



# Matriz de Indicadores para Resultados

Datos del Programa Presupuestario	
Nombre del Programa Presupuestario	Archivos de Monterrey para la Paz.
Alineación al Eje rector del Plan Municipal de Desarrollo	II. Ciudad en Paz
Alineación al Objetivo del Plan Municipal de Desarrollo	2.5 Cultura cívica y legalidad para la armonía social
Dependencia	Secretaría del Ayuntamiento
Beneficiarios	Municipio de Monterrey y Ciudadadana del Municipio de Monterrey

Clasificación programática: P. Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas

Clasificación funcional:

1. Gobierno

1.8. Otros servicios generales

1.8.4. Acceso a la Información Pública Gubernamental

Objetivos, Indicadores y Metas de la Matriz de Indicadores para Resultados																				
Nivel	Número de		Objetivo / Resumen narrativo	Nombre del indicador	Definición del indicador	Método de cálculo	Tipo de indicador	Dimensión del indicador	Frecuencia de medición	Sentido del indicador	Línea base		Meta anual	Unidad de medida	Semafización			Medios de verificación	Supuestos	Unidad Administrativa ejecutora
	Componente	Actividad									Valor	Año			Aceptable (verde)	En progreso (amarillo)	En riesgo (rojo)			
Fin	-	-	Eficiente rendición de cuentas, transparencia y Acceso a la información. Preservando y construyendo la memoria histórica para contribuir a una cultura de paz.	Porcentaje de instrumentos archivísticos creados	Este indicador mide la cantidad de instrumentos de consulta y control en materia archivística terminados.	(Cantidad de instrumentos archivísticos creados / cantidad de instrumentos archivísticos planeados) *100	Estratégico	Eficiencia	Mensual	Ascendente	-	2023	100%	Porcentaje	>=80%	<80% & >50%	<=50%	Documento de avance de los instrumentos	Siempre y cuando las unidades administrativas proporcionen las fichas técnicas	Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales
Propósito	-	-	El Municipio de Monterrey cuenta con un efectivo funcionamiento y aplicación del Sistema Institucional de Monterrey.	Porcentaje del avance del Plan Anual de Desarrollo Archivístico.	Este indicador mide el avance del Sistema Institucional de Archivos	(Cantidad de elementos alcanzados en el plan anual de Desarrollo Archivístico/cantidad de elementos alcanzados en el plan anual de Desarrollo Archivístico requeridos)*100	Estratégico	Eficacia	Anual	Ascendente	-	2023	100%	Porcentaje	>=80%	<80% & >50%	<=50%	Liga de la publicación del Informe de resultados del Plan Anual de Desarrollo Archivístico.	Siempre que se cuente con el Sistema Institucional de Archivos	Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales
Componente	1	-	Adaptación o adquisición de espacios adecuados para el funcionamiento y almacenamiento del archivo	Porcentaje de espacios funcionales para almacenamiento adaptados o adquiridos para materia de archivo	Este indicador mide los espacios funcionales adquiridos para archivo y adaptación de espacios dentro de las unidades administrativas	(Espacios adquiridos o adaptados para archivo /Espacios requeridos para archivo)*100	Gestión	Eficiencia	Anual	Ascendente	-	2023	100%	Porcentaje	>=80%	<80% & >50%	<=50%	Evidencia fotográfica	Siempre que realicen los trabajos y se cuente con el material adecuado para crear o adquirir los espacios y adecuaciones de los espacios.	Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales
Actividad	1	1	Adquisición de mobiliario suficiente y correcto para la organización, traslados y preservación de los archivos	Porcentaje de mobiliario adquirido para archivo	Este indicador mide el mobiliario de estantería, vehículos, muebles diversos especializados para los archivos.	(Muebles adquiridos para archivo/Muebles necesarios para archivo)*100	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Ascendente	-	2023	100%	Porcentaje	>=80%	<80% & >50%	<=50%	Número de Patrimonio del mobiliario	Mientras se realice la licitación pertinente para la adquisición del mobiliario.	Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales
Actividad	1	2	Recomendaciones a los titulares de las áreas administrativas para adaptar o adquirir espacios adecuados para el almacenamiento del archivo	Porcentaje de recomendaciones presentadas a los titulares de las áreas administrativas para espacios de almacenamiento en materia de archivo	Este indicador mide las recomendaciones solicitadas para espacios adquiridos en materia de archivo y adaptación de espacios dentro de las unidades administrativas	(Recomendaciones presentadas /Recomendaciones realizadas)*100	Gestión	Eficiencia	Bimestral	Ascendente	-	2023	100%	Porcentaje	>=80%	<80% & >50%	<=50%	Recomendaciones realizadas / Oficios enviados	Siempre que se permita el acceso a la unidad administrativa para el diagnóstico del área designada al almacenamiento de los archivos.	Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales
Componente	2	-	Implementación de cultura archivística que promueve el acceso a los archivos	Porcentaje capacitaciones realizadas en materia de archivo	Este indicador mide las capacitaciones brindadas al personal del Municipio en materia de archivos	(Capacitaciones realizadas al personal de municipio/capacitaciones programadas al personal de municipio)*100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Ascendente	-	2023	100%	Porcentaje	>=80%	<80% & >50%	<=50%	Listas de asistencia y evidencia fotográfica	Siempre que las unidades administrativas permitan y accedan a recibir las capacitaciones	Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales
Actividad	2	1	Programa de asesoría permanente en materia de archivos	Porcentaje de asesorías brindadas al personal de las unidades administrativas en materia de archivo	Este indicador mide las asesorías puntuales y específicas otorgadas a las unidades administrativas en materia de archivo	(Asesorías brindadas/Asesorías programadas)*100	Gestión	Eficacia	Mensual	Ascendente	-	2023	100%	Porcentaje	>=80%	<80% & >50%	<=50%	Listas de asistencia	Siempre que hubiera dudas o necesidad por parte de la Unidad Administrativa	Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales
Actividad	2	2	Concientización generalizada respecto de la relevancia de la materia archivística para el Municipio	Porcentaje de materiales didáctico impartido en materia de archivo al personal de nuevo ingreso	Este indicador mide el material didáctico impartido en las capacitaciones brindadas al personal de nuevo ingreso en materia de archivos	(Presentación elaborada/presentación impartida)*100	Gestión	Eficacia	Trimestral	Ascendente	-	2023	100%	Porcentaje	>=80%	<80% & >50%	<=50%	Presentación de Power point que se impartirá en la capacitación	Siempre que haya personal de nuevo ingreso	Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales

Componente	3	-	Tecnología para la Gestión Documental adquirida y aplicada	Porcentaje de documentos digitalizados en materia de Archivo	Este indicador mide la digitalizaciones realizadas en materia de Archivo	(Digitalizaciones realizadas/Digitalizaciones solicitadas)*100	Gestión	Eficacia	Bimestral	Ascendente	-	2023	100%	Porcentaje	>=80%	<80% & >50%	<=50%	Constancia de digitalizaciones	Siempre que se realice la adquisición del software y equipo necesario para digitalización	Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales
Actividad	3	1	Capacitación de personal en sistemas y equipo tecnológico en materia archivística	Porcentaje de personas capacitadas en sistemas y equipo tecnológico en materia archivística	Este indicador mide a las personas que recibieron la capacitación de los sistemas y diferentes equipos específicos en materia de archivos	(Personas capacitadas en sistemas y equipo tecnológico/Personas programadas a capacitación de sistemas y equipo tecnológico)*100	Gestión	Eficiencia	Semestral	Ascendente	-	2023	100%	Porcentaje	>=80%	<80% & >50%	<=50%	Listas de asistencia y evidencia fotográfica	Habría capacitaciones siempre que existan sistemas y equipos tecnológicos especializados en materia de archivo	Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales
Actividad	3	2	Adquisición de Sistemas especializado en materia archivística	Porcentaje de sistemas implementados en materia de archivo	Este indicador mide la adquisición de sistemas para gestión documental y materia de archivos.	(Sistemas implementados/sistemas requeridos)*100	Gestión	Eficiencia	Anual	Ascendente	-	2023	100%	Porcentaje	>=80%	<80% & >50%	<=50%	Número de patrimonio del sistema	Se realizará la medición siempre que se realice el proceso para la obtención de los sistemas	Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales
Actividad	3	3	Adquisición de equipo tecnológico especializado en materia archivística	Porcentaje de equipos tecnológicos adquiridos en materia de archivo	Este indicador mide la adquisición de equipo tecnológico en materia de archivos	(Equipos tecnológicos adquiridos/Equipos tecnológicos requeridos)*100	Gestión	Eficiencia	Anual	Ascendente	-	2023	100%	Porcentaje	>=80%	<80% & >50%	<=50%	Número de patrimonio del equipo	Se realizará la medición siempre que se realice el proceso para la obtención de los equipos tecnológicos	Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales
Componente	4	-	Personal suficiente dentro del área Coordinadora de Archivo Histórico y Administrativo y las Unidades Administrativas	Porcentaje de personas contratadas para el área coordinadora de archivos	Este indicador mide la cantidad de personas contratadas específicamente para el área coordinadora de archivo	(Personas contratadas/personas necesarias en la unidad)*100	Gestión	Eficiencia	Semestral	Ascendente	-	2023	100%	Porcentaje	>=80%	<80% & >50%	<=50%	Moppers de personal contratado para laboral dentro del área Coordinadora de Archivo.	Ser autorizado por la persona titular de la Secretaría y por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración	Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales
Actividad	4	1	Contratación de personal para el área coordinadora de archivo para atención de las unidades administrativas	Porcentaje de personas contratadas para el área coordinadora de archivo para atención de las unidades administrativas	Este indicador mide la cantidad de personas contratadas en el área coordinadora de archivo para atención de las unidades administrativas	(Personas contratadas/personas necesarias en la unidad)*100	Gestión	Eficiencia	Anual	Ascendente	-	2023	100%	Porcentaje	>=80%	<80% & >50%	<=50%	Moppers de personal contratado en el área coordinadora de archivo para atención de las unidades administrativas	Ser autorizado por la persona titular de la Secretaría y por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración	Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales
Actividad	4	1	Asignación de personal dedicado exclusivamente para materia de archivo en las Unidades Administrativas	Porcentaje de personas asignadas exclusivamente para el área de archivo dentro de las unidades administrativas	Este indicador mide la cantidad de personas asignadas exclusivamente para el área de archivo dentro de las unidades administrativas	(Personas contratadas/personas necesarias en la unidad)*100	Gestión	Eficiencia	Semestral	Ascendente	-	2023	100%	Porcentaje	>=80%	<80% & >50%	<=50%	Oficio de asignación del personal asignado exclusivamente para el archivo dentro de las unidades administrativas.	Ser autorizado por la persona titular de la Secretaría y por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración	Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales

Lic. Ana Lucía Riojas Martínez  
Secretaría del Ayuntamiento