

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
Primer Trimestre del 2026

| | |
|---|--|
| Ente Público | 450 - ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO |
| Programa presupuestario | 4M031L1 - PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS |
| Definición del Programa | Consolidar la implementación del Sistema Institucional de Archivos del Estado de Chihuahua mediante la capacitación a los sujetos obligados de acuerdo a la normatividad establecida. |
| Problema que atiende el Programa | 113518 - Los sujetos obligados de acuerdo a la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua tienen un bajo nivel en la implementación y desarrollo del Sistema Institucional de Archivos. |

| Tipo | Descripción | POBLACIONES | | | |
|------------|---|----------------------------|-------|---------|---------|
| | | Unidad de Medida Población | Total | Mujeres | Hombres |
| EFFECTADA) | Los sujetos obligados de acuerdo a la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua tienen un bajo nivel en la implementación y desarrollo del Sistema Institucional de Archivos. | Sujetos obligados | 151 | 0 | 0 |
| | Sujetos obligados de acuerdo a la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua que implementan el Sistema Institucional de Archivos. | Sujetos obligados | 0 | 0 | 0 |
| | Sujetos obligados de acuerdo a la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua. | Sujetos obligados | 151 | 0 | 0 |
| | Sujetos obligados de acuerdo a la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua que el programa está en condiciones de atender. | Sujetos obligados | 66 | 0 | 0 |
| | Sujetos obligados de acuerdo a la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua que el programa no está en condiciones de atender de acuerdo a su capacidad instalada. | Sujetos obligados | 85 | 0 | 0 |
| | Sujetos obligados de acuerdo a la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua que el programa está en condiciones de atender. | Sujetos obligados | 0 | 0 | 0 |

ALINEACIÓN A INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Eje Rector - Tema - Tema Transversal | **E502T1 - BUEN GOBIERNO, CERCAÑO Y CON INSTITUCIONES SÓLIDAS - BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA - PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Objetivos de Desarrollo Sostenible

OD16 - Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles

Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030

EG10101003004 - Fortalecer la transparencia en la gestión pública para combatir la corrupción, promover el buen gobierno y mejorar la organización, administración, conservación y acceso a los archivos públicos.

Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027

E50201002 - Eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público.

Programas de Mediano Plazo 2022 - 2027

PS13000001 - Fortalecer los mecanismos de relaciones interinstitucionales con organizaciones de la Sociedad Civil y de gobierno.

| PRESUPUESTO DEL PROGRAMA | | | | | |
|--------------------------|--------------|---------------|---------------|--------------|-------------------------|
| Primer Trimestre | | Acumulado | | | |
| Autorizado | Gasto | Autorizado | Modificado | Gasto | % de gasto / modificado |
| 20,575,500.00 | 4,149,574.23 | 20,575,500.00 | 20,975,500.00 | 4,149,574.23 | 19.78 |

| INDICADORES DEL PROGRAMA | | | | |
|--------------------------------|---|------------------------|------------------------|--|
| Total de indicadores en el año | Indicadores con avance programado en el período | Indicadores con avance | Indicadores sin avance | Indicadores sin avance - Con justificación |
| 10 | 7 | 7 | 3 | 3 |

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
Primer Trimestre del 2026

| | |
|---|--|
| Ente Público | 450 - ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO |
| Programa presupuestario | 4M031L1 - PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS |
| Definición del Programa | Consolidar la implementación del Sistema Institucional de Archivos del Estado de Chihuahua mediante la capacitación a los sujetos obligados de acuerdo a la normatividad establecida. |
| Problema que atiende el Programa | 113518 - Los sujetos obligados de acuerdo a la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua tienen un bajo nivel en la implementación y desarrollo del Sistema Institucional de Archivos. |

| | | FUENTES DE FINANCIAMIENTO | | | | | | |
|----------------------------------|--------------------|--|----------------|----------------------|----------------------|---------------------|----------------------|--|
| Descripción | Origen | Interrelaciones | Porcentaje | Autorizado | Modificado | Gasto | Variación | |
| RECURSOS DEL ESTADO | RECURSOS FISCALES | 4M031L1 - PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS | 100.00% | 20,575,500.00 | 20,975,500.00 | 4,149,574.23 | 16,825,925.77 | |
| FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES | RECURSOS FEDERALES | 4M031L1 - PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS | 0.00% | 0.00 | .00 | .00 | .00 | |
| Total de presupuesto | | | 100.00% | 20,575,500.00 | 20,975,500.00 | 4,149,574.23 | 16,825,925.77 | |

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
Primer Trimestre del 2026

450 - ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

4M031L1 - PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

| Objetivos | Indicador | | | | | | Meta | | Avances del Indicador | | | | Medio de Verificación | Supuestos | |
|--|--|---|---|--|-----------------------------------|---------------|-------------------|---------------|-----------------------|--------------------------|-----------|----------------------|-----------------------|---|---|
| | Resumen Narrativo | Nombre del Indicador / Descripción del Indicador | Método de Cálculo | Tipo/Sentido/Dimensión/Frecuencia/Traectoria | Fórmula / Variables de la Fórmula | Clasificación | Unidad de Medida | Valor Regrog. | Meta | Valor Log. del Trimestre | Av. Trim. | Valor Log. Acumulado | | | Av. Acu. |
| Contribuir en eficientar la gestión y el servicio público a través de un programa integral de profesionalización a los servidores públicos para fortalecer institucionalmente el quehacer público mediante acciones de aprendizaje continuo en materia de gestión documental, resguardo, administración de archivos y acceso al Archivo Histórico del Estado. | Variación porcentual de sujetos obligados de acuerdo a la Ley de Archivos | Mide los sujetos obligados que implementan el Sistema Institucional de Archivos en el ejercicio vigente con respecto al ejercicio inmediato anterior con la finalidad de conocer el avance en la consolidación del Sistema Institucional de Archivo | VARIACION_POR_CENTUAL | Estratégico Ascendente Anual ASCENDENTE | $((SOIS/SOIS_1) - 1) * 100$ | ACUMULADO | Sujetos obligados | 12.00 | 9.09 | 0.00 | -100.00 | 0.00 | -100.00 | DOCUMENTO INTERNO-Comparativa Anual de Sujetos Obligados en cumplimiento de la Ley de Archivos 2025-2026 Dirección de Sistema Institucional de Archivos, Capacitación y Sistemas de Información Anual— | Los sujetos obligados cuentan con la infraestructura, recursos físicos, humanos y tecnológicos para implementar el Sistema Institucional de Archivos. |
| | | | SOIS = Sujetos Obligados que implementan el Sistema en el ejercicio vigente SOIS_1 = Sujetos Obligados que implementan el Sistema del ejercicio inmediato anterior | CONSTANTE | Sujetos obligados | 11.00 | 11.00 | 11.00 | | | | | | | |
| trimestral: El indicador tiene una frecuencia de medición anual; su seguimiento se registrará en el mes de diciembre de 2026. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Los sujetos obligados de acuerdo a la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua tienen un alto nivel en la implementación y desarrollo del Sistema Institucional de Archivos. | Porcentaje de Entes públicos con programas presupuestarios en nivel de desempeño satisfactorio | Porcentaje de Entes públicos con programas presupuestarios en nivel de desempeño satisfactorio con la finalidad de fortalecer los objetivos institucionales | PORCENTAJE | Estratégico Ascendente Eficacia Anual ASCENDENTE | $(SOIS/TSOLA) * 100$ | ACUMULADO | Sujetos obligados | 12.00 | 7.95 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | DOCUMENTO INTERNO-Informe de Sujetos Obligados que implementaron la Normativa Archivística Dirección de Sistema Institucional de Archivos, Capacitación y Sistemas de Información Anual— | La organización y conservación de archivos por parte de los sujetos obligados es consistente y adecuada conforme a las disposiciones vigentes. |
| | | | SOIS = Sujetos Obligados que implementan el Sistema TSOLA = Total Sujetos Obligados de acuerdo a la Ley de Archivo atendidos | CONSTANTE | Sujetos obligados | 151.00 | 151.00 | 151.00 | | | | | | | |
| trimestral: El indicador tiene una frecuencia de medición anual; su seguimiento se registrará en el mes de diciembre de 2026. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Patrimonio documental conservado | Porcentaje de Expedientes del patrimonio documental conservado | Mide los expedientes sometidos a procedimientos de conservación con respecto los expedientes programados con la finalidad de asegurar la preservación del patrimonio documental. | PORCENTAJE | Gestión Ascendente Eficacia Trimestral ASCENDENTE | $(EXCON/EXPCON) * 100$ | ACUMULADO | Expedientes | 6,000.00 | 100.00 | 602.00 | 10.03 | 602.00 | 10.03 | DOCUMENTO INTERNO-Informe del Registro de Actividades de Conservación realizado Dirección de Gestión y Preservación del Patrimonio Documental Trimestral— | Los sujetos obligados revisan de forma detallada los fondos y colecciones para detectar riesgos de preservación e integridad de los expedientes. |
| | | | EXCON = Expedientes Conservados EXPCON = Expedientes Programados para Conservación | CONSTANTE | Expedientes | 6,000.00 | 6,000.00 | 6,000.00 | | | | | | | |
| trimestral: Se registró un cumplimiento por debajo de la meta programada. Lo anterior derivó de la priorización de actividades emergentes relacionadas con el traslado urgente de otros fondos documentales, los cuales requerían atención inmediata para garantizar su adecuada resguardo y conservación. En este sentido, los recursos humanos y son reorientados a dichas acciones prioritarias, lo que impactó de manera temporal en el avance del indicador; no obstante, se cumplirá con la meta anual programada. | | | | | | | | | | | | | | | |

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
Primer Trimestre del 2026

450 - ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

4M031L1 - PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

| Objetivos | Indicador | | | | | | Meta | | | | Avances del Indicador | | | | Medio de Verificación | Supuestos |
|--|---|--|---------------------|--|-----------------------------------|-----------------------|------------------|---------------|----------|--------------------------|-----------------------|----------------------|---|---|-----------------------|-----------------------|
| | Resumen Narrativo | Nombre del Indicador / Descripción del Indicador | Método de Cálculo | Tipo/Sentido/Dimensión/Frecuencia/Traectoria | Fórmula / Variables de la Fórmula | Clasificación | Unidad de Medida | Valor Regrog. | Meta | Valor Log. del Trimestre | Av. Trim. | Valor Log. Acumulado | Av. Acu. | | | |
| Estabilización del patrimonio documental | Porcentaje de documentos estabilizados | PORCENTAJE | Gestión Ascendente | (DOCE/DOCID)*100 | ACUMULADO | Documentos | 4,500.00 | 100.00 | 1,479.00 | 32.87 | 1,479.00 | 32.87 | DOCUMENTO INTERNO-Informe del Registro de Actividades de Conservación | Los sujetos obligados de acuerdo a la Ley de Archivos, mantienen el patrimonio documental en un estado de conservación bueno. | | |
| | | | Eficacia Trimestral | DOCE = Documentos Estabilizados | | | | | | | | | | | CONSTANTE | Documentos |
| <p>trimestral: Para la presente actividad se programó una meta de 500 unidades de intervención; sin embargo, al cierre del periodo se alcanzaron 1,479, lo que representa un sobrecumplimiento significativo.</p> <p>obedece a la necesidad de atender un mayor volumen de documentación derivado del proceso de traslado, el cual requirió la aplicación de medidas de estabilización de manera previa a su reubicación, a fin de garantizar su adecuada conservación.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de unidades de inventarios topográficos | Porcentaje de unidades de inventarios topográficos de fondos y colecciones históricas generadas | PORCENTAJE | Gestión Ascendente | (UIT/USIT)*100 | ACUMULADO | Unidades | 3,000.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | DOCUMENTO INTERNO-Reporte de inventario topográfico | Los sujetos obligados de acuerdo a la Ley de Archivos, conservan sus documentos con un bajo nivel de deterioro que permita su correcta manipulación para realizar procesos archivísticos. | | |
| | | | Eficacia Trimestral | UIT = Unidades Inventariadas Topográficamente | | | | | | | | | | | CONSTANTE | Unidades |
| <p>trimestral: El indicador "Levantamiento de inventarios topográficos" contempló una meta de 500 unidades; sin embargo, al cierre del periodo se reporta un avance de 0.</p> <p>debe a la priorización de actividades urgentes, principalmente la limpieza y reubicación de fondos documentales provenientes del depósito de la Calle 25, las cuales requirieron la totalidad de los recursos disponibles para garantizar su adecuada conservación.</p> <p>registran avances en la organización de espacios y distribución de estantería conforme a la normativa aplicable, así como en la preparación de los procesos de inventario, los cuales se llevarán a cabo en periodos posteriores</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capacitaciones a los Sujetos Obligados impartidas | Porcentaje de funcionarios que expresan una opinión satisfactoria | PORCENTAJE | Gestión Ascendente | (FPOS/TFPE)*100 | ACUMULADO | Funcionarios públicos | 800.00 | 80.00 | 2,589.00 | 258.90 | 2,589.00 | 258.90 | DOCUMENTO INTERNO-Reporte de encuestas de satisfacción | Las y los Funcionarios Públicos que dan respuesta a la encuesta de satisfacción aplicada de las capacitaciones impartidas. | | |
| | | | Eficacia Trimestral | FPOS = Funcionarios Públicos con opinión satisfactoria | | | | | | | | | | | CONSTANTE | Funcionarios públicos |
| <p>trimestral: Al cierre del periodo se reportó un total de 2,589, lo que representa un sobrecumplimiento significativo. Este resultado obedece al incremento en la participación de funcionarios en las acciones de capacitación, derivado de una mayor convocatoria y demanda, registrándose una asistencia considerablemente superior en comparación con .5. En consecuencia, el número de evaluaciones de satisfacción aplicadas aumentó de manera proporcional, permitiendo ampliar la cobertura del indicador y fortalecer los procesos de retroalimentación institucional.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
Primer Trimestre del 2026

450 - ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

4M031L1 - PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

| Objetivos | | Indicador | | | | | Meta | | Avances del Indicador | | | | Medio de Verificación | Supuestos | |
|---|---|--|---|---|---|------------------------|---------------|--------|--------------------------|-----------|----------------------|----------|---|--|---|
| Resumen Narrativo | Nombre del Indicador / Descripción del Indicador | Método de Cálculo | Tipo/Sentido/Dimensión/Frecuencia/Trajectoria | Fórmula / Variables de la Fórmula | Clasificación | Unidad de Medida | Valor Regrog. | Meta | Valor Log. del Trimestre | Av. Trim. | Valor Log. Acumulado | Av. Acu. | | | |
| | Porcentaje de capacitaciones | PORCENTAJE | Estratégico Ascendente Trimestral ASCENDENTE | (C/CP)*100 CI = Capacitaciones impartidas CP = Capacitaciones programadas | ACUMULADO CONSTANTE | Capacitaciones | 35.00 | 100.00 | 15.00 | 42.86 | 15.00 | 42.86 | DOCUMENTO INTERNO-Reporte de Capacitaciones Impartidas elaborado Dirección de Sistema Institucional de Archivos, Capacitación y Sistemas de Información Trimestral— | Las y los Funcionarios Públicos que dan respuesta a la encuesta de satisfacción aplicada de las capacitaciones impartidas. | |
| | Mide el número de capacitaciones impartidas a los funcionarios públicos de los sujetos obligados con la finalidad de consolidar el Sistema Institucional de Archivos | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>rimestral: ara el presente indicador se programó la realización de 9 capacitaciones en el trimestre; no obstante, al cierre del periodo se reportaron 15, lo que representa un sobrecumplimiento de la meta establecida.</p> <p>cciones realizadas, tes corresponden al Programa Anual de Formación Archivística (PAFA), mientras que las restantes se llevarón a cabo en atención a solicitudes específicas de los sujetos obligados, derivadas de la necesidad de fortalecer sus capacidades en materia archivística.</p> <p>to obedece a una mayor demanda de capacitación, lo que permitió ampliar la cobertura de atención y contribuir al fortalecimiento del cumplimiento de la normativa archivística.</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Emisión de Convocatorias | Porcentaje de Convocatorias | PORCENTAJE | Gestión Ascendente Eficacia Semestral DESCENDENTE | (CR/CP)*100 CR = Convocatorias Realizadas CP = Convocatorias Programadas | ACUMULADO CONSTANTE | Convocatorias | 12.00 | 100.00 | 14.00 | 116.67 | 14.00 | 116.67 | DOCUMENTO INTERNO-Reporte de Convocatorias Emiidas elaborado Dirección de Sistema Institucional de Archivos, Capacitación y Sistemas de Información Semestral— | Los Entes Públicos y los Sujetos Públicos, participan en las convocatorias de capacitación emiidas por El Archivo General del Estado. |
| | El indicador mide las convocatorias emiidas en el periodo con las programadas con el fin de conocer el avance de las capacitaciones a impartir | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>rimestral: Indicador de frecuencia semestral, se capturará el seguimiento en el mes de diciembre 2026.</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Atención de solicitudes específicas | Porcentaje de Atención de solicitudes específicas | PORCENTAJE | Gestión Ascendente Eficacia Bimensual ASCENDENTE | (SA/SR)*100 SA = Solicitudes Atendidas SR = Solicitudes Recibidas | ACUMULADO CONSTANTE | Solicitudes | 108.00 | 100.00 | 62.00 | 57.41 | 62.00 | 57.41 | DOCUMENTO INTERNO-Reporte de Solicitudes Atendidas elaborado Dirección de Sistema Institucional de Archivos, Capacitación y Sistemas de Información Bimensual — | Los Entes Públicos y los Sujetos obligados realizan solicitudes de capacitación. |
| | Mide las solicitudes atendidas en relación a las solicitudes recibidas con la finalidad de consolidar la implementación de la normativa archivística | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>rimestral: Indicador de frecuencia bimensual, se capturará el seguimiento en el mes de abril</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Revisión de instrumentos de Control Archivísticos de capacitación | Porcentaje de revisión de instrumentos de Control archivístico | PORCENTAJE | Gestión Ascendente Eficacia Anual ASCENDENTE | (ICAV/ICARV)*100 ICAV = Instrumentos de Control Archivístico validados ICARV = Instrumentos de Control Archivístico recibidos para revisión | ACUMULADO CONSTANTE | Instrumentos | 5.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | DOCUMENTO INTERNO-Reporte de control de los instrumentos de control archivísticos del periodo actual Dirección de Sistema Institucional de Archivos, Capacitación y Sistemas de Información Anual— | Los sujetos obligados brindan seguimiento a las recomendaciones en materia de cumplimiento normativo archivístico. |
| | Mide el porcentaje de instrumentos de control archivísticos validados con respecto a los recibidos con la finalidad de implementar el Sistema Institucional de Archivos | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>rimestral: Indicador de frecuencia anual, se capturará el seguimiento en el mes de diciembre 2026</p> | | | | | | | | | | | | | | | |

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
Primer Trimestre del 2026

| 450 - ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------|---|-----------------------------------|---------------|------------------|---------------|------|--------------------------|-----------|----------------------|----------|-----------------------|-----------|
| 4M031L1 - PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS | | | | | | | | | | | | | | |
| Objetivos | Indicador | | | | | | Meta | | Avances del Indicador | | | | Medio de Verificación | Supuestos |
| Resumen Narrativo | Nombre del Indicador / Descripción del Indicador | Método de Cálculo | Tipo/Sentido/Dimensión/ Frecuencia/Traectoria | Fórmula / Variables de la Fórmula | Clasificación | Unidad de Medida | Valor Reprog. | Meta | Valor Log. del Trimestre | Av. Trim. | Valor Log. Acumulado | Av. Acu. | | |
| Generales del Programa Presupuestario en el Periodo | | | | | | | | | | | | | | |

Responsable del Programa

Lic. Lourdes Olivia Olvera Muñoz
 Directora de Administración y Finanzas

Responsable del Ente Público

Lic. Cinthia Paola Reynoso Carmona
 Directora General

Lic. Santiago De la Peña Grajeda
 Secretario General de Gobierno