

# PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022

## PROYECTO “GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS”

MENÚ PRINCIPAL



# Estadística básica de seguimiento

## Cuarto trimestre

Diciembre de 2022

# PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022

## PROYECTO “GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS”

MENÚ PRINCIPAL



- ❑ DESCONCENTRAR LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE CONCLUIDO DE LAS DEPENDENCIAS
- ❑ ACTUALIZAR PROYECTOS DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS, ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS EN MATERIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
- ❑ RECIBIR Y CONSERVAR DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE MÉXICO
- ❑ AUTORIZAR LA BAJA DE LA DOCUMENTACIÓN CONCETRADA EN EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE MÉXICO
- ❑ PROPORCIONAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE EXPEDIENTES EN EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE MÉXICO
- ❑ CAPACITAR Y ASESORAR A SERVIDORES PÚBLICOS DOCUMENTALISTAS
- ❑ ELABORAR Y ACTUALIZAR DOCUMENTOS TÉCNICOS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
- ❑ COORDINAR NORMATIVA Y TÉCNICAMENTE A LAS UNIDADES DOCUMENTALES
- ❑ ACTUALIZAR EL REGISTRO DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS
- ❑ REALIZAR VISITAS DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO
- ❑ DESARROLLAR Y REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE SISTEMAS AUTOMATZADOS



## DESCONCENTRAR LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE CONCLUIDO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

MENÚ PRINCIPAL

Id.	Nombre de la meta				Unidad de medida	Meta Anual	Resultado anual	
							Cuantitativo	%
7345-14496	Desconcentrar los archivos de trámite concluido de las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas				Archivo	320	339	105.94
Meta	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Observaciones			
	0	112	112	96				
Avance	0	124	115	100				
Variación (+-)	0	+12	-3	+4				



**ELABORAR Y/O ACTUALIZAR PROYECTOS DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS**

MENÚ PRINCIPAL

Id.	Nombre de la meta				Unidad de medida	Meta Anual	Resultado anual	
							Cuantitativo	%
7346-14497	Elaborar y/o actualizar proyectos de instrumentos jurídicos, administrativos y técnicos en materia de gestión documental y administración de archivos				Documento	3	3	100
Meta	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Observaciones			
	0	0	1	2				
Avance	0	0	1	2				
Variación (+-)	0	0	0	0				



## RECIBIR Y CONSERVAR DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE MÉXICO

MENÚ PRINCIPAL

Id.	Nombre de la meta				Unidad de medida	Meta Anual	Resultado anual	
							Cuantitativo	%
7347-14498	Recibir y conservar documentos en el Archivo General del Estado de México				Documento	8,750,000	8,752,676	100.03
Meta	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Observaciones			
	0	3,062,000	3,063,000	2,625,000				
Avance	0	3,062,892	3,064,274	2,625,510				
Variación (+-)	0	892	1,274	+510				





MENÚ PRINCIPAL

**AUTORIZAR LA BAJA DE LA DOCUMENTACIÓN CONCENTRADA EN LOS ARCHIVOS DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO**

Id.	Nombre de la meta				Unidad de medida	Meta Anual	Resultado anual	
							Cuantitativo	%
7348-14499	Autorizar la baja de la documentación concentrada en los archivos de las dependencias y organismos auxiliares Del Poder Ejecutivo				Reporte	2	2	100
Meta	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Observaciones			
	0	0	1	1				
Avance	0	0	1	1				
Variación (+-)	0	0	0	0				



**PROPORCIONAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES**

MENÚ PRINCIPAL

Id.	Nombre de la meta				Unidad de medida	Meta Anual	Resultado anual	
							Cuantitativo	%
7349-14500	Proporcionar servicios de información y préstamo de expedientes en el Archivo General del Estado de México				Servicio	18,000	18,208	101.16
Meta	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Observaciones			
	0	6,000	6,000	6,000				
Avance	0	5,417	6,217	6,574				
Variación (+-)	0	-583	217	+574				



## CAPACITAR Y ASESORAR A SERVIDORES PÚBLICOS DOCUMENTALISTAS

MENÚ PRINCIPAL

Id.	Nombre de la meta				Unidad de medida	Meta Anual	Resultado anual	
							Cuantitativo	%
7350-14501	Capacitar y asesorar a personas del servicio público en materia de gestión documental y administración de archivos				Servidor público	12,625	12,984	102.84
Meta	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Observaciones			
	0	4,375	4,375	3,375				
Avance	0	4,563	4,392	4,029				
Variación (+)	0	188	17	+654				





MENÚ PRINCIPAL

ELABORAR Y ACTUALIZAR DOCUMENTOS

Id.	Nombre de la meta				Unidad de medida	Meta Anual	Resultado anual	
							Cuantitativo	%
7351-14502	Elaborar y actualizar documentos técnicos en materia de gestión documental y administración de archivos				Documento	13	13	100
Meta	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Observaciones			
	0	5	5	3				
	Avance	0	5	5				
Variación (+-)	0	0	0	0				



**COORDINAR NORMATIVA Y TÉCNICAMENTE A LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES DE ARCHIVOS**

MENÚ PRINCIPAL

Id.	Nombre de la meta				Unidad de medida	Meta Anual	Resultado anual	
							Cuantitativo	%
7352-14503	Coordinar normativa y técnicamente a los Sistemas Institucionales de Archivos de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo				Archivo	1,000	1,058	105.80
Meta	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Observaciones			
	0	0	500	500				
Avance	0	0	508	550				
Variación (+-)	0	0	8	50				



**OPERAR Y ACTUALIZAR EL REGISTRO DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

MENÚ PRINCIPAL

Id.	Nombre de la meta				Unidad de medida	Meta Anual	Resultado anual	
							Cuantitativo	%
7353-14504	Operar y actualizar el Registro de Archivos del Estado de México y Municipios				Reporte	1	1	100
Meta	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Observaciones			
	0	0	0	1				
Avance	0	0	0	1				
Variación (+-)	0	0	0	0				



MENÚ PRINCIPAL

**REALIZAR VISITAS DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO ARCHIVÍSTICO**

Id.	Nombre de la meta				Unidad de medida	Meta Anual	Resultado anual	
							Cuantitativo	%
7354-14505	Realizar visitas de verificación del cumplimiento normativo archivístico en las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo				Reporte	2	2	100
Meta	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Observaciones			
	0	0	1	1				
Avance	0	0	1	1				
Variación (+-)	0	0	0	0				





## DESARROLLAR Y REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS

MENÚ PRINCIPAL

Id.	Nombre de la meta				Unidad de medida	Meta Anual	Resultado anual	
							Cuantitativo	%
7355-14506	Desarrollar y realizar el mantenimiento de sistemas automatizados para los procesos y servicios del Archivo General del Estado de México				Sistema	4	4	100
Meta	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Observaciones			
	0	1	1	2				
Avance	0	1	1	2				
Variación (+-)	0	0	0	0				