

## FICHA TECNICA/MATRIZ DE INDICADORES 2020

### EVALUACIÓN DE INDICADORES DE DESEMPEÑO

FECHA ELABORACIÓN: 17/02/2021

PERIODO: 4 Cuarto trimestre OCTUBRE-DICIEMBRE

DEPENDENCIA: H. ayuntamiento de Tuxpan Jalisco

UNIDAD RESPONSABLE: Patrimonio y archivo Historico

	<b>COMPONENTE 1</b>	Anaquel				
	<b>NOMBRE DEL INDICADOR 1:</b>		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	0.00	fotografia , oficio de solicitud 006/2020 A un no se a entregado el	
4	Baja del inventario Anaqueles de Registro civil	0	0	0.00	Solicitud de baja de anaquel de la direccion de Registro Civil	
5				0.00		
<b>TOTALES POR INDICADOR</b>		<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0.00</b>		
	<b>COMPONENTE 2</b>	cajas de archivo				
	<b>NOMBRE DEL INDICADOR 2:</b>		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	Se han entregado 22 cajas de archivo para el resguardo del documento , pero debido a la contingencia por COVID-19 no se ha podido trabajar ya que las instalaciones como el personal se encuentran inactivos.
2	organizar series por año	0	40	0.00	
3	organizar series por asunto o valor documental	0	40	0.00	
4				0.00	
5				0.00	
6				0.00	
7				0.00	
8				0.00	
<b>TOTALES POR INDICADOR</b>		<b>6</b>	<b>120</b>	<b>0.00</b>	

	<b>COMPONENTE 3</b>	material para trabajo			
	<b>NOMBRE DEL INDICADOR 5:</b>	<b>Archivos organizados , perforados y marcados</b>			
<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	perforacion de documentos de archivo	50	20	100.00	Se han entregado material basico (cinta , carpetas , broches , marcadores) archivo para el resguardo , organizacion e identificacion de los documentos , pero debido a la contingencia por COVID-19 no se ha podido trabajar ya que las instalaciones como el personal se encuentran inactivos.
2	organizacion de los archivos con broches				
3	identificacion , marcacion				
4	enmarcacion con cinta canela				
5					
6					

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 .			
No.	<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	FOTO del producto
2	validacion de la unidad	0		0.00	ya se cuenta con el sello de la unidad administrativa para la validacion de documentos
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			
No.	<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	debido a la complejidad de la organizacion y otra falta de recursos basico se opto por dejar de lado la solicitud de adquirir un equipo , ya que cajas , anaqueles y otros enceras son mas importantes que dicho equipo por ahora.
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>	0	5	0.00	
	<b>TOTALES CUMPLIMIENTO DE LA UR</b>	6	150	840.00	