

Formato PP.6. Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario

Datos de identificación del Programa	
Programa Presupuestario 25 Agenda de Gobierno	Unidad Responsable del Gasto Dirección de Archivo Municipal
Modalidad (Clasificación específica del PP) S	
Alineación	
PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO GUADALAJARA 500 / VISIÓN 2042	
Eje	6- Guadalajara honesta y bien administrada
Objetivo	O21. Publicar oportunamente los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento, y dar seguimiento a su debido cumplimiento.
Estrategias	E21.1. Publicar y dar puntual seguimiento a los acuerdos del Ayuntamiento.,E21.2. Mejorar las condiciones operativas del archivo histórico del municipio sistematizando sus herramientas de consulta.
Línea de Acción	L21.1.1 Publicar en los términos de la normatividad los acuerdos y documentos expedidos por el ayuntamiento.,L21.1.2. Turnar los acuerdos del Ayuntamiento o del Presidente Municipal a las instancias correspondientes para su ejecución y establecer mecanismos que permitan verificar su oportuno cumplimiento.,L21.2.1. Generar mecanismos de indexación y catalogación de los archivos históricos del municipio.,L21.2.2. Fortalecer los mecanismos para publicar y difundir los documentos expedidos por el ayuntamiento, aprovechando las tecnologías disponibles.

RESUMEN NARRATIVO		INDICADORES					METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE INFORMACIÓN	SUPUESTOS	Avances	Observaciones
		Indicador	Fórmula	Tipo de indicador	Dimensión	Frecuencia de la medición					Enero a Marzo	(avances cualitativos)
FIN	Contribuir a O21. Publicar oportunamente los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento, y dar seguimiento a su debido cumplimiento. mediante la publicación de la Gaceta Municipal	Variación porcentual en la consulta de gacetas municipales publicadas	((Número de consultas y distribución de gacetas del año a actual/Número de consultas y distribución de gacetas del año a	Estratégico	Eficacia	Anual	1%	Informe mensual de la Dirección del Archivo Municipal	Dirección del Archivo Municipal	Que la ciudadanía y los funcionarios de gobierno realicen consultas de las publicaciones	14.87%	Tendencia normal en el avance parcial al 1er trimestre del 2018

FIN	Contribuir a O21. Publicar oportunamente los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento, y dar seguimiento a su debido cumplimiento. mediante la publicación de la Gaceta Municipal	Variación porcentual en la consulta de documentos resguardados	((Número de consultas de documentos en resguardo del año a actual/Número de consultas de documentos en resguardo del año anterior)-1)*100	Estratégico	Eficacia	Anual	1%	Informe mensual de la Dirección del Archivo Municipal	Dirección del Archivo Municipal	Que la ciudadanía y los funcionarios de gobierno realicen consultas de las publicaciones	7.07%	Tendencia normal en el avance parcial al 1er trimestre del 2018
PROPÓSITO	Dependencias resguardan en el Archivo Municipal la documentación que generan.	Variación porcentual de ejemplares de gacetas y suplementos municipales publicadas	((Número de ejemplares de gacetas municipales y suplementos publicados en el año actual / Promedio de ejemplares de gacetas y suplementos municipales publicados)-1)*100	Estratégico	Eficacia	Anual	1%	Informe mensual de la Dirección del Archivo Municipal	Dirección del Archivo Municipal	Que el Pleno del Ayuntamiento emita la documentación aprobada para su publicación	24.49%	Tendencia normal en el avance parcial al 1er trimestre del 2018
PROPÓSITO	Dependencias resguardan en el	Variación porcentual	(Total de expedient	Estratégico	Eficacia	Anual	.5%	Informe mensual	Dirección del	1) Que las dependencias	39.86%	Tendencia normal

		Archivo Municipal la documentación que generan.	de documentos resguardados	es recibidos para resguardo en el período actual / Total de expedientes recibidos para resguardo del año anterior)*100					de la Dirección del Archivo Municipal	Archivo Municipal	generen documentación para ser resguardada, 2) Que se cumplan los lineamientos para resguardar		en el avance parcial al 1er trimestre del 2018
COMPO-NENTE	1	Digitalización de documentos del Archivo Municipal	Tasa de fojas digitalizadas	((Número de fojas digitalizadas en el año actual / Número de fojas digitalizadas en el año anterior)-1)*100	Gestión	Eficacia	Trimestral	1%	Informe mensual de la Dirección del Archivo Municipal	Informe mensual de la Dirección del Archivo Municipal	Operación cotidiana ininterrumpida de la Dependencia	25.75%	Tendencia normal en el avance parcial al 1er trimestre del 2018
COMPO-NENTE	2	Inventario del archivo histórico	Tasa de avance en el inventario de expedientes históricos	((Número de expedientes inventariados en el periodo actual/ Total de expedientes inventar	Gestión	Eficacia	Trimestral	1%	Informe mensual de la Dirección del Archivo Municipal	Informe mensual de la Dirección del Archivo Municipal	Operación cotidiana ininterrumpida de la Dependencia	27.31%	Tendencia normal en el avance parcial al 1er trimestre del 2018

				ados en el año anterior)-1)*100									
ACTIVIDAD	1	Digitalización de expedientes históricos	Porcentaje de expedientes históricos digitalizados	((Expedientes históricos digitalizados en el periodo actual/Total de expedientes históricos digitalizados en el año anterior)*100	Gestión	Eficacia	Trimestral	1%	Informe mensual de la Dirección del Archivo Municipal	Dirección del Archivo Municipal	Operación cotidiana ininterrumpida de la Dependencia	22.66%	Tendencia normal en el avance parcial al 1er trimestre del 2018
ACTIVIDAD	2	Digitalización de gacetas y suplementos publicados	Porcentaje de digitalización de gacetas y suplementos publicados	((Número de gacetas y suplementos publicados y digitalizados en el periodo actual/Total de gacetas y suplementos publicados y digitalizados en el año anterior)-1)*100	Gestión	Eficacia	Trimestral	1%	Informe mensual de la Dirección del Archivo Municipal	Informe mensual de la Dirección del Archivo Municipal	Operación cotidiana ininterrumpida de la Dependencia	24.49%	Tendencia normal en el avance parcial al 1er trimestre del 2018
ACTIVIDAD	3	Avance	Porcentaje	((Número	Gestión	Eficacia	Trimestral	1%	Informe	Informe	Operación cotidiana	24.75%	Tendencia

DAD		en el inventario físico del archivo histórico	e de avance en el inventario físico del archivo histórico	de metros lineales de estantería cubiertos en inventario en el periodo actual/Total de metros lineales de estantería cubiertos en inventario en el año anterior)-1)*100				mensual de la Dirección del Archivo Municipal	mensual de la Dirección del Archivo Municipal	ininterrumpida de la Dependencia		a normal en el avance parcial al 1er trimestre del 2018	
ACTIVIDAD	4	Estado de conservación de los documentos históricos	Porcentaje de documentos detectados para restauración	((Número de documentos con posibilidades de restauración en el periodo actual/ Total de expedientes inventariados en el período actual)-1)*100)	Gestión	Eficacia	Trimestral	1%	Informe mensual de la Dirección del Archivo Municipal	Dirección del Archivo Municipal	Operación cotidiana ininterrumpida de la Dependencia	24.87%	Tendencia normal en el avance parcial al 1er trimestre del 2018

RESPONSABLE DE AUTORIZAR LA
INFORMACIÓN DEL PROGRAMA
PRESUPUESTARIO

RESPONSABLE DEL DISEÑO DEL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO

RESPONSABLE DE VALIDAR LA
INFORMACIÓN DEL PROGRAMA
PRESUPUESTARIO POR PARTE DEL
ÁREA TÉCNICA

NOMBRE

CARGO
