PODER LEGISLATIVO
NAYARIT
XXXIV LEGISLATURA

PbR
POA
2026

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Comisión de Gobierno	Clave	1.1.1.A1
Órgano Técnico/Dependencia	Presidencia de la Comisión de Gobierno - Secretaría Particular		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamento y Acuerdo		

Plan de Desarrollo Institucional	**Clave Funcional**				**Fuente de Financiamiento**	**Proyecto**
Eje	**Finalidad**	**Función**	**Sub-Función**	**Actividad Institucional**		**A1**
1.-Trabajo Parlamentario	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamento y acuerdo.	Recurso Fiscal	Trabajo Parlamentario

Objetivo General	**Beneficiarios del Programa**		**Tipo de gasto**	
	Población Objetivo	Población Potencial	**Gasto Corriente**	**Gasto de Capital**
Implementar acciones legislativas y políticas que promueven la equidad y la inclusión social.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir con la agenda legislativa a través de la recepción, turno y atención de solicitudes.	Cumplimiento del propósito	Mide el cumplimiento del propósito	Número de registros realizados / el numero de registros programados	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, Toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
PROPÓSITO								
Mantener Registro de solicitudes, consensos y diálogos establecidos por la Secretaría Particular	Cumplimiento de los compónentes	Mide el cumplimiento de los componentes	Número de registros realizados / el numero de registros programados	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, Toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
COMPONENTE 1. Llevar el registro de Solicitudes	Solicitudes	Establece el grado de cumplimiento de las actividades	Número de actividades registradas / el número de actividades programadas	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de Actividades	Contingencia, Toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
COMPONENTE 2. Llevar el registro de Atención a la Ciudadanía.	Atención Ciudadana	Muestra el cumplimiento de atención a la ciudadanía, en los que participa la Secretaría Particular	Número de atenciones a la ciudadana registradas/ el número de atencion en los que se participó	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de Actividades	Contingencia, Toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 1.1 Registrar las Solicitudes Recibidas.	Solicitudes Recibidas	Mide el grado de cumplimiento en el registro de las solicitudes recibidas.	Número de solicitudes registradas entre el numero de solicitudes recibidas por 100	Cuantitativo Ascendente	Registro Trimestral	Gestión Eficacia	Registro	Contingencia, Toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.

ACTIVIDAD 1.2 Registrar las Solicitudes turnadas a diversas áreas.	Solicitudes turnadas	Mide el grado de cumplimiento en el registro de las solicitudes turnadas por la Secretaría Particular de la Comisión de Gobierno, del Congreso del Estado de Nayarit	Número de solicitudes turnadas entre el numero de solicitudes registradas para turnar por 100	Cuantitativo Ascendente	Registro Trimestral	Gestión Eficacia	Registro	Contingencia, Toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 1.3 Registrar las Solicitudes Atendidas.	Solicitudes Atendidas	Mide el grado de cumplimiento en el registro de las solicitudes atendidas por. la Secretaría Particular de la Comisión de Gobierno, del Congreso del Estado de Nayarit	Número de solicitudes atendidas entre el numero de solicitudes registradas para su atención entre 100	Cuantitativo Ascendente	Registro Trimestral	Gestión Eficacia	Registro	Contingencia, Toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 2.1 Registrar las solicitudes de apoyo.	Solicitudes de Apoyo	Mide el grado de cumplimiento en en registro de la atención ciudadana en temas que involucra a la Secretaría Particular de la Comisión de Gobierno del Congreso del Estado	Número de propuestas Legislativas registradas entre el numero de propuestas Legislativas en las que tuvo participación por 100	Cuantitativo Ascendente	Registro Trimestral	Gestión Eficacia	Registro	Contingencia, Toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 2.2 Registrar la tramitación los documentos recibidos.	Tramitación los documentos recibidos	Muestra el cumplimiento en el registro de la tramitación de los documentos recibidos por parte de la Secretaría Particular de la Comisión de Gobierno del Congreso del Estado de Nayarit	Número de propuestas políticas registradas entre el numero de propuestas políticas en las que tuvo participación por 100	Cuantitativo Ascendente	Registro Trimestral	Gestión Eficacia	Registro	Contingencia, Toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 2.3 Registrar las reuniones de Comisión.	Órdenes del día	Cuantifica el registro de Reuniones de Comisión.	Número de propuestas administrativas registradas entre el numero de propuestas administrativas en las que tuvo participación por 100	Cuantitativo Ascendente	Registro Trimestral	Gestión Eficacia	Registro	Contingencia, Toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio		76 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

DIP. SALVADOR CASTAÑEDA RANGEL
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	69%
Semaforización	

TITULAR DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

LIC. CÉSAR MIGUEL CASTELLANOS MEZA
SECRETARIO PARTICULAR DEL PRESIDENTE
DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Comisión de Gobierno	**Clave**	1.1.1.A1
Órgano Técnico/Dependencia	Unidad de Asesores		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamento y Acuerdos.		

Plan de Desarrollo Institucional		**Clave Funcional**				**Proyecto**
Eje General	**Finalidad**	**Función**	**Sub-Función**	**Actividad Institucional**	**Fuente de Financiamiento**	**A1**
1.-Agenda Legislativa	1.- Gobierno	1.- Legislación	01.- Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Trabajo Parlamentario

Objetivo General	**Beneficiarios del Programa**		**Tipo de gasto**	
	Población Objetivo	**Población Potencial**	**Gasto Corriente**	**Gasto de Capital**
Implementar acciones legislativas y politicas que promuevan la equidad y la inclusión social.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Favorecer el desarrollo del trabajo legislativo	Apoyo jurídico, legislativo y técnico	Emitir opiniones jurídico legislativas, elaborar coadyuvar en el desahogo del trabajo legislativo e ideas fuerza para el debate, realizar investigaciones para construir anteproyectos de ley, decreto o acuerdo	El propósito cumplido / El propósito programado	Cuantitativo	Cumplimiento del proposito	Estratégico	Cumplimiento del Proposito	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPOSITO								
Coadyuvar con las tareas de las áreas técnicas del Congreso del Estado	Actividades complementarias del trabajo parlamentario	Prestar asesoria multidisiplinaria a los integrantes de la Comision de Gobierno, y por conducto de la presidencia, a los Grupos y Representaciones Parlamentarias; asi como a las areas tenicas y administrativas	Los componentes realizados / Los componentes programados	Cuantitativo	Cumpliminento de los componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente
				Ascendente	Anual	Eficacia		

COMPONENTE 1. Analizar el orden juridico vigente en Nayarit, derecho comparado y construccion del producto solicitado.	Investigación	Formulada la solicutud, se compila la información necesaria para el trabajo a realizar	Actividades realizadas / Actividades Programadas	Cuantitativo Ascendente	cumplimiento de actividades Timestral	Gestión Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente
COMPONENTE 2. Proponer las soluciones mas viables, en tiempo real o a traves de ficha tecnica de los temas que se solicita atender por parte de la unidad de asesores	Asesoria	Consultar informacion disponible, y opinar conforme a ella, con soporte en la experiencia laboral	Actividades realizadas / Actividades Programadas	Cuantitativo Ascendente	cumplimiento de actividades Timestral	Gestión Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente
COMPONENTE 3. Actualizar los conocimientos técnicos de la Unidad a través de capacitaciones	Capacitación	Mediante la asistencia cursos, talleres, seminarios, conferencias y presentación de libros	Actividades realizadas / Actividades Programadas	Cuantitativo Ascendente	cumplimiento de actividades Timestral	Gestión Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente
COMPONENTE 4. Implementar el modelo de gestión documental establecidos en el marco normativo.	Contribuir en la Implementación del modelo documental	Da cuenta de la aplicación de los procesos de Gestión Documental	Actividad realizada / Actividad programada por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de actividades Anual	Gestión Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloria interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.1 Elaborar ideas fuerza para discursos	Actos cívicos, culturales o políticos	Posicionamientos relativos a eventos cívicos, culturales o políticos, a efecto de que el representante del Poder Legislativo realicé su participación.	numero de informes realizados entre el numero de informes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	informe Timestral	Gestión Eficacia	Informe	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente
ACTIVIDAD 1.2 Elaborar ideas fuerza para debate parlamentario	Debate parlamentario	Productos que permiten fijar postura en favor o en contra, respecto de asuntos a analizar durante las sesiones plenarias, o reuniones de comisiones	numero de informes realizados entre el numero de informes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	informe Timestral	Gestión Eficacia	Informe	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente
ACTIVIDAD 1.3 Atender solicitudes de construcción de nuevas leyes, modificacion de las vigentes, así como decretos o acuerdos legislativos	Iniciativas	Atender solicitudes de construción de nuevas leyes, modificación de las vigentes, así como decretos o acuerdos legislativos	numero de informes realizados entre el numero de informes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	informe Timestral	Gestión Eficacia	Informe	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente
ACTIVIDAD 1.4 Coadyuvar en la elaboración de documentos técnicos, políticos, ideas fuerza para el analisis del informe de gobierno.	Análisis del informe de gobierno	Procesar la información contenida dentro del informe de gobierno del titular del Poder Ejecutivo a efecto de solventar el desarrollo del proceso de análisis del mismo, por parte de los integrantes de la Legislatura	numero de informes realizados entre el numero de informes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	informe Anual	Gestión Eficacia	Informe	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente
ACTIVIDAD 1.5 Elaborar tarjetas de apoyo técnico y político	Comparecencias de funcionarios públicos	Establecer la posición en favor o en contra, respecto de temas particulares a tratar durante las comparecencias de los funcionarios públicos.	numero de informes realizados entre el numero de informes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	informe Anual	Gestión Eficacia	Informe	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente
ACTIVIDAD 2.1 Asesorar a la Comisión de Gobierno, grupos y representaciones parlamentarias	Sesiones plenarias y reniones en comisiones	Atender las solictudes de los integrantes de la legislatura, durantes el desarrollo de las sesiones plenarias y reuniones de comisiones legislativas	numero de informes realizados entre el numero de informes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	informe Timestral	Gestión Eficacia	Informe	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente

ACTIVIDAD 2.2 Asesorar en materia jurídico legislativa a las unidades técnicas y administrativas	Estudios y opiniones	Atender consultas formuladas por las unidades técnicas y administrativas del Congreso, respecto de temas en particular	numero de informes realizados entre el numero de informes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	informe Timestral	Gestión Eficacia	Informe	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente
ACTIVIDAD 3.1 Proponer la actualización profesional del personal de la Unidad de Asesores	Talleres, seminarios, conferencias u otros	Favorecer el desarrollo del personal adscrito a la unidad de asesores, a efecto de realizar trabajo eficaz y eficiente en materia legislativa.	numero de propuestas de actualizacion solicitadas entre el numero de propuestas de actualizacion programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio Anual	Gestión Eficacia	Oficio	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente
ACTIVIDAD 4.1 Actualizar los instrumentos de control y consulta archvistica	Oficio	Da cuenta mendiante oficios enviados a la Coordinación de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo Interdisciplinario la actualización o no de los instrumentos de Control y Consulta Archivistica de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa interior del Congreso del Esrado o de la operatividad del área.	Oficio del área generado / Oficio del área programado por 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio de remisión Anual	Gestión Eficacia	Oficio	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloria interna determine como justificable.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45%	**Aceptable**	46 - 75%		satisfactorio	76 -100%	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC.CESAR MIGUEL CASTELLANOS MEZA
SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	69%
Semaforización	

TITULAR DE LA UNIDAD

M.D. MANUEL ALTAMIRANO ROJAS
JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORES

PODER LEGISLATIVO
NAYARIT
XXXIV LEGISLATURA

PbR
POA
2026

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Comisión de Gobierno	Clave	1.1.1.A1
Órgano Técnico/Dependencia	Unidad de Gestoría Social		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos		

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Proyecto	
Eje	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional			
Trabajo Parlamentario	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Trabajo Parlamentario	

Objetivo General	Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
	Población Objetivo	Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
Implementar acciones legislativas que promuevan la equidad y la inclusión social	Sociedad Nayarita	Sociedad en General	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Coadyuvar en la creación de vínculos institucionales y con el sector privado que nos permitan dar solución a la gestión de los asuntos turnados por las y los Diputados, así como los asuntos de la ciudadanía que acude a la Unidad	vínculos para la solución a la gestión	Analiza el cumplimiento de los propósitos y componentes establecidos que permitan coadyuvar en las gestiones turnadas a esta Unidad	Número de informes anuales realizados entre número de informes anuales programados por 100	Cuantitativo	Informe Anual	Estratégico	Informe Anual	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPOSITO								
Atender las gestiones turnadas por las y los Diputados, así como los asuntos de la ciudadanía que acude a la Unidad, contribuyendo al desarrollo humano de los nayaritas	Atender gestiones	Mide el cumplimiento de las actividades realizadas por la Unidad para la atención a las gestiones turnadas a la misma	Número de componentes realizados entre número de componentes programados por 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1.								
Atender a las gestiones turnadas por los Diputados, así como los asuntos de la ciudadanía que acude a la Unidad	Atender gestiones	Mide el cumplimiento de las actividades realizadas por la Unidad para la atención a las gestiones turnadas a la misma.	Número de actividades realizadas entre número de actividades programadas por 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

COMPONENTE 2.

Establecer un sistema de control para dar seguimiento a las gestiones turnadas por los Diputados, así como los asuntos de la ciudadanía que acude a la Unidad	Control y seguimiento	Analiza el sistema para dar seguimiento a las gestiones turnadas por los Diputados, así como los asuntos de la ciudadanía que acude a la Unidad.	Número de actividades realizadas entre número de actividades programadas por 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

ACTIVIDAD 1.1

Asesorar a la ciudadanía que acude a esta unidad en busca de orientación jurídica, para delegarla al sector competente para su atención	Asesoría	Analiza el cumplimiento de las asesorías de orientación jurídica a las solicitudes turnadas por las y los diputados, así como los asuntos de la ciudadanía que acude a la Unidad	Número de gestiones por asesoría juridica realiazadas entre el número de gestiones por asesoróa programadas por 100	Cuantitativo	Informe	Gestión	Informe	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

ACTIVIDAD 1.2

Realizar las gestiones necesarias en el sector público, para dar la atención debida a las solicitudes turnadas por las y los diputados, así como los asuntos de la ciudadanía que acude a la Unidad	Gestiones en el sector público	Analiza el cumplimiento de gestiones en el sector público a las solicitudes turnadas por las y los diputados, así como los asuntos de la ciudadanía que acude a la Unidad	Número de gestiones en el sector público entre el número de gestiones de descuentos económicos públicos programados por 100	Cuantitativo	Informe	Gestión	Informe	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

ACTIVIDAD 1.3

Gestionar descuentos en el sector privado	Descuentos económicos privados	Analiza el cumplimiento de los descuentos económicos privados a las solicitudes turnadas por las y los diputados, así como los asuntos de la ciudadanía que acude a la Unidad	Número de gestiones de descuentos economicos privados entre el número de gestiones de descuentos economicos privados programados por 100	Cuantitativo	Informe	Gestión	Informe	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

ACTIVIDAD 2.1

Llevar un control de registro del personal de la unidad, que corresponda atender las solicitudes turnadas por las y los diputados, así como los asuntos de la ciudadanía que acude a la Unidad	Control y Canalización	Mide el registro del personal de la unidad, que corresponda atender las solicitudes turnadas por las y los diputados, así como los asuntos de la ciudadanía que acude a la Unidad	Número de gestiones cumplidas entre el número de gestiones solicitadas por 100	Cuantitativo	Bitácora	Gestión	Bitácora	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

ACTIVIDAD 2.2

Registrar y atender a las solicitudes turnadas por los Diputados	Registro y seguimiento	Mide el registro para dar seguimiento a las solicitudes	Número de registros y seguimiento de gestiones cumplidas entre el número de gestiones solicitadas por 100	Cuantitativo	Bitácora	Gestión	Bitácora	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC. CESAR MIGUEL CASTELLANOS MEZA
SECRETARIO PARTICULAR DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	73%
Semaforización	

PODER LEGISLATIVO
NAYARIT
XXXIV LEGISLATURA

PbR
POA
2026

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Comisión de Gobierno	Clave	1.1.1.A1
Órgano Técnico/Dependencia	Unidad de Transparencia		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamento y Acuerdos		

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Proyecto
Eje	**Finalidad**	**Función**	**Sub-Función**	**Actividad Institucional**		**A2**
1.- Trabajo Parlamentario	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, deretos, reglamento y acuerdos.	Recurso Fiscal	Trabajo Parlamentario

Objetivo General	Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
	Población Objetivo	Población Potencial	**Gasto Corriente**	**Gasto de Capital**
Implementar acciones legislativas y políticas que promuevan la equidad y la inclusión social.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
Contribuir al cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos.	Cumplimiento en transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	Da cuenta del grado de contribución en el cumplimiento satisfactorio de las disposisciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	Número de informes alcanzados entre el número de informes programados por 100.	Cuantitativo	Documento	Gestión	Informe	1. Contingencias sanitarias 2. Toma de instalaciones, 3. Problemas técnicos de internet, 4. problemas técnicos en PNT o portal web del Congreso, 5. fallas en el correo electrónico.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPÓSITO								
Propiciar que las unidades administrativas actualicen sus obligaciones y atender las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales.	Cumplimiento en transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	Mide el grado de cumplimiento en la coordinación y publicación que le corresponde al H. Congreso del Estado y su difusión, atender las solicitudes de información, así como proteger los datos personales que se tienen en posesión.	Número de cumplimiento de los componentes alcanzados entre el número de cumplimiento de los componentes programados por 100.	Cuantitativo	Documento	Gestión	Cumplimiento de los componentes.	1. Contingencias sanitarias 2. Toma de instalaciones, 3. Problemas técnicos de internet, 4. problemas técnicos en PNT o portal web del Congreso, 5. fallas en el correo electrónico.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 1. Propiciar que las unidades administrativas mantengan actualizada la información establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.	Informacion pública actualizada.	Da cuenta del cumplimiento de la publicación de las obligaciones de transparencia del H. Congreso del Estado a través del monitoreo.	Número de cumplimiento de actividades entre el número de cumplimiento de las actividades programadas por 100.	Cuantitativo	Documento	Gestión	Cumplimiento de las actividades.	1. Contingencias sanitarias 2. Toma de instalaciones, 3. Problemas técnicos de internet, 4. problemas técnicos en PNT o portal web del Congreso, 5. fallas en el correo electrónico.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 2. Atender las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales.	Atención a solicitudes de información.	Da cuenta del cumpliminto de las actividades que fortalecen el procedimiento para el acceso a la información y protección de datos personales.	Número de cumplimiento de actividades entre el número de cumplimiento de las actividades programadas por 100.	Cuantitativo	Documento	Gestión	Cumplimiento de las actividades.	1. Contingencias sanitarias 2. Toma de instalaciones, 3. Problemas técnicos de internet, 4. problemas técnicos en PNT o portal web del Congreso, 5. fallas en el correo electrónico.
				Ascendente	Semestral			

ACTIVIDAD 1.1 Actualizar las obligaciones de transparencia a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.	Cumplimiento a obligaciones de transparencia.	Permite que este sujeto obligado sin que se lo soliciten, mantenga actualizado permanentemente las obligaciones de transparencia en el portal web del Congreso del Estado así como en la Plataforma Nacional.	Cantidad de Actas de Comite realizadas entre Actas de comite programadas por 100.	Cuantitativo Ascendente	Documento Trimestral	Gestión Eficacia	Acta de Comite	1. Contingencias sanitarias 2. Toma de instalaciones, 3 Problemas técnicos de internet, 4. problemas técnicos en PNT o portal web del Congreso, 5. fallas en el correo electrónico.
ACTIVIDAD 1.2 Propiciar que las áreas del Congreso que generan información en atención a la tabla de aplicabilidad, actualicen sus obligaciones.	Cumplimiento a obligaciones de transparencia.	Permite las unidades administrativas mantengan actualizadas sus obligaciones de transparencia en el portal web del Congreso del Estado así como en la Plataforma Nacional.	Cantidad de oficios de solicitud realizados entre cantidad deoficios de solicitud programados por 100.	Cuantitativo Ascendente	Documento Trimestral	Gestión Eficacia	Oficios de solicitud	1. Contingencias sanitarias 2. Toma de instalaciones, 3 Problemas técnicos de internet, 4. problemas técnicos en PNT o portal web del Congreso, 5. fallas en el correo electrónico.
ACTIVIDAD 2.1 Atender las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, darles seguimiento hasta la respuesta de las mismas.	Atención a solicitudes de información y de protección de datos personales.	Muestra el grado de cumplimiento en la atención a la solicitudes de información y protección de datos personales.	Cantidad de expedientes de solicitud realizados entre cantidad de expedientes de solicitud programados por 100.	Cuantitativo Descendente	Documento Trimestral	Gestión Eficacia	Expedientes de solicitud	1. Contingencias sanitarias 2. Toma de instalaciones, 3 Problemas técnicos de internet, 4. problemas técnicos en PNT o portal web del Congreso, 5. fallas en el correo electrónico.
ACTIVIDAD 2.2 Llevar un registro trimestralmente de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, así como sus trámites, respuestas, envío y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité de Transparencia.	Registro actualizado.	Muestra el grado de cumplimiento en la atención a la solicitudes de información y protección de datos personales.	Cantidad de hojas de registro realizados entre cantidad de hojas de registro programados por 100.	Cuantitativo Ascendente	Documento Trimestral	Gestión Eficacia	Hoja de registro	1. Contingencias sanitarias 2. Toma de instalaciones, 3 Problemas técnicos de internet, 4. problemas técnicos en PNT o portal web del Congreso, 5. fallas en el correo electrónico.
ACTIVIDAD 2.3 Remitir bimestralmente al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, informe que contenga la estadística de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales recibidas.	Gestión	Muestra el grado de cumplimiento en la atención a la solicitudes de información.	Cantidad de oficios de cumplimiento realizados entre cantidad de oficios de cumplimiento programados por 100.	Cuantitativo Ascendente	Documento Trimestral	Gestión Eficacia	Oficios de cumplimiento	1. Contingencias sanitarias 2. Toma de instalaciones, 3 Problemas técnicos de internet, 4. problemas técnicos en PNT o portal web del Congreso, 5. fallas en el correo electrónico.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %		Satisfactorio	76 - 100 %	

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	56%
Semaforización	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC. CÉSAR MIGUEL CASTELLANOS MEZA
SECRETARIO PARTICULAR DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

TITULAR DE LA UNIDAD

LIC. MAYRA YADIRA GÁLVEZ BERNAL
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

FICHA TÉCNICA

Órgano Técnico	Comisión de Gobierno	Clave	1.1.1.A1
Unidad Administrativa	Unidad Jurídica		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamento y Acuerdos.		

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos
Eje General	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Programa E001
1.- Trabajo Parlamentario	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Trabajo Parlamentario

Objetivo General	Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
	Población Objetivo	Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
Implementar acciones legislativas y políticas que promuevan la equidad y la inclusión social.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN								
Fortalecer la atención profesional de los servicios jurídicos, consultivos y contenciosos del Poder Legislativo	Atención Profesional	Mide el grado de cumplimiento del Propósito	Informes anuales realizados/Informes anuales programados x100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del propósito	Falta de personal, contingencia externa, que no se cuente con solicitudes, que no se cuente con requerimientos de los tribunales, contingencia interna, huelga, paro laboral, toma de instalaciones, terremotos, incendios, bombas, inundaciones, desastres naturales, desastres generados por el hombre, contingencias sanitaria, falta de recursos materiales, falta de recursos tecnológicos, falta de recursos técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.

PROPÓSITO

Fortalecer la protección Legal del Congreso	Fartalecimiento Legal	Mide el grado de cumplmiento de los Componentes	Componentes realizados/Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los componentes	Falta de personal, contingencia externa, que no se cuente con solicitudes, que no se cuente con requerimientos de los tribunales, contingencia interna, huelga, paro laboral, toma de instalaciones, terremotos, incendios, bombas, inundaciones, desastres naturales, desastres generados por el hombre, contingencias sanitaria, falta de recursos materiales, falta de recursos tecnológicos, falta de recursos técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.

COMPONENTE 1. Atender en tiempo y forma los asuntos legales turnados, en los que el Congreso del Estado sea parte.	Atención a los asuntos legales turnados	Mide el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas/actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las actividades	Falta de personal, contingencia externa, que no se cuente con solicitudes, que no se cuente con requerimientos de los tribunales, contingencia interna, huelga, paro laboral, toma de instalaciones, terremotos, incendios, bombas, inundaciones, desastres naturales, desastres generados por el hombre, contingencias sanitaria, falta de recursos materiales, falta de recursos tecnológicos, falta de recursos técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
COMPONENTE 2. Asesorar y prestar asistencia legal a los órganos técnicos y unidades del Poder Legislativo	Asesoría y asistencia Legal	Mide el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas/actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las actividades	
ACTIVIDAD 1.1 Proporcionar atención y seguimiento a asuntos Jurídicos-Parlamentarios y asuntos contenciosos del H. Congreso	Consultoría Jurídica	Mide el cumplimiento en la consultoría Jurídica y el Seguimiento a los Asuntos Contenciosos y Jurídicos-Parlamentarios del Congreso.	Reportes realizados entre reportes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte	
ACTIVIDAD 2.1 Proporcionar asesoría y asistencia legal a los Órganos Técnicos y Unidades del Poder Legislativo	Asesoría y asistencia Jurídica	Mide el cumplimiento en la asesoría y consultoría Jurídica en los órganos técnicos y unidades del Poder Legislativo.	Reportes realizados entre reportes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte	

Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC. CESAR MIGUEL CASTELLANOS MEZA
SECRETARIO PARTICULAR DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	60%
Semaforización	

TITULAR DE LA UNIDAD

LIC. CARLOS GUADALUPE LEPE ACEVES
ENCARGADO DE LA UNIDAD JURÍDICA

PODER LEGISLATIVO NAYARIT XXXIV LEGISLATURA

PbR POA 2026

FICHA TÉCNICA

Órgano Técnico	Comisión de Gobierno	Clave	1.1.1.A1
Unidad Administrativa	Unidad de Tecnologías de la Información y comunicaciones		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamento y Acuerdos		

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
Eje General	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Programa E001	
1.- Trabajo Parlamentario	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Trabajo Parlamentario	
Objetivo General	Beneficiarios del Programa					Tipo de gasto	
	Población Objetivo		Población Potencial			Gasto Corriente	Gasto de Capital
Implementar acciones legislativas y políticas que promuevan la equidad y la inclusión social	Sociedad Nayarita		Sociedad Nayarita			X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir a la modernización tecnológica del H. Congreso del Estado de Nayarit	Contribuir y apoyar en el desarrollo y modernización tecnologica	Da cuenta del grado de contribución en la modernización Tecnológica	No. De propósitos alcanzados entre no. De propósitos programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
PROPOSITO								
Llevar a cabo el proceso de control, difusión, sistematización, optimización, implementación, mantenimiento, administración de los recursos, procesos y servicios tecnológicos en apoyo a las unidades administrativas y parlamentaria	Funcionamiento de procesos	Muestra el grado de cumplimiento en la mejora del funcionamiento y los procesos en la Unidad de Tecnología de Información y Comunicaciones	No. De componentes alcanzados entre el no. De componentes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los componentes	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 1. Realizar los servicios tecnologicos, de consultoria y servicios de apoyo tecnologico	Servicios Tecnologicos	Muestra el cumplimiento de los servicios otorgados a los usuarios, ademas de los servicios de mantenimiento de la infraestructura tecnologica y de red	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 2. Atender los servicios de comunicación visual	Comunicación Visual	Muestra el cumplimiento de la atención a usuarios de las solicitudes de diseño realizadas	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 3. Atender los servicios de tecnología parlamentaria	Tecnología Parlamentaria	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para contribuir en materia tecnologica, en la realización de los trabajos parlamentarios desarrollados.	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable

COMPONENTE 4. Atender los Servicios de Tecnología administrativa y publicación web	Tecnologia Admiva y Web	Muestra el cumplimiento de la atención a usuarios y resolución de solicitudes de actualizaciones y/o modificaciones en el sitio oficial	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 5. Administrar los bienes tecnológicos e inventarios	Control tecnológico	Muestra el cumplimiento de llevar una administración de los bienes informáticos y tenologicos efectiva, en coordinación con el Departamento de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Semestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 6. Administrar la sistematización de procesos	Sistematización de procesos	Muestra: cómo se organizan y automatizan los procesos para optimizar el funcionamiento de y las actividades del área.	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Semestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 7. Presentar Proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones	Proyectos tecnologicos	Muestra el cumplimiento de presentar proyectos en materia tecnologica que permitan tener una innovación continua que genere una eficiencia operativa de la UTIC	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 8 Implementar el modelo de gestión documental establecidos en el marco normativo	Contribuir en la Implementación del modelo documental	Da cuenta de la aplicación de los procesos de Gestión Documental	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 9 Implementar el uso de cuentas de usuario	Cuentas de usuario	Muestra el cumplimiento de creación de cuentas otorgadas al personal del H. Congreso del Estado de Nayarit	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.1 Brindar servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.	Mantenimiento equipo tecnologico	Muestra el cumplimiento de los mantenimientos y soporte tecnico realizado a los bienes tecnologicos. Además de las solicitudes realizadas por los usuarios	No. de reportes realizado entre no. de reportes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte de servicios de matenimiento de equipo Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte de servicios de matenimiento de equipo	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable

ACTIVIDAD 1.2 Atender las asesorías de los usuarios.	Asesorías a usuarios	Muestra el complimiento de las asesorias efectuadas por el personal de la UTIC	No. de reportes realizado entre no. de reportes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte de asesorias Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte de asesorias	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.3 Gestionar la red de datos e internet, proporcionando el servicio de internet mediante la implementación y actualización de lineamientos de seguridad informática y perfiles de navegación, asegurando su operación, mantenimiento y monitoreo continuo.	Infraestructura de Red	Muestra el funcionamiento, la seguridad y la provisión del servicio de internet mediante la gestión de la infraestructura y sus componentes, efectuadas por el personal de la UTIC.	No. de reportes realizado entre no. de reportes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte de monitoreo de red y servicio otorgado a usuarios Semestral	Gestión Eficacia	Reporte de monitoreo de red y servicio otorgado a usuarios	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.4 Atender las solicitudes de apoyo técnico a eventos y/o reuniones internas y externas	Apoyo técnico	Muestra el cumplimiento de apoyo tecnico realizado por parte de la UTIC en las proyecciones, control de audio de los eventos y/o reuniones realizadas	No. de reportes realizado entre no. de reportes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte de solicitudes de eventos y reuniones atendidas Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte de solicitudes de eventos y reuniones atendidas	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.5 Implementar mejoras tecnológicas que fomenten el uso responsable de equipos y dispositivos, optimizando recursos, procesos y flujos de información en las dependencias del Congreso.	Optimización tecnológica	Muestra la eficiencia y buen uso de la tecnología en el Congreso.	No. de reportes realizado entre no. de reportes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte de mejora de procesos y optimización de recursos tecnologicos Anual	Gestión Eficacia	Reporte de mejora de procesos y optimización de recursos tecnologicos	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.6 Presentar la propuesta de normas y políticas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Congreso.	Propuesta normativa	Muestra la propuesta de normas y políticas TIC para garantizar un uso adecuado y eficiente de la tecnología en el Congreso.	Propuesta realizada entre propuesta programada por 100	Cuantitativo Ascendente	Propuesta de normas y políticas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones Anual	Gestión Eficacia	Propuesta de normas y políticas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 2.1 Atender las solicitudes de diseño gráfico solicitadas por las áreas legislativas, administrativas y técnicas del Congreso del Estado.	Diseño Grafico	Muestra el cumplimiento de la atención a usuarios de solicitudes de diseño realizadas por parte de la UTIC	No. de reportes realizado entre no. de reportes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte de Servicios de diseño gráfico Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte de Servicios de diseño gráfico	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable

ACTIVIDAD 3.1 Realizar actividades tecnológicas durante el desarrollo del trabajo legislativo en las comisiones.	Tecnologia Aplicada en Comisiones	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas previo a que se efectuen las comisiones y el apoyo que se efectua durante el desarrollo de las comisiones con la aplicación de tecnologia.	No. de reportes realizado entre no. de reportes programados por 100	Cuantitativo	Reporte de actividades realizadas durante las comisiones	Gestión	Reporte de actividades realizadas durante las comisiones	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 3.2 Realizar actividades tecnológicas durante el desarrollo del trabajo legislativo en las sesiones	Tecnologia Aplicada en Sesiones	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas previo a que se efectuen las sesiones y el apoyo que se efectua durante el desarrollo de las sesiones con la aplicación de tecnologia.	No. de reportes realizado entre no. de reportes programados por 100	Cuantitativo	Reporte de actividades realizadas durante las sesiones	Gestión	Reporte de actividades realizadas durante las sesiones	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 3.3 Realizar la transmisión en vivo, a través de circuito cerrado y del sitio web institucional, de las sesiones legislativas y de los eventos en que participe el Congreso	Transmisiones realizadas	Muestra el cumplimiento de las transmisiones del trabajo legislativo desarrollado, además de las transmisiones de los eventos solicitados	No. de reportes realizado entre no. de reportes programados por 100	Cuantitativo	Reporte de transmisiones realizadas	Gestión	Reporte de transmisiones realizadas	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 3.4 Atender las solicitudes de material grabado de participaciones, eventos y trabajo parlamentario	Material Grabado	Muestra el cumplimiento de las solicitudes de material grabado de participaciones, eventos y trabajo legislativo del H. Congreso del Estado de Nayarit	No. de reportes realizado entre no. de reportes programados por 100	Cuantitativo	Reporte de grabaciones realizadas	Gestión	Reporte de grabaciones realizadas	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 4.1 Administrar y dar mantenimiento al sitio web oficial del Congreso	Publicación Pagina web	Muestra el cumplimiento de las solicitudes de publicación en la página oficial del H. Congreso del Estado de Nayarit, así como el mantenimiento del sitio.	No. de reportes realizado entre no. de reportes programados por 100	Cuantitativo	Reporte de actualizaciones, respaldos y reportes de funcionamiento del sitio web oficial del Congreso.	Gestión	Reporte de actualizaciones, respaldos y reportes de funcionamiento del sitio web oficial del Congreso.	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

ACTIVIDAD 5.1 Administrar y controlar los bienes informáticos y tecnológicos del Congreso, incluyendo el registro e inventario de hardware y software, la gestión de licencias, así como el seguimiento de garantías con proveedores en coordinación con las áreas responsables.	Inventario Tecnologico	Muestra el cumplimiento de la administración de los bienes informáticos y tecnológicos. Así como licencias y garantías.	No. de reportes realizado entre no. de reportes programados por 100	Cuantitativo	Reporte de control e inventario de bienes informáticos y tecnológicos, incluyendo licencias y seguimiento de garantías.	Gestión	Reporte de control e inventario de bienes informáticos y tecnológicos, incluyendo licencias y seguimiento de garantías.	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 6.1 Diseñar, administrar y mantener los sistemas de información del Congreso, asegurando su funcionamiento mediante asesoría a los servidores públicos, atención de requerimientos, respaldos periódicos y coordinación para la digitalización de expedientes.	Reporte de funcionamiento de sistemas y respaldos realizados	Muestra el estado de los sistemas y la ejecución de respaldos, evidenciando su correcto funcionamiento y la protección de la información.	No. de reportes realizado entre no. de reportes programados por 100	Cuantitativo	Reporte de funcionamiento de sistemas y respaldos realizados	Gestión	Reporte de funcionamiento de sistemas y respaldos realizados	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 7.1 Presentar la propuesta del programa de modernización tecnologica que solvente las necesidades del congreso	Programa de Modernización Tecnologica	Muestra la propuesta de planeación para la adquisición y mejoramiento de equipo de computo que permita ejercer las actividades propias del H. Congreso	Propuesta realizada entre propuesta programada por 100	Cuantitativo	Programa de modernización	Gestión	Programa de modernización	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		

ACTIVIDAD 8.1 Actualizar los instrumentos de control y consulta archivistica	Oficio	Da cuenta mediante oficio enviado a la Coordinación de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo Interdisciplinario la actualización o no de los Instrumentos de Control y Consulta Archivistica de conformidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa Interior del Congreso del Estado o de la operatividad del área.	Oficio del área generado / oficio del área programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio de remisión Anual	Gestión Eficacia	Oficio de remisión	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 9.1 Implementar el uso de cuentas de dominio, correo institucional y sistema de videoconferencia	Cuentas de usuario	Muestra la implementación de cuentas de usuario y asesorias al personal para un funcinamiento óptimo	No. de reportes realizado entre no. de reportes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte de cuentas de cuentas de usuario realizadas Anual	Gestión Eficacia	Reporte de cuentas de usuario realizadas	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %		Satisfactorio	76 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC. CESAR MIGUEL CASTELLANOS MEZA
SECRETARIO PARTICUPAR DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	65%
Semaforización	

ENCARGADO DE LA UNIDAD

ING. RAÚL RAFAEL FLORES PÉREZ
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

FICHA TÉCNICA

Órgano Técnico	Comisión de Gobierno	Clave	1.1.1.A3
Unidad Administrativa	Unidad de Comunicación Social		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001.- Iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos		

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Proyecto
Eje General	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		A3
3.- Vinculación Institucional	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Vinculación Institucional

Objetivo General	Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
	Población Objetivo	Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
Establecer vínculos sólidos con diversos sectores sociales e institucionales a fin de garantizar el cumplimiento integral de sus objetivos	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir con información oportuna y veraz de primera mano de las labores del Congreso	Contrubución a la información oportuna y veraz	Mide el grado de cumplimiento del propósito y sus componentes para la contribución de la información oportuna y veraz del congreso del Estado	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Pandemias, veda electoral, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
PROPOSITO								
Generar mayor información oportuna y veraz de las labores parlamentarias del Congreso	Generación de mayor Información oportuna y veraz	Mide el cumplimiento del componente que propicia la generación de información oportuna y veraz	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Pandemias, veda electoral, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable

COMPONENTE 1. Consolidar los comunicados de prensa y los boletines informativos como medios eficaces para la difusión de la labor parlamentaria a la sociedad.	Comunicados de prensa y boletines	Mide el cumplimiento de las actividades que consolidan los comunicados de prensa y boletines	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, veda electoral, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
COMPONENTE 2. Difundir de manera interna la información proporcionada por los diversos medios de comunicación escrita del Estado, a efecto de conocer el acontecer diario en nuestra entidad.	Difusión de manera interna la información proporcionada por los diversos medios de comunicación	Mide el cumplimiento de las actividades que difuden de manera interna la información proporcionada por los diversos medios de comunicación	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
COMPONENTE 3. Fortalecer las campañas de difusión de los trabajos parlamentarios en los diversos medios de comunicación.	Fortalecimiento de las campañas de difusión de los trabajos parlamentarios en los diversos medios de comunicación.	Mide el cumplimiento de las actividades que fortalecen las campañas de difusión de los trabajos parlamentarios	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, veda electoral, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
ACTIVIDAD 1.1 Informar comunicados de prensa	Generación de comunicados de prensa	Mide el número de comunicados de prensa que se generan para difundir la información veraz y oportuna	Nº de Bitácoras de Comunicados realizadas entre el Nº de Bitácoras de Comunicados programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Bitácora de Comunicados Trimestral	Gestión Eficacia	Bitácora de Comunicados	Pandemias, veda electoral, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
ACTIVIDAD 2.1 Realizar la Síntesis Informativa	Realización de la Síntesis Informativa	Mide el número de Síntesis Informativa que se realiza para conocer el acontecer diario de nuestra entidad	Nº de Bitácoras Síntesis Informativa realizadas entre el Nº de Bitácoras de Síntesis Informativa programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Bitácora de Síntesis Informativa Trimestral	Gestión Eficacia	Bitácora de Síntesis Informativa	Pandemias, veda electoral, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable

ACTIVIDAD 3.1 Coordinar Spots de Radio y Televisión	Coordinación de Spots de Radio y de Televisión	Mide el número de Spots de Radio y de Televisión que se van a difundir en los medios de comunicación	Nº de Bitácoras de Spots de Televisión realizadas entre el Nº de Bitácoras de Spots de Televisión programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Bitácora de Spots de radio y televisión Trimestral	Gestión Eficacia	Bitácora de Spots de radio y televisión	Pandemias, veda electoral, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	**Aceptable**	46 - 75 %		Satisfactorio	76 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC. CÉSAR MIGUEL CASTELLANOS MEZA
SECRETARIO PARTICULAR DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	64%
Semaforización	

ENCARGADO DE LA UNIDAD

LIC. RICARDO JOEL HERRERA CAMPOS
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Comisión de Gobierno	Clave	1.1.1.A2
Órgano Técnico/Dependencia	Coordinación de Archivos		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes,decretos,reglamentos y acuerdos.		

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Proyecto
Eje	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		A2
2.-Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	1. Gobierno	1.Legislacion	1.Legislacion.	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Desarrollo y Fortalecimiento Institucional

Objetivo General	Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
	Población Objetivo	Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
Generar mejores condicionesen el desempeño de las labores ordinarias al interior del recinto legislativo y optimizar sus resultados, a partir del desarrollo y fortalecimiento de los procesos administrativos y la resolucion de las problematicas internas de la institucion	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos	Vigilancia del cumplimiento	Da cuenta del grado de contribución en el cumplimiento satisfactorio de las disposisciones en archivos	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo	Informe Anual	Estratégico	Informe Anual	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPOSITO								
Implementar métodos y prácticas destinadas a planear, dirigir y controlar la generación, circulación, organización, conservación, uso, clasificación, transferencia y destino de los documentos de archivo, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental, administración de archivos y coordinar las áreas operativas	Contribuir en la Implementación del Sistema Institucional de Archivos (SIA)	Que las área del Congreso adopte el Modelo de Gestión Documental, normalizan los procesos de gestión documental y archivo para contribuir y garantizar la adecuada creación, tratamiento, conservación, acceso y control de los documentos, con la finalidad de facilitar el acceso a la información y en si el acervo documental del Congreso	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		

COMPONENTE 1. Gestionar la estructura orgánica, infraestructura, recursos humanos y materiales	Gestión del Sistema Institucional de Archivos (SIA)	Da cuenta del cumplimiento con ejecución del Programa Anual de Desarrollo Archivistico	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 2. Implementar el modelo de gestión documental establecidos en el marco normativo	Contribuir en la Implementación del modelo documental	Da cuenta de la aplicación de los procesos de Gestión Documental	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 3. Propiciar la formación y capacitación en el personal de las areas operativas en materia archivística	Gestiona la y capacitación del personal	Da cuenta de la capacitación de las y los servidores públicos encargadas de las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Semestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 4. Mantener un correcto registro y archivo conforme a la normativa aplicable	Gestiona correcto registro y archivo	Da cuenta del correcto registro y archivo del área Coordinadora de Archivos	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.1 Elaborar Programa Anual de Desarrollo Archivistico	Elaboración de Programa	Da cuenta de la elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivistico	Programa Anual de Desarrollo Archivistico realizado / Programa Anual de Desarrollo Archivistico programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Programa Anual Anual	Gestión Eficacia	Programa Anual	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.2 Elaborar el informe Anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivistico	Informe Anual	Da cuenta de la elaboración del Informe anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivistico	Informes realizados / Informes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Anual Anual	Gestión Eficacia	Informe Anual	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.3 Gestionar los nombramientos o en su caso, la ratificación de los responsables de las areas operativas del Sistema Institucional de Archivos asi como el espacio del Archivo de Concentracion e Historico.	Oficios de gestión	Da cuenta del cumplimiento ante la normativa en relacion al Sistema Institucional de Archivos	oficios de gestion realizados / oficios de gestion programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio de gestion Anual	Gestión Eficacia	Oficios de gestión	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 2.1 Actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivística	Oficio	Da cuenta mediante oficio de la notificacion a todas las area de este ente legislativo, del acta de sesion del Grupo Interdiciplinario en donde se lleve a cabo la aprobacion del Catalogo de Disposicion Documental, de conformidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa Interior del Congreso del Estado o de la operatividad del área.	Oficio del área generado / oficio del área programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio Anual	Gestión Eficacia	Oficio	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable

ACTIVIDAD 2.2 Convocar a reuniones del Grupo Interdisciplinario de Archivos y elaborar las actas que se deriven de las mismas.	Actas del Grupo Interdisciplinario	Da cuenta de las reuniones del Grupo Interdisciplinario de Archivos, en las que se asientan los acuerdos celebrados por dicho grupo colegiado	Registro realizado / registro programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Actas del Grupo Interdisciplinario Trimestral	Gestión Eficacia	Actas del Grupo Interdisciplinario	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 3.1 Gestionar la Profesionalizacion y capacitación de los integrantes de las áreas operativas de Sistema Institucional de Archivos asi como de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.	Capacitación y formación	Da cuenta mediante reporte, de la profesionalizacion y/o capacitación de las y los servidores públicos de las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos asi como a los Integrantes del Grupo Interdisciplinario de este H. Congreso	Reporte de capacitaciones realizados / Reportes programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte de Capacitaciones Semestral	Gestión Eficacia	Reporte de Capacitaciones	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 4.1 Actualizar refrendo ante el Registro Nacional de Archivos	Refrendo ante el Registro Nacional de Archivos	Constancia de refrendo del Honorable Congreso del Estado ante el Registro Nacional de Archivos	Constancia de Refrendo / Constancia de Refrendo programada X 100	Cuantitativo Ascendente	Constancia de refrendo Anual	Gestión Eficacia	Constancia de refrendo	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio		76 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC.CESAR MIGUEL CASTELLANOS MEZA
SECRETARIO PARTICULAR DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	71%
Semaforización	

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

LIC. JOSÉ ARTURO CHÁVEZ CAMEROS
ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA

Órgano Técnico	Secretaría General		
Unidad Administrativa	Secretaría General	Clave	1.1.1.A1
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos		

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Proyecto
Eje General	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		A1
1.-Trabajo Parlamentario	1. Gobierno	1.Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Trabajo Parlamentario

Objetivo General	Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
	Población Objetivo	Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
Implementar acciones legislativas y politicas que promuevan la equidad y la inclusión social.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN								
Dirigir el trabajo de la Secretaría General, con el fin de contribuir con el trabajo que favorezca a la Sociedad Nayarita y fomente el desarrollo humano, y a fin de dar cumplimiento al Eje General Trabajo Parlamentario del Plan de Desarrollo Institucional 2024-2027.	Contribuir con las acciones legislativas	Muestra el cumplimiento del propósito de la Secretaría General	Propósito cumplido/propósito programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del propósito	Estratégico	Cumplimiento del propósito	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPÓSITO								
Supervisar, desde el ámbito de competencias de la Secretaría General, que los trabajos parlamentarios se lleven a cabo de manera eficaz y de conformidad con el marco legal aplicable para que contribuyan al cumplimiento del Trabajo Parlamentario del Plan de Desarrollo Institucional.	Supervisión de trabajos parlamentarios	Da cuenta del cumplimiento de los componentes planteados para el logro del propósito de la Secretaría General	Componentes realizados/componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1								
Impulsar la gestión de la agenda legislativa.	Agenda legislativa	Muestra el cumplimiento de actividades realizadas para impulsar la agenda legislativa	Actividades realizadas/ actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 2.								
Impulsar la implementación de politicas de vinculación con los diversos sectores sociales	Políticas de vinculación	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para impulsar las políticas de vinculación con sectores sociales	Actividades realizadas/ actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

COMPONENTE 3.								
Asesorar a los Órganos de Gobierno Interior del Congreso.	Asesoría a Órganos de Gobierno	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para asesorar a los Órganos de Gobierno Interior del Congreso	Actividades realizadas/ actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
COMPONENTE 4.								
Coadyuvar con la Unidad Jurídica en los asuntos jurídico-parlamentarios.	Asuntos jurídico-parlamentarios	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para coadyuvar con la defensa de los asuntos jurídico-parlamentarios	Actividades realizadas/ actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.1								
Coordinar los trabajos de las direcciones y coordinaciones a su cargo, a efecto de dar cumplimiento eficazmente con la ageda legislativa de conformidad con sus respectivas atribuciones.	Coordinación de áreas subalternas	Muestra los resultados de coordinar los trabajos de las direcciones, coordinaciones y departamentos adscritos a la Secretaría General	Informe de actividades realizado/Informe de actividades programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de Actividades Anual	Gestión Eficacia	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.2								
Remitir al Poder Ejecutivo las resoluciones aprobadas por la Asamblea Legislativa o Diputación Permanente, para su trámite conducente según corresponda.	Remisión de resoluciones	Muestra las resoluciones remitidas al Ejecutivo Estatal para su trámite correspondiente	Informe de actividades realizado/Informe de actividades programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de Actividades Anual	Gestión Eficacia	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.1								
Supervisar la celebración de los Mecanismos de Participación Ciudadana (Consultas, Concursos Estatal y Nacional de Oratoria Juan Escutia, Parlamentos, entre otros).	Supervisión de mecanismos de participación ciudadano	Da cuenta de los concursos de oratoria, así como con los Parlamentos Juan Escutia, de Mujeres, Infantil y Juvenil	Informe de actividades realizado/Informe de actividades programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de actividades Anual	Gestión Eficacia	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 3.1								
Realizar las asesorías tecnicas derivadas de los asuntos planteados en la agenda legislativa.	Asesorías Técnicas	Muestra las asesorías técnicas proporcionadas	Informe de actividades realizado/Informe de actividades programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de actividades Anual	Gestión Eficacia	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 4.1								
Colaborar, cuando le sea solicitado por la Unidad Jurídica, en los asuntos jurisdiccionales relacionados con defensa de la constitucionalidad de leyes, decretos o acuerdos, así como de los procedimientos tendientes a iniciar responsabilidad administrativa, política o penal a servidores públicos de la entidad.	Colaboración en asuntos jurisdiccionales	Da cuenta de los asuntos jurisdiccionales en los que se colaboró con la Unidad Jurídica	Informe de actividades realizado/Informe de actividades programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de actividades Anual	Gestión Eficacia	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio		76 - 100 %	

NOTA: De conformidad con la fracción XVII del artículo 166 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso, la persona titular de la Secretaría General deberá rendir un informe anual de actividades ante la Comisión de Gobierno, por ello el informe en cuestión dará cuenta de cada uno de los componentes y actividades programadas en el Presupuesto Basado en Resultados y en el Programa Operativo Anual, debiendo resguardar los documentos que hagan constar su cumplimiento.

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

MTRO. JUAN DANIEL MARTINEZ ITO
SECRETARIO GENERAL

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	71%
Semaforización	

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

MTRO. JUAN DANIEL MARTINEZ ITO
SECRETARIO GENERAL

FICHA TÉCNICA

Órgano Técnico	Secretaría General	Clave	1.1.1.A1
Unidad Administrativa	**Secretaría Técnica**		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones,Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos		

Plan de Desarrollo Institucional	**Clave Funcional**				**Fuente de Financiamiento**	**Proyecto**
Eje General	**Finalidad**	**Función**	**Sub-Función**	**Actividad Institucional**		**A1**
1. Trabajo Parlamentario	1. Gobierno	1.Legislación	1.Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Trabajo Parlamentario

Objetivo General	**Beneficiarios del Programa**		**Tipo de gasto**	
	Población Objetivo	**Población Potencial**	**Gasto Corriente**	**Gasto de Capital**
Implementar acciones legislativas y políticas que promuevan la equidad y la inclusión social.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría General del Honorable Congreso del Estado, así como al Eje General Trabajo Parlamentario del Plan de Desarrollo Institucional 2024-2027.	Cumplimiento de atribuciones de la Secretaría Técnica	Da cuenta del grado de contribución de la Secretaría Técnica en el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría General	Propósito cumplido/propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del propósito	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
PROPÓSITO								
Instrumentar acciones para coadyuvar en el desarrollo de los trabajos parlamentarios y al cumplimiento del Trabajo Parlamentario del Plan de Desarrollo Institucional.	Contribución al Trabajo Parlamentario	Da cuenta del cumplimiento de los componentes planteados para el logro del propósito de la Secretaría Técnica	Componentes realizados/componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
COMPONENTE 1								
Dar seguimiento al cumplimiento de las atribuciones y actividades de la Secretaría General	Seguimiento al cumplimiento de atribuciones	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para dar seguimiento al cumplimiento de las atribuciones y actividades de la Secretaría General	Actividades realizadas/ actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.

COMPONENTE 2.

Coordinar la ejecución de las acciones administrativas de la Secretaría General.	Coordinación de asuntos administrativos	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para coordinar los asuntos administrativos	Actividades realizadas/ actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

ACTIVIDAD 1.1

Elaborar los proyectos de informes que deba rendir la Secretaria General	Proyectos de informes	Da cuenta de la elaboración del proyectos de informes de la Secretaría General	Proyectos de informes realizados/proyectos de informes programados X1 100	Cuantitativo	Proyectos de informes	Gestión	Proyectos de informes	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

ACTIVIDAD 2.1

Realizar las tareas de apoyo administrativo que le solicite la persona titular de la Secretaría General	Tareas de apoyo administrativo	Da cuenta de las tareas de apoyo administrativo realizadas	Informe de actividades realizados/informe de actividades programadosX100	Cuantitativo	Informe de Actividades	Gestión	Informe de Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %	

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

MTRO. JUAN DANIEL MARTINEZ ITO
SECRETARIO GENERAL

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	25%
Semaforización	

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

LIC. DANIEL ABISAÍ MARTÍNEZ LARA
ENCARGADO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

FICHA TÉCNICA

Órgano Técnico	Secretaría General	Clave	1.1.1.A1
Unidad Administrativa	Dirección de Proceso Legislativo		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones,Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos		

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Proyecto
Eje General	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		A1
1.- Trabajo Parlamentario	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Instrumentar las acciones que coadyuven en el desarrollo de los trabajos parlamentarios	Recurso Fiscal	Trabajo Parlamentario

Objetivo General	Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
	Población Objetivo	Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
Implementar acciones legislativas y políticas que promuevan la equidad y la inclusión social.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría General del Honorable Congreso del Estado, así como al Eje General Trabajo Parlamentario del Plan de Desarrollo Institucional 2024-2027.	Cumplimiento de las atribuciones de la Dirección de Proceso Legislativo	Muestra el grado de cumplimiento del propósito de la Dirección	Informe Anual de Actividades realizado / Informe Anual de Actividades programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Anual de Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Informe Anual de Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
PROPÓSITO								
Instrumentar acciones para coadyuvar en el desarrollo de los trabajos parlamentarios y al cumplimiento del Trabajo Parlamentario del Plan de Desarrollo Institucional.	Contribución al Trabajo Parlamentario	Da cuenta del cumplimiento de los componentes planteados para el logro del propósito de la Dirección	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
COMPONENTE 1								
Contribuir en la gestión del Trabajo Parlamentario de conformidad con la Agenda Legislativa.	Contribución al Trabajo Parlamentario	Muestra el grado de contribución en el desarrollo de los trabajos parlamentarios	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Semestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
COMPONENTE 2								
Coordinar el desahogo de los trabajos legislativos derivado de la celebración de mecanismos de participación ciudadana.	Desahogo de mecanismos de participación ciudadana	Da cuenta del cumplimiento de las actividades realizadas para la celebración de mecanismos de participación ciudadana	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.

COMPONENTE 3

Supervisar los trabajos de la Coordinación de Registro Documental y Estadística Parlamentaria y la Coordinación de Apoyo Parlamentario.	Supervisión de coordinaciones	Muestra las actividades realizadas para supervisar los trabajos de la Coordinación de Registro Documental y Estadística Parlamentaria; así como la Coordinación de Apoyo Parlamentario	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Semestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.

ACTIVIDAD 1.1

Brindar asesoría técnico-procesal a la Asamblea Legislativa, Diputación Permanente y a las Comisiones Legislativas, así como a sus integrantes.	Asesoría Legislativa	Muestra el grado de cumplimiento en las asesorías técnico-procesales brindadas a la Asamblea Legislativa, la Diputación Permanente y a las Comisiones Legislativas	Informe de Actividades realizado/ Informe de Actividades programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de Actividades Semestral	Gestión Eficacia	Informe de Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.

ACTIVIDAD 1.2

Procesar los acuerdos y las resoluciones que adopte la Asamblea Legislativa, la Diputación Permanente y las Comisiones	Procesamiento de resoluciones y acuerdos	Muestra el grado de cumplimiento de los acuerdos y resoluciones adoptadas por la Asamblea Legislativa, la Diputación Permanente y las Comisiones que fueron procesados.	Informe de Actividades realizado/ Informe de Actividades programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de Actividades Semestral	Gestión Eficacia	Informe de Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.

ACTIVIDAD 2.1

Coordinar las acciones logísticas y parlamentarias tendientes al desahogo de mecanismos de participación ciudadana derivadas de los Parlamentos	Desahogo de Parlamento	Muestra el grado de cumplimiento de las acciones realizadas para realizar el desahogo de uno o más parlamentos	Informe de Actividades realizado/ Informe de Actividades programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de Actividades Anual	Gestión Eficacia	Informe de Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.

ACTIVIDAD 2.2

Coordinar las acciones logísticas necesarias para realizar los Concursos Estatal y Nacional de Oratoria "Juan Escutia"	Concursos de Oratoria "Juan Escutia"	Muestra el grado de cumplimiento de las acciones para realizar los concursos estatal y nacional de oratoria "Juan Escutia"	Informe de Actividades realizado/ Informe de Actividades programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de Actividades Anual	Gestión Eficacia	Informe de Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.

ACTIVIDAD 3.1

Informar a la persona titular de la Secretaría General, las actividades realizadas por la Dirección de manera conjunta con sus dos coordinaciones.	Informe de resultados	Muestra el grado de cumplimiento del informe presentado para informar acciones realizadas por la Dirección de manera conjunta con sus dos coordinaciones	Informe de Actividades realizados / Informe de Actividades programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de Actividades Semestral	Gestión Eficacia	Informe de Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.

Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %

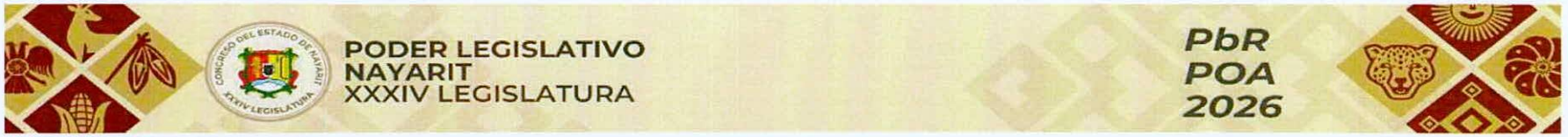
TITULAR DE LA DEPENDENCIA

MTRO. JUAN DANIEL MARTÍNEZ ITO
SECRETARIO GENERAL

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	60%
Semaforización	

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

LIC. CLAUDIA MARIBEL CASTRO MOYA
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE PROCESO LEGISLATIVO



FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Secretaría General	Clave	1.1.1.A1
Unidad Administrativa	**Dirección de Proceso Legislativo.-Coordinación de Registro Documental y Estadística Parlamentaria**		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobación de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos		

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Proyecto
Eje	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		A1
1.- Trabajo Parlamentario	Gobierno	Legislación	Legislación	llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Trabajo Parlamentario

Objetivo General	Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
	Población Objetivo	Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
Implementar acciones legislativas y políticas que promuevan la equidad y la inclusión social.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría General, así como al Eje General Trabajo Parlamentario del Plan de Desarrollo Institucional 2024-2027 con relación al control, sistematización y trámite legislativo de iniciativas y comunicaciones que por su competencia se deben atender conforme a la Ley Orgánica y el Reglamento para el Gobierno Interior.	Cumplimiento de las atribuciones de la Coordinación de Registro Documental y Estadística Parlamentaria	Da cuenta del grado de contribución en el cumplimiento de las atribuciones de la Coordinación de Registro Documental y Estadística Parlamentaria	Número de propósitos cumplidos / el número de propósitos programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del proposito	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
PROPÓSITO								
Atender oportunamente las actividades relativas al control documental para coadyuvar en el proceso legislativo.	Control documental en el proceso legislativo	Muestra el grado de cumplimiento de los componentes para el procesamiento de la información para efectos de trámite legislativo	Número de componentes cumplidos / el número de componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Componente Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del componente	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
COMPONENTE 1. Dar trámite a la información recepcionada.	Trámite a información	Muestra el grado de cumplimiento de la recepción y análisis de la información para llevar a cabo el proceso legislativo.	Número de actividades cumplidas / el número de actiadades programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Actividades programadas Semestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
COMPONENTE 2. Contribuir en la gestión del Trabajo Parlamentario de conformidad con la Agenda Legislativa.	Procesamiento de documentos asociados al proceso legislativo	Muestra el grado de cumplimiento de la gestión documental del trabajo legislativo para su trámite correspondiente	Número de actividades cumplidas / el número de actividades programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Actividades programadas Semestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.

COMPONENTE 3. Procesar oportunamente la información de las actividades parlamentarias para su transparencia.	Integración de expediente	Muestra el grado de cumplimiento de las acciones de transparencia.	Número de actividades integradas / el número de actividades aprobadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Actividades programadas Semestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.1 Registrar y remitir al área de su competencia, la documentación recibida.	Registro y remisión de documentación recibida	Muestra el cumplimiento de la recepción de la documentación para su análisis y su posterior atención.	Informe de actividades elaborados / informe de actividades programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de actividades Semestral	Gestión Eficacia	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.2 Realizar oportunamente el turno de las iniciativas y comunicaciones para los efectos legales conducentes.	Turnos electronicos	Mide el grado de cumplimiento de los turnos enviados de iniciativas y comunicaciones para su trámite respectivo	Informe de actividades elaborados / informe de actividades programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de actividades Semestral	Gestión Eficacia	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.1 Disponer oportunamente la información necesaria para el desahogo de las actividades de Comisión de Gobierno, Asamblea Legislativa y Comisiones legislativas.	Remisión de documentación necesaria parael desahogo del trabajo legislativo	Muestra el cumplimiento de la remisión de las iniciativas, comunicaciones, dictámenes y órdenes del día turnados a los Diputados para el desarrollo del trabajo legislativo	Informe de actividades elaborados / informe de actividades programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de actividades Semestral	Gestión Eficacia	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.2 Notificar las resoluciones de acuerdo a las disposiciones transitorias.	Atención a disposiciones transitorias	Mide el grado de cumplimiento de las disposiciones transitorias para su publicación, promulgación y comunicación derivadas de la aprobación de las resoluciones.	Informe de actividades elaborados / informe de actividades programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de actividades Semestral	Gestión Eficacia	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.3 Organizar, conservar y preservar los documentos de archivo asociados al proceso legislativo producidos por las Comisiones, Diputación Permanente y Asamblea Legislativa, hasta su transferencia.	Organización y conservación de expedientes documentales relativos al proceso legislativo	Mide el grado de cumplimiento de la integración y organización de los expedientes de archivo asociados al proceso legislativo	Inventarios documentales realizados/ Inventarios documentales programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Inventario documental Semestral	Gestión Eficacia	Inventario documental	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 3.1 Publicar oportunamente las resoluciones aprobadas por el pleno de la Asamblea Legislativa.	Publicaciones	Da cuenta de la publicación de las resoluciones aprobadas en asamblea	Informe de actividades elaborados / informe de actividades programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de actividades Semestral	Gestión Eficacia	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 3.2 Elaborar la crónica parlamentaria, la cual integra el diario de los debates	Crónica Parlamentaria y Diario de Debates	Da cuenta de la elaboración de la Crónica Parlamentaria la cual incluye el Diario de Debates.	Crónica Parlamentaria con Diario de Debates elaborados/Crónica Parlamentaria con Diario de Debates programados X100	Cuantitativo Ascendente	Informe de actividades Semestral	Gestión Eficacia	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %		Satisfactorio	76 - 100 %	

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

LIC. CLAUDIA MARIBEL CASTRO MOYA
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE PROCESO LEGISLATIVO

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	88%
Semaforización	

TITULAR DE LA COORDINACIÓN

MTRA. YESSICA DEL PILAR GALVÁN GARCÍA
ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN DE REGISTRO DOCUMENTAL Y ESTADÍSTICA PARLAMENTARIA

FICHA TÉCNICA

Órgano Técnico	**Secretaría General**	Clave	1.1.1.A1
Unidad Administrativa	**Dirección de Proceso Legislativo.-Coordinación de Apoyo Parlamentario**		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos		

Plan de Desarrollo Institucional	**Clave Funcional**				**Fuente de Financiamiento**	**Proyecto**
Eje General	**Finalidad**	**Función**	**Sub-Función**	**Actividad Institucional**		**A1**
1.-Trabajo Parlamentario	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Instrumentación de acciones que coadyuven en el desarrollo de los trabajos parlamentarios.	Recurso Fiscal	Trabajo Parlamentario

Objetivo General	**Beneficiarios del Programa**		**Tipo de gasto**	
	Población Objetivo	Población Potencial	**Gasto Corriente**	**Gasto de Capital**
Implementar acciones legislativas que promuevan la equidad y la inclusión social.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría General del Honorable Congreso del Estado, así como al Eje General Trabajo Parlamentario del Plan de Desarrollo Institucional 2024-2027.	Cumplimiento de las atribuciones de la Coordinación de Apoyo Parlamentario	Da cuenta del grado de contribución en el cumplimiento del atribuciones de la Secretaría General	Número de propósitos cumplidos / número de propósitos programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Propósito Anual	Estratégicos Eficacia	Cumplimiento del proposito	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
PROPÓSITO								
Instrumentar acciones para coadyuvar en el desarrollo de los trabajos parlamentarios y al cumplimiento del Trabajo Parlamentario del Plan de Desarrollo Institucional.	Contribución al Trabajo Parlamentario	Muestra el grado de contribución en el desarrollo de los trabajos parlamentarios	Número de componentes cumplidos / Número de componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Componente Anual	Estratégicos Eficacia	Cumplimiento del componente	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
COMPONENTE 1. Contribuir en la gestión del Trabajo Parlamentario de conformidad con la Agenda Legislativa.	Gestión de la Agenda Legislativa	Muestra el grado de contribución en el cumplimiento de la Agenda Legislativa.	Número de actividades cumplidas / Número de activiadades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Actividades programadas Trimestral	Estratégicos Eficacia	Cumplimiento de las actividades que corresponden a este componente	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
COMPONENTE 2. Asistir a las y los integrantes de la Legislatura durante los trabajos parlamentarios.	Asistencia a Legisladoras y Legisladores	Muestra el grado de cumplimiento en la asistencia de las y los integrantes de la Legislatura durante los trabajos parlamentarios.	Número de actividades cumplidas / Número de actividades programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Actividades programadas Semestral	Estratégicos Eficacia	Cumplimiento de las actividades que corresponden a este componente	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.

COMPONENTE 3. Revisar la documentación que dan constancia de los trabajos parlamentarios.	Revisión de documentos	Muestra el grado de cumplimiento en la revisión de los documentos que dan constancia de los trabajos parlamentarios.	Número de actividades cumplidas / Número de actividades programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Actividades programadas Trimestral	Estratégicos Eficacia	Cumplimiento de las actividades que corresponden a este componente	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.1 Integrar los expedientes que contienen los documentos del desarrollo de las reuniones de Comisiones Legislativas.	Integración de expedientes	Muestra el cumplimiento de la integración de expedientes para el desarrollo de las reuniones de comisiones.	Informes programados/Informes realizados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Trimestral	Estratégicos Eficacia	Informe de Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.2 Asistir a los integrantes de la Mesa Directiva de la Asamblea Legislativa o Diputación Permanente.	Asesoria legislativa	Muestra el cumplimiento en la asistencia a los integrantes de la Mesa Directiva de la Asamblea Legislativa o Diputación Permanente.	Informes programados/Informes realizados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Trimestral	Estratégicos Eficacia	Informe de Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.3 Elaborar el proyecto de informe de la Presidencia de la Mesa directiva, relativo a las actividades mensuales legislativas.	Proyecto de Informe de Mesa Directiva	Muestra el registro de los trabajos legislativos.	Número de proyectos de informes elaborados / Número de informes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Proyecto Semestral	Estratégicos Eficacia	Proyectos de informe de actividades de la Presidencia de la Mesa Directiva.	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.1 Coadyuvar en el desarrollo de los trabajos logísticos durante las sesiones de la Asamblea y Diputación Permanente, así como de las reuniones en las Comisiones Legislativas.	Apoyo en el desarrollo de los trabajos parlamentarios	Muestra el grado de vigilancia para el correcto desarrollo de los trabajos logísticos-parlamentarios necesarios durante las sesiones y reuniones.	Informes programados/Informes realizados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Semestral	Estratégicos Eficacia	Informe de Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 3.1 Coadyuvar en la revisión del contenido de los proyectos de actas y minutas generadas de sesiones y reuniones de la Legislatura.	Revisión de Actas y Minutas	Muestra el cumplimiento en la revisión de los documentos emitidos durante el trabajo legislativo.	Informes programados/Informes realizados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Trimestral	Estratégicos Eficacia	Informe de Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %		Satisfactorio	76 - 100 %	

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

LIC. CLAUDIA MARIBEL CASTRO MOYA
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE PROCESO LEGISLATIVO

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	61%
Semaforización	

TITULAR DE LA COORDINACIÓN

LIC. MIGUEL ADAIR RAMÍREZ GONZÁLEZ
ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN DE APOYO PARLAMENTARIO

FICHA TÉCNICA

Órgano Técnico	Secretaría General	**Clave**	1.1.1.A1
Unidad Administrativa	**Dirección de Investigación Legislativa**		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos		

Plan de Desarrollo Institucional	**Clave Funcional**				**Fuente de Financiamiento**	**Proyecto**	
Eje	**Finalidad**	**Función**	**Sub-Función**	**Actividad Institucional**		**A1**	
1.-Trabajo Legislativo	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Trabajo Parlamentario	
Objetivo General	**Beneficiarios del Programa**					**Tipo de gasto**	
	Población Objetivo		**Población Potencial**			**Gasto Corriente**	**Gasto de Capital**
Implementar acciones legislativas y políticas que promuevan la equidad y la inclusión social.	Sociedad Nayarita		Sociedad Nayarita			X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría General del Honorable Congreso del Estado, así como al Eje General Trabajo Parlamentario del Plan de Desarrollo Institucional 2024-2027.	Cumplimiento de las Atribuciones de la Dirección de Investigación Legislativa	Muestra el grado de cumplimiento del propósito de la Dirección	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
PROPOSITO								
Proporcionar servicios de investigación y elaboración de anteproyectos de dictámenes en materia constitucional, jurídico y social que contribuyan al cumplimiento del Trabajo Parlamentario del Plan de Desarrollo Institucional.	Servicios de investigación y dictaminación	Da cuenta del cumplimiento de los componentes planteados para el logro del propósito de la Dirección.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
COMPONENTE 1.								
Promover la implementación de mecanismos de participación ciudadana asociados al trabajo legislativo.	Mecanismos de participación ciudadana	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para promover la implementación de mecanismos de participación ciudadana	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
COMPONENTE 2.								
Contribuir en la gestión de las atribuciones de la Secretaría General, particularmente los asuntos de investigación y asesoría en técnica legislativa.	Gestión de asuntos en materia de investigación legislativa, dictaminación y asesoría	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para contribuir en la gestión de las atribuciones de la Secretaría General, particularmente los asuntos de investigación y asesoría en técnica legislativa.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.

COMPONENTE 3.

Promover la actualización de la biblioteca virtual del Congreso, difundiendo en su caso su funcionamiento y los servicios que ofrece.	Coordinación de servicios bibliotecarios	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para promover la actualización de la Biblioteca virtual del Congreso	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Semestral	Eficacia		

COMPONENTE 4.

Coordinar los procesos que son competencia de la dirección en materia de la Gaceta Parlamentaria.	Gaceta Parlamentaria	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para la publicación de documentos oficiales en la Gaceta Parlamentaria	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Gestión	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

ACTIVIDAD 1.1

Supervisar las acciones tendientes a implementar mecanismos de participación ciudadana asociados al trabajo legislativo.	Informe de actividades en materia de mecanismos de participación ciudadana	Muestra el cumplimiento con la presentación de informe de actividades en materia de mecanismos de participación ciudadana	Informes de actividades presentados/Informes de actividades programados X 100	Cuantitativo	Informe de actividades	Gestión	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

ACTIVIDAD 2.1

Revisar los anteproyectos de dictamen e investigaciones realizadas por las Coordinaciones de acuerdo a su ámbito competencial, y remitir los proyectos para su trámite correspondiente.	Informe de proyectos de dictámen e investigaciones realizadas	Muestra los proyectos de dictámen realizados por la Dirección y turnados para su trámite correspondiente	Informes de proyectos de dictámen e investigaciones presentados /Informes de proyectos de dictámen e investigaciones programados X 100	Cuantitativo	Informe de proyectos de dictámen e investigaciones	Gestión	Informe de proyectos de dictámen e investigaciones	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

ACTIVIDAD 3.1

Gestionar la adquisición de material para enriquecer el acervo Bibliotecario, que contengan información de utilidad para el desarrollo de las funciones del Congreso.	Gestiones para actualización de acervo	Muestra el cumplimiento con la presentación de oficio para gestionar la adquisición de acervo para la Biblioteca del Congreso	Oficios presentados/Oficios programados X 100	Cuantitativo	Oficio de propuestas	Gestión	Oficio de gestiones	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Semestral	Eficacia		

ACTIVIDAD 3.2

Gestionar el mejoramiento de la infraestructura física y tecnológica de la Biblioteca.	Gestiones para mejoramiento de infraestructura de Biblioteca	Muestra el cumplimiento con la presentación de gestiones para el mejoramiento de infraestructura física y tecnológica de Biblioteca	Oficios presentados/Oficios programados X 100	Cuantitativo	Oficio de gestiones	Gestión	Oficio de gestiones	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

ACTIVIDAD 4.1

Elaborar un informe que contenga la estadística de los documentos oficiales publicados en la Gaceta Parlamentaria.	Informe de documentos publicados en Gaceta	Da cuenta de los documentos oficiales públicados en la Gaceta Parlamentaria.	Informes presentados/informes programados X 100	Cuantitativo	Informe de documentos publicados	Gestión	Informe de documentos publicados	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

MTRO. JUAN DANIEL MARTÍNEZ ITO
SECRETARIO GENERAL

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	64%
Semaforización	

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

LIC. MARCO ALFONSO PIÑA NARANJO
DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN LEGISLATIVA

FICHA TÉCNICA

Órgano Técnico	Comisión de Gobierno	Clave	1.1.1.A1
Unidad Administrativa	Dirección de Investigación Legislativa-Coordinación de Estudios de Opinión Pública e Investigación Aplicada		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos		

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Proyecto
Eje General	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		A1
1.-Trabajo Legislativo	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Trabajo Parlamentario

Objetivo General	Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
	Población Objetivo	Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
Implementar acciones legislativas y políticas que promuevan la equidad y la inclusión social.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría General del Honorable Congreso del Estado, así como al Eje General Trabajo Parlamentario del Plan de Desarrollo Institucional 2024-2027.	Cumplimiento de las atribuciones de la Coordinación de Estudios de Opinión Pública e Investigación Aplicada	Muestra el grado de cumplimiento del propósito de la Coordinación	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
PROPOSITO								
Proporcionar servicios de investigación y elaboración de anteproyectos de dictámenes en materia constitucional, jurídico y social que contribuyan al cumplimiento del Trabajo Parlamentario del Plan de Desarrollo Institucional.	Servicios de investigación y dictaminación	Da cuenta del cumplimiento de los componentes planteados para el logro del propósito de la Coordinación.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
COMPONENTE 1.								
Contribuir en la gestión de las atribuciones de la Secretaría General, particularmente los asuntos en materia constitucional, jurídico y social.	Gestión de asuntos en materia de materia constitucional, jurídico y social	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para contribuir en la gestión de asuntos en materia constitucional, jurídico y social	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
COMPONENTE 2.								
Coordinar las acciones que promuevan la implementación de mecanismos de participación ciudadana asociados al trabajo legislativo.	Mecanismos de participación ciudadana	Muestra el cumplimiento de las actividades para coordinar las acciones que promuevan la implementación de mecanismos de participación ciudadana asociados al trabajo legislativo	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Semestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.

ACTIVIDAD 1.1

Elaborar informe que contenga el reporte de los anteproyectos de dictámenes, así como solicitudes de investigaciones, estudio o análisis, que se realizaron en la Coordinación.	Informe de anteproyectos de dictámenes y/o investigaciones	Muestra el cumplimiento con la presentación del informe que contiene reporte de los anteproyectos de dictámenes elaborados, así como investigaciones, estudios o análisis.	Informe de anteproyectos de dictámen e investigaciones realizados/ Informe de anteproyectos de dictámen e investigaciones programados X 100	Cuantitativo	Informe de anteproyectos de dictamen e investigaciones	Gestión	Informe de anteproyectos de dictamen e investigaciones	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

ACTIVIDAD 1.2

Monitorear las disposiciones constitucionales y/o legales emanadas del Congreso de la Unión en las que se generen obligaciones legislativas a los Congresos de las entidades federativas.	Reporte de monitoreo	Muestra el cumplimiento con la presentación del reporte de los monitoreos realizados a las disposiciones constitucionales y/o legales emanadas por el Congreso de la Unión en las que se hubiesen generado obligaciones legislativas a los Congresos de las entidades federativas	Reporte de monitoreos realizados/Reporte de monitoreos programados X100	Cuantitativo	Reporte de monitoreo	Gestión	Reporte de monitoreo	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

ACTIVIDAD 2.1

Asistir a las Comisiones Legislativas competentes en la realización de consultas, mesas de trabajo, foros y/o eventos para el análisis y dictamen de las iniciativas en materia de derechos de los pueblos y comunidades indígenas y/o personas con discapacidad, o bien aquellos que tengan por objeto promover la participación de dichos sectores.	Informe de actividades en materia de mecanismos de participación ciudadana	Muestra el cumplimiento con la elaboración del informe de actividades de los diversos eventos realizados en materia de derechos de los pueblos y comunidades indígenas y/o personas con discapacidad.	Informe de actividades realizados/ Informe de actividades programados X 100	Cuantitativo	Informe de actividades en materia de mecanismos de participación ciudadana	Gestión	Informe de actividades en materia de mecanismos de participación ciudadana	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

ACTIVIDAD 2.2

Asistir a las Comisiones Legislativas competentes en la realización de eventos que promuevan y/o reconozcan la participación de las mujeres.	Informe de actividades en materia de mecanismos de participación ciudadana	Muestra el cumplimiento con la elaboración del informe de actividades de los diversos eventos realizados que promuevan la participación de las mujeres	Informe de actividades realizados/ Informe de actividades programados X 100	Cuantitativo	Informe de actividades en materia de mecanismos de participación ciudadana	Gestión	Informe de actividades en materia de mecanismos de participación ciudadana	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

ACTIVIDAD 2.3

Asistir a las Comisiones Legislativas competentes en la realización de eventos que promuevan y/o reconozcan la participación de los niños, niñas y adolescentes.	Informe de actividades en materia de mecanismos de participación ciudadana	Muestra el cumplimiento con la elaboración del informe de actividades de los diversos eventos realizados que promuevan la participación de los niños, niñas y adolescentes.	Informe de actividades realizados/ Informe de actividades programados X 100	Cuantitativo	Informe de actividades en materia de mecanismos de participación ciudadana	Gestión	Informe de actividades en materia de mecanismos de participación ciudadana	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

LIC. MARCO ALFONSO PIÑA NARANJO
DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN LEGISLATIVA

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	46%
Semaforización	

TITULAR DE LA COORDINACIÓN

MTRA. MARISSA LÓPEZ MARTÍNEZ
ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE OPINIÓN PÚBLICA E INVESTIGACIÓN APLICADA

PODER LEGISLATIVO
NAYARIT
XXXIV LEGISLATURA

PbR
POA
2026

FICHA TÉCNICA

Órgano Técnico	Secretaría General	Clave	1.1.1.A1
Unidad Administrativa	Dirección de Investigación Legislativa- Coordinación de Estudios de las Finanzas y Administración Pública.		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos		

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Proyecto
Eje General	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		A1
1.-Trabajo Parlamentario	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Trabajo Parlamentario

Objetivo General	Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
	Población Objetivo	Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
Implementar acciones legislativas y políticas que promuevan la equidad y la inclusión social.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría General del Honorable Congreso del Estado, así como al Eje General Trabajo Parlamentario del Plan de Desarrollo Institucional 2024-2027.	Cumplimiento de las atribuciones de la Coordinación de Estudios de las Finanzas y Administración Pública	Muestra el grado de cumplimiento del propósito de la Coordinación	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
PROPOSITO								
Proporcionar servicios de investigación y elaboración de anteproyectos de dictámenes en materia de finanzas y administración pública que contribuyan al cumplimiento del Trabajo Parlamentario del Plan de Desarrollo Institucional.	Servicios de investigación y dictaminación	Da cuenta del cumplimiento de los componentes planteados para el logro del propósito de la Coordinación	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
COMPONENTE 1								
Contribuir en la gestión de las atribuciones de la Secretaría General, particularmente los asuntos en materia de finanzas y de la administración pública vinculados con el Plan de Desarrollo Institucional.	Gestión de asuntos en materia de finanzas y administración pública	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para contribuir en la gestión de los asuntos en materia de finanzas y Administración Pública	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
COMPONENTE 2								
Coordinar la comunicación con entes públicos encargados de las haciendas públicas estatal y municipales cuando se traten asuntos del ámbito competencial de la Comisión de Hacienda, Cuenta Pública y Presupuesto.	Comunicación con entes públicos	Muestra la comunicación sostenida con entes públicos encargados de las haciendas públicas estatal y municipales cuando se traten asuntos del ámbito competencial de la Comisión de Hacienda, Cuenta Pública y Presupuesto.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.1								
Elaborar informe que contenga el reporte de los anteproyectos de dictámenes elaborados por la Coordinación.	Informe de anteproyectos de dictámenes	Muestra el cumplimiento con la presentación del informe que contiene reporte de los anteproyectos de dictámenes elaborados, así como investigaciones, estudios o análisis.	Informes de anteproyectos de dictámen presentados /Informes de anteproyectos de dictámen programados X100	Cuantitativo Ascendente	Informe de anteproyectos de dictámenes Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de anteproyectos de dictámenes	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.

ACTIVIDAD 1.2

Proponer Criterios Técnicos legislativos que coadyuven en la elaboración de leyes de ingresos municipales	Propuesta de Criterios Técnicos Legislativos	Muestra el cumplimiento con el proyecto de Criterios Técnicos Legislativos para la elaboración de Leyes de Ingresos Municipales	Proyecto de criterios técnicos legislativos realizado/proyecto de criterios técnicos legislativos programado X 100	Cuantitativo	Proyecto de criterios Técnicos Legislativos	Gestión	Proyecto de criterios Técnicos Legislativos	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

ACTIVIDAD 1.3

Elaborar anteproyectos de Dictamen de presupuesto de egresos estatal, ley de ingresos estatal, y leyes de ingresos municipales.	Oficio con reporte de anteproyectos realizados	Muestra el cumplimiento con la elaboración de anteproyecto de Dictámen de Presupuesto de Egresos Estatal, Ley de Ingresos del Estado y Leyes de Ingresos Municipales	Anteproyectos de Dictamen de Presupuesto de Egresos y Leyes de Ingresos elaborados/Anteproyecto de Dictámen de Presupuesto de Egresos y leyes de ingresos programados X 100	Cuantitativo	Oficio con reporte de anteproyectos realizados	Gestión	Oficio con reporte de anteproyectos realizados	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

ACTIVIDAD 1.4

Proponer metodología para el análisis del Informe que presenta anualmente la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal al Congreso del Estado.	Metodología propuesta para análisis de informe	Muestra el cumplimiento con la elaboración del proyecto de metodología para análisis del Informe Anual de Gobierno presentado por el Titular del Ejecutivo Estatal	Proyecto de metodología de análisis de informe realizado/proyecto de metodología de análisis de informe programado X 100	Cuantitativo	Metodología propuesta para análisis de informe	Gestión	Metodología propuesta para análisis de informe	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

ACTIVIDAD 1.5

Elaborar anteproyecto de Dictamen que tiene por objeto analizar el Informe General Ejecutivo y los Informes Individuales Definitivos, del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública.	Anteproyecto de dictamen de análisis de cuenta pública	Muestra el cumplimiento con el anteroyecto de dictámen que tiene por objeto análizar el Informe General Ejecutivo y los Informes Individuales Definitivos, del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública.	Anteproyecto de Dictamen de análisis de cuenta pública realizado/ Anteproyecto de Dictamen de análisis de cuenta pública programado X 100	Cuantitativo	Anteproyecto de dictamen de análisis de cuenta pública	Gestión	Anteproyecto de dictamen de análisis de cuenta pública	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

ACTIVIDAD 1.6

Elaborar anteproyecto Dictamen con Proyecto de Decreto que Determina los Factores de Distribución de las Participaciones Federales que en Ingresos Corresponden a los Municipios de la Entidad para el Ejercicio Fiscal 2026.	Anteproyecto de Dictamen de Factores de Distribución	Muestra el cumplimiento con la elaboración del anteproyecto de Dictamen con proyecto de Decreto que determina los factores de distribución de las participaciones federales que le corresponden a los municipios para el ejercicio fiscal 2026	Anteproyecto de Dictamen de Factores de Distribución elaborado/Anteproyecto de Dictamen de Factores de Distribución programado X 100	Cuantitativo	Anteproyecto de Dictamen de Factores de Distribución	Gestión	Anteproyecto de Dictamen de Factores de Distribución	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

ACTIVIDAD 2.1

Establecer comunicación con entes públicos encargados de las haciendas públicas estatal y municipales cuando se traten asuntos del ámbito competencial de la Comisión de Hacienda, Cuenta Pública y Presupuesto.	Oficio con reporte de comunicaciones	Muestra el cumplimiento con la elaboración del oficio con reporte de las comunicaciones sostenidas con municipios u otros entes públicos estatales, cuando se traten asuntos del ámbito competencial de la Comisión de Hacienda, Cuenta Pública y Presupuesto.	Oficios generados/Oficios programados x 100	Cuantitativo	Oficio con reporte de comunicaciones	Gestión	Oficio con reporte de comunicaciones	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	53%
Semaforización	

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

LIC. MARCO ALFONSO PIÑA NARANJO
DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN LEGISLATIVA

TITULAR DE LA COORDINACIÓN

MTRA. NEREIDA MONTOYA MENDOZA
COORDINADORA DE ESTUDIOS DE LAS FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PODER LEGISLATIVO
NAYARIT
XXXIV LEGISLATURA

PbR
POA
2026

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor	Clave	1.1.1.A2
Órgano Técnico/Dependencia	Oficialía Mayor		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos		

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Proyecto
Eje	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		A2
2. Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Desarrollo y Fortalecimiento Institucional

Objetivo General	Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
	Población Objetivo	Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
Generar mejores condiciones en el desempeño de las labores ordinarias al interior del recinto legislativo y optimizar sus resultados, a partir del desarrollo y fortalecimiento de los procesos administrativos y la resolucion de problematicas internas de la institución.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	X

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir con el Desarrollo y Fortalecimiento Institucional a través de la supervisión de las actividades de las áreas que integran la Oficialía Mayor	Contribución al Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	Da cuenta del grado de contribución en el Desarrollo y Fortalecimiento Institucional a través de las actividades realizadas por las áreas pertenecientes a la Oficialía Mayor	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes, falta de suficiencia presupuestal, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
PROPÓSITO								
Contribuir en los procesos administrativos a partir de las actividades propias de las áreas pertenecientes a la Oficialía Mayor	Contribución a la eficacia administrativa	Da cuenta del grado de contribución de la Oficialia Mayor en la eficacia administrativa a partir de las actividades propias de las áreas pertenecientes a la misma	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes, falta de suficiencia presupuestal, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable

PODER LEGISLATIVO NAYARIT
XXXIV LEGISLATURA

PbR POA 2026

COMPONENTE 1. Dirigir a las áreas subordinadas de la Oficialía Mayor	Coordinación de áras subordinadas	Da cuenta del cumplimiento en la coordinación de áreas subordinadas a la Oficialía Mayor	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes, falta de suficiencia presupuestal, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
COMPONENTE 2. Dar seguimiento de las actividades encomendadas a las áreas subordinadas a la Oficialía Mayor	Seguimiento a áreas	Muestra el cumplimiento al seguimiento de las actividades encomendadas a las áreas subordinadas a la Oficialía Mayor	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes, falta de suficiencia presupuestal, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.1 Turnar los oficios recibidos por la Oficialía Mayor para que se atienda el trámite respectivo conforme a la competencia del área subordinada	Coordinación de áreas	Da cuenta del cumplimiento del envío de los oficios de solicitud enviados a la Oficialía Mayor con los cuales se realiza la coordinacion de las áreas subordinadas	Reporte realizado / Reporte programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio sellado con área a turnar Trimestral	Gestión Eficacia	Oficio sellado con área a turnar	Contingencia, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes, falta de suficiencia presupuestal, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
ACTIVIDAD 2.1 Autorizar los informes de actividades trimestrales de las áreas que integran la Oficialía Mayor	Autorización de informes	Da cuenta del cumplimiento de la autorización de los informes con las actividades mas significativas de las direcciones que integran la Oficialía Mayor	Informes entregados / Informes autorizados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Autorizado Trimestral	Gestión Eficacia	Informe Autorizado	Contingencia, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes, falta de suficiencia presupuestal, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable

Semáforo de Cumplimiento:	Minimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

L.C. ROSA ELENA MONCAYO TOVAR
OFICIAL MAYOR

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	60%
Semaforización	

TITULAR DE LA OFICIALIA MAYOR

L.C. ROSA ELENA MONCAYO TOVAR
OFICIAL MAYOR

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor	Clave	1.1.1.A2
Órgano Técnico/Dependencia	Secretaría Técnica		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamento y Acuerdos.		

Plan de Desarrollo Institucional	**Clave Funcional**				**Fuente de Financiamiento**	**Proyecto**
Eje	**Finalidad**	**Función**	**Sub-Función**	**Actividad Institucional**		**A2**
2.- Desarrollo y Fortalecimiento Institucional.	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Desarrollo y Fortalecimiento Institucional.

Objetivo General	**Beneficiarios del Programa**		**Tipo de gasto**	
	Población Objetivo	Población Potencial	**Gasto Corriente**	**Gasto de Capital**
Generar mejores condiciones en el desempeño de las labores ordinarias al interior del recinto legislativo y optimizar sus resultados, a partir del desarrollo y fortalecimiento de los procesos administrativos y resolución de las problematicas internas de la institución.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	X

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir al cumplimiento de las funciones de los titulares de las áreas que integran la Oficilía Mayor a través de la asesoría jurídica y técnica en relación al desarrollo y modernización institucional.	Asesoría Técnico Jurídica	Mide el grado de contribución de la Secretaría al cumplimento de las funciones de los titulares de las áreas que integran la Oficialía Mayor.	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes, fenómenos naturales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable

PROPÓSITO

Instrumentar acciones tendientes a lograr el cumplimiento de asesorías, procesos operativos, así como eficientar las facultades de la Secretaría Técnica de la Oficialía Mayor.	Instrumentación de acciones	Mide el grado del logro de las facultades de la Secretaría Técnica de la Oficialía Mayor.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficiacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes, fenómenos naturales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
COMPONENTE 1. Asesorar jurídica y técnicamente a las áreas que integran la Oficialía Mayor.	Asesoría Técnico Jurídica	Mide el grado de cumplimiento de las actividades de la Secretaría Técnica.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes, fenómenos naturales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
COMPONENTE 2. Contribuir en la eficacia de los procesos operativos por medio de asesoría jurídica- administrativa de las áreas administrativas.	Eficacia Jurídica Administrativa	Mide el grado de cumplimiento de las actividades de la Secretaría Técnica.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficiacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes, fenómenos naturales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
COMPONENTE 3. Implementar el modelo de gestión documental establecidos en el marco normativo	Contribuir en la Implementación del modelo documental	Da cuenta de la aplicación de los procesos de Gestión Documental	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes, fenómenos naturales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable

ACTIVIDAD 1.1	Minutario de análisis	Da cuenta del cumplimiento en la elaboración del formato de analisis de las asesorías a las áreas subordinadas a la Oficialía Mayor.	Minutuarios de análisis elaborados / Minutuarios de análisis programados X 100	Cuantitativo	Minutario	Eficacia	Minutario	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes, fenómenos naturales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
Implementar un minutario del analisis de los contratos y/o procedimientos administrativos.				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.2	Minutario de Asesorías	Da cuenta del seguimiento al cumplimiento del seguimiento de la actividad por parte de las áreas subordinadas de la Oficialía Mayor.	Minutuarios de seguimientos elaborados / Minutuarios de seguimiento programados X 100	Cuantitativo	Minutario	Gestión	Minutario	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes, fenómenos naturales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
Implementar un minutario de seguimiento de las asesorias otorgadas respecto de los contratos y/o procedimientos administrativos.				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.1	Eficacia Jurídica Administrativa	Da cuenta un registro ordenado cronológicamente sobre las asesorías y citas de las áreas dependientes de la Oficialía Mayor	Fichas de Asesorías Jurídica Adminitrativas elaboradas / Fichas de Asesorías Jurídicas Administrativas Programadas X 100	Cuantitativo	Ficha	Gestión	Ficha	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes y fenómenos naturales
Implementar una ficha sobre las Asesorías y Citas brindadas a las áreas administrativas.				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.2	Minuta de formato de certificación	Da cuenta un registro ordenado cronológicamente sobre las certificaciones que requieren las áreas dependientes de la Oficialía Mayor	Minutuarios de certificaciones elaboradas / minutuarios de certificaciones Programados X 100	Cuantitativo	Minutario	Gestión	Minutario	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes y fenómenos naturales
Implementar un formato de control de certificación para llevar un control de las Hojas y documentos certificados				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio		76 - 100 %	

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	67%
Semaforización	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC. IVÁN ENRIQUE LÓPEZ PÉREZ
ENCARGADO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

TITULAR DE LA OFICIALÍA MAYOR

L.C. ROSA ELENA MOCAYO TOVAR
OFICIAL MAYOR

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor	Clave	1.1.1.A2
Órgano Técnico/Dependencia	Oficialía Mayor.- Dirección de Tesorería		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos		

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Proyecto	
Eje	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		A2	
2. Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	
Objetivo General	**Beneficiarios del Programa**					**Tipo de gasto**	
	Población Objetivo		Población Potencial			**Gasto Corriente**	**Gasto de Capital**
Generar mejores condiciones en el desempeño de las labores ordinarias al interior del recinto legislativo y optimizar sus resultados, a partir del desarrollo y fortalecimiento de los procesos administrativos y la resolución de las problemáticas internas de la Institución.	Sociedad Nayarita		Sociedad Nayarita			X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir a la optimización de los recursos financieros, para un mejor ejercicio y control de los gastos, así como cumplir con la normativa aplicable	Índice de medición de eficacia en la Administración del Gasto Institucional	De todos los procesos generados, este indicador mostrará el porcentaje de cumplimiento de los componentes programados	Propósito cumplido / Propósito Programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	1.- Contingencias. 2.- Eventos de causa de fuerza mayor. 3.-Suficiencia Presupuestal 4.-No atiendan los lineamientos 5.- No se proporcione la normativa interna 6.- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine
PROPÓSITO								
Fortalecer los procesos de planeación, programación, registro, validación y transparencia del ejercicio del recurso público autorizado	Procesos estandarizados	Tasa de Variación del número de observaciones a la cuenta publica por entes fiscalizadores Internos y Externos	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Descendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	1.- Contingencias. 2.- Eventos de causa de fuerza mayor. 3.-Suficiencia Presupuestal 4.-No atiendan los lineamientos 5.- No se proporcione la normativa interna 6.- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine
COMPONENTE 1.								
Realizar gestiones ante Secretaría de Administración y Finanzas para la obtención de Recursos asignados en el Presupuesto de Egresos del Estado al Poder Legislativo	Integración Documental	El indicador contribuye a medir el cumplimiento de la recaudación de recursos	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Quincenal	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	1.-Contingencias. 2.-Suficiencia Presupuestal 3.-No atiendan en tiempo y forma los lineamientos 4.- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable

COMPONENTE 2.								
Coordinar la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del H. Congreso del Estado, vinculado con el Plan de Desarrollo Institucional	Índice de cumplimiento en el gasto del recurso público	Contribuye a medir el grado del cumplimiento en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Congreso del Estado, vinculado con el Plan de Desarrollo Institucional	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Descendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	1.- Contingencias. 2.- Eventos de causa de fuerza mayor. 3.-Suficiencia Presupuestal 4.-No atiendan los lineamientos 5.- No se proporcione la normativa interna 6.- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 3.								
Coordinar la elaboración de los informes de Avances Trimestrales de Gestión Financiera y Cuenta Pública en los plazos establecidos en la normativa vigente	Presentación de Informes de Avance de Gestión Financiera y Cuenta Publica	Contribuye a gestionar el grado de avance en la integración de los Informes de Avance de Gestión Financiera	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	1.- Contingencias. 2.- Eventos de causa de fuerza mayor. 3.-Suficiencia Presupuestal 4.-No atiendan los lineamientos 5.- No se proporcione la normativa interna 6.- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine
COMPONENTE 4								
Proponer la implementación de lineamientos internos para el ejercicio y control del Gasto del H. Congreso del Estado	Entrega de modelo documental	Lineamientos internos que recopilan información a partir de acuerdos administrativos	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	1.- Contingencia 2.- Toma de instalaciones 3.- Problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna
COMPONENTE 5								
Coordinar la validación y control del soporte documental del gasto que comprueba y justifica las erogaciones realizadas	Integración Documental	El indicador contribuye a medir el cumplimiento de la norma en la integración y resguardo de las pólizas contables.	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Mensual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	1.- Contingencias. 2.-Suficiencia Presupuestal 3.-No atiendan en tiempo y forma los lineamientos 4.- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.1								
Elaborar los oficios para la solicitud de recursos financieros ante la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado.	Oficios de Gestión de Recursos	Contribuye a la recaudación de recursos obtener liquidez presupuestal	Oficios Realizados / Oficios Programados x 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio Quincenal	Gestión Eficacia	Oficio	1.- Contingencias. 2.- Eventos de causa de fuerza mayor. 3.-Suficiencia Presupuestal 4.-No atiendan los lineamientos 5.- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine
ACTIVIDAD 2.1								
Coordinar la planeación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Congreso del Estado, vinculado con el Plan de Desarrollo Institucional	Presentación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	Este indicador muestra el cumplimiento en la presentación de Anteproyecto de Egresos	Oficios Realizados / Oficios Programados x 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio Anual	Gestión Eficacia	Oficio	1.- Contingencias. 2.- Eventos de causa de fuerza mayor. 3.-Suficiencia Presupuestal 4.-No atiendan los lineamientos 5.- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable

ACTIVIDAD 3.1								
Entregar a la Oficialia Mayor los Informes de Avance de Gestión Financiera cumpliendo co lo estipulado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y normativa del CONAC	Presentación de Informes	Este indicador muestra el cumplimiento en la presentación de los Avances de Gestión Financiera	Oficios Realizados/ Oficios Programados x 100	Cuantitativo Ascendente	Minuta/ Oficio Trimestral	Gestión Eficacia	Informe/ Oficio	1.- Contingencias. 2.- Eventos de causa de fuerza mayor. 3.-Suficiencia Presupuestal 4.-No atiendan los lineamientos 5.- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 3.2								
Entregar a la Oficialia Mayor de la Cuenta Pública y Cuenta Publica Consolidada del H. Congreso del Estado para cumplir lo estipulado en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Nayarit	Presentación de Cuenta Pública	Este indicador muestra el cumplimiento en la presentación de la Cuenta Pública	Oficios Realizados / Oficios Programados x 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio Anual	Gestión Eficacia	Oficio	1.- Contingencias. 2.- Eventos de causa de fuerza mayor. 3.-Suficiencia Presupuestal 4.-No atiendan los lineamientos 5.- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 4.1								
Proponer a la Oficialia Mayor la implementación de Lineamientos Internos que permitan el ejercicio, y control del Gasto de acuerdo a la normativa aplicable.	Integración Documental	Contribuye a que las areas ejecutoras del gasto, lo hagan de acuerdo a la normativa el ejercicio de Recursos Publicos.	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio Anual	Gestión Eficacia	Proyecto de Lineamiento para el ejercicio y control del gasto	1.- Contingencias. 2.- Eventos de causa de fuerza mayor. 3.-Suficiencia Presupuestal 4.-No atiendan los lineamientos 5.- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 5.1								
Coordinar los procesos de validación de los expedientes de compra, comprobaciones de gastos, viaticos, entre otros. Para que cumplan con la normativa aplicable en materia de gasto	Procesos Administrativos	Contribuye a la prevención de futuras observaciones por entes fiscalizadores	Número de pólizas validadas /Núm. de pólizas recibidas X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio Quincenal	Gestión Eficacia	Oficios de Validación	1.- Contingencias. 2.- Eventos de causa de fuerza mayor. 3.-Suficiencia Presupuestal 4.-No atiendan los lineamientos 5.- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio		76 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

L.C. ROSA ELENA MONCAYO TOVAR
OFICIAL MAYOR

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	73%
Semaforización	

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

L.C. ADILENE CARMIN CAMACHO GONZALEZ
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA

PODER LEGISLATIVO
NAYARIT
XXXIV LEGISLATURA

PbR
POA
2026

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor	Clave	1.1.1.A2
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Tesorería / Departamento de Validación, Control e Integración Documental		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprovaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos.		

Plan de Desarrollo Institucional	**Clave Funcional**				**Fuente de Financiamiento**	**Proyectos**	
Eje General	**Finalidad**	**Función**	**Sub-Función**	**Actividad Institucional**		**A2**	
2.- Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos,	Recurso Fiscal	Desarrollo y Fortaleciemiento Institucional	
Objetivo General	**Beneficiarios del Programa**					**Tipo de gasto**	
Generar mejores condiciones en el desempeño de las labores ordinarias al interior del recinto legislativo y optimizar sus resultador, a partir del desarrollo y fortalecimiento de los procesos administrativas y la resolucion de las problematicas internas de la institucion	**Población Objetivo**		**Población Potencial**			**Gasto Corriente**	**Gasto de Capital**
	Sociedad Nayarita		Estado de Nayarit			X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir a mejora las actividades y procesos que coadyuven en el ejercicio del gasto	Imagen institucional	Contribuye a medir la imagen positiva del H. Congreso ante la Sociedad mediante el uso eficiente del recurso público.	Número de propósitos Cumplidos / Número de Propósitos programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Documento Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de propósito	1.-Contingencias 2.-Suficiencia Presupuestal 3.-Entrega de las pólizas 4.-Perfil profesional
PROPÓSITO								
Mejorar los procesos de validación de las pólizas contables y de retroalimentación entre las áreas ejecutoras del gasto.	Validación de pólizas de conformidad a la normativa vigente.	Contribuye a medir que las pólizas entregadas por registro de ministraciones y gasto presentadas se encuentren validadas de acuerdo a la normativa vigente	Número de Componentes cumplidos / Número de Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Documento Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de componentes	1.-Contingencias 2.-Suficiencia Presupuestal 3.-Entrega de las pólizas con retraso
COMPONENTE 1.								
Validar que las pólizas contengan la documentación que justifique y compruebe el gasto.	Retroalimentación sobre integración documental	Contribuye a medir el cumplimiento de la norma en la integración, justificación, comprobación y registro de las pólizas contables	Número de Actividades cumplidas / Número de Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Documento Trimestral	Gestión Eficacia	Oficio	1.-Contingencias 2.-Suficiencia Presupuestal 3.-Disponibilidad de las áreas ejecutoras del gasto 4.-Pólizas no proporcionadas
COMPONENTE 2.								
Proponer la elaboración de la normativa interna aplicable en materia de validación de documentación comprobatoria y justificativa del gasto.	Presentar la propuesta de Lineamientos internos que regulen los procesos administrativos	Contribuye a propiciar la adecuada verificación y validacion de documentos comprobatorios y justificativos del gasto	Número de Actividades cumplidas / Número de Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Documento Anual	Gestión Eficacia	Oficio	1.- Contingencias 2.- Toma de instalaciones
ACTIVIDAD 1.1								
Realizar la retroalimentación a los departamentos involucrados en el ejercicio y registro del gasto.	Oficio de Informe de actividades de polizas de registros contables revisadas	Contribuye a informar los hallazgos detectados en las pólizas de registros contables y sobre la documentación comprobatoria correspondiente	Oficio del área generado / oficio del área programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Documento Trimestral	Gestión Eficacia	Oficio de Informe de actividades	1.-Contingencias 2.-Insuficiencia Presupuestal 3.-Disponibilidad de las áreas ejecutoras del gasto 4.-Pólizas no proporcionadas
ACTIVIDAD 1.2								
Verificar la corrección de hallazgos en los expedientes de adquisiciones, comprobaciones, reposiciones y expedientes del gasto.	Oficio de Informe de actividades de expedientes del gasto	Contribuye a identificar deficiencias en la integración de los expedientes del gasto y monitorear las correcciones efectuadas por las áreas que ejecutan, registran y presupuestal al gasto.	Oficio del área generado / oficio del área programado X 100	Cuantitativo Descendente	Documento Trimestral	Gestión Eficacia	Oficio de Informe de actividades	1.-Contingencias 2.-Insuficiencia Presupuestal 3.-Pólizas no proporcionadas
ACTIVIDAD 2.1								
Elaborar y presentar la propuesta de lineamentos internos que regulen los procesos administrativos del H. Congreso del Estado de Nayarit.	Oficio por medio del cual se presenta la propuesta de Lineamientos	Contribuye a propiciar la adecuada verificación y validacion de documentos comprobatorios y justificativos del gasto	Oficio del área generado / oficio del área programado X 100	Cuantitativo Descendente	Documento Anual	Gestión Eficacia	Oficio por medio del cual se presenta la propuesta de Lineamientos	1.-Contingencias 2.-Insuficiencia Presupuestal 3.-Pólizas no proporcionadas

Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %		76 - 100 %

TITULAR DEL ÓRGANO TECNICO

L.C. ADILENE CARMIN CAMACHO GONZALEZ
ENCARGADA DE LA DIRECCION DE TESORERIA

Determinación de Metas	
Período	**Julio - Septiembre**
Valor porcentual	**64%**
Semaforización	

FICHA TÉCNICA

Órgano Técnico	Oficialía Mayor	Clave	1.1.1.A2
Unidad Administrativa	Dirección de Tesorería - Departamento de Trámites y Liquidación de Pagos		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamento y Acuerdos		

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Proyecto
Eje General	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		A2
2.- Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Desarrollo y Fortalecimiento Institucional

Objetivo General	Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
	Población Objetivo	Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
Generar mejores condiciones en el desempeño de las labores ordinarias al interior del recinto legislativo y optimizar sus resultados, a partir del desarrollo y fortalecimiento de los procesos administrativos y la resolucion de las problematicas internas de la institución.	sociedad nayarita	sociedad nayarita	X	X

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Conserva, preservar y regularizar el archivo de las pólizas contables y demás documentación comprobatoria de los recursos financieros del H. Congreso del Estado, de acuerdo a la normatividad vigente	Organización del departamento en materia de archivo y resguardo de pólizas de registro contable y demás documentacion comprobatoria	Documento donde se plasma el registro, resguardo y archivo de las pólizas y demás documentación comprobatoria a cargo de la Dirección de Tesorería.	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Gestión Eficacia	Cumplimiento del Propósito	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 4.-Toma de instalaciones 5.- Insuficiencia Presupuestaria 6.- Falla en la red electrica 7.- Factor social 8.- Y cualquier otro que la Contraloria Interna determine como justificable
PROPOSITO								
Digitalizar, controlar, organizar y resguardar el archivo de las pólizas contables y la documentación comprobatoria de los recursos financieros del Congreso del Estado	Control y resguardo del archivo de las polizas contables y demás documentación comprobatoria	Mide el cumplimiento del control de la organización del archivo y resguardo de las polizas y demás documentación comprobatoria	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Gestión Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 4.- Toma de instalaciones 5.- Insuficiencia Presupuestaria 6.- Falla en la red electrica 7.- Factor social 8.- Y cualquier otro que la Contraloria Interna determine como justificable

COMPONENTE 1.

Digitalizar la documentación contable y financiera que integra la cuenta pública	Digitalización de las polizas contables y demas documentación comprobatoria	Mide el grado de digitalización de las pólizas contables que se reportan a la dirección a través de un oficio	Actividad realizada / Actividad programada X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Gestión Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 4.- Toma de instalaciones 5.- Insuficiencia Presupuestaria 6.- Falla en la red electrica 7.- Factor social 8.- Y cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable

ACTIVIDAD 1.1

Digitalizar y resguardar las pólizas contables y demás documentación comprobatoria de la cuenta pública	Digitalización	Mide el grado de digitalización trimestral de las pólizas contables y demás documentación comprobatoria que se reportan a la dirección a través de un oficio que genera el departamento.	Informes de digitalización realizados / Informes de digitalización programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 4.- Toma de instalaciones 5.- Insuficiencia Presupuestaria 6.- Falla en la red electrica 7.- Factor social 8.- Y cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable

Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %

TITULAR DEL ÓRGANO TECNICO

L.C. ADILENE CARMIN CAMACHO GONZALEZ
ENCARGADA DE LA DIRECCION DE TESORERIA

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	50%
Semaforización	

FICHA TÉCNICA

Órgano Técnico	Oficialía Mayor	Clave	1.1.1.A2
Unidad Administrativa	Dirección de Tesorería - Departamento de Programación, Presupuesto y Finanzas		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.		

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Proyecto
Eje General	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		A2
2.- Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Desarrollo y Fortalecimiento Institucional

Objetivo General	Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
	Población Objetivo	Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
Generar mejores condiciones en el desempeño de las labores ordinarias al interior del recinto legislativo y optimizar sus resultados, a partir del desarrollo y fortalecimiento de los procesos administrativos y la resolución de las problemáticas internas de la institución.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir al desarrollo y modernización institucional relativo a los procesos y análisis del ejercicio del presupuesto	Contribución al desarrollo y modernización	Mide el grado de cumplimiento de los propósitos y componentes establecidos que contribuyen al desarrollo y modernización institucional.	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégio Eficacia	Cumplimiento del Propósito	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
PROPOSITO								
Fortalecer el modelo de planificación del gasto y la asignación presupuestal contribuyendo a la transparencia y rendición de cuentas	Asignación presupuestal	Mide el cumplimiento de los componentes para la mejora en la asignación presupuestal que contribuya a la transparencia y rendición de cuentas	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 1. Llevar a cabo la clasificación de las partidas presupuestales a afectar	Clasificación Presupuestal	Verifica el cumplimiento de las actividades realizadas para la correcta clasificación presupuestal y su documentación comprobatoria	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.- Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 2. Proponer las transferencias o modificaciones presupuestales	Análisis Presupuestal	Propone las transferecnias o modificaciones presupuestales necesarias para su Autorización	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.- Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable

PODER LEGISLATIVO NAYARIT XXXIV LEGISLATURA

PbR POA 2026

COMPONENTE 3. Fortalecer el modelo de planificación del gasto	Anteproyecto del Presupuesto	Implementa estratégias que fortalezcan la planificación del gasto	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.- Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 4 Analizar los controles y evaluaciones de los programas	Control de programas	Análiza la estructura programatica funcional para la ejecución	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.- Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.1 Verificar que la documentación soporte del ejercicio del gasto cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad vigente	Verificación de documentación	Verifica que la documentación soporte esté debidamente integrada para el trámite del pago correspondiente.	Cédulas de verificación realizadas / Cédulas de verificación programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cédula de Verificación Trimestral	Gestión Eficacia	Cédula de Verificación	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.- Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 2.1 Llevar a cabo el análisis de las partidas que integran el presupuesto de egresos y proponer las tranferencias o modificaciones presupuestales que sean necesarias	Análisis de suficiencia presupuestal	Proporciona una propuesta para las transferencias o modificaciones presupuestales a realizar en cada trimestre del año	Cédulas de verificación realizadas / Cédulas de verificación programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Propuesta de Traspasos Presupuestales Trimestral	Gestión Eficacia	Propuesta de Traspasos Presupuestales	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.- Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 3.1 Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Congreso del Estado vinculado con su Plan de Desarrollo Institucional	Anteproyecto del Presupuesto de Egresos	Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos del Congreso del Estado	Anteproyecto de presupuesto de egresos realizado / Anteproyecto de presupuesto de egresos programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Anteproyecto del Presupuesto de Egresos Anual	Gestión Eficacia	Anteproyecto del Presupuesto de Egresos	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.- Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 3.2 Elaborar y presentar el Calendario Financiero anual	Calendario Financiero Anual	Planifica la periodicidad de la ejecución de los recursos financieros	Calendario Financiero realizado / Calendario Financiero programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Calendario Financiero Anual Anual	Gestión Eficacia	Calendario Financiero Anual	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.- Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 3.3 Presentar las solicitudes de ministración de recursos y verificar los depósitos correspondientes	Ministración de recursos financieros	Gestión para la ministración de los recursos financieros requeridos para la operación	Solicitud de ministración realizada / Solicitud de ministración programada X 100	Cuantitativo Ascendente	Solicitud de ministración de recursos Quincenal	Gestión Eficacia	Solicitud de ministración de recursos	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.- Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 4.1 Verificar los controles y evaluación de la ejecución de los programas presupuestales	Control de programas	Mide el grado de verificación y evaluación de la estructura programática funcional para la ejecución	Informes elaborados / Informes aprobados X 100	Cuantitativo Ascendente	Estado analítico del ejercicio del presupuesto de Egresos Trimestral	Gestión Eficacia	Estado analítico del ejercicio del presupuesto de Egresos	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.- Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable

Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

L.C. ADILENE CARMÍN CAMACHO GONZÁLEZ.
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	73%
Semaforización	

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

L.C. JUAN FRANCISCO AGUILAR MARTÍNEZ
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y FINANZAS

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor					**Clave**	1.1.1.A2
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Tesorería - Departamento de Contabilidad						
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos.						
Plan de Desarrollo Institucional	**Clave Funcional**				**Fuente de Financiamiento**	**Proyectos**	
Eje General	**Finalidad**	**Función**	**Sub-Función**	**Actividad Institucional**		**A2**	
Desarrollo y Fortalecimiento Institucional.	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Desarrollo y Fortalecimiento Institucional.	

Objetivo General	**Beneficiarios del Programa**		**Tipo de gasto**	
	Población Objetivo	Población Potencial	**Gasto Corriente**	**Gasto de Capital**
Generar mejores condiciones en el desempeño de las labores ordinaris al interior del recinto legislativo y optimizar sus resultados, a partir del desarrollo y fortalecimiento de los procesos administrativos y la resolucion de las problematicas internas de la institución.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION/SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA/FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR/DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Optimizar la aplicación de las normas en relación a los registros para contribuir a minimizar las observaciones de los entes fiscalizadores, fortaleciendo las funciones de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas.	Normas optimizadas	Documentos conformados por la Información Contable, Presupuestaria, Programática y el Análisis Cualitativo de los Indicadores de este H. Congreso.	Propósito cumplido / Propósito Programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Gestión	Cumplimiento del Propósito	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.-Y cualquier otra que la contraloria interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPÓSITO								
Proporcionar información actualizada permitiendo asegurar que las operaciones registradas muestren eficiencia en la gestión de recursos públicos.	Información veraz	Información mediante la cual se informa la administración de los recursos financieros de este Congreso.	Los componentes realizados / Los componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Gestión	Cumplimiento de los Componentes	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.-Y cualquier otra que la contraloria interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1.								
Garantizar la precisión en los registros contables y las operaciones realizadas.	Conciliaciones bancarias	Documento mediante el cual se realiza una comparativa de saldos y movimientos contables y los estados de cuenta bancarios.	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimientos de las Actividades	Gestión	Cumplimientos de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.-Y cualquier otra que la contraloria interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

COMPONENTE 2.								
Contribuir a la entrega de la informacion contable para la elaboración de los informes trimestrales de Avance de Gestión Financiera.	Avance Trimestral	Documento mediante el cual se informan los avances de Gestión Financiera de manera trimestral.	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimientos de las Actividades Trimestral	Gestión Eficacia	Cumplimientos de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.-Y cualquier otra que la contraloria interna determine como justificable
COMPONENTE 3.								
Contribuir a la entrega de la información contable para la elaboración de la Cuenta Pública.	Cuenta Pública	Emisión de la información contable y presupuestaria.	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimientos de las Actividades Anual	Gestión Eficacia	Cumplimientos de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.-Y cualquier otra que la contraloria
ACTIVIDAD 1.1								
Elaborar las conciliaciones para comparar los saldos en contabilidad y los estados de cuenta bancarios.	Conciliaciones bancarias	Documento que se emite para comparar los saldos en contabilidad y los estados de cuenta bancarios.	Conciliaciones bancarias realizadas / Conciliaciones bancarias programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Conciliaciones bancarias Trimestral	Gestión Eficacia	Conciliaciones bancarias	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.-Y cualquier otra que la contraloria
ACTIVIDAD 2.1								
Generar mediante el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental la información que coadyuve a la entrega de los Avances de Gestión Financiera.	Informe de Gestión Financiera.	Documento mediante el cual se informan los avances de Gestión Financiera de manera trimestral.	Oficio de remisión de avance de gestión realizado / Oficio de remisión de avance de gestión programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio y/o Informe de Avance de Gestión Financiera Trimestral	Gestión Eficacia	Oficio y/o Informe de Avance de Gestión Financiera	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.-Y cualquier otra que la contraloria interna determine como justificable
ACTIVIDAD 3.1								
Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental la información que coadyuve a la entrega y elaboración de la Cuenta Pública.	Cuenta Publica	Documentos conformados por la Información Contable y Presupuestaria.	Oficio de remisión de cuenta pública realizado / Oficio de remisión de cuenta pública programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio y/o Informe de Cuenta Pública Anual	Gestión Eficacia	Oficio y/o Informe de Cuenta Pública	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.-Y cualquier otra que la contraloria interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %		Satisfactorio	76 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

L.C. ADILENE CARMÍN CAMACHO GONZÁLEZ
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	64%
Semaforización	

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

L.C. REYNA SARAHÍ MEZA OROZCO
ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

PODER LEGISLATIVO
NAYARIT
XXXIV LEGISLATURA

PbR
POA
2026

FICHA TÉCNICA

Órgano Técnico	Oficialia Mayor	Clave	1.1.1.A2
Unidad Administrativa	Direccion de Adquisiciones, Servicios Generales, Control del Bienes y Almacen.		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamento y Acuerdos.		

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Proyecto
Eje General	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		A2
2.- Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Desarrollo y Fortalecimiento Institucional

Objetivo General	Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
	Población Objetivo	Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
Generar mejores condiciones en el desempeño de las labores ordinarias al interior del recinto legislativo y optimizar sus resultados, a partir del desarrollo y fortalecimiento de los procesos administrativos y la resolución de las problemáticas internas de la institución.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir en la eficiencia de los procecimientos de la Dirección de Adquisiciones	Eficiencia en el cumplimiento de las disposiciones establecidas	Contribuye en mejorar la operatividad de la Dirección de Adquisiciones	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	1	Contingencia Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
PROPOSITO								
Contribuir en la eficacia del control de los procesos de adquisición de bienes y servicios, protección civil, servicios generales y seguridad, así como la administración de los inmuebles.	Eficiencia en los procesos administrativos.	Mide el cumplimiento en cuanto a la coordinación y la dirección de normas y criterios técnicos de los departamentos que conforman la Dirección de Adquisiciones	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	1	Contingencia Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
COMPONENTE 1.								
Implementar, coordinar y organizar con cada una de las áreas, direcciones, departamentos, unidades o interesados, en la logística correcta de cada una de las sesiones, comisiones, reuniones o eventos que se tengan programados dentro y fuera del edificio de este Poder.	Eficiencia en la comunicación	Mide el cumplimiento a la coordinación y organización que hay en la Dirección de Adquisiciones	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	1	Contingencia Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.

COMPONENTE 2.				Cuantitativos	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		
Coordinar el control y supervision de las actividades de los departamentos.	Coordinación del control de actividades y procesos adminsitrativos.	Mide el cumplimiento de la realización del programa operativo de cada uno de los departamentos que conforman la Dirección de Adquisiciones, asi como la supervisión e informe de su desarrollo.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.1								
Llevar a cabo reuniones informativas y de trabajo con los departamentos de la Dirección	Conocer las necesidades y actividades por departamento	Mide el cumplimiento de la supervisión de las actividades realizadas por los departamentos a su cargo.	Informes autorizados / Informes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Autorizaciones de informes trimestrales Trimestral	Gestión Eficacia	Autorizaciones de informes trimestrales	Contingencia Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 2.1								
Autorizar los informes de las actividades más representativas de los departamentos a cargo	Optimización del gasto.	Protege los intereses del Congreso del Estado de Nayarit en el ejercicio del gasto.	Programa Anual de Adquisiciones elaborado/Programa Anual de Adquisiciones programado x100	Cualitativo / Cuantitativo Ascendente	Programa Anual de Adquisiciones Anual	Gestión Eficacia	Programa Anual de Adquisiciones	Contingencia Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 2.2								
Elaborar y presentar a la Oficialía Mayor un informe de actividades de la Dirección	Informe de Actividades	Da cuenta del cumplimiento de la autorización de los informes con las actividades más significativas de la Dirección	Programa Anual de Adquisiciones elaborado/Programa Anual de Adquisiciones programado x100	Cualitativo / Cuantitativo Ascendente	Programa Anual de Adquisiciones Anual	Gestión Eficacia	Programa Anual de Adquisiciones	Contingencia Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	**Aceptable**	46% - 75%			76% - 100%	

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	64%
Semaforización	

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

L.C. ROSA ELENA MONCAYO TOVAR
OFICIAL MAYOR DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE NAYARIT.

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

L.C. MARCOS ALEXIS LÓPEZ SALAZAR
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y ALMACÉN

PODER LEGISLATIVO
NAYARIT
XXXIV LEGISLATURA

PbR
POA
2026

FICHA TÉCNICA

Órgano Técnico	Oficialia Mayor	Clave	1.1.1.A2
Unidad Administrativa	Departamento de Adquisiciones		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamento y Acuerdos.		

Plan de Desarrollo Institucional	**Clave Funcional**				**Fuente de Financiamiento**	**Proyecto**
Eje General	**Finalidad**	**Función**	**Sub-Función**	**Actividad Institucional**		**A2**
2.- Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Desarrollo y Fortalecimiento Institucional

Objetivo General	**Beneficiarios del Programa**		**Tipo de gasto**	
	Población Objetivo	**Población Potencial**	**Gasto Corriente**	**Gasto de Capital**
Generar mejores condiciones en el desempeño de las labores ordinarias al interior del recinto legislativo y optimizar sus resultados, a partir del desarrollo y fortalecimiento de los procesos administrativos y la resolución de las problemáticas internas de la institución.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Controlar eficazmente la asignación de los bienes muebles, inmueble e intangibles que conforman el patrimonio e inventario general del H. Congreso del Estado de Nayarit.	Ejecución de controles adminsitrativos	Refleja el orden admisnitrativo y puntual de las adquisiciones de bienes y servicios	Propósito realizado / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	1 Anual	Estratégico Eficacia	1	Contingencia Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
PROPÓSITO								
Dar cumplimiento a la normativa aplicable para el departamento de adquisiciones	Transparencia de las adquisicones de bienes y servicios.	Revela la ejecución del procedimiento de las adquisicones de bienes y servicios	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	1 Anual	Estratégico Eficacia	1	Contingencia Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
COMPONENTE 1.								
Implementar la actualización del padrón de proveedores.	Optimización en la celebración de adquisiciones de bienes y servicios.	Protege los intereses del Congreso del Estado de Nayarit por la relación contractual con los proveerdores para la adquisición de bienes y servicios	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cualitativo Ascendente	Cumplimiento de actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de actividades	Contingencia Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.

COMPONENTE 2. Fortalecer los modelos de planificación del gasto.	Optmización del Gasto	Protege los intereses del Congreso del Estado de Nayarit en el ejercicio del gasto.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativos Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.1 Generar reporte de la actualización de datos de los proveedores existentes en el padrón	Conservación actualizada del catálogo de proveedores	Permite obtener certeza de las compras que se realicen por nececidad del H. Congreso.	Reporte de actualización de Padrón elaborado/Reporte de actualización de Padrón programado x100	Cualitativo Ascendente	Reporte de actualización de Padrón de Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte de actualización de Padrón de Proveedores	Contingencia Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 2.1 Generar el Programa Anual de Adquisiciones	Optimización del gasto.	Protege los intereses del Congreso del Estado de Nayarit en el ejercicio del gasto.	Programa Anual de Adquisiciones elaborado/Programa Anual de Adquisiciones programado x100	Cualitativo / Cuantitativo Ascendente	Programa Anual de Adquisiciones Anual	Gestión Eficacia	Programa Anual de Adquisiciones	Contingencia Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	**Aceptable**	46% - 75%			76% - 100%	

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

L.C. MARCOS ALEXIS LÓPEZ SALAZAR
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y ALMACÉN

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	43%
Semaforización	

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

M.C.A. JUAN JOSÉ ARIAS RODRÍGUEZ
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

FICHA TÉCNICA

Órgano Técnico	Oficialia Mayor	Clave	1.1.1.A2
Unidad Administrativa	Departamento de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamento y Acuerdos.		

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Proyecto
Eje General	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		A2
2.- Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Desarrollo y Fortalecimiento Institucional

Objetivo General	Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
	Población Objetivo	Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
Generar mejores condiciones en el desempeño de las labores ordinarias al interior del recinto legislativo y optimizar sus resultados, a partir del desarrollo y fortalecimiento de los procesos administrativos y la resolución de las problemáticas internas de la institución.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Controlar eficazmente la asignación de los bienes muebles, inmueble e intangibles que conforman el patrimonio e inventario general del H. Congreso del Estado de Nayarit.	Contribuir al control de bienes muebles	Da cuenta del cumplimiento de control eficaz del de bienes muebles e inmuebles del Congreso del Estado que contribuye al Desarrollo y Modernización Institucional.	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativos Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
PROPOSITO								
Registrar, controlar y actualizar los Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles que conforman el inventario general del Poder Legislativo, favoreciendo la transparencia y eficiencia en el manejo de los recursos públicos.	Registro, control y actualización de bienes	Da cuenta del cumplimiento de los componentes que permiten el registro, control y actualización de bienes que conforman el Patrimonio del Poder Legislativo.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativos Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
COMPONENTE 1. Mantener actualizada el alta y control del inventario general con las nuevas adquisiciones de bienes muebles, inmuebles e intangibles y cédulas de resguardo.	Actualización de registros	Da cuenta del cumplimiento del avance en la actualización de las adquisiciones de los Bienes Muebles, Inmuebles e intangibles	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativos Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.

COMPONENTE 2.	Programación de revisión y actualización	Mide el cumplimiento de las actividades relacionadas con el proceso de revisión de bienes, detección de movimientos y el llenado de los formatos de movimientos, a través de una cédula de registro.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativos	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
Realizar la revisión física del inventario general que permita mantener actualizados y convenientemente requisitados los resguardos de bienes asignados.				Ascendente	Semestral	Eficacia		
COMPONENTE 3.	Propuesta de bienes para su baja	Da cuenta del cumplimiento del envío de propuesta de bienes que por su condición son considerados como sujetos de Diagnostico Técnico para su donación o baja	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativos	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
Proponer el tramite de los bienes que por su condición son considerados como sujetos de Diagnostico Técnico para su donación o baja correspondiente y desafectación contable en los casos aplicables.				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.1	Asignación de resguardo de nuevos bienes adquiridos	Mide el avance de altas y asignación de resguardante de bienes adquiridos y su sistematización en el departamento.	Altas y asignación de nuevos bienes adquiridos / el total de bienes programados a registrar X 100	Cuantitativos	Resguardo de Adquisición de bienes	Gestión	Resguardo de Adquisición de bienes	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
Registrar las altas y asignación de resguardante de nuevos bienes adquiridos, así como la impresión del resguardo de adquisición correspondiente.				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.1	Programa de visitas	Muestra el cumplimiento de la elaboración del programa de visitas a las áreas para la revisión del inventario general del H. Congreso del Estado	Programaciones realizadas / Programaciones programadas X 100	Cuantitativos	Programa de visitas y actualización del Inventario General de Bienes	Gestión	Programa de visitas y actualización del Inventario General de Bienes	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
Elaborar la programación de visitas para la revisión de inventario General de Bienes Muebles, inmuebles e Intangibles.				Ascendente	Semestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.2	Situación actual del bien	Mide el cumplimiento de la elaboración de los formatos de bienes no ubicados y movimientos de bienes generados detectados ne las visitas a las áreas con motivo de la actualización del inventario	Formatos elaborados / Formatos programados X 100	Cuantitativos	Formato de bienes no ubicados y formato de movimientos de un bien	Gestión	Formato de movimientos de un bien	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
Realizar la revisión física para identificar movimientos de bienes.				Ascendente	Semestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.3	Actualización de movimientos de bienes	Muestra el grado de cumplimiento de la actualización de movimientos generados	Actualizaciones generadas / Actualizaciones programadas X 100	Cuantitativos	Cédula de resguardo de Activos	Gestión	Cédula de resguardo de Activos	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
Actualizar el inventario General de Bienes Muebles, inmuebles e Intangibles del Congreso del Estado.				Ascendente	Semestral	Eficacia		

ACTIVIDAD 3.1 Identificar, relacionar y enviar la solicitud de diagnostico correspondiente de bienes que por su condición pudieran ser considerados para desecho, baja o donación.	Propuesta de bienes para su baja	Muestra el cumplimiento del programa de actualización del inventario general de bienes del Congreso del Estado	Propuestas realizadas / Propuestas programadas X 100	Cuantitativos Ascendente	Oficio de solicitud de diagnósticos Anual	Gestión Eficacia	Oficio de solicitud de diagnósticos	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	**Aceptable**	46% - 75%			76% - 100%	

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

L.C. MARCOS ALEXIS LÓPEZ SALAZAR
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y ALMACEN

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	46%
Semaforización	

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. JOSÉ ARMANDO SILLAS LORA
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

PODER LEGISLATIVO
NAYARIT
XXXIV LEGISLATURA

PbR
POA
2026

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialia Mayor	Clave	1.1.1.A2
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Adquisiciones - Almacén		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamento y Acuerdos.		

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos
Eje General	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Proyecto A2
2.- Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Desarrollo y Fortalecimiento Institucional

Objetivo General	Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
	Población Objetivo	Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
Generar mejores condiciones en el desempeño de las labores ordinarias al interior del recinto legislativo y optimizar sus resultados, a partir del desarrollo y fortalecimiento de los procesos administrativos y la resolución de las problemáticas internas de la institución.	Sociedad Nayarita.	Sociedad Nayarita.	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Suministrar los artículos, materiales de oficina e insumos aolicitados a través de controles para tal efecto	Contribuir al proceso registro y control de insumos del departamento de almacén	Contribuye en mejorar las políticas para el desarrollo modernización institucional en el departamento de almacén	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cualitativo o Cuantitativo Ascendente o Descendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como justificable.
PROPOSITO								
Regular el proceso de control de entradas y salidas que favorezca la eficiencia en el manejo de los insumos del almacén	Programación y coordinación de entradas y salidas de insumos en almacén	Regular el cumplimiento en cuanto a ingresos y salidas de insumos en el tiempo planeado	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como justificable.
COMPONENTE 1.								
Controlar el proceso de captura de inventario de los materiales mensualmente	Programación y registro del inventario de insumos y materiales por mes.	Mide el cumplimiento en cuanto al inventario de insumos con que se cuenta en el almacén mensualmente	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como justificable.
COMPONENTE 2.								
Controlar el proceso de recpción y requisición de insumos para la distribución a las áreas	Programación y requisición de insumos en fecha establecidas	Mide el cumplimiento de registro y recepción de requisiciones mensuales de insumos de cada área en el tiempo establecido para su programación a distribución	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como justificable.

COMPONENTE 3.

Controlar el proceso de entradas y salidas de materiales e insumos periódicamente	Registro del inventario de insumos en cada mes	Mide mide el cumplimiento del registro del total de materiales a fin de cada mes despues de la distribución.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

COMPONENTE 4.

Implementar y mejorar el proceso para la recepcion, registro, control, requisicion y distribución de materiales.	Registro de Entradas y salidas mensuales.	Mide el cumplimiento del registro de las entradas de materiales y las salidas .	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

COMPONENTE 5.

Fomentar al interior del congreso del estado, la implementación de buenas prácticas ambientales, tales como consumo responsable, reúso, reciclaje, valorización de materiales y disposición final adecuada	Solicita de preferencia productos que coadyuven a la mitigación del cambio climático.	Mide el cumplimiento la contribución a las buenas practicas ambientales.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

COMPONENTE 6.

Mejorar los procesos para la recpción, registro, requisición y distribución de materiales	Eficientar el proceso de solicitud y entrega de materiales.	Mide el cumplimiento del proceso de solicitud, recepción y entrega de materiales.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividad	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		

COMPONENTE 7.

Implementar estrategias para el ahorro de energía eléctrica, agua potable, así como papel de oficina.	Optimizar la utilización de los recursos.	Mide el cumplimiento de la estrategia de optimizar los recursos.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividad	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		

ACTIVIDAD 1.1

Realizar inventarios de insumos y materiales	Realizacion de inventarios mensuales	Muestra el registro de insumos en existencia en el almacèn	No. de inventarios realizados entre número de inventarios programados por 100.	Cuantitativo	Reporte de Inventario de Materiales	Gestión	Reporte de Inventario de Materiales	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

ACTIVIDAD 2.1

Registrar requisiciones autorizadas en el tiempo establecido para su abastecimiento	Recepción y registro de requisiciones	Muestra el registro y recepción de requisiciones mensuales de insumos de cada área en el tiempo establecido para su programación a distribución	Numero de requisiciones registradas entre numero de requisiciones programadas por 100	Cuantitativo	Oficio de solicitud de pedido mensual y requisiciones mensuales	Gestión	Oficio de solicitud de pedido mensual y requisiciones mensuales	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

ACTIVIDAD 3.1

Registrar periódicamente las entradas y salidas de material del almacén	Registro de entradas y salidas de insumos	Muestra el registro preciso de las entradas y salidas de insumos mensualmente en hoja de calculo de excel	Numero de registros ejecutados entre numero de programados por 100	Cuantitativo	Reporte de entradas y salidas	Gestión	Reporte de entradas y salidas	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

ACTIVIDAD 4.1								
Elaborar y unificar el proceso de control de inventarios, y el registro de entradas y salidas de materiales de almacén para coadyuvar a la distribución	Reporte General de Control de Inventarios, Entradas y Salidas	Muestra el Registro y control de los Inventarios aunado al registro de Entradas y salidas de materiales en una solo reporte que arroja un stock de material mas preciso mensual.	Numero de reportes ejecutados entre numero de reportes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte General de Inventarios, entradas y Salidas. Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte General de Inventarios, entradas y Salidas.	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como justificable.
ACTIVIDAD 5.1								
Solicitar preferentemente la adquisición de materiales amigables al medio ambiente que contribuyan a la mitigación del cambio climático.	Solicitud de pedido mensual de materiales con leyenda de preferencia por materiales amigables con el medio ambiente.	Muestra las solicitudes que coadyuven en buenas practicas que contribuyan al medio ambiente mediante.	Numero de solicitudes ejecutadas / numero de Solicitudes programadas x 100.	Cuantitativo Ascendente	Solicitud de pedido mensual de Materiales. Trimestral	Gestión Eficacia	Solicitud de pedido mensual de Materiales.	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como justificable.
ACTIVIDAD 6.1								
Implementación del sistema digital de gestión de materiales.	Reporte oficial de mejoras de implementación y/o evidencia fotográfica.	Muestra los reportes de mejoras a la implementación de sistema digital.	Numero de reportes ejecutados entre numero de reportes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte y evidencia fotográfica. Anual	Gestión Eficacia	Reporte y evidencia fotográfica.	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 7.1								
Campañas para el ahorro de energía eléctrica, agua potable , asi como papel de oficina.	Informes de Avance de Campañas emitidas.	Muestra los informes de Campañas para la optimización y ahorro de recursos,.	Informes ejecutados entre numero de Informes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Informe. Anual	Gestión Eficacia	Informe de campañas.	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC. MARCOS ALEXIS LÓPEZ SALAZAR
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y ALMACÉN

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	72%
Semaforización	

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

L.C. BRAULIO GUSTAVO RUIZ JACOBO
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN

PODER LEGISLATIVO
NAYARIT
XXXIV LEGISLATURA

PbR
POA
2026

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialia Mayor	Clave	1.1.1.A2
Órgano Técnico/Dependencia	Departamento de Servicios Generales		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones ,Aprobaciones de Leyes , Decretos, Reglamentos y acuerdos		

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Proyecto
Eje General	**Finalidad**	**Función**	**Sub-Función**	**Actividad Institucional**		**A2**
2.- Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto federal	Desarrollo y Fortalecimiento Institucional

Objetivo General	Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
	Población Objetivo	**Población Potencial**	**Gasto Corriente**	**Gasto de Capital**
Generar mejores condiciones en el desempeño de las labores ordinarioas , al interior del recinto legislativo y optimizar sus resultados , a partir del desarrollo y fortalecimiento de los procesos administrativos y la resolución de las problemáticas internas de la institución.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

Realizar acciones por el departamento que contribuyan a la mitigación del cambio climatico.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN								
Coordinar los servicios generales a las áreas que integran el H. Cogreso del Estado de Nayarit.	Coordinacion de los servicios generales.	Muestra grado de cumplimiento de propósito del Departamento de Servicios Generales	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, toma de Instalaciones, factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
PROPÓSITO								
Atender los servicios generales que se requieran en materia de fotocopiado, aseo, servicio de mensajería dentro y fuera de la Ciudad y/o del Estado	Mejorar en los servicios generales prestados al Congreso del Estado.	Muestra el grado de cumplimiento de las componentes establecidos en el programa de Servicios Generales	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, toma de Instalaciones, factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 1. Proporcionar los traslados en vehículos oficiales por comisiones Institucionales.	Gestión de unidades	Da cuenta de las gestiones realizadas para la dotación de unidades para la entrega de documentación oficial	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de Instalaciones, factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 2. Proporcionar los servicios de fotocopiado, mensajeria, aseo, conmutador, entre otros que se otorgan a las áreas que integran el Congreso del Estado de Nayarit.	Programa de Requisición	Da muestra de la gestión de los insumos y materiales necesarios para la realización de los servicios	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de Instalaciones, factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 3. Realizar acciones por el departamento que contribuyan a la mitigación del cambio climatico.	Acciones contra cambio climatico	Da muestra de las acciones que realiza el departamento para contribuir a la mitigación del cambio climatico	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de Instalaciones, factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable

COMPONENTE 4. Implementar el modelo de gestíon documental establecido en el marco normativo	Contribuir en la implementación de módelo documental	Da cuenta de la aplicación de los procesos de Gestion Docuemental .	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de Instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.1 Elaborar los oficios de viáticos por comisiones de choferes para traslados oficiales.	Solicitud de entrega de documentos.	Mide el grado de cumplimiento de las solicitudes de equipo de transporte realizadas para desempeñar las labores de Servicios Generales	Reportes de viaticos de transporte realizados / Reportes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte de Oficios de Viáticos Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte de Oficios de Viáticos	Contingencia, toma de Instalaciones, factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 2.1 Controlar y supervisar los servicios generales proporcionados al Congreso del Estado de Nayarit.	Solicitud de Servicios	Mide el número de solicitudes en los servicios generales.	Solicitudes de servicios generales realizadas / Solicitudes programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Trimestral	Gestión Eficacia	Informe	Contingencia, toma de Instalaciones, factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 3.1 Realizar campaña de difusion , concientización y recomendaciones para el ahorro de energía eléctrica y agua dentro del edificio sede del Congreso del Estado.	Campaña de concientización de ahorro de energía y agua	Mide el grado de campañas , difusion realizadas como acciones llevadas por el departamento para el ahorro de energía y agua dentro de la institución	Campañas,difusion realizadas / Campañas ,difusion programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Campaña Anual	Gestión Eficacia	Campaña	Contingencia, toma de Instalaciones, factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 3.2 Priorizar que los insumos de limpieza solicitados sean amigables al medio ambiente, contribuyendo dentro de la institución en la lucha contra el cambio climatico.	Solicitud de insumos de limpieza	Mide el grado de priorización al solicitar insumos de limpieza que sean amigables con el medio ambiente	Oficios realizados / Oficios progamados X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio Trimestral	Eficacia Eficacia	Oficio	Contingencia, toma de Instalaciones, factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %		Satisfactorio	76 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO TECNICO

L.C MARCOS ALEXIS LÓPEZ SALAZAR
ENCARGADO DE LA DIRECCION DE ADQUISICIONES, SERVICIOS GENERALES Y ALMACÉN

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	73%
Semaforización	

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

LIC. JORGE HORACIO LARA FLORES
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

FICHA TÉCNICA

Órgano Técnico	Oficialia Mayor	Clave	1.1.1.A2
Unidad Administrativa	Departamento de Manteminiento, Conservacion de Bienes Muebles e Inmuebles		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamento y Acuerdos.		

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Proyecto
Eje General	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		A2
2.- Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Desarrollo y Fortalecimiento Institucional

Objetivo General	Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
	Población Objetivo	Población Potencial	Gasto corriente	Gasto de Capital
Generar mejores condiciones en el desempeño de las labores ordinarias al interior del recinto legislativo y optimizar sus resultados, a partir del desarrollo y fortalecimiento de los procesos administrativos y la resolución de las problemáticas internas de la institución.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Controlar los servicios de mantenimiento para la conservacion de las instalaciones del Congreso del Estado.	Servicios de Mantenimiento.	Da cuenta del grado de contribucion que se hace al mejoramiento de las políticas para el desarrollo y modernización institucional a traves de la atención a reportes y establecimiento del programa de mantenimiento del Congreso del Estado.	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPÓSITO								
Ejecutar el programa de Mantenimiento que contribuya a dignificar espacios laborales y brinde seguridad en el trabajo.	Servicios de Mantenimiento.	Da cuenta del cumplimiento de los componentes que permiten el control del programa de mantenimiento para la dignificación de espacios laborales y la seguridad en el trabajo.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1.								
Atender Reportes de servicios de Mantenimiento	Reportes Atendidos.	Da cuenta de la atención a los reportes de mantenimiento de las diversas áreas que conforman el Congreso del Estado.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

COMPONENTE 2.

Presentar Programa anual de Mantenimiento de la Plantilla Vehicular	Programa anual de Mantenimiento Vehicular.	Da cuenta de los de los servicios programados de mantenimiento con los servicios de mantenimiento realizados.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

COMPONENTE 3.

Supervisar servicios contratados	Coordinacion del mantenimiento en servicios contratados.	Da cuenta de los servicios programados de mantenimiento con los servicios de mantenimiento contratados del Congreso del Estado.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

COMPONENTE 4.

Implementar estrategia para el ahorro de energia electrica.	Contribuir en la implementacion del modelo documental	Da cuenta de la atencion en las revisiones al sistema electrico en el edificio.	actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estrategico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	semestral	Eficacia		

ACTIVIDAD 1.1

Atender las solicitudes de servicios de mantenimiento general	Atención a Reportes.	Da cuenta de la atención a los servicios de mantenimiento general de las diversas áreas que conforman el Congreso del Estado.	Bitacoras de mantenimiento elaboradas / Bitacoras de mantenimiento programadas X 100	Cuantitativo	Bitácora de Mantenimiento	Gestión	Bitácora de Mantenimiento	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

ACTIVIDAD 2.1

Elaborar el programa anual de mantenimiento vehicular	Programa anual de Mantenimiento Vehicular.	Da cuenta y presenta a la o titular de la Direccion de Adquisiciones, Servicios Generales, control de Bienes y Almacen el programa anual de Mantenimiento y Conservacion preventivo de la Plantilla Vehicular del Congreso.	Programas de mantenimiento realizado / Programas de mantenimiento programados X 100	Cuantitativo	Programa Anual de Mantenimiento	Gestión	Programa Anual de Mantenimiento	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Anual	Eficacia		

ACTIVIDAD 2.2

Solicitar el servicio de mantenimiento de los vehiculos propiedad del Congreso del Estado	Solicitud de Mantenimiento Vehicular.	Da cuenta de la solicitudes de servicio necesarios para dar mantermiento a la plantilla vehicular del Congreso del Estado.	Bitacoras vehiculares elaboradas / Bitacoras vehiculares programadas X 100.	Cuantitativo	Bitácora Vehicular	Gestión	Bitácora Vehicular	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

ACTIVIDAD 3.1

Supervisar los servicios contratados.	supervision de servicios contratados.	Da cuenta de la supervision de los provedores de servicios contratados.	Bitacoras de servicios concesionados realizadas / Bitacoras de servicios concesionados programadas X 100.	Cuantitativo	Bitácora De Servicios Concesionados	Gestión	Bitácora De Servicios Concesionados	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

ACTIVIDAD 4.1

Realizar visitas periodicas de supervision de servicios electricos en las unidades administrativas y parlamentarias del edificio.	oficio	Da cuenta de la atencion en las revisiones al sistema electrico en el edificio.	Reportes del area generados/ reportes del area programado X 100	Cuantitativo	Informe	Gestión	Informe	Contingencia, Toma de instalaciones, problemas tecnicos y cualquier otra que la contraloria interna determine como justificable
				Ascendente	semestral	Eficacia		

Semáforo de Cumplimiento	Mínimo	0 - 45 %	**Aceptable**	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

L. C. MARCOS ALEXIS LOPEZ SALAZAR
ENCARGADO DE LA DIRECCION DE ADQUISICIONES, SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y ALMACÉN

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	73%
Semaforización	

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

C. JOSE DAVID IBARRA FONSECA
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

PODER LEGISLATIVO NAYARIT XXXIV LEGISLATURA

PbR POA 2026

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno Técnico	Oficialia Mayor	Clave	1.1.1.A2
Unidad Administrativa	Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén - Departamento de Resguardo y Seguridad		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamento y Acuerdos.		

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Proyecto
Eje General	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		A2
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	1. Gobierno	1.Legislacion	01. Legislacion	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Final	Desarrollo y Fortalecimiento Institucional

Objetivo General	Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
	Población Objetivo	Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
Generar mejores condiciones en el desempeño de las labores ordinarias al interior del recinto legislativo y optimizar sus resultados, a partir del desarrollo y fortalecimiento de los procesos administrativos y la resolucion de las problematicas internas de la institucion.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	x	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Cumplir con el programa de Seguridad y Proteccion Civil.	Contribucion al resguardo	Muestra el grado de cumplimiento de los propositos establecidos para contribuir al resguardo del inmueble y las acciones para minimizar riesgos en las personas.	Numero de propositos alcanzados entre el numero de propositos programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estrategico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, bajo estado de fuerza o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine.
PROPOSITO								
Proporcionar los servicios de salvaguarda y seguridad en los diferentes puestos de vigilancia del edifio a diputados , personal y visitantes del congreso, combinando normativa, recurso humano y equipo tecnologico adecuado.	Mejoramiento de la seguridad	Dar cuenta del cumplimiento de los componentes que permiten un mejoramiento de la seguridad en los diferentes puestos de vigilancia del edificio.	Componentes alcanzados entre componentes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estrategico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, bajo estado de fuerza o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine.
COMPONENTE 1. Ejecutar y elaborarar informes para el registro de visitantes.	Registro de Visitantes	Dar cuenta al cumplimiento con las actividades del programa de seguridad y proteccion civil.	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Mensual	Estrategico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, bajo estado de fuerza o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine.
COMPONENTE 2. Coordinar y ejecutar las acciones de Proteccion Civil.	Capacitacion y simulacros	Dar cuenta al cumplimiento con las actividades del programa de seguridad y proteccion civil.	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Semestral	Estrategico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, bajo estado de fuerza o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine.

COMPONENTE 3.

Detectar areas vulnerables en el edificio.	Areas Vulnerables	Analisis de los eventos por suceder	Numero de areas revisadas entre el numero de areas programadas para revison.	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estrategico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, bajo estado de fuerza o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine.
				Ascendente	Mensual	Eficacia		

COMPONENTE 4.

Emprender acciones en materia de proteccion civil dentro de la institucion, para la prevencion, atencion, preparacion y evacuacion en situaciones de emergencia, especialmente para personas con discapacidad.	Acciones de Proteccion Civil	Durante la XXXIV Legislatura, se habran implementado acciones en materia de proteccion civil , que permiten prevenir, atender y preparar evacuaciones en situaciones de emergencia, enfocandose en personas conm discapacidad.	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estrategico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, bajo estado de fuerza o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine.
				Ascendente	Unica	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.1 Registrar a los visitantes que ingresan al edicicio.	Registro de Visitantes	Dar cuenta al cumplimiento de registro diario de los visitantes que ingresan al edificio.	Reportes realizados entre el numero de reportes programados por 100.	Cuantitativo	Oficio de remision	Estrategico	Reporte	Contingencia, bajo estado de fuerza o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine.
				Ascendente	Mensual	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.1 Solicitar se capacite a las Brigadas de Proteccion Civil del Congreso del Estado.	Necesidades de capacitacion	Dar cuenta del cumplimiento en la solicitud de capacitacion al personal.	Informe de capacitaciones realizados entre el número de Informes de capacitaciones programados X 100.	Cuantitativo	Oficio	Estrategico	Informe de capacitacion	Contingencia, bajo estado de fuerza o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine.
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.2 Dar cumplimiento con los simulacros programados en el año.	Simulacros	Mide el grado de cumplimiento con base al programa de seguridad y proteccion civil.	Informes de simulacros realizados entre el numero de Informes de simulacros programados por 100.	Cuantitativo	Oficio	Estrategico	Informe de simulacro	Contingencia, bajo estado de fuerza o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine.
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 3.1								
Realizar recorridos de supervision.	Supervisiones	Mide el grado de cumplimiento de los recorridos de supervision para detectar areas vulnerables de seguridad en el Congreso del Estado	Numero de recorridos realizados en el edificio entre el numero de recorridos programados X 100	Cuantitativo	Bitacoras	Gestion	Bitacoras	Contingencia, bajo estado de fuerza o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine.
				Ascendente	Mensual	Eficacia		
ACTIVIDAD 4.1 Acciones implementadas en materia de proteccion civil.	Actividades a Implementar	Mide el grado de cumplimiento con base al programa de seguridad y proteccion civil.	Numero de acciones implementadas entre el numero de acciones programnadas X 100	Cuantitativo	Oficio de remision	Gestion	Evidencia Documental y/o fotografica de las acciones implementadas.	Contingencia, bajo estado de fuerza o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

Semáforo de Cumplimiento	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %

TITULAR DEL ~~ÓRGANO TECNICO~~

L.C. MARCOS ALEXIS LOPEZ SALAZAR
ENCARGADO DE LA DIRECCION DE ADQUISICIONES, SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y ALMACÉN

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	65%
Semaforización	

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

Pedro Caro I.

LIC. PEDRO CARO ISIORDIA
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO Y SEGURIDAD.

FICHA TÉCNICA

Órgano Técnico	OFICIALÍA MAYOR	Clave	1.1.1.A2
Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y ALMACÉN. DEPTO. LOGISTICA Y EVENTOS.		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos.		

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Proyecto
Eje General	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		A2
2.- Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Desarrollo y Fortalecimiento Institucional

Objetivo General	Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
	Población Objetivo	Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
Generar mejores condiciones en el desempeño de las labores ordinarias al interior del recinto legislativo y optimizar sus resultados, a partir del desarrollo y fortalecimiento de los procesos administrativos y la resolución de las problemáticas internas de la institución.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir con el desarrollo y modernización institucional a través de una logística de eventos adecuada.	Logística adecuada	Muestra el grado de cumplimiento en la contribución con el desarrollo y modernización institucional a través de una logística de eventos adecuada	Propósito cumplido entre propósito programado por 100	Cuantitativo Ascendente	Documento Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
PROPÓSITO								
Organizar y proporcionar el apoyo en la programación de eventos coordinando y ejecutando toda la logística necesaria.	Mejora en la organización	Da cuenta del cumpimiento de los componentes establecidos para la mejor organización en la programación de los eventos	Componentes cumplidos entre componentes por 100	Cuantitativo Ascendente	Documento Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento.
COMPONENTE 1								
Llevar un registro adecuado de los eventos solicitados para programarlos con tiempo	Registro de Eventos	Da cuenta del cumplimiento en el registro de los eventos en los que participa el Departamento de Logística y Eventos	Número de actividades entre el número de actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Documento Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
COMPONENTE 2								
Solicitar las necesidades de material requeridas en cada uno de los eventos.	Registro de Materiales solcitados	Da cuenta del registro de los materiales necesarios para cada evento	Número de actividades entre el número de actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Documento Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento.
ACTIVIDAD 1.1								
Programar la realización de eventos.	Programación de eventos	Muestra el cumplimiento en la elaboración de la programación de eventos	Número de eventos realizados entre el número de eventos programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Bitácora de registro Trimestral	Gestión Eficacia	Bitácora de registro	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento.

ACTIVIDAD 1.2								
Registrar los eventos que se realizan.	Registro	Muestra el grado de cumplimiento del registro de los eventos en los que participa el Departamento de Logística y Eventos	Número de eventos registrados entre el número de eventos en los que se tuvo participación por 100	Cuantitativo Ascendente	Bitácora de registro Trimestral	Gestión Eficacia	Bitácora de registro	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
ACTIVIDAD 2.1								
Solicitar el material de consumo, papelería, limpieza y consumibles para la realización de todos los eventos.	Material de stock	Muestra el grado de cumplimiento de la solicitud de material de reserva para eventos no programados por anticipación	Número de eventos registrados entre el número de eventos en los que se tuvo participación por 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio Trimestral	Gestión Eficacia	Oficio	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
ACTIVIDAD 2.2								
Programar el material y equipo necesarios con los que no cuenta nuestro almacèn, en eventos que se requieran.	Propuesta de material	Da cuenta del cumplimiento en la elaboración de propuesta de materiales para compra de materiales para la organización de los eventos en el Congreso del Estado	Número de eventos registrados entre el número de eventos en los que se tuvo participación por 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio Trimestral	Gestión Eficacia	Oficio	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
Semáforo de Cumplimiento	Mínimo	0 - 45 %	**Aceptable**	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

L.C MARCOS ALEXIS LÓPEZ SALAZAR
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y ALMACÉN

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	68%
Semaforización	

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

LIC. IVAN FERNANDO OLIVARES TÓVAR
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y EVENTOS

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor	Clave	1.1.01.A2
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Institucional		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobación de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos		

Plan de Desarrollo Institucional	**Clave Funcional**				**Fuente de**	**Proyecto**	
Eje General	**Finalidad**	**Función**	**Sub-Función**	**Actividad Institucional**	**Financiamie**	**A2**	
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	1. Gobierno	1. Legislacion	1. Legislacion	Llevar a cabo Iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, reglamentos y acuerdos	Presupuesto Estatal	Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	
Objetivo General	**Beneficiarios del Programa**					**Tipo de gasto**	
	Población Objetivo		Población Potencial			**Gasto Corriente**	**Gasto de Capital**
Planear, ejecutar y supervisar las actividades que debe cumplir la institución respecto a las obligaciones en materia laboral, fiscal y de seguridad social que se generan en una relación laboral, asi como las referentes al pago de sueldos y salarios del personal	Sociedad Nayarita		Sociedad Nayarita			x	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Coordinar los procesos administrativos de la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Institucional para contribuir con las políticas para el desarrollo y modernización institucional.	Coordinar	Muestra el grado de cumplimiento de los propósitos alcanzados por la dirección de administración de personal	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, siniestro, factor social y cualquier otra que la Contraloria interna determine como justificable.
PROPOSITO								
Fortalecer la coordinación en los procesos administrativos de los departamentos de nómina, de administración y control de personal y de capacitación ; estos dependientes de la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Institucional.	Fortalecer	Mide el grado de cumplimiento de los componentes planteados	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, siniestro, factor social y cualquier otra que la Contraloria interna determine como justificable.
COMPONENTE 1. Coordinar el sistema de emisión de comprobantes fiscales digitales del personal del congreso	Coordinar	Recibo o documento que confirma un trato o gestión	Número de actividades realizadas entre el número de actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Mensual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, siniestro, factor social y cualquier otra que la Contraloria interna determine como justificable.
COMPONENTE 2. Coordinar la realizacion del reporte de elaboración de FUP	Coordinar	Da cuenta del cumplimiento de la elaboracion de los FUP	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Mensual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de edificio, e instalaciones, y cualquier otra que la contraloria interna determine como justificable

COMPONENTE 3. Consolidar programas de capacitación cotinua para el personal del congreso, poniendo especial atención a las labores fundamentales del poder legislativo, así como en temas de fiscalización y rendición de cuentas.	Profesionalización Institucional	Mide el grado de cumplimiento de la elaboración, programación, ejecución y seguimiento del programa de capacitación anual.	Programas realizados / Programas programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 1.1 Coordinar la realización quincenal del comprobante fiscal digital por internet del personal del Congreso del Estado	Informe de comprobantes fiscales digitales por internet	Descripción, oral o escrita, de las características y circunstancias de un suceso o asunto	Informe de comprobantes fiscales digitales por internet elaborados/ Informe de comprobantes fiscales digitales por internet programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de comprobantes fiscales digitales por internet Mensual	Gestión Eficacia	Reporte FUP	Contingencia, siniestro, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.1 Supervisar la realización del reporte del número de FUP elaborados	Reporte FUP	Mide el grado de cumplimiento en los movimientos de altas, bajas y modificaciones del personal existente y de nuevo ingreso	Reporte de FUP realizado / Reporte de FUP programados X 100.	Cuantitativo Ascendente	Reporte FUP Mensual	Gestion Eficacia	Informe de comprobantes fiscales digitales por internet	Contingencia, toma de edificio, e instalaciones, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
ACTIVIDAD 3.1 Coordinar la realización del Informe de Resultados del Programa de Capacitación.	Informe de Resultados	Mide el cumplimiento de la elaboración del Informe de resultados	Informes realizados / Informes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de Resultados del Programa de Capacitación Anual	Gestión Eficacia	Informe de Resultados del Programa de Capacitación	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine cómo justificable.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %		Satisfactorio	76 - 100 %	

TITULAR DEL ORGANO TÉCNICO

L.C. ROSA ELENA MONCAYO TOVAR
OFICIAL MAYOR

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	69%
Semaforización	

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

ING. GUADALUPE ELIZABETH RODRIGUEZ JIMÉNEZ
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

PODER LEGISLATIVO
NAYARIT
XXXIV LEGISLATURA

PbR
POA
2026

FICHA TÉCNICA

Órgano Técnico	Oficialía Mayor	Clave	1.1.1.A2
Unidad Administrativa	Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Institucional - Departamento de Capacitación y Formación Permanente		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamento y Acuerdos.		

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Proyecto
Eje General	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		A2
1.- Trabajo Parlamentario	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Trabajo Parlamentario

Objetivo General	Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
	Población Objetivo	Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
Generar mejores condiciones en el desempeño de las labores ordinarias al interior del recinto legislativo y optimizar sus resultados, a partir del desarrollo y fortalecimiento de los procesos administrativos y la resolución de las problemáticas internas de la institución.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION /	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR /	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir mediante la capacitación y propuestas de certificaciones de los Servidores Públicos al desarrollo y fortalecimiento institucional del Poder Legislativo, así como capacitar en temas de Equidad y Género	Indice de Eficacia (IE) del fortaleciemiento al desempeño profesional	Mide el grado del cumpliento de los componentes programados en relación al parametro estabecido	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Informe de Resultados del Programa Anual de Capacitación y Formación Permanente	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine cómo justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPOSITO								
Elaborar, programar, ejecutar y dar seguimiento a un programa de Capacitación anual que ponga especial atención en las labores fundamentales del parlamento, áreas administrativas y técnicas que lo conforman; proponer certificaciones del personal en competencias laborales así como promover la vinculación institucional mediante propuestas de convenios de colaboración con instituciones públicas, académicas o sociales especializadas; así mismo capacitar en materia de Equidad y Género.	Elaboración, Ejecución y Seguimiento del programa de capacitación anual.	Mide el grado del cumplimiento de objetivos planteados.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine cómo justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1.								
Consolidar programas de capacitación continua para el personal del congreso, poniendo especial atención a las labores fundamentales del poder legislativo, así como en temas de Equidad y Género	Profesionalización Institucional	Mide el grado de cumplimiento de la elaboración, programación, ejecución y seguimiento del programa de capacitación anual.	Programas realizados / Programas programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine cómo justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

COMPONENTE 2. Impulsar acciones de capacitación en materia de Equidad y Género del personal del Congreso del Estado	Capacitación Equidad y Género	Mide el grado de cumplimiento de las actividades en relación al parámetro establecido anteriormente	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Semestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine cómo justificable.
COMPONENTE 3. Proponer el Presupuesto Anual de Capacitación para la ejecución del Programa Anual de Capacitación y Formación Permanente con enfoque en las labores fundamentales del parlamento, áreas administrativas y técnicas del H. Congreso del Estado	Propuesta de Presupuesto y Programa de Capacitación Anual	Mide el grado de cumplimiento de la elaboración de la propuesta de Presupuesto y Programa Anual de Capacitación y Formación Permanente	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine cómo justificable.
COMPONENTE 4. Proponer con diversas instancias convenios de capacitación para la inclusión del personal	Vinculación	Mide el grado de cumplimiento de las actividades en relación al parámetro establecido anteriormente	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Falta de formalización de convenios y acuerdos con instituciones externas y cualquier otra que la contraloría interna determine cómo justificable.
COMPONENTE 5. Proponer la certificación al personal de este H. Congreso del Estado	Certificación	Mide el grado de cumplimiento de las propuestas presentadas para la certificación del personal en competencias laborales	Propuestas presentadas / propuestas programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Documentación con las propuestas formales de mecanismos de certificación Anual	Estratégico Eficacia	Documentación con las propuestas formales de mecanismos de certificación	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 1.1 Ejecutar un programa de capacitación enfocado en las labores fundamentales del poder legislativo, áreas administrativas y técnicas , que integre temas de Equidad y Género	Ejecución de programa anual de capacitación	Mide el cumplimiento de la ejecución del programa	Cursos ejecutados / Cursos programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio de Ejecución Trimestral	Gestión Eficacia	Oficio de Ejecución	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 1.2 Dar seguimiento al Programa Anual de Capacitación y Formación Permanente	Seguimiento al Programa de capacitación anual	Mide el cumplimiento del seguimiento al programa de capacitación	Informes trimestrales realizados / Informes trimestrales programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe trimestral Trimestral	Gestión Eficacia	Informe trimestral	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 1.3 Elaborar el Informe de resultados del Programa Anual de Capacitación y Formación Permanente	Informe de resultados	Mide el cumplimiento de la elaboración del Informe de resultados	Informes realizados / Informes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de Resultados del Programa Anual de Capacitación y Formación Permanente Anual	Gestión Eficacia	Informe de Resultados del Programa Anual de Capacitación y Formación Permanente	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 2.1 Impartir capacitación dirigida al personal en temas de Equidad y Género	Capacitación Equidad y Género	Mide el cumplimiento en la realización de capacitación enfocada a temas de equidad de género	Cursos realizados / Cursos programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio de Ejecución Semestral	Gestión Eficacia	Oficio de Ejecución	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine cómo justificable.

ACTIVIDAD 3.1 Aplicar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) para elaborar el Programa Anual de Capacitación y Formación Permanente	Programación de cursos	Mide el cumplimiento de la elaboración de un programa de capacitación basado en las necesidades detectadas en el DNC	Calendarizaciones elaboradas / Calendarizaciones programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Calendarización Anual	Gestión Eficacia	Calendarización	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 3.2 Elaborar la propuesta del Presupuesto Anual de Capacitación para la ejecución del Programa Anual de Capacitación y Formación Permanente	Propuesta de Presupuesto	Mide el cumplimiento de la elaboración de la propuesta del Presupuesto Anual de Capacitación	Propuesta presentada / Propuesta programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio y propuesta de presupuesto Anual	Gestión Eficacia	Oficio y propuesta de presupuesto	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 4.1 Coadyuvar con las áreas que suscriben los convenios y protocolos correspondientes a la vinculación con instituciones externas	Oficio de solicitud de reunión de coordinación entre áreas	Mide el cumplimiento de la realización de la propuesta de reunión de coordinación entre las áreas	Propuestas de reunión realizadas / Propuestas de reunión programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio Anual	Gestión Eficacia	Oficio	No obtener respuesta por parte de las áreas correspondientes y cualquier otra que la contraloría interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 4.2 Contribuir al contacto con instituciones externas para la elaboración de propuestas de convenios con el H. Congreso del Estado	Propuestas de convenio	Mide el cumplimiento de la realización de propuestas de convenios con instituciones externas y el H. Congreso del Estado	Propuestas de convenios realizadas / Propuestas de convenios programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Documentación con las Propuestas de convenios Anual	Gestión Eficacia	Documentación con las propuestas de convenios	Falta de respuesta a oficio o correo de solicitud y cualquier otra que la contraloría interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 5.1 Presentar propuestas de certificaciones dirigidas al personal del H. Congreso del Estado de Nayarit en competencias laborales alineadas a sus funciones	Propuestas de certificación	Mide el cumplimiento de la elaboración de propuestas presentadas para la certificación del personal en competencias laborales	Propuestas presentadas / propuestas programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Documentación con las propuestas formales de mecanismos de certificación Anual	Gestión Eficacia	Documentación con las propuestas formales de mecanismos de certificación	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine cómo justificable.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %		Satisfactorio	76 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

ING. GUADALUPE ELIZABETH RODRÍGUEZ JIMÉNEZ
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	67%
Semaforización	

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

LIC. MARINA CITLALI RENTERÍA SILLAS
ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PERMANENTE

FICHA TÉCNICA

Órgano Técnico	Oficialía Mayor	**Clave**	1.1.1.A2
Unidad Administrativa	Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Institucional.- Departamento de Administración y Control de Personal		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobación de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos		

Plan de Desarrollo Institucional	**Clave Funcional**				**Fuente de Financiamiento**	**Proyecto**
Eje General	**Finalidad**	**Función**	**Sub-Función**	**Actividad Institucional**		**A2**
2.- Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Desarrollo y Fortalecimiento Institucional

Objetivo General	**Beneficiarios del Programa**		**Tipo de gasto**	
	Población Objetivo	**Población Potencial**	**Gasto Corriente**	**Gasto de Capital**
Generar mejores condiciones en el desempeño de las labores ordinarias al interior del recinto legislativo y optimizar sus resultados, a partir del desarrollo y fortalecimiento de los procesos administrativos y la resolución de las problemáticas internas de la Institución.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir con las políticas para el desarrollo y modernización institucional por medio del fortalecimiento de los procesos de administración y control de personal	Contribuir al desarrollo y modernización institucional	Da cuenta de la contribución	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, siniestro, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
PROPÓSITO								
fortalecer los procesos en los mecanismos para el control interno del personal en la elaboración y actualización de plantillas , registros, apertura de expedientes y sistemas de control de asistencia.	Fortalecimiento de los procesos internos	Da cuenta del cumplimiento de los procesos para el control interno del personal en la elaboración y actualización de plantillas , registros, apertura de expedientes y sistemas de control de asistencia.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, siniestro, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
COMPONENTE 1. Actualizar y dar seguimiento al sistema de digitalización de expedientes laborales	Seguimiento al sistema de digitalización de expedientes	Da cuenta del cumplimiento de la digitalización de expedientes.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Gestión	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, siniestro, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
COMPONENTE 2. Elaborar el Formato Único de Personal (FUP).	Elaboración de FUP	Da cuenta del cumplimiento de la elaboración de los FUP	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, siniestro, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
COMPONENTE 3. Dar seguimiento del proceso de integración del Formato Único de Personal (FUP).	Seguimiento al FUP	Permite dar cumplimiento con la digitalización del FUP	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Gestión	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, siniestro, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.

COMPONENTE 4. Actualizar los instrumentos de control del personal del Congreso del Estado	Actualización de instrumentos de control	Permite contar un sistema de registro eficiente, para obtener los reportes de incidencias, asistencia y permanencia de control de personal	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, siniestro, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
COMPONENTE 5. Actualizar la plantilla de personal	Actualización de las plantilla de personal	Permite contar con la información actualizada de las áreas de adscripción en las que se encuentra asignado el personal	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Quincenal	Estratégico Gestión	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, siniestro, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.1 Generar reporte de expedientes digitalizados	Reporte de expedientes digitalizados	Muestra el grado de cumplimiento que permite complementar la digitalización de expedientes	Oficio de solicitud elaborado / Oficio de solicitud programado X 100.	Cuantitativo Ascendente	Reporte de expedientes Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte de expedientes	Contingencia, siniestro, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.1 Generar reporte del número de FUP elaborados	Reporte de FUP	Mide el grado de cumplimiento en los movimientos de altas, bajas y modificaciones del personal existente y de nuevo ingreso	Reporte de FUP realizado / Reporte de FUP programados X 100.	Cuantitativo Ascendente	Reporte FUP Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte FUP	Contingencia, siniestro, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 3.1 Digitalizar el Formato Único de Personal (FUP).	Reporte de FUP	Muestra el grado de cumplimiento de la digitalización de los FUP del personal que integra el Congreso del Estado	Reporte de FUP digitalizado/ entre reporte de FUP programado X 100.	Cuantitativo Ascendente	Reporte FUP Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte FUP	Contingencia, siniestro, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 4.1 Generar el reporte de incidencias.	Reporte de incidencias	Mide el grado de eficiencia para obtener los reportes de incidencias, asistencia y permanencia de control de personal.	Reporte de incidencias elaborado / Reporte de incidencias programado X 100.	Cuantitativo Ascendente	Reporte incidencias Quincenal	Gestión Eficacia	Reporte Incidencias	Contingencia, siniestro, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 5.1 Generar la plantilla de personal	Plantilla de personal	Muestra el grado de cumplimiento en la elaboración de las plantillas de personal que integran el Congreso del Estado	Plantilla elaborada / Plantilla programada X 100	Cuantitativo Ascendente	Plantilla de personal Quincenal	Gestión Eficacia	Plantilla de personal	Contingencia, siniestro, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %		Satisfactorio	76 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

ING. GUADALUPE ELIZABETH RODRÍGUEZ JIMÉNEZ
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	73%
Semaforización	

FICHA TÉCNICA

Órgano Técnico	Oficialía Mayor	**Clave**	1.1.01.A2
Unidad Administrativa	Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Institucional.- Departamento de Nómina		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobación de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos		

Plan de Desarrollo Institucional	**Clave Funcional**				**Fuente de Financiamiento**	**Programas y Proyectos**
Eje General	**Finalidad**	**Función**	**Sub-Función**	**Actividad Institucional**		**Programa E001**
2.- Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos

Objetivo General	**Beneficiarios del Programa**		**Tipo de gasto**	
	Población Objetivo	**Población Potencial**	**Gasto Corriente**	**Gasto de Capital**
El H. Congreso del Estado de Nayarit a través del Desarrollo y Fortalecimiento Institucional, tiene por objetivo generar mejores condiciones en el desempeño de las labores ordinarias al interior del recinto legislativo y optimizar sus resultados, a partir del desarrollo y fortalecimiento de los procesos administrativos y la resolución de las problemáticas internas de la institución.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Generar la nómina correcta y oportunamente en la fecha establecida, generando la protección y seguridad de la información contenida en la base de datos de nómina, creando los respaldos de los archivos básicos, así como elaborar los recibos de pago correspondiente.	Nómina	Haberes que ha de percibir el trabajador	Número de propósitos alcanzados entre el número de propósitos programados por 100.	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, toma de edificio, e instalaciones, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
PROPOSITO								
Registrar e integrar la nómina con los movimientos autorizados del personal, efectuar el cálculo de sus percepciones, control de sus prestaciones y deducciones correspondientes, en términos de la normatividad aplicable.	Registro	Conjunto de datos relacionados entre sí, que constituyen una unidad de información en una base de datos	Número de componentes cumplidos entre el número de componentes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, toma de edificio, e instalaciones, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
COMPONENTE 1. Operar el sistema de emisión de comprobantes fiscales digitales del personal del Congreso del Estado.	Comprobantes	Recibo o documento que confirma un trato o gestión	Número de actividades realizadas entre el número de actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de edificio, e instalaciones, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
COMPONENTE 2. Reportar las solicitudes atendidas de hojas de registro y constancias de percepciones y deducciones del personal del Congreso del Estado.	Percepciones	Recibir algo y encargarse de ello. Percibir el dinero.	Número de actividades realizadas entre el número de actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de edificio, e instalaciones, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable

COMPONENTE 3. Implementar el modelo de gestión documental establecidos en el marco normativo	Contribuir en la Implementación del modelo documental	Da cuenta de la aplicación de los procesos de Gestión Documental	Actividad realizada / Actividad programada X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de la Actividad	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.1								
Realizar quincenalmente el comprobante fiscal digital por internet del personal del congreso del estado	Informes	Descripción, oral o escrita, de las características y circunstancias de un suceso o asunto	Informe de comprobantes fiscales digitales por internet elaborados entre Informe de comprobantes fiscales digitales por internet programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de comprobantes fiscales digitales por Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de comprobantes fiscales digitales por internet	Contingencia, toma de edificio, e instalaciones, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
ACTIVIDAD 2.1								
Elaborar las hojas de servicio y constancias de percepciones y deducciones del personal del congreso del estado	Constancias	Escrito en que se ha hecho constar algún acto o hecho, de manera fehaciente	Reportes elaborados entre Reportes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte	Contingencia, toma de edificio, e instalaciones, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
ACTIVIDAD 3.1								
Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística	Oficio	Da cuenta mediante oficio enviado a la Coordinación de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo Interdisciplinario la actualización o no de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística de conformidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa Interior del Congreso del Estado o de la operatividad del área.	Oficio del área generado / oficio del área programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio de remisión Anual	Gestión Eficacia	Oficio	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %		Satisfactorio	76 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

ING. GUADALUPE ELIZABETH RODRÍGUEZ JIMÉNEZ
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	71%
Semaforización	

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Contraloría Interna	Clave	1.1.1.A2
Órgano Técnico/Dependencia	Despacho de Contraloría		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos		

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional				Fuente de	Proyecto
Eje General	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		A2
2. Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Desarrollo y Fortalecimiento Institucional

Objetivo General del Eje Rector	Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
	Población Objetivo	Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
Promover las directrices sobre las cuales se fortalezca la formación profesional, en el ánimo que se refleje en productividad y eficacia en los procesos implementados en la gestión interior del Congreso.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN Contribuir el fortalecimiento institucional, transparencia, control y rendición de cuentas del Congreso del Estado.	Cumplimiento del Propósito	Mide el grado de cumplimento del Propósito	Propósito cumplido/ Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
PROPÓSITO Generar suficientes medidas y acciones para contribuir al fortalecimiento institucional, transparencia, control y rendición de cuentas.	Cumplimiento de los Componentes	Mide el grado de cumplimiento de los Componentes	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
COMPONENTE 1. Promover un Plan Anual de Control y Auditoría.	Cumplimiento de las Actividades	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
COMPONENTE 2. Adecuada evaluación al desempeño.	Cumplimiento de las Actividades	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de Actividades Semestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
COMPONENTE 3. Establecer un programa para la actualización normativa.	Cumplimiento de las Actividades	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.

COMPONENTE 4. Promover la actualización de la normatividad interna de la Contraloría Interna.	Cumplimiento de las Actividades	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales y problemas o fallas en los sistemas electrónicos.
COMPONENTE 5. Promover la interconexión del Sistema de Declaración Patrimonial del Congreso con la Plataforma Digital Nacional.	Cumplimiento de las Actividades	Medir el grado de cumplimento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
COMPONENTE 6. Programar actividades para reforzar la ética, integridad y prevención de faltas administrativas.	Cumplimiento de las Actividades	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
COMPONENTE 7. Fungir como órgano garante de transparencia y protección de datos personales.	Cumplimiento de las Actividades	Medir el grado de cumplimento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
COMPONENTE 8. Presentar informes trimestrales y anuales de actividades.	Cumplimiento de las Actividades	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 1.1 Formular el Programa Anual de Control de Auditorías (PACA)	PACA	Medir la elaboración del Programa Anual de Control de Auditorías (PACA)	PACA realizado/ PACA programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Evidencia del PACA Anual	Gestión Eficacia	PACA	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 2.1 Gestionar la capacitación del personal para realizar la evaluación al desempeño.	Oficio de gestión de capacitación	Medir el número de capacitaciones Gestionadas	Oficio de gestión de capacitación realizado / Oficio de gestión de capacitación programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Evidencia de la promoción Anual	Gestión Eficacia	Oficio	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 2.2 Dirigir la evaluación al desempeño de cuando menos un área administrativa del Congreso.	Evaluación de Desempeño	Medir el cumplimiento de cuando menos una evaluación del desempeño	Evaluación del desempeño realizada / Evaluación del desempeño programada X 100	Cuantitativo Ascendente	Evidencia de la evaluación al desempeño Anual	Gestión Eficacia	Evaluación del desempeño	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 3.1 Elaborar y emitir el programa de actualización normativa del Congreso.	Programa de actualización	Medir la elaboración del Programa	Programa de actualización realizado / Programa de actualización programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Evidencia del programa de actualización Anual	Gestión Eficacia	Programa	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 3.2 Emitir las Guías Técnicas para la elaboración y actualización de la normatividad interna del Congreso.	Elaborar Guías Técnicas	Medir la elaboración de guías	Guías Técnicas realizadas/ Guías Técnicas Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Evidencia de las guías técnicas Anual	Gestión Eficacia	Guías Técnicas	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.

ACTIVIDAD 3.3 Promover la emisión y actualización de la normatividad en las áreas administrativas del Congreso.	Promoción	Medir la promoción de la actualización de la normatividad	Promoción realizada/ Promoción programada X 100	Cuantitativo Ascendente	Evidencia de la promoción Anual	Gestión Eficacia	Oficio	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales y problemas o fallas en los sistemas electrónicos.
ACTIVIDAD 4.1 Analizar la idoneidad de la actualización de la normatividad de la Contraloría Interna.	Análisis	Medir el grado de cumplimiento de la Actividad	Análsiis realizado / Análsiis programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Anual	Gestión Eficacia	Informe	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 5.1 Promover el desarrollo de un Sistema de Declaración Patrimonial compatible con la Plataforma Digital Nacional.	Promoción de desarrollo de sistema	Medir el grado de cumplimiento de la actividad	Promoción desarrollo de sistema realizada/ Promoción de desarrollo de sistema programada X 100	Cuantitativo Ascendente	Evidencia de la promoción Anual	Gestión Eficacia	Oficio	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 5.2 Promover la interconexión del Sistema de Declaración Patirmonial del Congreso con la Plataforma Digital Nacional	Promoción de interconexión	Medir el grado de cumplimiento de la actividad	Promoción de la interconexión realizada/ Promoción de la interconexión programada X 100	Cuantitativo Ascendente	Evidencia de la promoción de la interconexión Anual	Gestión Eficacia	Oficio	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 5.3 Capacitar a los servidores públicos en el uso del Sistema.	Promoción de Capacitación	Medir el grado de cumplimiento de la actividad	Promoción de capacitación realizada/ Promoción de capacitación programada X 100	Cuantitativo Ascendente	Evidencia de la promoción de la capacitación Anual	Gestión Eficacia	Oficio	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 6.1 Realizar cuando menos una actividad de capacitación y/o difusión sobre integridad y ética pública.	Actividad	Medir el gradiode cumplimiento de la actividad	Actividad realizada / Actividad programada X 100	Cuantitativo Ascendente	Evidencia de la promoción de la capacitación Anual	Gestión Eficacia	Oficio	Contingencia, toma de instalaciones, problemas tecnicos y cualquier otra que la Contraloria Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 7.1 Gestionar la capacitación del personal asignado para realizar las funciones de Autoridad Garante de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	Promoción de Capacitación	Medir lel cumplimiento de la promoción de la capacitación	Promoción de capacitación realizada / Promoción de capacitación programada X 100	Cuantitativo Ascendente	Evidencias de la promoción de la capacitación Anual	Gestión Eficacia	Oficio	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 7.2 Emitir y coordinar el plan de acción para el cumplimiento normativo de la materia de transparencia.	Plan de Acción	Medir el cumplimiento de la actividad	Plan de Acción realizada/ Plan de acción programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Evidencia del Plan de Acción Anual	Gestión Eficacia	Plan de Acción	Contingencia, toma de instalaciones, problemas tecnicos y cualquier otra que la Contraloria Interna determine como justificable.

ACTIVIDAD 8.1 Presentar informes trimestrales a la Comisión de Hacienda, Cuenta Pública y Presupuesto.	Informe Trimestral	Medir el cumplimiento de la presentación de informes trimestrales	Informe trimestral realizado / informe trimestral programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Evidencia de entrega de informe Trimestral	Gestión Eficacia	Oficio	Contingencia, toma de instalaciones, problemas tecnicos y cualquier otra que la Contraloria Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 8.2 Presentar informe anual a la Asamblea Legislativa	Informe Anual	Medir el cumplimiento de la presentación de informe anual	Informe anual realizado / Informe anual programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Evidencia de entrega de informe Anual	Gestión Eficacia	Oficio	Contingencia, toma de instalaciones, problemas tecnicos y cualquier otra que la Contraloria Interna determine como justificable.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 40 %	Aceptable	40 - 70 %	Satisfactorio		70 - 100 %	

TITULAR DE ÓRGANO TÉCNICO

MTRO. JESÚS MANUEL ÁVALOS GARCÍA
CONTRALOR INTERNO

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	80%
Semaforización	

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Contraloría Interna	**Clave**	1.1.1.A2
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección Auditoría Operacional y Administrativa		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos		

Plan de Desarrollo Institucional	**Clave Funcional**				**Fuente de Financiamiento**	**Proyecto**
Eje	**Finalidad**	**Función**	**Sub-Función**	**Actividad Institucional**		**A2**
2. Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, deretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso fiscal	Desarrollo y Fortalecimiento Institucional

Objetivo General	**Beneficiarios del Programa**		**Tipo de gasto**	
	Población Objetivo	Población Potencial	**Gasto Corriente**	**Gasto de Capital**
Generar mejores condiciones en el desempeño de las labores ordinarias al interior del recinto legislativo y optimizar sus resultados, a partir del desarrollo y fortalecimiento de los procesos administrativos y la resolucion de problematicas internas de la institución.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN							
Promover la eficacia, economía, transparencia y honradez en el ejercicio de la administracion publica y el cumplimiento de responsabilidades administrativas y normatividad aplicable.	Medir el cumplimiento del Propósito	El propósito cumplido / El propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
PROPÓSITO							
Impulsar el cumplimiento a las normas, responsabilidades administrativas, planes, programas, procesos y procedimientos	Medir el cumplimiento de los componentes	Los componentes realizados / Los componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
COMPONENTE 1. Verificar el cumplimiento de las responsabilidades administrativas, planes, programas, procesos, procedimientos y las disposiciones legales	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
COMPONENTE 2. Realizar una adecuada verificación y evaluación del cumplimiento de los planes, programas y disposiciones legales	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
COMPONENTE 3. Verificar el cumplimiento de las normas archivisticas al Congreso del Estado	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
COMPONENTE 4. Dar seguimiento a la situación patrimonial de los servidores públicos del Congreso	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral / Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
COMPONENTE 5. Eficientar los actos y procedimientos de entrega-recepción	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
COMPONENTE 6. Informar a la persona titular de la Contraloría Interna la realización de actividades y cumplimiento de atribuciones	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral / Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
COMPONENTE 7. Diseñar e implementar mecanismos de control interno en materia de transparencia y datos personales	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
COMPONENTE 8. Proponer anteproyectos de guias técnicas claras y estandarizadas para la elaboración de normatividad	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria

COMPONENTE 9. Establecer mecanismos efectivos de coordinación entre las autoridades (investigadora y sustanciadora)	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral / Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
ACTIVIDAD 1.1 Proponer a la persona titular de la Contraloría Interna el número y tipo de auditorías a realizarse por la Dirección de Auditoría Operacional y Administrativa para la conformación del Programa Anual de Control y de Auditoría	Identificar la propuesta de auditorías a incorporar al P.A.C.A.	Propuesta presentada / propuesta programada X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio anual	Gestión Eficacia	Oficio	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
ACTIVIDAD 1.2 Realizar auditorías de cumplimiento de responsabilidades y obligaciones reglamentarias de los servidores públicos y de cumplimiento del programa operativo anual	Auditorías ejecutadas	Auditorías realizadas / Auditorías programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cédulas de Resultas del Auditoría Trimestral	Gestión Eficacia	Acta de cierre	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
ACTIVIDAD 2.1 Verificar el cumplimiento de metas programadas en el Plan de Desarrolo Institucional de todas las áreas del Congreso	Determinar el grado de avance de cumplimiento del PDI	Informes de avances del PDI reportado / Grado de avance del PDI programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informes de seguimiento al PDI Anual	Gestión Eficacia	Informes de seguimiento al PDI	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
ACTIVIDAD 2.2 Verificar el cumplimiento de las actividades programadas del Programa Operativo Anual de todas las áreas del Congreso	Determinar el grado de avance de cumplimiento del POA	Avance del POA reportado / Grado de avance del POA programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informes de avance del POA Trimestral	Gestión Eficacia	Informes de avance del POA	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
ACTIVIDAD 3.1 Realizar auditoría Archivística	Auditorías ejecutadas	Auditorías realizadas / Auditorías programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cédulas de Resultas del Auditoría Anual	Gestión Eficacia	Acta de cierre	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
ACTIVIDAD 4.1 Remitir denuncias a la Autoridad Investigadora por omisión en la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses	Medir el numero de requerimientos realizados	Informe realizado / informe programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe trimestral de actividades Trimestral	Gestión Eficacia	Informe trimestral de actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
ACTIVIDAD 4.2 Realizar la verificación de evolución patrimonial de los servidores públicos del Congreso	Medir el numero de dictamenes realizados	Informe realizado / informe programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de verificacion de evolucion patrimonial Anual	Gestión Eficacia	Informe de verificacion de evolucion patrimonial	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
ACTIVIDAD 5.1 Verificar la actualizacion de la información en el sistema entrega-recepción a todas las areas del Congreso	Medir el numero de informes realizados	Informe realizado / informe programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de actualización Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de actualización	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
ACTIVIDAD 5.2 Intervenir en los actos y procedimientos de entrega-recepción de las dependencias y unidades tecnicas y administrativas del Congreso	Medir el numero de informes realizados	Informe realizado / informe programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe trimestral de actividades Trimestral	Gestión Eficacia	Informe trimestral de actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
ACTIVIDAD 6.1 Informar de forma trimestral las actividades realizadas en la Dirección	Medir el numero de informes realizados	Informe realizado / informe programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe trimestral de actividades Trimestral	Gestión Eficacia	Informe trimestral de actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
ACTIVIDAD 6.2 Presentar informe anual de actividades y cumplimiento de atribuciones	Medir el numero de informes realizados	Informe realizado / informe programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe anual de actividades Anual	Gestión Eficacia	Informe anual de actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
ACTIVIDAD 7.1 Verificación de las obligaciónes del Congreso en transparencia y protección de datos personales	Medir el numero de informes realizados	Informe realizado / informe programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe anual de actividades Semestral	Gestión Eficacia	Informe semestral de actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
ACTIVIDAD 8.1 Proponer mecanismos de planación y actualización de lineamientos, manuales y disposiciones internas	Medir el numero de informes realizados	Informe realizado / informe programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe trimestral de actividades Anual	Gestión Eficacia	Anteproyecto de Guia Técnica	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
ACTIVIDAD 9.1 Coordinar las funciones de investigación y substanciación en procedimientos de responsabilidad administrativa	Medir el numero de informes realizados	Informe realizado / informe programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe anual de actividades Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte semestral de actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
Semáforo de Cumplimiento:	**Mínimo**	**0 - 40 %**	**Aceptable**	**40 - 70 %**	**Satisfactorio**	**70 - 100 %**	

Determinación de Metas	
Periodo	**Julio - Septiembre**
Valor porcentual	**68%**
Semaforización	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

MTRO. JESÚS MANUEL AVALOS GARCÍA
CONTRALOR INTERNO

TITULAR DEL AREA ADMINISTRATIVA

LIC. CLARISSA YERALDÍ PRADO TAPIA
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVA

PODER LEGISLATIVO
NAYARIT
XXXIV LEGISLATURA

PbR
POA
2026

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Contraloría Interna	Clave	1.1.1.A2
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Auditoría Financiera y Órgano Garante		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos		

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Proyecto	
Eje	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		A2	
2. Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	
Objetivo General	**Beneficiarios del Programa**					**Tipo de gasto**	
	Población Objetivo		Población Potencial			**Gasto Corriente**	**Gasto de Capital**
Generar mejores condiciones en el desempeño de las labores ordinarias al interior del recinto legislativo y optimizar sus resultados, a partir del desarrollo y fortalecimiento de los procesos administrativos y la resolucion de problematicas internas de la institución.	Sociedad Nayarita		Sociedad Nayarita			X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir a reducir irregularidades en la ejecución de recursos públicos y combatir el incumplimiento de atribuciones normativas mediante la vigilancia, evaluación y asesoría en el desarrollo de los procesos administrativos y financieros.	Políticas para el Desarrollo y modernización institucional	Mide el cumplimiento del Propósito	El propósito cumplido / El propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, falta de capacitación, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna.
PROPÓSITO								
Evaluar de forma adecuada el ejercicio de los recursos públicos y el cumplimiento de atribuciones reglamentarias y normativas del Poder Legislativo.	Fiscalización y rendición de recursos	Mide el cumplimiento de los componentes	Los componentes realizados / Los componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, falta de capacitación, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna.
COMPONENTE 1. Rendir informes a la persona Titular de la Contraloría Interna	Cumplimiento de normativa interna	Informa el cumplimiento de la normativa interna	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, falta de capacitación, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna.
COMPONENTE 2. Realizar auditorias y mejorar los sistemas de control interno	Vigilancia de recursos y atribuciones normativas	Cuantifica el cumplimiento de las actividades.	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, falta de capacitación, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna.

COMPONENTE 3. Promover la capacitación respecto a la evaluación al desempeño.	Gestión de capacitación	Mide la capacidad de gestión de capacitación para el personal	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, falta de capacitación, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna.
ACTIVIDAD 1.1 Presentar informes trimestrales y anual de actividades y de cumplimiento, a la Persona Titular de la Contraloría Interna	Informe	Determina el cumplimiento de la presentación del informe anual y el número de informes de actividades realizado	Informes realizados / Informes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de actividades Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de actividades	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, falta de capacitación, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna.
ACTIVIDAD 1.2 Presentar informe de cumplimiento del Programa Anual de Control y Auditoría a la Persona Titular de la Contraloría Interna	Informe	Determina el número de informes de cumplimiento	Informes realizados / Informes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de cumplimiento Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de cumplimiento	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, falta de capacitación, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna.
ACTIVIDAD 2.1 Proponer a la persona titular de la Contraloría Interna el Programa Anual de Control y Auditoría	Programación de auditorías	Mide la elaboración del Programa Anual de Control y Auditoría	Programa elaborado /Programa aprobado X 100	Cuantitativo Ascendente	Programa de Control y Auditoría Anual	Gestión Eficacia	Programa de Control y Auditoría	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, falta de capacitación, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna.
ACTIVIDAD 2.2 Practicar actos de auditoría de manera periódica a la información financiera de acuerdo a las disposiciones de auditoría aplicables	Control Interno	Evalúa el ejercicio del gasto público y el control interno a través de auditorías financieras y auditorías de control interno ejecutadas	Auditorías ejecutadas / Auditorías programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cédulas de resultados de auditoría Trimestral	Gestión Eficacia	Cédulas de resultados de auditoría	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, falta de capacitación, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna.
ACTIVIDAD 2.3 Realizar auditorías de cumplimiento de atribuciones normativas de los servidores públicos y de cumplimiento del programa operativo anual.	Control Interno	Evalúa el cumplimiento de obligaciones legales y de actividades plasmadas en el Prgograma Operativo Anual	Auditorías ejecutadas / Auditorías programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cédulas de resultados de auditoría Trimestral	Gestión Eficacia	Cédulas de resultados de auditoría	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, falta de capacitación, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna.
ACTIVIDAD 3.1 Solicitar una capacitación respecto a la evaluación al desempeño.	Gestión de capacitación	Evalúa que se hayan realizado las gestiones necesarias para que el personal reciba capacitación	Solicitudes elaboradas / Solicitudes programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio de solicitud de capacitación Anual	Gestión Eficacia	Oficio de solicitud	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, falta de capacitación, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 40 %	Aceptable	40 - 70 %		Satisfactorio	70 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

MTRO. JESÚS MANUEL AVALOS GARCÍA
CONTRALOR INTERNO

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	69%
Semaforización	

TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA

L.C. ADA KARINA SOTO LARA
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA Y ÓRGANO GARANTE

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Contraloría Interna	Clave	1.1.1A2
Órgano Técnico/Dependencia	Autoridad Investigadora		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos		

Plan de Desarrollo Institucional	**Clave Funcional**				**Fuente de Financiamiento**	**Proyecto**
Eje	**Finalidad**	**Función**	**Sub-Función**	**Actividad Institucional**		**A2**
2. Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Desarrollo y Fortalecimiento Institucional

Objetivo General	**Beneficiarios del Programa**		**Tipo de gasto**	
	Población Objetivo	Población Potencial	**Gasto Corriente**	**Gasto de Capital**
Generar mejores condiciones en el desempeño de las labores ordinarias al interior del recinto legislativo y optimizar sus resultados, a partir del desarrollo y fortalecimiento de los procesos administrativos y la resolucion de problematicas internas de la institución.	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir al fortalecimiento del sistema de investigación de faltas administrativas mediante la mejora de los procesos y capacidades institucionales, para garantizar investigaciones eficaces y fortaleciendo el combate efectivo de la corrupción en la administración pública.	Índice de eficacia en la resolución de investigaciones	Mide el cumplimiento del propósito	(Total de investigaciones iniciadas en el periodo/ Número de investigaciones concluidas en tiempo y forma) X 100	Cualitativo	Cumplimiento del Propósito	Estrategia	Informe Anual del Contralor Interno	Contingencia, toma instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPÓSITO								
Mejorar la eficacia en la realización de investigaciones de faltas administrativas	Tasa de eficacia en investigaciones de faltas administrativas	Mide el cumplimiento de los componentes	(Actividad realizada / Actividad programada) X 100	Cualitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estrategia	Informe Anual del Contralor Interno	Contingencia, toma instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1 Planeación estratégica de las investigaciones	Cumplimiento de las actividades	Mide el cumplimiento de las actividades	(Actividad realizada / Actividad programada) X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estrategia	Informes y ficha de análisis	Contingencia, toma instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 2 Capacitación en materia de investigaciones de faltas administrativas	Oficio	Mide el cumplimiento de las actividades	(Actividad realizada / Actividad programada) X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estrategia	Oficio de gestión	Contingencia, toma instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 3 Adecuada rendición de cuentas	Cumplimiento de las actividades	Mide el cumplimiento de las actividades	(Actividad realizada / Actividad programada) X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estrategia	Informe al Contralor Interno	Contingencia, toma instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		

ACTIVIDAD 1.1 Implementar herramientas de gestión para el seguimiento de casos	Herramienta de actividad	Se establece con la realización de un libro de registro de actividades	(Elaboración de la herrramienta / Herramienta programada) X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estrategia Eficacia	Ficha de análisis y libro de registro de investigaciones	Contingencia, toma instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.2 Elaborar formato de planeación de cada investigación	Herramienta de actividad	Consiste en la realización de la ficha de análisis de cada investigación	(Elaboración de la herrramienta / Herramienta programada) X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estrategia Eficacia	Ficha de análisis	Contingencia, toma instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.3 Implementar sistemas de alerta temprana para casos con riesgo de prescripción	Herramienta de actividad	Consiste en la realización de la ficha de análisis de cada investigación donde se establecen los datos generales y fechas de prescripción	(Elaboración de la herrramienta / Herramienta programada) X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estrategia Eficacia	Ficha de análisis y libro de registro de investigaciones	Contingencia, toma instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 2.1 Gestionar curso en materia de investigaciones de faltas administrativas	Oficio	Solicitud de curso o capacitación	(Actividad realizada / Actividad programada) X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estrategia Eficacia	Oficio de gestión	Contingencia, toma instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 3.1 Elaboración de informes de actividades trimestral y anual	Cumplimiento de las actividades	Permiite llevar un registro de avance	(Informe realizado/ Informe programado) X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estrategia Eficacia	Informe Mensual	Contingencia, toma instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	**Mínimo**	**0 - 40 %**	**Aceptable**	**40 - 70 %**		**Satisfactorio**	**70 - 100 %**	

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	73%
Semaforización	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

MTRO. JESÚS MANUEL ÁVALOS GARCÍA
CONTRALOR INTERNO

TITULAR DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

LIC. LEONARDO PARTIDA ESPINOZA
AUTORIDAD INVESTIGADORA

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Contraloría Interna	Clave	1.1.1.A2
Órgano Tecnico/Dependencia	Autoridad Substanciadora		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	E001 Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos		

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional				Fuente de	Proyecto
Ejes	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Financiamien	A2
2. Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Recurso Fiscal	Desarrollo y Fortalecimiento Institucional

Objetivo General	Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
	Población Objetivo	Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
Promover las directrices sobre las cuales se fortalezca la formación profesional, en el ánimo que se refleje en productividad y eficacía en los procesos implementados en la gestión interior del Congreso.	Unidades Administrativas, Departamentos, Coordinaciones, Direcciones y órganos Técnicos del Poder Legislativo, así como los particulares vinculados a faltas graves.	Servidores públicos del Poder Legislativo del Estado de Nayarit	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN Substanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa previa Investigación de acuerdo con la ley aplicable	Cumplimiento del Propósito	Mide el cumplimento del Propósito	Propósito cumplido/ Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Personal insuficiente, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
PROPÓSITO Lograr una adecuada conducción del Procedimiento de Responsabilidad Administrativas	Cumplimiento de los componentes	Mide el cumplimiento de los componentes	(Los componentes realizados / Los componentes programados) X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Personal insuficiente, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
COMPONENTE 1. Substanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa en los terminos de las disposiciones legales aplicables.	Remisión de Informes	Contabiliza informes remitidos	(Informes realizados / Informes programados) X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Informe de actividades	Personal insuficiente, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 1.1 Substanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa	Informe	Contabiliza informe	Informes realizados / Informes programados) X 100	Cuantitativo Ascendente	Acta de Notifcación Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de actividades	Personal insuficiente, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 40 %	Aceptable	40 - 70 %	Satisfactorio		70 - 100 %	

Determinación de Metas	
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	57%
Semaforización	

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

MTRO. JESÚS MANUEL AVALOS GARCÍA

CONTRALOR INTERNO

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

LIC y M.I. EVELISA ORNELAS GONZÁLEZ

ENCARGADA DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA