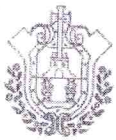


H. Ayuntamiento de Veracruz
 Órgano de Control Interno
 Reporte de Validación del Programa Anual de Trabajo 2022

24/01/2022

Meses Verificados: Octubre, Noviembre y Diciembre		Dirección: Archivo Municipal						Subdirección / Coordinación:		
Nombre del eje: Infraestructura y sostenibilidad										
Nivel	Acción o actividad sustantiva	Nombre del Indicador	Cantidad Reportada			Cantidad Verificada			Status	Observaciones.
			octubre	noviembre	diciembre	octubre	noviembre	diciembre		
1	Integrar el grupo interdisciplinario de archivos.	Grupo Interdisciplinario de archivos instalado	-	-	-	-	-	-		Sin actividad reportada en el Trimestre.
2	Elaborar el programa anual de desarrollo archivístico.	Programa Anual de Desarrollo Archivístico aprobado	-	-	-	-	-	-		Sin actividad reportada en el Trimestre.
3	Elaborar y aprobar el cuadro general de clasificación archivístico y el catálogo de disposiciones documentales (cávido).	Documento	-	-	-	-	-	-		Sin actividad reportada en el Trimestre.
4	Publicar en el portal institucional los instrumentos de control y consulta archivístico.	Instrumentos de control y consulta archivístico Actualizado	-	-	-	-	-	-		Sin actividad reportada en el Trimestre.
5	Elaborar la guía de archivo documental.	Guía de archivo documental	1	-	-	1	-	-	S	Si se valida. Se presenta como evidencia: Guía Documental, Oficio de Solicitud Archivo de Edo, (Director General del Estado). ° Capacitación 17 de octubre por medio virtual. ° Oficio de Contestación 27 de septiembre.
6	Coordinar y sistematizar bajas de documentos sin valor documental.	Expediente de Baja	16	-	-	18	-	-	S	Si se valida . Con la documentación: ° Oficio de solicitud. ° Respuestas de Dirección de la eliminación. ° Inventario de baja. ° Acta de disposición final. ° Evidencia Fotográfica. ° Carta de destino final.



H. Ayuntamiento de Veracruz
 Órgano de Control Interno
 Reporte de Validación del Programa Anual de Trabajo 2022

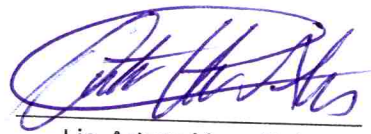
24/01/2022

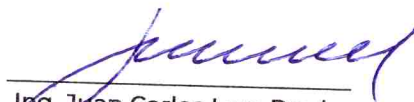
Nivel	Acción o actividad sustantiva	Nombre del Indicador	Cantidad Reportada			Cantidad Verificada			Status	Observaciones.
			octubre	noviembre	diciembre	octubre	noviembre	diciembre		
7	Publicar los dictámenes y bajas documentales.	Total, dictámenes y bajas documentales	-	-	-	--			Sin actividad reportada en el Trimestre.	
8	Implementar el sistema institucional de archivo (SIA).	sistema institucional de archivo (SIA)	-	-	-	-	-		Sin actividad reportada en el Trimestre.	
9	Establecer un programa de capacitación al personal de la dirección del archivo municipal y de cada área administrativa que conforma el municipio.	Programa de capacitación al personal	1	-	-	1	-	S	Si se valida. Presentan: ° Evidencia Fotográfica. ° Oficios de Seguimiento.	
10	Asesorar al personal de las áreas administrativas que conforman el municipio.	Asesorías	6	45	13	6	45	13	S	Si se valida. Presentan: ° Minuta de reunión. ° Reporte de Archivo. ° Evidencia Fotográfica. ° Reporte de Asesoría de Archivo.

* S - Meta Satisfactoria, N - Meta No Satisfactoria.

Por el área

Por el órgano de Control Interno


 Lic. Arturo Vera Alejo
 Director de Archivo Municipal


 Ing. Juan Carlos Lara Prado
 Enlace
 Enlace

Revisó

 Lic. Gilberto Solís Martínez
 Auditor

Autorizó

 M.A. Taurino Caamaño Quitano
 Titular del Órgano de Control Interno