.

## DESCRIPCION ESPECÍFICA DE LA EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS

1. Características del Programa
2. Diseño
3. Planeación y Orientación a Resultados
4. Operación
5. Medición de Resultados
6. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones
7. Conclusiones
8. Ficha técnica
9. Anexos



H. AYUNTAMIENTO DE  
**Huautla Hgo.**



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

## PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACION

### CRITERIOS TECNICOS DE EVALUACION

CARGO	ESCOLARIDAD Y / O AREAS DE ESPECIALIDAD
Director de Planeación	Lic. En Educación Adrián Martínez Hernández
Contralor Interno	LD. Julio César Ramírez Redondo

#### Apartados de evaluación y metodología

APARTADO
Diseño
Planeación y orientación a resultados
Operación
Medición de resultados

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, así como información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para justificar su análisis. En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada programa, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora.



H. AYUNTAMIENTO DE  
**Huautla Hgo.**



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

## CARACTERISTICAS DEL PROGRAMA

Con base en información solicitada a los responsables del programa, se debe capturar una Descripción General del Programa, que consistirá en una breve descripción de la información reportada en un máximo de dos cuartillas. Dicha descripción debe considerar los siguientes aspectos:

1. Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros
2. Problema o necesidad que pretende atender;
3. Metas y objetivos nacionales a los que se vincula;
4. Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
5. Presupuesto del periodo evaluado;
6. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes, y,

## OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PROGRAMA

- Analizar la justificación de la creación y diseño del programa para Garantizar la operación del SIA, mediante la elaboración, actualización e implementación de procedimientos.
- Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo.
- Contar con los espacios para la instalación del Archivo de Concentración e Histórico que presente las condiciones óptimas para salvaguardar los expedientes.
- Elaborar instrumentos de control y consulta archivísticos.

## FICHA

<b>Programa Municipal</b>	<b>1.1.- MEJORA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL</b>
Acción	Programa Anual de desarrollo archivístico (PADA 2023)
Objetivos del Programa	Consiste en evaluar que la Administración Municipal que a través de un programa se cumpla en materia de archivos
Evaluador	Contraloría municipal
Sujeto evaluado	Dirección de Archivo
Técnica de evaluación	Revisión de avance y cumplimiento
Periodo para evaluar	De forma anual
Fuente de financiamiento	PAGO A PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO DE  
**Huautla Hgo.**



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

**Tabla 1. "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones"**

APARTADO DE LA EVALUACION	FORTALEZA Y OPORTUNIDAD / DEBILIDAD O AMENAZA	REFERENCIA (PREGUNTA)	RECOMENDACION
<p><b>JUSTIFICACION DE LA CREACION Y DISEÑO DEL PROGRAMA PARA GARANTIZAR LA OPERACIÓN DEL SIA</b></p>	<p><b>FORTALEZA Y OPORTUNIDADES</b></p> <p>Se cuenta con personal capacitado y con conocimiento de ley de archivo</p> <p>Contar con un resguardo del archivo histórico, ya que es considerado patrimonio</p>	<p>1,2,3</p>	<p>Brindar las facilidades por parte del C. Presidente municipal al personal encargado del área de Archivo, ya que es de suma importancia el cuidado y resguardo de todos y cada uno de los documentos generados en las administraciones en tiempo y anteriores ya que existen documentos que son considerados patrimonio del municipio en cuestión.</p>
	<p><b>DEBILIDAD Y/O AMENAZA</b></p> <p>No contar con espacios para la instalación del archivo documental</p> <p>Perdida del archivo, histórico y documental</p>	<p>1,2,3</p>	<p>Contar con espacios acondicionados tanto para el archivo documental como para el archivo histórico, ya que de perderlos, extraviarlos</p>



H. AYUNTAMIENTO DE  
**Huautla Hgo.**



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

y dañarlos se perderá la prueba, testimonio de hechos así como la garantía de la transparencia de los hechos ocurridos en determinado lugar, además de perder algo que es considerado patrimonio único e irremplazable.

APARTADO DE LA EVALUACION	FORTALEZA Y OPORTUNIDAD / DEBILIDAD O AMENAZA	REFERENCIA (PREGUNTA)	RECOMENDACION
<p><b>EXAMINAR SI EL PROGRAMA CUENTA CON METAS A MEDIANO, CORTO O LARGO PLAZO</b></p>	<p><b>FORTALEZA Y OPORTUNIDADES</b></p> <p>Existe un monitoreo del sistema archivístico municipal por el estado El gobierno federal y estatal cuentan con la facilidad de capacitar al personal encargado del área de Archivo</p> <p>Plan de trabajo cuya proyección es a corto, mediano y largo plazo</p> <p><b>DEBILIDAD Y/O AMENAZA</b></p>	<p>4,5,6</p>	<p>Capacitar inmediatamente al personal en caso de existir una rotación de puesto o una deserción del puesto, además de que el encargado del área debe contar con el personal suficiente para avanzar con el archivo en trámite e histórico</p>



H. AYUNTAMIENTO DE  
**Huautla Hgo.**



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

No contar con un plan de trabajo donde se establezcan metas ya sea a corto y mediano plazo

4,5,6

No contar con archivo histórico y documental por falta de conocimientos

Capacitar al personal para que puedan realizar planes operativos anuales, así como cronograma de actividades y planificar metas a corto, mediano y largo plazo

APARTADO DE LA EVALUACION	FORTALEZA Y OPORTUNIDAD / DEBILIDAD O AMENAZA	REFERENCIA (PREGUNTA)	RECOMENDACION
	<b>FORTALEZA Y OPORTUNIDADES</b>		
	Se cuenta con infraestructura adecuada para el resguardo de documentos	7,8,9,10	Contar con personal que brinda apoyo e interés por parte de autoridades municipales que interfieren en el desarrollo del Archivo
<b>CONTAR CON LOS ESPACIOS PARA LA INSTALACIÓN DEL ARCHIVO</b>	Se cuenta con el apoyo e interés por parte de autoridades municipales que interfieren en el desarrollo del Archivo		
	<b>DEBILIDAD Y/O AMENAZA</b>		
	El archivo de concentración se encuentra dañado ya que anteriormente no se contaba con un espacio específico para su	7,8,9,10	En caso de no contar con un espacio adecuado para el resguardo de toda la documentación, se invita a que se busque alguna construcción que brinde todas las



H. AYUNTAMIENTO DE  
**Huautla Hgo.**



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

resguardo ni con  
condiciones adecuadas

Existen plagas de  
animales y animales  
roedores que provocan  
daño a los documentos.

comodidades y servicios  
que ayuden a el  
mantenimiento correcto  
de los documentos

APARTADO DE LA EVALUACION	FORTALEZA Y OPORTUNIDAD / DEBILIDAD O AMENAZA	REFERENCIA (PREGUNTA)	RECOMENDACION
<b>ELABORAR INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS</b>	<b>FORTALEZA Y OPORTUNIDADES</b>		
	Existe un marco jurídico, lineamientos y guías para la transferencia de documentos al archivo, que coadyuva en las funciones sustantivas.	<b>11,12,13</b>	Contar con personal profesional y técnico en la materia.
	Capacitación dirigida al personal administrativo y responsable del archivo		
	<b>DEBILIDAD Y/O AMENAZA</b>		
	Falta de interés por parte de los compañeros de trabajo de otras áreas existentes dentro del Ayuntamiento por el ordenamiento, resguardo y cuidado de los documentos que se van generando	<b>11,12,13</b>	Se recomienda mejorar la comunicación tanto interna como externa
	Actos de corrupción por parte de servidores públicos del archivo municipal.		



H. AYUNTAMIENTO DE  
**Huautla Hgo.**



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

## I. DISEÑO

### A. ANÁLISIS DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA CREACIÓN Y DEL DISEÑO DEL PROGRAMA

**1. El problema o necesidad prioritaria que busca resolver el programa está identificado en un documento que cuenta con la siguiente información:**

a) El problema o necesidad se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida.

SI

b) Se define el plazo para su revisión y su actualización.

SI

**2. Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa que describa de manera específica:**

a) Causas, efectos y características del problema.

NO

b) El plazo para su revisión y su actualización.

SI

### B. ANALISIS DE LA CONTRIBUCION DEL PROGRAMA A LAS METAS Y ESTRATEGIAS NACIONALES

**3. El Propósito del programa está vinculado con los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o nacional considerando que:**

a) Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos del programa sectorial, especial o institucional, por ejemplo: población objetivo.

SI

b) El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, especial o institucional.

SI



H. AYUNTAMIENTO DE  
**Huautla Hgo.**



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

#### D. EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

**5. ¿En el documento normativo del programa es posible identificar el resumen narrativo de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades)? SI**

**5. Las Fichas Técnicas de los indicadores del programa cuentan con la siguiente información:**

- a) Nombre. SI
- b) Definición. SI
- c) Método de cálculo. SI
- d) Unidad de Medida. SI
- e) Frecuencia de Medición. SI
- f) Línea base. SI
- g) Metas. SI
- h) Comportamiento del indicador (ascendente, descendente).SI

**6. Las metas de los indicadores de la MIR del programa tienen las siguientes características:**

- a) Cuentan con unidad de medida. SI
- b) Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas. SI
- c) Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa. NO

#### **INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN**

**7. La Unidad Responsable del programa cuenta con un plan estratégico con las siguientes características:**

- a) Es resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento. SI
- b) Contempla el mediano y/o largo plazo. NO
- c) Establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, el Fin y Propósito del programa. SI



H. AYUNTAMIENTO DE  
**Huautla Hgo.**



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

d) Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados. SI

**8. El programa cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos que:**

- a) Son resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, siguen un procedimiento establecido en un documento. NO
- b) Son conocidos por los responsables de los principales procesos del programa. SI
- c) Tienen establecidas sus metas. SI
- d) Se revisan y actualizan. SI

#### **DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN**

**9. El programa recolecta información para monitorear su desempeño con las siguientes características:**

- a) Es oportuna. SI
- b) Es confiable, es decir, se cuenta con un mecanismo de validación. NO
- c) Está sistematizada. NO
- d) Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes. SI
- e) Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente. SI

#### **Ejecución**

**10. Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen las siguientes características:**

- a) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras. SI
- b) Están sistematizados. NO

**11. El programa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de obras y acciones y tienen las siguientes características:**



H. AYUNTAMIENTO DE  
**Huautla Hgo.**



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

- a) Permiten identificar si las obras y/o acciones se realizan acorde a lo establecido en los documentos normativos del programa. NO
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras. SI
- c) Están sistematizados. NO
- d) Son conocidos por operadores del programa SI

## **ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN**

**12. ¿Cuáles son los problemas que enfrenta la unidad administrativa que opera el programa para la transferencia de recursos a las instancias ejecutoras y/o a los beneficiarios y, en su caso, qué estrategias ha implementado?**

**Presupuesto**

## **EFICIENCIA Y ECONOMÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA**

**Registro de operaciones programáticas y presupuestales**

**13. El programa identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios (Componentes) que ofrece y los desglosa en las siguientes categorías:**

- a) Gastos en operación: SI
- b) Gastos en mantenimiento SI
- c) Gastos en capital SI
- d) Gasto unitario SI

**Economía**

**14. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento para la operación del programa y qué proporción del presupuesto total del programa representa cada una de las fuentes?**

**Presupuesto anual**



H. AYUNTAMIENTO DE  
**Huautla Hgo.**



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

## **SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

**15. Las aplicaciones informáticas o sistemas institucionales con que cuenta el programa tienen las siguientes características:**

- a) Cuentan con fuentes de información confiables y permiten verificar o validar la información capturada. SI
- b) Tienen establecida la periodicidad y las fechas límites para la actualización de los valores de las variables. NO
- c) Proporcionan información al personal involucrado en el proceso correspondiente. SI
- d) Están integradas, es decir, no existe discrepancia entre la información de las aplicaciones o sistemas. NO

## **RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA**

**16. El programa cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas con las siguientes características:**

- b) Los resultados principales del programa, así como la información para monitorear su desempeño, están actualizados y son públicos, son difundidos en la página. NO
- c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable. SI
- d) La dependencia o entidad que opera el Programa propicia la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y a su vez genera las condiciones que permitan que ésta permee en los términos que señala la normatividad aplicable. NO

Nota: Se debe capturar la respuesta para cada uno de los temas de la Evaluación: Planeación y Orientación a Resultados; Cobertura y focalización; Operación; Medición de Resultados; y General.



H. AYUNTAMIENTO DE  
**Huautla Hgo.**



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

**Tabla 2. "Valoración Final del programa"**

Nombre de la instancia evaluadora - Dirección de Planeación y Contraloría Interna Municipal

Nombre del coordinador de la evaluación - Lic. Adrián Martínez Hernández

Nombres de los principales colaboradores – Planeación, Contraloría y Tesorería

Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación – Unidad de Planeación

Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación- Lic. Adrián Martínez Hernández

Forma de contratación de la instancia evaluadora- N/A

Costo total de la evaluación – Sin costo para la administración

Fuente de financiamiento- N/A

TEMA	NIVEL	JUSTIFICACION
JUSTIFICACION DE LA CREACION Y DISEÑO DEL PROGRAMA PARA GARANTIZAR LA OPERACIÓN DEL SIA	CERO	Se deben determinar e implementar estrategias que aseguren la aplicación de las técnicas de archivo que van desde la creación y origen de un documento, hasta el destino final de un expediente, con el fin de poder contar con un área que brinde atención oportuna y clara a las demandas que la sociedad plantea en materia de transparencia y acceso a la información que guarda la Administración Pública Municipal
EXAMINAR SI EL PROGRAMA CUENTA CON METAS A MEDIANO, CORTO O LARGO PLAZO	CERO	Se debe contar con un programa que tenga metas a corto, mediano y largo plazo por el bien y resguardo de los documentos que se van generando y los ya existentes



H. AYUNTAMIENTO DE  
**Huautla Hgo.**



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

**CERO**

**CONTAR CON  
LOS ESPACIOS  
PARA LA  
INSTALACIÓN  
DEL ARCHIVO**

Se debe contar con el espacio adecuado para el resguardo de este tipo de bienes y en caso de que no se tenga buscar una infraestructura en condiciones adecuadas, un edificio que no tenga problemas con mucho desgaste que provoque filtraciones de agua, ventanas con vidrios quebrados y huecos en los ladrillos etc., que impiden la conservación adecuada del archivo

**ELABORAR  
INSTRUMENTOS  
DE CONTROL Y  
CONSULTA  
ARCHIVÍSTICOS**

**CERO**

Contar con un marco jurídico, lineamientos y guías para la transferencia de documentos al archivo, que coadyuva en las funciones sustantivas y personal profesional y técnico en la materia.

### **FORMATO DEL ANEXO 3 “MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS”**

Nombre del programa: Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)

Modalidad: Gasto Programable

Dependencia / entidad: Ayuntamiento Municipal de Huautla, Hgo.

Unidad responsable: Dirección de Archivo Municipal

Tipo de evaluación: Evaluación de Consistencia de Resultados

Año de evaluación: 2022

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO
FIN	Contar con el C.G.C.A, Disposición Documental, Inventarios de A.C y A.H Baja documental.



H. AYUNTAMIENTO DE  
**Huautla Hgo.**



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

<b>PROPOSITO</b>	Elaboración de cuadros de Clasificación Archivística.
<b>COMPONENTES</b>	C1. Gestionar capacitaciones a todos los directores de Área.  C2. Realizar reuniones para seguimiento del cuadro General de Clasificación Archivística.
<b>ACTIVIDADES</b>	A1- Capacitar y Fomentar el interés en materia Archivística. A1- Visitar y revisión de archivos de trámite. A2- Alineación de funciones. Conocer funciones de cada Área. A2- Etiquetar con las series del C.G.C.A.



## MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS



AREA DE ADSCRIPCIÓN: ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

	<b>RESUMEN NARRATIVO</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>MEDIOS DE VERIFICACION</b>	<b>SUPUESTOS</b>
<b>FIN</b>	Contar con el C.G.C.A, Disposición Documental, Inventarios de A.C y A.H Baja documental.	C.C.A de trimestre n/ C.C.A del trimestre n-1*100=	-Transparencia (SIPOT) -INEGI	-Cumplimiento del Marco Normativo Archivístico.
<b>PROPOSITO</b>	Elaboración de cuadros de Clasificación Archivística.	Numero de Cuadros de Clasificación Archivística= 0 (No existen)	-Archivo General del Estado. - Información propia envase a registros del Archivo Municipal.	-Interés de las áreas administrativas
<b>COMPONENTES</b>	C1. Gestionar capacitaciones a todos los directores de Área. C2. Realizar reuniones para seguimiento del cuadro General de Clasificación Archivística.	No. De Capacitaciones n/ reuniones del trimestre n-1*100=	-Archivo General del Estado. -Secretaría General Municipal.	-Buen manejo de información. -Correcta Organización.
<b>ACTIVIDADES</b>	A1- Capacitar y Fomentar el interés en materia Archivística. A1- Visitar y revisión de archivos de trámite.	No. De capacitaciones al personal para fomentar el interés en materia archivística=0 Visitas y revisiones de archivos de tramite = 2	-Municipio -Transparencia	- Interés por parte de los directores, titulares o coordinadores de área -Buena Organización.
<b>ACTIVIDADES</b>	A2- Alineación de funciones. -Conocer funciones de cada Área. A2- Etiquetar con las series del C.G.C.A.	Numero de veces en que se han Alineado las funciones = 0  Numero de veces que se han etiquetado las series del C.G.C.A.= 0	-CONEVAL -Contraloría	-Aceptación de las actividades. -Mayor Control

## FORMATO DEL ANEXO 6 "AVANCE DE LOS ACCIONES PARA ATENDER LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA"

Nombre del programa: Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)

Modalidad: Gasto Programable

Dependencia / entidad: Ayuntamiento Municipal de Huautla, Hgo.

Unidad responsable: Dirección de Archivo Municipal

Tipo de evaluación: Evaluación de Consistencia de Resultados

Año de evaluación: 2022

N o.	ASPECTO S SUSEPTIB LES DE MEJORA	ACTIVIDAD ES	AREA RESPON SABLE	CICLO DE INICIO	Fecha compromiso del ASM		PROD UCTOS DE EVIDE NCIA	AVANCE % EN LOS TRES ULTIMOS AÑOS						IDENTI. DE DOCU MENTO PROBAT ORIO	OBSERV.
					FEC HA DE TER MI NO	RESULT ADOS ESPERA DOS		se p- 2 0	m a r - 2 1	se p- 21 22	m ar- 22 22	se p- 23 23	m ar- 23 23		
1	MEJORA R LO ASPECT OS A TRAVES DE CONTRO LES	LA DIRECCIO N DE ARCHIVO S DEBERA IMPLEME NTAR FORMATO S DE CONTROL	DIREC CION DE ARCHI VOS	04/30/ 24	8- 25 - 20 24	ARCHI VOS CORRE CTAME NTE CONFO RMADO S	LA DIREC CION DE ARCHI VOS DEBE RA IMPLE MENT AR FORM ATOS DE CONT ROL	1 0 %						PROP UESTA DE FORMA TOS	EN CONFORMA CION



## CONCLUSIONES

El programa si cuenta con un diseño con una MIR pero no cuenta con MML de acuerdo a la problemática.

Los involucrados en el programa tienen conocimiento de los procesos.

Se cuentan con los suficientes controles informáticos para un adecuado seguimiento de las metas y objetivos.

Los resultados y seguimiento del Programa si son públicos

ELABORÓ

Lic. Adrián Martínez Hernández  
Director de Planeación



SUPERVISÓ

LD. Julio César Ramírez Redondo  
Contralor Interno Municipal



APROBÓ

C. ARTEMIO MARTINEZ REBOLLEDO

Presidente Constitucional del Municipio de Huautla, Hidalgo

