



## FICHA TECNICA/MATRIZ DE INDICADORES 2020

EVALUACIÓN DE INDICADORES DE DESEMPEÑO

FECHA ELABORACIÓN: 21/09/2020

PERIODO: 3 tercer trimestre JULIO-SEPTIEMBRE

DEPENDENCIA: H. ayuntamiento de Tuxpan Jalisco

UNIDAD RESPONSABLE: Patrimonio y archivo Historico

	COMPONENTE 1	Anaquel			
	NOMBRE DEL INDICADOR 1:	Conservar y mantener organizado los archivos			
No.	ACCIONES: OBRA O SERVICIO PROPUESTO	% CUMPL.	No. BENEF.	RECURSO INVERTIDO	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	organización del archivo	0	5	0.00	fotografia , oficio de solicitud 006/2020 A un no se a entregado el recurso , desde el ingreso de la
2	conservacion de las series documentales	0	0	0.00	006/2020 A un no se a entregado el recurso , desde el ingreso de la
3	evitar el contacto con el suelo	0		0.00	fotografia , oficio de solicitud 006/2020 A un no se a entregado el
4		0	0	0.00	nueva solicitud de requerimiento de material
5				0.00	
TOTALES POR INDICADOR		0	5	0.00	
	COMPONENTE 2	cajas de archivo			
	NOMBRE DEL INDICADOR 2:	conservacion de series documentales			
No.	ACCIONES: OBRA O SERVICIO PROPUESTOS	% CUMPL.	No. BENEF.	RECURSO INVERTIDO	PRODUCTO O EVIDENCIA

1	organizar series por unidad administrativa	50	40	0.00	fotografia de la organización del archivo actual , solo es el %50 por que hacen faltan las cajas para el resguardo , la organización se ha llevado acabo , oficio de solicitud 006/2022
2	organizar series por año	50		0.00	material
3	organizar series por asunto o valor documental			0.00	
4				0.00	
5				0.00	
6				0.00	
7				0.00	
8				0.00	
<b>TOTALES POR INDICADOR</b>		<b>13</b>	<b>40</b>	<b>0.00</b>	

	<b>COMPONENTE 3</b>	material para trabajo			
	<b>NOMBRE DEL INDICADOR 5:</b>	Archivos organizados , perforados y marcados			
No.	ACCIONES: OBRA O SERVICIO PROPUESTOS	% CUMPL	No. BENEF.	RECURSO INVERTIDO	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	perforacion de documentos de archivo	50	20	100.00	por su origen , pero a un no se ha hecho la valorizacion de los archivos , debido a la contingencia el archivo ha permanecido cerrado
2	organización de los archivos con broches	50		400.00	memorandum donde se establece el paro de actividades por parte de
3	identificacion , marcacion	50		40.00	paro de actividades por parte de
4	enmarcacion con cinta canela	25		100.00	paro de actividades por parte de
5				0.00	
6				0.00	
7				0.00	
8				0.00	

	<b>TOTALES POR INDICADOR</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>640.00</b>	
	<b>COMPONENTE 4</b>	sello de la unidad administrativa			
	<b>NOMBRE DEL INDICADOR :</b>	formalizacion de los documentos , oficios , solicitudes .			
<b>No.</b>	<b>ACCIONES: OBRA O SERVICIO PROPUESTOS</b>	<b>% CUMPL</b>	<b>No. BENEF.</b>	<b>RECURSO INVERTIDO</b>	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b>
1	documentos con el sello de la unidad administrativa	0		200.00	desde el ingreso de la solicitud a tesoreria
2	validacion de la unidad	0		0.00	material
3				0.00	
4				0.00	
5				0.00	
6				0.00	
7				0.00	
8				0.00	
	<b>TOTALES POR INDICADOR</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>200.00</b>	
	<b>COMPONENTE 5</b>	Equipo de computo			
	<b>NOMBRE DEL INDICADOR :</b>	% de capacidad en el disco duro , cantidad de archivos electronicos			
<b>No.</b>	<b>ACCIONES:OBRA O SERVICIO PROPUESTOS</b>	<b>% CUMPL</b>	<b>No. BENEF.</b>	<b>RECURSO INVERTIDO</b>	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b>
1	archivos que por su caracteristicas o estado no permitasu consulta,	0	40	0.00	a la limitacion del recurso para dicha dependencia se opto por pedir a la
2	tener un respaldo electronico	0		0.00	
3	realizacion de oficios	0		0.00	
4	escaneo de archivos	0		0.00	
5				0.00	
6				0.00	
7				0.00	
8				0.00	
	<b>TOTALES POR INDICADOR</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0.00</b>	
	<b>TOTALES CUMPLIMIENTO DE LA UR</b>	<b>7</b>	<b>70</b>	<b>840.00</b>	

