



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR
POA
2022

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico		Comisión de Gobierno			Clave	1.1.01.A1	
Órgano Técnico/Dependencia		Presidencia de la Comisión de Gobierno - Secretaría Particular					
Nombre del Programa Presupuestal (PP)		A1- Agenda Legislativa					
Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Programa E001
1- Agenda Legislativa	Fortalecimiento de las Instituciones Públicas y Democracia	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto	
Fortalecer integralmente el marco jurídico local, para coadyuvar al desarrollo y bienestar la sociedad nayarita.		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Sociedad Nayarita		Sociedad Nayarita		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir con la agenda legislativa a través de la recepción, turno y atención de solicitudes	Cumplimiento del proposito	Mide el cumplimiento del proposito	Número de registros realizados / el número de registros programados	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, Toma de instalaciones
PROPOSITO								
Mantener Registro de solicitudes, consensos y diálogos establecidos por la Secretaría Particular.	Cumplimiento de los componentes	Mide el cumplimiento de los componentes	Número de registros realizados / el número de registros programados	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, Toma de instalaciones
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
COMPONENTE 2.								
Llevar el registro de Propuestas	Propuestas	Calcula el cumplimiento de las actividades	Número de propuestas registradas / el número de propuestas gestionadas	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de Actividades	Contingencia, Toma de instalaciones
COMPONENTE 3.								
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 ciudadanía registradas/ el número de atencion en los que se participo	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de Actividades	Contingencia, Toma de instalaciones
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 número de solicitudes recibidas por 100	Cuantitativo Ascendente	Documento Trimestral	Gestión Eficacia	Registro	Contingencia, Toma de instalaciones
ACTIVIDAD 1.2								
Registrar las Solicitudes turnadas.	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 número de solicitudes registradas para turnar por 100	Cuantitativo Ascendente	Documento Trimestral	Gestión Eficacia	Registro	Contingencia, Toma de instalaciones
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 número de solicitudes registradas para su atención entre 100	Cuantitativo Ascendente	Documento Trimestral	Gestión Eficacia	Registro	Contingencia, Toma de instalaciones
ACTIVIDAD 2.1								
Registrar las Propuestas Legislativas	Propuestas Legislativas	Mide el grado de cumplimiento de las Propuestas Legislativas en las que tiene participación la Secretaría Particular de la Comisión de Gobierno del Congreso del Estado de Nayarit	Número de propuestas Legislativas registradas entre el número de propuestas Legislativas en las que tuvo participación por 100	Cuantitativo Ascendente	Documento Trimestral	Gestión Eficacia	Registro	Contingencia, Toma de instalaciones
ACTIVIDAD 2.2								
Registrar las propuestas políticas.	Propuestas políticas	Mide el grado de cumplimiento de las Propuestas Políticas en las que tiene participación la Secretaría Particular de la Comisión de Gobierno del Congreso del Estado de Nayarit	Número de propuestas políticas registradas entre el número de propuestas políticas en las que tuvo participación por 100	Cuantitativo Ascendente	Documento Trimestral	Gestión Eficacia	Registro	Contingencia, Toma de instalaciones
ACTIVIDAD 2.3								
Registrar las propuestas Administrativas	Propuestas Administrativas	Mide el grado de cumplimiento de las Propuestas Administrativas en las que tiene participación la Secretaría Particular de la Comisión de Gobierno del Congreso del Estado de Nayarit	Número de propuestas administrativas registradas entre el número de propuestas administrativas en las que tuvo participación por 100	Cuantitativo Ascendente	Documento Trimestral	Gestión Eficacia	Registro	Contingencia, Toma de instalaciones
ACTIVIDAD 3.1								
Registrar las solicitudes de apoyo	Solicitudes de Apoyo	Mide el grado de cumplimiento en el registro de la atención ciudadana en temas que involucra a la Secretaría Particular de la Comisión de Gobierno del Congreso del Estado	Número de atenciones ciudadanas registradas entre el número de registros de asuntos para su atención por 100	Cuantitativo Ascendente	Documento Trimestral	Gestión Eficacia	Registro	Contingencia, Toma de instalaciones
ACTIVIDAD 3.2								
Registrar la tramitación de 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 documentos registrados y tramitados entre el número de documentos registrados para su tramite por 100	Cuantitativo Ascendente	Documento Trimestral	Gestión Eficacia	Registro	Contingencia, Toma de instalaciones
ACTIVIDAD 3.3								
Registrar las reuniones de Comisión	Órdenes del día	Cuantifica el registro de Reuniones de Comisión.	Número de Reuniones realizadas / el número de reuniones programadas	Cuantitativo Ascendente	Documento Trimestral	Gestión Eficacia	Registro	Contingencia, Toma de instalaciones
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Óptimo	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	100%
SEMAFORIZACIÓN	Satisfacción

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

DIP. ALBA CRISTAL ESPINOZA PEÑA
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

SECRETARÍA PARTICULAR DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO







FICHA TÉCNICA

Table with 3 columns: Órgano de Gobierno/Técnico, Órgano Técnico/Dependencia, Nombre del Programa Presupuestal (PP), and Clave. Values include Comisión de Gobierno, Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, A1.- Agenda Legislativa, and 1.1.01.A2.

Table with 4 main columns: Plan de Desarrollo Institucional, Clave Funcional, Fuente de Financiamiento, and Programas y Proyectos. It details the agenda legislative and its funding sources.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

Large table with 10 columns: NIVEL / RESUMEN NARRATIVO, NOMBRE DEL INDICADOR, DEFINICION, FORMULA, METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR, UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA, TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR, MEDIOS DE VERIFICACION, and SUPUESTOS. It lists various indicators for technological modernization and service improvement.





ACTIVIDAD	Servicios realizados	Muestra el cumplimiento de las asesorías efectuadas por el personal de la UTIC	No. de servicios solicitados entre no. de servicios realizados por 100	Cuantitativo	Bitacora	Gestión	Reporte	Contingencia, toma de instalaciones
ACTIVIDAD 2.2	Atender las asesorías de los usuarios	Muestra el cumplimiento de las asesorías efectuadas por el personal de la UTIC	No. de servicios solicitados entre no. de servicios realizados por 100	Cuantitativo	Bitacora	Gestión	Reporte	Contingencia, toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.3	Realizar el mantenimiento en la infraestructura de red	Muestra el cumplimiento del mantenimiento realizado a toda la infraestructura de red, programada y también a las solicitudes realizadas por los usuarios	No. de servicios solicitados entre no. de servicios realizados por 100	Cuantitativo	Bitacora	Gestión	Reporte	Contingencia, toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.4	Realizar el mantenimiento en los sistemas y página web	Muestra el cumplimiento del mantenimiento y respaldo periódico a los sistemas y sitio web	No. Servicios realizados entre no. servicios solicitados por 100	Cuantitativo	Bitacora	Gestión	Reporte	Contingencia, toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 3.1	Atender las solicitudes de diseño gráfico de las áreas legislativas, administrativas y técnicas del Congreso del Estado	Muestra el cumplimiento de la atención a usuarios solventada con respecto a las solicitudes de diseño realizadas	No. de solicitudes efectuadas entre no. de solicitudes realizadas por 100	Cuantitativo	Bitacora	Gestión	Reporte	Contingencia, toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 4.1	Apoyar en el manejo de tecnología, configurar el sistema y dar mantenimiento en sala de comisiones.	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas previo a que se desarrollen las sesiones y el apoyo que se efectúa para desarrollar las sesiones con la aplicación de tecnología	No. Servicios realizados entre no. servicios solicitados por 100	Cuantitativo	Bitacora	Gestión	Reporte	Contingencia, toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 4.2	Apoyar en el manejo de tecnología, configurar el sistema y dar mantenimiento en sala de sesiones	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas previo a que se desarrollen las sesiones y el apoyo que se efectúa para desarrollar las comisiones con la aplicación de tecnología.	No. Servicios realizados entre no. servicios solicitados por 100	Cuantitativo	Bitacora	Gestión	Reporte	Contingencia, toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 4.3	Transmitir en vivo por internet sesiones y eventos.	Muestra la ejecución de las transmisiones realizadas del trabajo parlamentario	No. de Transmisiones solicitadas entre no. de transmisiones publicadas por 100	Cuantitativo	Bitacora	Gestión	Reporte	Contingencia, toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 5.1	Atender las solicitudes de publicación en la página web	Muestra el desarrollo y aplicación de las solicitudes de actualización realizadas en la página web	No. de solicitudes efectuadas entre no. de solicitudes realizadas por 100	Cuantitativo	Bitacora	Gestión	Reporte	Contingencia, toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 6.1	Elabora el Programa de Modernización Tecnológica que solvente las necesidades del Congreso del Estado.	Muestra la planeación para la adquisición y mejoramiento de equipo de computo que permita ejercer las actividades propias de la UTIC	Programa realizado entre programa entregado por 100	Cuantitativo	Programa	Gestión	Programa de Modernización Tecnológica	Contingencia, toma de instalaciones
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 7.1	Enviar oportunamente los oficios de los movimientos de equipo tecnológico al Departamento de Bienes	Muestra el cumplimiento de la administración de los bienes informáticos y tecnológicos	No. de movimientos realizados entre el no. de movimientos reportados entre 100	Cuantitativo	Informe	Gestión	Informe	Contingencia, toma de instalaciones
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
Semaforo de Cumplimiento:		Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %	

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	100%
SEMAFORIZACIÓN	Satisfactorio

TITULAR DEL ORGANISMO DE GOBIERNO

 C.C. LUCINA JANETH VILLA NIETO
 SECRETARÍA PARTICULAR DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

 M.T.I. RAYMUNDO TORRES CASTAÑEDA
 JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES





FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico		Comisión de Gobierno					Clave	1.1.01.A1
Órgano Técnico/Dependencia		Unidad Jurídica						
Nombre del Programa Presupuestal (PP)		A1 - Agenda Legislativa						
Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional			Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos		
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Programa ED01		
1-Agenda Legislativa	Fortalecimiento de las Instituciones Públicas y Democracia	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos	
Objeto General		Beneficiarios del Programa			Tipo de gasto			
Fortalecer integralmente el marco jurídico local, para coadyuvar al desarrollo y bienestar la Sociedad Navarra		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital	
		Congreso del Estado de Navarra y Autoridades diversas		Autoridades diversas		X		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

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	SUJETOS
FIN								
Fortalecer la atención profesional de los servicios jurídicos, consultivos y contenciosos del Poder Legislativo	Cumplimiento del Propósito	Mide el grado de cumplimiento del Propósito	Informes anuales realizados / Informes anuales programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Informe	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 sanitarias, falta de recursos materiales, falta de recursos tecnológicos, falta de recursos técnicos.
PROPÓSITO								
Fortalecer la protección Legal del Congreso	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	Informe	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 sanitarias, falta de recursos materiales, falta de recursos tecnológicos, falta de recursos técnicos.
COMPONENTE 1								
Atender, Luridicamente las necesidades del H. Congreso	Cumplimiento de las actividades	Mide el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Reporte	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 sanitarias, falta de recursos materiales, falta de recursos tecnológicos, falta de recursos técnicos.
ACTIVIDAD 1.1								
Proporcionar atención y seguimiento a asuntos jurídicos Parlamentarios, consultivos 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 / Reportes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte	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 sanitarias, falta de recursos materiales, falta de recursos tecnológicos, falta de recursos técnicos.
Semaforo de Cumplimiento:		0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	76 - 100 %			

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL:	100%
SEMAFORIZACIÓN:	

TITULAR DE ÓRGANO DE GOBIERNO

 ALICIA JAUREGUI VILLANETA
 SECRETARÍA PARTICULAR DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

 LIC. HÉCTOR ANTONIO ULLOA ORTIZ
 ENCARGADO DE LA UNIDAD JURÍDICA





VOCES QUE TRANSFORMAN

**PbR
POA
2022**

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnica	Comisión de Gobierno	Clave	1.1.01.A1
Órgano Técnico/Dependencia	Unidad de Asesores		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A1.- Agenda legislativa		

Plan de Desarrollo Institucional	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos
1.- Agenda Legislativa	Fortalecimiento de las Instituciones Públicas y Democracia	1.- Gobierno	1.- Gobierno	01.- Legislación	Construir iniciativas, y emitir opiniones jurídico - legislativas	Presupuesto Estatal	Programa E001
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto	
Fortalecer integralmente el orden jurídico local, para coadyuvar al desarrollo de la sociedad en Yucatán.		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Sociedad en General		Sociedad en General		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACION SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEIOS DE VERIFICACION	SUJETOS
FIN								
Fortalecer el desarrollo del trabajo legislativo	Apoyo jurídico, legislativo y técnico	Emitir opiniones jurídico legislativas, elaborar coadyuvar en el desarrollo del trabajo legislativo e ideas fuerza para el debate, realizar investigaciones para construir anteproyectos de ley, decreto o acuerdo	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente
PROPÓSITO								
Coordinar con las áreas de los Legisladores y las áreas Municipales del Congreso del Estado	Actividades complementarias del trabajo parlamentario	Prestar asesoría multidisciplinaria a los integrantes de la Comisión de Gobierno, y por conducto de la presidencia, a los Grupos y Representaciones Parlamentarias, así como a las áreas técnicas y administrativas	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente
COMPONENTE 1.								
Analizar el orden jurídico vigente en Yucatán, derecho comparado y construcción del producto solicitado	Investigación	Formular la solicitud, se compila la información necesaria para el trabajo a realizar	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente
COMPONENTE 2.								
Proponer las soluciones más viables, en tiempo real o a través de ficha técnica de los temas que se solicita atender por parte de unidades de asesores	Asesoría	Consultar información disponible, y opinar conforme a ella, con soporte en la experiencia laboral	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente
COMPONENTE 3.								
Acerca conocimientos innovadores al personal adscrito a la unidad, para el trabajo legislativo a través de cursos internos o externos, conferencias y presentación de libros	Capacitación	Mediante la asistencia cursos, talleres, seminarios, conferencias y presentación de libros	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente
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 realice su participación	Informes realizados / Informes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Trimestral	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	Informes realizados / Informes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Trimestral	Gestión Eficacia	Informe	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente
ACTIVIDAD 1.3								
Atender solicitudes de construcción de nuevas leyes, modificación de los vigentes, así como decretos o acuerdos legislativos	Iniciativas	Atender solicitudes de construcción de nuevas leyes, modificación de los vigentes, así como decretos o acuerdos legislativos	Informes realizados / Informes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Trimestral	Gestión Eficacia	Informe	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente
ACTIVIDAD 1.4								
Coadyuvar en la elaboración de documentos técnicos, públicos, ideas fuerza	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	Informes realizados / Informes programados X 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	Informes realizados / Informes programados X 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 reuniones en comisiones	Atender las solicitudes de los integrantes de la legislatura, durante el desarrollo de las sesiones plenarias y reuniones de comisiones legislativas	Informes realizados / Informes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Trimestral	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 administrativas	Estudios y opiniones	Atender consultas formuladas por las unidades técnicas y administrativas del Congreso, respecto de temas en particular	Informes realizados / Informes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Trimestral	Gestión Eficacia	Informe	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente
ACTIVIDAD 3.1								
Proporcionar 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	Propuestas de actualización solicitadas / Propuestas de actualización programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio Anual	Gestión Eficacia	Oficio	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente
Semáforo de Cumplimiento:	Níjimo	0 - 45%	Aceptable	46 - 75%	Satisfactorio	76 - 100%		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	100%
SEMAFORIZACIÓN	Satisfactorio

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

LUCINA JANETH VILLA NIETO

SECRETARÍA PARTICULAR DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

M.D. MANUEL ALFONSO MIRANO ROJAS
JEFE DE UNIDAD DE ASESORES





VOCES QUE TRANSFORMAN

PBR POA 2022

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Ente	Unidad de Comunicación Social
Número del Programa Presupuestal (pp)	A3 - Difusión y Vinculación con los Medios de Comunicación Social y Vinculación Institucional, Social y con los Sectores Productivos
Código	11.01.A1

Plan de Desarrollo Institucional		Sub-Dir. Promoción		Finalidad		Sub-Función		Actividad Institucional		Fuentes de Programas y Proyectos	
3. Difusión y Vinculación con los Medios de Comunicación Social y con los Sectores Productivos		Información Opinión y Ventas de Primera Mano		Gobierno		Legislación		Legislación		Presupuesto	
Objetivo General		Generar información oportuna y veraz de la labor del Congreso		Populación General		Populación General		Populación General		Tipo de gasto	
Generar información oportuna y veraz de la labor del Congreso		Populación General		Populación General		Populación General		Populación General		Gasto Corriente	
Gasto de Capital		Gasto de Capital		Gasto de Capital		Gasto de Capital		Gasto de Capital		Gasto de Capital	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

INDICADOR	UNIDAD DE MEDICIÓN	PERIODO	OBJETIVO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDICIÓN	PERIODO	OBJETIVO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDICIÓN	PERIODO	OBJETIVO
Generar información oportuna y veraz de la labor del Congreso	Componentes	Componentes	Componentes	Generar información oportuna y veraz de la labor del Congreso	Componentes	Componentes	Componentes	Generar información oportuna y veraz de la labor del Congreso	Componentes	Componentes	Componentes
Contribuir con información oportuna y veraz de primera mano de la labor del Congreso del Estado de Aguascalientes	Componentes	Componentes	Componentes	Contribuir con información oportuna y veraz de primera mano de la labor del Congreso del Estado de Aguascalientes	Componentes	Componentes	Componentes	Contribuir con información oportuna y veraz de primera mano de la labor del Congreso del Estado de Aguascalientes	Componentes	Componentes	Componentes
Validar y fortalecer la información con los medios de comunicación de radio y televisión	Componentes	Componentes	Componentes	Validar y fortalecer la información con los medios de comunicación de radio y televisión	Componentes	Componentes	Componentes	Validar y fortalecer la información con los medios de comunicación de radio y televisión	Componentes	Componentes	Componentes
Generar en los medios y plataformas de la cultura y la transparencia y la legalidad en el Congreso del Estado	Componentes	Componentes	Componentes	Generar en los medios y plataformas de la cultura y la transparencia y la legalidad en el Congreso del Estado	Componentes	Componentes	Componentes	Generar en los medios y plataformas de la cultura y la transparencia y la legalidad en el Congreso del Estado	Componentes	Componentes	Componentes
Utilizar las nuevas tecnologías de la información y comunicación en las plataformas	Componentes	Componentes	Componentes	Utilizar las nuevas tecnologías de la información y comunicación en las plataformas	Componentes	Componentes	Componentes	Utilizar las nuevas tecnologías de la información y comunicación en las plataformas	Componentes	Componentes	Componentes
Elaborar comunicados de prensa	Componentes	Componentes	Componentes	Elaborar comunicados de prensa	Componentes	Componentes	Componentes	Elaborar comunicados de prensa	Componentes	Componentes	Componentes
Realizar entrevistas a los legisladores	Componentes	Componentes	Componentes	Realizar entrevistas a los legisladores	Componentes	Componentes	Componentes	Realizar entrevistas a los legisladores	Componentes	Componentes	Componentes
Conducir la realización de spots de radio	Componentes	Componentes	Componentes	Conducir la realización de spots de radio	Componentes	Componentes	Componentes	Conducir la realización de spots de radio	Componentes	Componentes	Componentes
Conducir la realización de spots de TV	Componentes	Componentes	Componentes	Conducir la realización de spots de TV	Componentes	Componentes	Componentes	Conducir la realización de spots de TV	Componentes	Componentes	Componentes
Realizar programas de transparencia y legalidad en los medios y plataformas	Componentes	Componentes	Componentes	Realizar programas de transparencia y legalidad en los medios y plataformas	Componentes	Componentes	Componentes	Realizar programas de transparencia y legalidad en los medios y plataformas	Componentes	Componentes	Componentes
Monitorear a información en medios y plataformas de comunicación	Componentes	Componentes	Componentes	Monitorear a información en medios y plataformas de comunicación	Componentes	Componentes	Componentes	Monitorear a información en medios y plataformas de comunicación	Componentes	Componentes	Componentes

TITULAR DEL BOLETÍN DE GOBIERNO
 SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
 LIC. GREGORIO ALVARO HERNANDEZ

TITULAR DE LA DEPENDENCIA
 LIC. GREGORIO ALVARO HERNANDEZ

PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL:	100%
REAFIRMACIÓN:	





FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Comisión de Gobierno	Clave	1.1.01.A1
Órgano Técnico/Dependencia	Coordinación de Archivos		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A1.- Agenda Legislativa		

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional			Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Programa E001	
1.- Agenda Legislativa	Fortalecimiento de las Instituciones Públicas y la Democracia	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos
Objetivo General		Beneficiarios del Programa			Tipo de gasto		
Fortalecer integralmente el marco jurídico local, para coadyuvar al desarrollo y bienestar de la Sociedad Nayarita.		Población Objetivo		Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital	
		Sociedad Nayarita		Historiadores, investigadores, periodistas, colectivos, estudiantes, sociedad en general y titulares de datos personales que resguarda el Congreso del Estado.	X		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION 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 disposiciones en archivos	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Anual Anual	Estratégico Eficacia	Informe Anual	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos
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	Implementación del Sistema Institucional de Archivos (SIA)	Mide el número de áreas del Congreso que derivado de la adopción del Modelo de Gestión Documental normalizan los procesos de gestión documental y archivos 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 el acervo documental del Congreso	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos
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 Archivístico	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
COMPONENTE 2. Implementar el modelo de gestión documental establecidos en el marco normativo	Implementación del modelo documental	Da cuenta de la aplicación de los procesos de gestión documental a través de los archivos de trámite, de concentración e histórico	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
COMPONENTE 3. Propiciar la formación y capacitación en el personal de las áreas operativas en materia archivística	Gestiona la formación 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 Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos
ACTIVIDAD 1.1. Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Elaboración de Programa	Da cuenta de la elaboración y puesta en consideración del titular del sujeto obligado del Documento que contiene el Plan Anual de Desarrollo Archivístico	Programa Anual de Desarrollo Archivístico realizado / Programa Anual de Desarrollo Archivístico programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Programa Anual de Desarrollo Archivístico Anual	Gestión Eficacia	Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos
ACTIVIDAD 1.2. Proponer lineamientos, criterios y manuales en materia de gestión documental	Propuesta de normativa	Da cuenta de elaboración de lineamientos internos y manual de operación en materia de archivos para la puesta a consideración para aprobación e implementación.	Oficios de propuestas en materia documental realizados / Oficios de propuestas en materia documental programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio de propuestas Trimestral	Gestión Eficacia	Oficio de propuestas	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos
ACTIVIDAD 1.3. Elaborar el informe anual que detalle el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Elaboración de informe	Da cuenta de la elaboración del informe anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Informes realizados / Informes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Anual Anual	Gestión Eficacia	Informe Anual	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos
ACTIVIDAD 1.4. Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos del Grupo Interdisciplinario	Registro y seguimiento de acuerdos	Da cuenta del cumplimiento del registro y seguimiento de los acuerdos del Grupo Interdisciplinario	Reportes de actos realizados / Reportes de actos programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte de Actas y Cédula Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte de Actas y cédula	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos
ACTIVIDAD 2.1. Coordinar a las áreas productoras para la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivísticos y su aprobación por el grupo interdisciplinario	Coordinación y elaboración de CADHO, Cuadro General, Galas de Archivo e Inventarios.	Da cuenta de la coordinación del grupo interdisciplinario que aprueba los instrumentos de control y consulta archivísticos.	Acuerdo realizado / Acuerdo programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Acuerdo Anual	Gestión Eficacia	Acuerdo	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos
ACTIVIDAD 2.2. Realizar la inscripción en el Registro Nacional de Archivos	Inscribir al Congreso en el Registro Nacional de Archivos	Da cuenta de la obligación de inscribir al Congreso del Estado de Nayarit en el Registro Nacional de Archivos	Registro realizado / registro programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Registro Anual	Gestión Eficacia	Registro	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos
ACTIVIDAD 3.1. Propiciar la capacitación de los servidores públicos integrantes de las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos	Capacitación y formación	Da cuenta mediante reporte, de la capacitación de las y los servidores públicos de las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos	Reporte de capacitaciones realizadas / Reportes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte de Capacitaciones Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte de Capacitaciones	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos
ACTIVIDAD 3.2. Brindar asesoría a las áreas para la operación de los archivos	Asesorar a las áreas	Da cuenta mediante reporte de las asesorías brindadas a las y las servidoras públicas de las áreas productoras para la operación de los archivos	Reportes de asesorías realizadas / Reportes de asesorías programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte de Asesorías Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte de Asesorías	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos
Semaforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	70%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

LIC. LUCINA J. NIETO
SECRETARÍA PARTICULAR DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. JOSÉ HERNÁN NAVARRO GARCÍA
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS





VOCES QUE TRANSFORMAN

PBR POA 2022

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico Órgano Técnico/Dependencia		Secretaría General Secretaría Técnica		Clave	3.1.CLA.1
Nombre del Programa: Presupuesto (PP)		A1- Agenda Legislativa			

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional		Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Fuente de financiamiento
1. Agenda Legislativa	Fortalecimiento de las instituciones Políticas y Democracia	1. Gobierno	03. Legislación	Unir a cabo licitaciones, resoluciones, subvenciones, asignaciones de leg. recursos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal
Objeto General		Población Objeto		Beneficiarios del Programa	
Fortalecer integralmente el marco jurídico local, para coadyuvar al desarrollo y bienestar de la sociedad mayateca.		Población Objeto		Beneficiarios del Programa	
		Sociedad Mayateca		Gasto Corriente	
				X	
				Tipo de gasto	
				Gasto de Capital	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / MUESTRA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUJETOS
MIR								
COMPONENTE 1. Rendir asistencia al Secretario General en materia jurídica y operativa que contribuya al trabajo legislativo	Contribuir con acciones legislativas	Da cuenta del grado de cumplimiento de los componentes del programa de trabajo legislativo.	Informe Anual realizado / Informe Anual Programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Anual del Secretario Técnico Anual	Estratégico Eficacia	Informe Anual del Secretario Técnico	Contingencia, toma de instalaciones.
COMPONENTE 2. Rendir Asesoría	Rendir informe	Da cuenta del grado de cumplimiento de las actividades realizadas para dar cumplimiento al componente	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, toma de instalaciones.
COMPONENTE 3. Actualizar el Programa Operativo Anual (POA)	Asesoría	Muestra el grado de cumplimiento de las actividades realizadas para dar cumplimiento al componente	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de Actividades	Contingencia, toma de instalaciones.
ACTIVIDAD 1.1 Recibir y atender las solicitudes presentadas a la Secretaría Técnica	Actualización de POA	Muestra el grado de cumplimiento de las actividades realizadas para dar cumplimiento al componente	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de Actividades	Contingencia, toma de instalaciones.
ACTIVIDAD 2.1 Registrar la representación al Secretario ante los órganos internos	Recepción y atención a solicitudes	Da cuenta del grado de cumplimiento de las actividades realizadas para dar cumplimiento al componente	Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas X 100	Cuantitativo Ascendente	Balances de registro Trimestral	Gerencial Eficacia	Balances de registro	Contingencia, toma de instalaciones.
ACTIVIDAD 3.1 Solicitar y actualizar la información de las direcciones respecto a los avances trimestrales del POA	Representación ante Organismos Internos	Da cuenta del cumplimiento a las representaciones realizadas en los asuntos encomendados	Representaciones registradas / Representaciones realizadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Balances de registro Trimestral	Gerencial Eficacia	Balances de registro	Contingencia, toma de instalaciones.
ACTIVIDAD 3.2 Integrar y actualizar el POA con respecto a los avances trimestrales	Información para POA	Muestra el grado de cumplimiento de las actividades realizadas para dar cumplimiento al componente	Solicitudes realizadas / Solicitudes programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio Trimestral	Gerencial Eficacia	Oficio	Contingencia, toma de instalaciones.
Resumen de Cumplimiento:		0 - 45 %	Acceptable	46 - 75 %	76 - 100 %			

PERIODO:	DETERMINACIÓN DE METAS
VALOR PORCENTUAL SEMAFORIZACIÓN	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
	100%
	50% (PUNTO)

[Handwritten signature]
SECRETARÍA DE GOBIERNO

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

M.RO. JOSE RAFAEL GARRAZCO MAYO-GA
SECRETARIO GENERAL

D. JUAN SAMUEL MARTINEZ ITO
SECRETARIO TÉCNICO





FICHA TÉCNICA

Table with technical details including 'Órgano de Gobierno/Técnico', 'Comisión de Gobierno', 'Secretaría General-Atención Jóvenes y Niños', and 'Nombre del Programa Presupuestal (PP)'. It also includes a table for 'Plan de Desarrollo Institucional' with columns for Eje, Sub-Eje, Premisa, Finalidad, Función, Sub-Función, Actividad Institucional, Fuente de Financiamiento, and Programas y Proyectos.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

Large table with 10 columns: 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, and SUPUESTOS. It details various indicators for legislative and social activities.

Table titled 'DETERMINACIÓN DE METAS' showing 'PERIODO: OCTUBRE-DICIEMBRE 2022', 'VALOR PORCENTUAL: 100%', and 'SEMAFORIZACIÓN: Satisfactoria'.

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

Mtro. JOSÉ RICARDO CARRAZCO MAYORGA SECRETARIO GENERAL

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Mtro. JOSÉ RICARDO CARRAZCO MAYORGA SECRETARIO GENERAL





FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Secretaría General	Clave	1.1.01.A1
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Proceso Legislativo		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A1.- Agenda Legislativa		

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional			Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos
Eje	Sub-Eje, Rama	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Programa (001)
1.- Agenda Legislativa	Sociedad y Desarrollo Humano	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos
Objetivo General		Beneficiarios del Programa			Tipo de gasto	
Fortalecer integralmente el marco jurídico local, para coadyuvar al desarrollo y bienestar de la Sociedad Navarra		Población Objeto		Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Asamblea Legislativa, Áreas de la institución		Sociedad General	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESULTADO NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Coadyuvar en el óptimo desarrollo de las actividades establecidas en la Agenda Legislativa a través del proceso legislativo	Contribución al trámite procesal	Da cuenta del alcance del propósito establecido para contribuir y facilitar el trámite procesal legislativo	Propósitos cumplidos / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
PROPÓSITO								
Atender y desarrollar las funciones que contribuyen al óptimo desarrollo y preparación trabajo legislativo	Atención del trabajo legislativo	Da muestra del alcance de los componentes establecidos para el fortalecimiento de los trabajos técnico-procesales	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
COMPONENTE 1								
Coadyuvar en el desarrollo del trabajo legislativo	Atención al trabajo legislativo	Da muestra el cumplimiento para la celebración de los reuniones de comisión y de sesiones	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
COMPONENTE 2								
Dar trámite a los documentos en cada una de las etapas del proceso legislativo	Integración de expediente para el desarrollo de las actividades legislativas	Da muestra del cumplimiento de la integración de resoluciones aprobadas por la Legislatura	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
COMPONENTE 3								
Compartir las acciones en materia legislativa principalmente las de cambio climático, equidad de género y atención de niñas, niños y jóvenes	Convocatorias para la celebración de eventos	Da muestra del cumplimiento con la celebración de los eventos a los cuales se convoca	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
ACTIVIDAD 1.1								
Trabajar el trámite legislativo de los documentos recepcionados ante la Secretaría General	Atención del trámite	Muestra el cumplimiento de la implementación de mecanismos de trabajo para mantener una coordinación con las áreas a su cargo	Archivos recibidos / Archivos registrados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de registro	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
ACTIVIDAD 1.2								
Asistir con asesoría técnico-procesal a la Asamblea Legislativa, Diputación Permanente y Comisiones Legislativas	Asesoría legislativa	Muestra el cumplimiento de la asistencia técnico procesal a los diputados para el desarrollo del trabajo legislativo	Actividades asistidas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de actividades legislativas	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
ACTIVIDAD 2.1								
Supervisar la atención de las disposiciones transitorias de resoluciones que adopte la Asamblea Legislativa, Diputación Permanente y Comisiones Legislativas	Atención de las disposiciones transitorias contenidas en las resoluciones	Muestra el cumplimiento de las disposiciones transitorias derivadas de las resoluciones	Oficios de implementación de mecanismos enviados / Oficios programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Trimestral	Gestión Eficacia	Informe Notificaciones	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
ACTIVIDAD 2.2								
Organizar la integración de expedientes de resoluciones emitidas	Integración de expediente de las resoluciones aprobadas	Da cuenta del registro de la resolución de las aprobadas por la Asamblea	Resoluciones registradas / Resoluciones aprobadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de Resoluciones	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
ACTIVIDAD 2.3								
Instruir sobre la elaboración de Actas de Sesión y Minutas de trabajo en Comisiones	Atención elaboración de documento	Mide el grado de cumplimiento de elaboración de actas y minutas	Documentos elaborados / Sesiones y reuniones de comisión realizadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Trimestral	Gestión Eficacia	Informe Documental	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
ACTIVIDAD 3.1								
Compartir las acciones legislativas para su difusión y participación ciudadana principalmente en temas en materia de cambio climático, equidad de género y atención de niñas, niños y jóvenes durante eventos organizados por la Sra. Sra.	Celebración de eventos	Muestra el cumplimiento de la participación de la ciudadanía en la celebración de eventos convocados	Eventos convocados / Eventos celebrados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de Eventos	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
Semaforo de Cumplimiento:	Rojo	0 - 45 %	Amarillo	46 - 75 %	Verde	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	100%
SEMAFORIZACIÓN	Verde

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

Mtro. RICARDO CARRACEDO MAYORGA
SECRETARIO GENERAL

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Lc. FREDERICO EDUARDO CALLEROS AGUIRRE
DIRECTOR DE PROCESO LEGISLATIVO





FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Secretaría General	Clave	1.1.01.A1
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Proceso Legislativo.-Coordinación de Apoyo Parlamentario		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A1.- Agenda Legislativa		

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Programa E001
1.-Agenda Legislativa	Sociedad y Desarrollo Humano	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Registro, sistematización y trámite de iniciativas y comunicaciones que deriven en resoluciones.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto	
Fortalecer integralmente el marco jurídico local, para coadyuvar al desarrollo y bienestar de la Sociedad Nayarita		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Asamblea y Secretaría General.		Sociedad General		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir con la Agenda Legislativa mediante el óptimo desarrollo del trabajo de comisiones y asistencia al Plenc	Contribución a la agenda legislativa	Da cuenta del grado de contribución en la Agenda Legislativa mediante el desarrollo del proceso correspondiente	Número de propósitos cumplidos entre el número de propósitos programados por 100	Cuantitativo	Documento	Eficacia	Reporte	Contingencia, toma de instalaciones, Fallas tecnológicas.
				Ascendente	Anual			
PROPOSITO								
Elaborar y documentar la información para su análisis y desarrollo de las actividades legislativas	Procesamiento de información	Muestra el grado de cumplimiento de los componentes para el procesamiento de la información para efectos de trámite legislativo	Número de componentes cumplidos entre el número de componentes programados por 100	Cuantitativo	Documento	Estratégicos	Reporte	Contingencia, toma de instalaciones, Fallas tecnológicas.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 1.								
Asistir a los integrantes de la Mesa Directiva de la Asamblea Legislativa o Diputación Permanente y Comisiones Legislativas en la conducción de sesiones y reuniones	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 entre el número de actividades programados por 100	Cuantitativo	Documento	Estratégicos	Archive de registro	Contingencia, toma de instalaciones, Fallas tecnológicas.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 2.								
Instrumentar acciones de logística parlamentaria para el desahogo de los trabajos plenarios y de comisiones	Procesamiento de documentos	Muestra el grado de cumplimiento de la atención de la información para el trámite correspondiente.	Número de actividades cumplidas entre el número de actividades programados por 100	Cuantitativo	Documento	Estratégicos	Archive de registro	Contingencia, toma de instalaciones, Fallas tecnológicas.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 3.								
Análisis y revisión de las publicaciones auspiciadas por la legislatura	Procesamiento de documentos	Muestra el grado de cumplimiento de la revisión de la información para el trámite correspondiente.	Número de actividades cumplidas entre el número de actividades programados por 100	Cuantitativo	Documento	Estratégicos	Archive de registro	Contingencia, toma de instalaciones, Fallas tecnológicas.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.1								
Elaborar e integrar los expedientes para el desarrollo de reuniones de comisión	Elaboración en orden del día, lista de asistencia, guión, integración de citatorios, iniciativas y	Muestra el cumplimiento de la integración de expedientes para el desarrollo de las reuniones de comisiones.	Número de expedientes integrados entre el número de expedientes proyectados para su análisis por 100	Cuantitativo	Documento	Estratégicos	Informe de revisión de documentos	Contingencia, toma de instalaciones, Fallas tecnológicas.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.2								
Asistir a los integrantes de las comisiones legislativas	Asesoría legislativa	Muestra el cumplimiento de la asistencia técnica procesal a los diputados para el desarrollo del trabajo legislativo	Número de actividades asistidas entre el número de actividades programadas por 100	Cuantitativo	Documento	Estratégicos	Informe de actividades legislativas	Contingencia, toma de instalaciones, Fallas tecnológicas.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.3								
Asistir a los integrantes de la Mesa Directiva de la Asamblea Legislativa o Diputación Permanente	Asesoría legislativa	Muestra el cumplimiento de la asistencia técnica procesal a los diputados para el desarrollo del trabajo legislativo	Número de actividades asistidas entre el número de actividades programadas por 100	Cuantitativo	Documento	Estratégicos	Informe de actividades legislativas	Contingencia, toma de instalaciones, Fallas tecnológicas.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.4								
Elaborar el informe de las actividades mensuales legislativas	Informe de Mesa Directiva	Muestra el registro de los trabajos legislativos.	Número de informes elaborados entre el número de informes programados por 100	Cuantitativo	Documento	Estratégicos	Informe de actividades de la mesa	Contingencia, toma de instalaciones, Fallas tecnológicas.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.1								
Vigilar el correcto desarrollo de los trabajos de la sesión de la Asamblea Legislativa y Comisiones Legislativas	Atención al desarrollo del orden del día	Muestra el grado de cumplimiento del desahogo de los puntos del orden del día de las sesiones	Número de sesiones celebradas asistidas entre el número de sesiones programadas por 100	Cuantitativo	Documento	Estratégicos	Informe de sesiones y comisiones	Contingencia, toma de instalaciones, Fallas tecnológicas.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 3.1								
Revisar y opinar sobre los contenidos de los documentos emitidos en Asamblea y Comisiones	Revisión de Actas y Minutas	Muestra el cumplimiento de la revisión de los documentos emitidos durante el trabajo legislativo	Número de documentos revisados entre el número de documentos aprobados por 100	Cuantitativo	Documento	Estratégicos	Informe de actas y minutas revisadas	Contingencia, toma de instalaciones, Fallas tecnológicas.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento:	Malo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	100%
SEMAFORIZACIÓN	Satisfactorio

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

LIC. JORGE EDUARDO CALLERO AGUIRRE
DIRECTOR DE PROCESO LEGISLATIVO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. JOSÉ EDUARDO GARCÍA PÉREZ ZACHUCO
COORDINADOR DE APOYO PARLAMENTARIO





FICHA TÉCNICA

Table with technical details including Organo de Gobierno/Técnico, Secretaría General, Clave 1.1.01.A1, and various functional and programmatic categories.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

Main table of indicators with columns for Nivel/Resumen Narrativo, Nombre del Indicador, Definición, Fórmula, Método de Evaluación, Unidad de Medida, Tipo de Indicador, Medios de Verificación, and Supuestos.

Table for DETERMINACIÓN DE METAS showing Periodo: OCTUBRE-DICIEMBRE 2022, Valor Porcentual: 100%, and Semaforización: Satisfactorio.

Handwritten signature and stamp of LIC. EDUARDO CALLEROS AGUIRRE, Director de Proceso Legislativo.

Handwritten signature and stamp of LIC. ALINE RUBI TRINIDAD VELES, Coordinadora.





VOCES QUE TRANSFORMAN

**PbR
POA
2022**

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico		Comisión de Gobierno		Clave	1.1.01.A1		
Órgano Técnico/Dependencia		Secretaría General - Dirección de Investigación Legislativa					
Nombre del Programa Presupuestal (PP)		A1.- Agenda Legislativa					
Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional		Programas y Proyectos			
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Fuente de Financiamiento	Programa E001
1.-Agenda Legislativa	Fortalecimiento de las Instituciones Públicas y Democracia	1. Gobierno	1. Legislación	01.Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos
Objetivo General			Beneficiarios del Programa			Tipo de gasto	
Fortalecer integralmente el marco jurídico local, para coadyuvar al desarrollo y bienestar de la sociedad nayarita.			Población Objetivo	Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital	
			Instituciones públicas y sociedad en general	Instituciones públicas y sociedad en general	X		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir a que las acciones legislativas beneficien a la sociedad nayarita.	Acciones legislativas	Muestra el grado de contribución de la Coordinación en las acciones legislativas que benefician a la sociedad nayarita	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cualitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, toma de instalaciones
PROPOSITO								
Registrar, analizar y dictaminar iniciativas que contribuyan al proceso legislativo del Congreso	Registro, análisis y dictamen	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	Contingencia, toma de instalaciones
COMPONENTE 1.								
Recibir y turnar iniciativas y dictámenes	Coordinación y seguimiento	Muestra el grado de cumplimiento de los indicadores de Coordinaciones a cargo de la Dirección de Proceso Legislativo	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones
COMPONENTE 2.								
Coordinar la publicación de la gaceta parlamentaria	Coordinación para publicación	Muestra el cumplimiento en el turno de las iniciativas recibidas dictámenes y acuerdos aprobados para su publicación en la gaceta parlamentaria	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones
COMPONENTE 3.								
Promover la celebración de foros ciudadanos y eventos académicos priorizando en materia de mitigación al cambio climático	Coordinación de foros	Muestra su cumplimiento de la celebración de foros ciudadanos y eventos académicos en materia de mitigación al cambio climático	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones
ACTIVIDAD 1.1								
Recibir las iniciativas para su estudio correspondiente	Informe de iniciativas	Muestra el cumplimiento en el turno de las iniciativas recibidas a la Dirección de Proceso Legislativo para su posterior aprobación	Informes de iniciativas realizado / Informes de iniciativas programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de dictámenes turnados Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de dictámenes turnados	Contingencia, toma de instalaciones
ACTIVIDAD 1.2								
Turnar dictámenes a la Dirección de Proceso legislativo para el trámite legislativo correspondiente	Turno a proceso	Muestra el cumplimiento en el turno de las iniciativas recibidas a la Dirección de Proceso Legislativo para su posterior aprobación	Informes de dictámenes realizados / Informes de dictámenes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de dictámenes turnados Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de dictámenes turnados	Contingencia, toma de instalaciones
ACTIVIDAD 1.3								
Turnar las iniciativas a la coordinación correspondiente	Turno a coordinación	Muestra el cumplimiento en el turno de las iniciativas recibidas a la coordinación correspondiente para su análisis y elaboración del dictamen respectivo	Iniciativas turnadas / Inicativas recibidas X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de iniciativas recibidas y turnadas Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de iniciativas recibidas y turnadas	Contingencia, toma de instalaciones
ACTIVIDAD 2.1								
Compilar las iniciativas recibidas, Dictámenes y acuerdos aprobados para la publicación en la gaceta	Turno para gaceta	Muestra el cumplimiento en el turno de las iniciativas recibidas dictámenes y acuerdos aprobados para su publicación en la gaceta parlamentaria	Documentos turnados para publicación / Documentos programados para publicar X 100	Cuantitativo Ascendente	Gaceta Parlamentaria Trimestral	Gestión Eficacia	Gaceta Parlamentaria	Contingencia, toma de instalaciones
ACTIVIDAD 3.1								
Proponer la celebración de foros ciudadanos y eventos académicos en materia de mitigación al cambio climático	Propuesta de Celebración de foros	Muestra su cumplimiento con la celebración de foros ciudadanos y eventos académicos en materia de mitigación al cambio climático	Oficios realizados / Oficios programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio de propuesta Anual	Gestión Eficacia	Oficio de propuesta	Contingencia, toma de instalaciones
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	100%
SEMAFORIZACIÓN	Satisfactorio

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

MTRO. JOSÉ BERNARDO CARRASCO MAYORGA
SECRETARIO GENERAL

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

MTRO. JESÚS MANUEL AVALOS GARCÍA
DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN LEGISLATIVA







FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor	Clave 1.1.01.A
Órgano Técnico/Dependencia	Secretaría Técnica	
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A2 - Desarrollo y Modernización Institucional	

Plan de Desarrollo Institucional	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Clave Funcional	Actividad Institucional	Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Fortalecimiento del Desempeño Profesional	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación		Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto		
Fortalecer la formación profesional, en el ánimo que se refleje en productividad y eficiencia en los procesos implementados en el		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital	
		Sociedad Nayarita		Congreso del Estado		X		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir al cumplimiento de las funciones de los titulares de las áreas que integran la Oficialía Mayor a través de la asesoría jurídica y técnica.	Cumplimiento del propósito	Mide el grado de contribución de la Secretaría al cumplimiento de las funciones de los titulares de las áreas que integran la Oficialía Mayor.	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
				Ascendente	Anual	Eficiencia		
PROPÓSITO								
Instrumentar acciones tendientes a lograr el cumplimiento de las facultades de la Secretaría Técnica de la Oficialía Mayor.	Cumplimiento de los componentes	Mide el grado de logro de las facultades de la Secretaría Técnica de la Oficialía Mayor.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Gestión	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
				Ascendente	Anual	Eficiencia		
COMPONENTE 1.								
Asesorar jurídica y técnicamente a las áreas que integran la Oficialía Mayor.	Cumplimiento de las actividades	Mide el grado de cumplimiento de las actividades de la Secretaría Técnica.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Gestión	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
				Ascendente	Trimestral	Eficiencia		
ACTIVIDAD 1.1								
Implementar un minutorio del análisis de los contratos, acuerdos y/o procedimientos administrativos.	Minutorio de análisis	Da cuenta del cumplimiento en la elaboración del formato de análisis de las asesorías a las áreas subordinadas a la Oficialía Mayor.	Minutorios de análisis elaborados / Minutorios de análisis programados X 100	Cuantitativo	Minutorio	Gestión	Minutorio	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
				Ascendente	Trimestral	Eficiencia		
ACTIVIDAD 1.2								
Implementar un minutorio de seguimiento de las asesorías otorgadas respecto de los contratos acuerdos y/o procedimientos administrativos.	Minutorio de seguimiento	Da cuenta del seguimiento al cumplimiento del seguimiento de la actividad por parte de las áreas subordinadas de la Oficialía Mayor.	Minutorios de seguimientos elaborados / Minutorios de seguimiento programados X 100	Cuantitativo	Minutorio	Gestión	Minutorio	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
				Ascendente	Trimestral	Eficiencia		
Semaforo de Cumplimiento:	Afínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	100%
SEMAFORIZACIÓN	Satisfactorio

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

LIC. SAUL OMAR BUSTAMANTE AYALA
OFICIAL MAYOR

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. SAUL OMAR BUSTAMANTE AYALA
OFICIAL MAYOR





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)	A-2 Desarrollo y Modernización Institucional		

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional			Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Programa	
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Eficacia Administrativa	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo Iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, reglamentos y acuerdos	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Reglamentos y Acuerdos
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto	
Fortalecer la formación profesional, en el ánimo que se refleje en productividad y licencia en los procesos implementados en el congreso. Mejorar la Indicaciones de desempeño además de fortalecer las funciones de transparencia fiscalización y rendición de cuentas.		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Personal del Congreso del Estado		Congreso del Estado		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir al cálculo y emisión de nóminas por el personal sustituto contribuyendo a un mejor servicio al público	Contribuir con las políticas para el desarrollo y modernización	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, Toma de edificio, e instalaciones
PROPOSITO								
Implementar programa de capacitación a personal sustituto en cálculo y emisión de nómina	Programa de capacitación	de acuerdo con el cumplimiento de las actividades y componentes implementados para la capacitación	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, Toma de edificio, e instalaciones
COMPONENTE 1.								
Reclutar personal sustituto para capacitación	Reclutamiento de personal	Da cuenta del cumplimiento del reclutamiento del personal para la capacitación	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Toma de edificio, e instalaciones
COMPONENTE 2.								
Capacitar y dar seguimiento a la misma	Capacitación del Personal y seguimiento	Da cuenta de la capacitación del personal así como del seguimiento de la capacitación	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Toma de edificio, e instalaciones
COMPONENTE 3.								
Emitir informe de Actividades de la Dirección	Informe de Actividades de la Dirección	Da cuenta del informe de actividades de la Dirección	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Toma de edificio, e instalaciones
ACTIVIDAD 1.1								
Reclutar al personal	Reclutamiento de personal	Da cuenta del Personal Reclutado.	Oficios de capacitados / Oficios de reclutados X 100.	Cuantitativo Ascendente	Oficio Trimestral	Gestión Eficacia	Oficio	Contingencia, Toma de edificio, e instalaciones
ACTIVIDAD 2.1								
Brindar capacitaciones específicas al personal sustituto	Capacitación del personal	Da cuenta de la capacitación específica	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio Trimestral	Gestión Eficacia	Oficio	Contingencia, Toma de edificio, e instalaciones
ACTIVIDAD 2.2								
Elaborar evidencia de capacitación adquirida	Elaboración de evidencia	Mide grado de cumplimiento de la capacitación del personal	Numero de evidencias entre personal capacitado X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio Anual	Gestión Eficacia	Oficio	Contingencia, Toma de edificio, e instalaciones
ACTIVIDAD 3.1								
Elaborar y presentar a la Oficialía Mayor un informe de actividades de la Dirección vinculado con las atribuciones del reglamento para el gobierno interior más representativas.	Informe de Actividades	Da cuenta del cumplimiento de la autorización de los informes con las actividades más significativas de la Dirección.	Informes realizados / Informes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de Actividades Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de Actividades	Contingencia, Toma de edificio, e instalaciones
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	100%
SEMAFORIZACIÓN	Satisfactorio

TITULAR DEL ORGANO DE GOBIERNO

LIC. SAUL OMAR BUSTAMANTE AVILA
OFICIAL MAYOR

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. RAFAEL GUILLERMO VÉLEZ GONZÁLEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL





FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor	Clave	1.1.01.A2
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Institucional - Departamento de Administración y Control de Personal		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	4 Fortalecimiento del Desempeño Profesional		

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional			Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Programa E001	Proyectos
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Fortalecimiento del Desempeño Profesional	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos
Objetivo General		Beneficiarios del Programa			Tipo de gasto		
Promover, planear, diseñar y ejecutar un programa permanente de capacitación que atienda las necesidades del personal para el desempeño eficiente de sus funciones en los diversos órganos técnicos y dependencias del Congreso del Estado.		Población Objetivo		Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital	
		Personal del H. Congreso del Estado.		Congreso del Estado	X		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir con las políticas para el desarrollo y modernización institucional por medio de la elaboración del Formato Único de Personal (FUP) y su respectiva digitalización	Optimización de datos	Da cuenta de la contribución	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, Toma de instalaciones.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPOSITO								
Implementar un programa formalizado para la elaboración del Formato Único de Personal (FUP).	Programa de seguimiento	Da cuenta del cumplimiento de los componentes establecidos para la implementación del programa y digitalización del FUP.	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.								
Integrar el Formato Único de Personal (FUP).	Integración	Da cuenta del cumplimiento de los documentos para la correcta digitalización	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Toma de instalaciones.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 2.								
Dar seguimiento del proceso de integración del Formato Único de Personal (FUP).	Seguimiento	Da cuenta del seguimiento realizado en el cumplimiento de la digitalización del FUP.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Toma de instalaciones.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.1								
Solicitar el Formato Único de Personal (FUP).	Solicitud	Mide el grado de cumplimiento en las solicitudes realizadas para que el personal existente y de nuevo ingreso tenga registrado sus movimientos laborales.	FUP realizado / Memorandums de solicitud de alta de personal elaborados X 100.	Cuantitativo	Oficio	Gestión	Oficio	Contingencia, Toma de instalaciones.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.1								
Digitalizar el Formato Único de Personal (FUP).	Digitalización	Muestra el grado de cumplimiento de la digitalización de los FUP del personal que integra el Congreso del Estado.	FUP digitalizados / FUP existentes X 100.	Cuantitativo	Hoja de Registro	Gestión	Hoja de Registro	Contingencia, Toma de instalaciones.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VÁLOR PORCENTUAL	100%
SEMAFORIZACIÓN	Satisfactorio

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

LIC. SIBEL SUAREZ MEJÍA GONZÁLEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. ESMERALDA ESTEBAN LOPEZ ALFARO
ENCARGADA DEL DESPACHO DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE PERSONAL







ACTIVIDAD 4.2 Capacitar en temas de prevención del acoso laboral	Capacitación Acoso Laboral	Mide el cumplimiento en la realización de capacitación enfocada a temas de Acoso Laboral	Cursos realizados / Cursos programados X 100.	Cuantitativo	Oficio de Ejecución y/o Listas de Asistencia	Gestión	Oficio de Ejecución y/o Listas de Asistencia	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencia sanitaria, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento:				46 - 75 %	76 - 100 %	0 - 45 %	76 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

[Signature]

LIC. RAÚL GUILLERMO PELEZ GONZÁLEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	100%
SEMAFORIZACIÓN	Satisfactorio

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

[Signature]

LIC. EDGAR ROBERTO OLIVARES BALLARDO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PERMANENTE





VOCES QUE TRANSFORMAN

PBR POA 2022

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor
Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Institucional - Departamento de Nómina	
Número del Programa Presupuestal (PP)	A2 - Desarrollo y Modernización Institucional
Clave	1.1.01.A2

Plan de Desarrollo Institucional		Sub-Eje, Pregunta		Eficacia		Administrativa		2. Desarrollo y Modernización Institucional		Objetivo General		Personal del Congreso del Estado		Promover la eficacia en los procedimientos administrativos y operativos del Congreso del Estado	
Función		Finalidad		Sub-función		Actividad Institucional		Fuente de		Beneficiarios del Programa		Población Objetivo		Población Potencial	
Levar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, reglamentos y acuerdos.		1. Legislación		1. Legislación		Presupuesto Estatal		Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones y Aprobaciones de Leyes, Reglamentos y Acuerdos		Sociedad Nayarita		Gasto Corriente		Gasto de Capital	
Eje		Sub-Eje, Pregunta		Finalidad		Sub-función		Fuente de		Beneficiarios del Programa		Población Objetivo		Población Potencial	
Eficacia		Administrativa		2. Desarrollo y Modernización Institucional		Objetivo General		Personal del Congreso del Estado		Promover la eficacia en los procedimientos administrativos y operativos del Congreso del Estado		Gasto Corriente		Gasto de Capital	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

NOMBRE / RESULTADO	INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE MEDICIÓN / FRECUENCIA	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEJORA DE EFICIENCIA	MEJORA DE EFICACIA	SUJETOS
PROPOSITO	Registrar e integrar la nómina con los movimientos de personal, verificar el cálculo de sus percepciones y deducciones correspondientes, en términos de la normalidad aplicable	Mide el grado de cumplimiento de los movimientos de personal en cuanto a altas y bajas así como el cálculo de percepciones y deducciones de los embargos recibidos por el personal y reflejados en la nómina del congreso del Estado	Comprobantes realizados / Comprobantes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Comprobantes	Comprobantes	Cumplimiento de los Comprobantes	Cumplimiento de los Comprobantes	Comprobantes
COMPONENTE 1.	Coordinar el sistema de emisión de comprobantes fiscales digitales del personal del congreso	Mide el grado de las actividades en relación a la elaboración de los comprobantes fiscales digitales por internet del personal del congreso del Estado	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Actividades	Cumplimiento de las Actividades	Cumplimiento de las Actividades	Actividades
COMPONENTE 2.	Reportar las solicitudes atendidas de hojas de registro y constancias de percepciones y deducciones del personal del congreso del Estado	Mide el grado de las actividades en relación a los tipos de constancias que emite el departamento	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Actividades	Cumplimiento de las Actividades	Cumplimiento de las Actividades	Actividades
ACTIVIDAD 1.1	Elaborar las hojas de solicitud y constancias de percepciones y deducciones del personal del congreso del Estado	Mide el grado de cumplimiento de los escritos en que se hace constar las percepciones, deducciones, relación laboral, antigüedad y adscripción, entre otros.	Reportes realizados / Reportes programados X 100	Cuantitativo	Reportes	Reportes	Cumplimiento de los Reportes	Cumplimiento de los Reportes	Reportes
ACTIVIDAD 1.2	Elaborar el personal del congreso del Estado	Mide el grado de cumplimiento de la relación que se establece entre el personal del congreso del Estado	Personales realizados / Personales programados X 100	Cuantitativo	Personales	Personales	Cumplimiento de los Personales	Cumplimiento de los Personales	Personales

DETERMINACIÓN DE METAS	PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	SEMAFORIZACIÓN	100%

TITULAR DE LA DEPENDENCIA
LIC. JUAN RODOLFO NARES CORTES
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NÓMINA

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO
LIC. RAÚL BULLERMAN RIVERA GONZÁLEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL





FICHA TÉCNICA

Table with technical details including Organo de Gobierno/Técnico, Clave Funcional, Plan de Desarrollo Institucional, and Beneficiarios del Programa.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

Main matrix table with columns: 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.

DETERMINACIÓN DE METAS table showing PERIODO: OCTUBRE-DICIEMBRE 2022, VALOR PORCENTUAL: 100%, SEMAFORIZACIÓN: Satisfactorio.

LIC. SAUL OMAR BUSTAMANTE GARCÍA OFICIAL MAYOR

C.P.A. RUTH BERENEE ARREDIA BELLOSO DIRECTORA DE TESORERÍA

10/1/52

10/1/52



FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico Órgano Técnico/Dependencia Nombre del Programa Presupuestal (PP)	Oficialía Mayor Dirección de Tesorería - Departamento de Programación, Presupuesto y Finanzas A2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Clave	1.1.01.A2
---	---	-------	-----------

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional			Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Actividad Institucional		Programa E001	
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Transparencia y Eficiencia en el Manejo de Recursos Públicos	1. Gobierno	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos	
Objetivo General		Beneficiarios del Programa			Tipo de gasto		
Promover la eficiencia en los procedimientos administrativos y operativos del Congreso del Estado.		Población Objetivo		Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital	
		Estado de Yucatán		Sociedad Yucatarita	X		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / OMBENCIÓN A MEDIR	MÉTODOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FN								
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	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3- Contingencias Sanitarias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria
PROPÓSITO								
Asignar correctamente la afectación 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
COMPONENTE 1								
Clasificar correctamente 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
COMPONENTE 2								
Analizar la Suficiencia Presupuestal	Análisis Presupuestal	Verifica el cumplimiento del análisis de las asignaciones presupuestales	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
COMPONENTE 3								
Elaborar en tiempo y forma del anteproyecto de programa de trabajo y presupuesto de egresos	Anteproyecto del Presupuesto	La elaboración del Anteproyecto del presupuesto	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3- Contingencias Sanitarias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria
COMPONENTE 4								
Analizar los controles y evaluaciones de los programas	Control de programas	Análisis de la estructura programática 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
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
ACTIVIDAD 1.2								
Verificar la asignación de las partidas presupuestales	Verificación Presupuestal	Verifica la suficiencia de las partidas presupuestales para la ejecución	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
ACTIVIDAD 2.1								
Realizar el análisis de la asignación y suficiencia presupuestal	Análisis de suficiencia presupuestal	Proporciona información sobre el análisis de las asignaciones presupuestales efectuadas durante el trimestre	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
ACTIVIDAD 3.1								
Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos del Congreso del Estado	Anteproyecto del Presupuesto	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
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	Informe del estado analítico del ejercicio del presupuesto de Egresos (Finalidad y Función) Trimestral	Gestión Eficacia	Informe del estado analítico del ejercicio del presupuesto de Egresos (Finalidad y Función)	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3- Contingencias Sanitarias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria
Señalador de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	100%
SEMAFORIZACIÓN	Satisfactorio

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

C.P. RUTH BERENICE ARREOLA BELLOSO
DIRECTORA DE TESORERÍA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

L.C. FLOR ROSA MARTÍNEZ PÉREZ
JEFA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y FINANZAS





VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR
POA
2022

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico		Oficialía Mayor				Clave	1.1.01.A2
Órgano Técnico/Dependencia		Dirección de Tesorería - Departamento de Contabilidad					
Nombre del Programa Presupuestal (PP)		A2.- Desarrollo y Modernización Institucional					
Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Programa E001
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Transparencia y Eficiencia en el Manejo de Recursos Públicos	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto	
Ejecutar de forma analítica y ordenada el registro contable que emana de las operaciones financieras, en apego con las Normas, Políticas y Lineamientos aplicables, de tal forma que permita elaborar, consultar y presentar información clara y veraz.		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Sociedad Nayarita		Estado de Nayarit		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
relación a los registros para contribuir a minimizar las observaciones de los entes fiscalizadores, en relación al desarrollo y modernización institucional	Registros Contables	Documentos conformados por la Información Contable, Presupuestaria y Programática de este H. Congreso.	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3- Contingencias sanitarias 4-Toma de instalaciones 5.- Insuficiencia Presupuestaria
PROPOSITO								
Contribuir a la entrega de la información de los avances de gestión y cuenta pública en tiempo y forma	Avances Financieros.	Documento mediante el cual se informan los avances físicos y financieros de los programas de este H. Congreso.	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
COMPONENTE 1.								
Solicitar la capacitación del personal del departamento en materia contable, fiscal y del sistema de contabilidad	Oficio de Solicitud	Documento mediante el cual se realiza la solicitud de cursos o talleres que se consideran necesarios para el mejor desempeño del personal	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Semestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3- Contingencias sanitarias 4-Toma de instalaciones 5.- Insuficiencia Presupuestaria
COMPONENTE 2.								
Supervisar el sistema para verificar el cumplimiento y aplicación de los lineamientos con base al Clasificador por Objeto del Gasto vigente	Estados Financieros	Documentos que genera el sistema en los cuales se resume la situación financiera y patrimonial de este H. Congreso del Estado	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	1-Desastres Naturales 2.- Eventos por causas de fuerza mayor
COMPONENTE 3.								
Verificar el registro y la documentación soporte de las operaciones contables	Cédula de verificación de registro contable e inspección documental	Documento mediante el cual se indican los registros contables verificados y la inspección de la documentación	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente o Descendente	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
ACTIVIDAD 1.1								
Elaborar propuestas de capacitación para el personal del departamento realizar el oficio de solicitud para la autorización de la capacitación requerida	Oficio de Solicitud	Documento mediante el cual se realiza la solicitud de cursos o talleres que se consideran necesarios para el mejor desempeño del personal	Oficios de solicitud de propuestas de capacitación realizadas / Oficios de solicitud de propuestas de capacitación programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio Semestral	Gestión Eficacia	Oficio de Solicitud	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3- Contingencias sanitarias 4-Toma de instalaciones 5.- Insuficiencia Presupuestaria
ACTIVIDAD 2.1								
Realizar un análisis comparativo respecto al Clasificador por Objeto del Gasto utilizado actualmente y el emitido por el CONAC	Informe comparativo	Documento donde se informa el resultado originado de la comparación del Clasificador actual contra el emitido por CONAC	Informes comparativos realizados / Informes comparativos programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe comparativo Anual	Gestión Eficacia	Informe comparativo	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3- Contingencias sanitarias 4-Toma de instalaciones 5.- Insuficiencia Presupuestaria
ACTIVIDAD 3.1								
Revisar la documentación soporte para realizar el registro y contribuir a minimizar las observaciones de los entes fiscalizadores	Cédula de verificación de registro contable e inspección documental	Documento mediante el cual se indican los registros contables verificados y la inspección de la documentación	Cédulas de verificación de registro contable e inspección documental realizadas / Cédulas de verificación de registro contable e inspección documental programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cédula de verificación de registro contable e inspección documental Trimestral	Gestión Eficacia	Cédula de verificación de registro contable e inspección documental	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3- Contingencias sanitarias 4-Toma de instalaciones 5.- Insuficiencia Presupuestaria
ACTIVIDAD 3.2								
Registrar y generar el documento del sistema para adjuntarlo al soporte para su archivo	Cédula de Polizas	Documento donde se registran las operaciones inherentes a este H. Congreso del Estado	Cédulas de polizas realizadas / Cédulas de polizas programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cédula de Polizas Trimestral	Gestión Eficacia	Cédula de Polizas	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3- Contingencias sanitarias 4-Toma de instalaciones 5.- Insuficiencia Presupuestaria
ACTIVIDAD 3.3								
Formular los informes trimestrales de avance de gestión en apego a la normatividad aplicable	Avance de Gestión	Documento mediante el cual se informan los avances físicos y financieros de los programas de este H. Congreso.	Avances de gestión financiero realizados / Avances de gestión financiero programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Avance de Gestión Trimestral	Gestión Eficacia	Avance de Gestión	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3- Contingencias sanitarias 4-Toma de instalaciones 5.- Insuficiencia Presupuestaria
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACION DE METAS	
PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	100%
SEMAFORIZACION	Satisfactorio

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

C.P.A. RUTH BERENICE ARREOLA BELLOSÓ
DIRECTORA DE TESORERÍA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

L.C. OSCAR RAÚL BARRAGÁN POLANCO
JEFE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

CHS/2



FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor		Clave	: 1, C3, A2
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Tesorería / Departamento de Validación, Control e Integración Documental			
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A2.- Desarrollo y Modernización Institucional			

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Programa E001	
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Eficacia Administrativa	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos	
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto		
Contribuir a la mejora de las políticas de desarrollo y modernización que favorezcan la eficiencia administrativa y la transparencia en el uso de los recursos públicos		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital	
		Sociedad Navarrita		Estado de Navarra		X		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPLUESTOS
FN								
Contribuir a la mejora de los procesos y actividades que conllevan en el ejercicio del gasto y en mantener finanzas públicas sanas	Ejercicio del Gasto	Contribuye a medir la imagen positiva del H. Congreso ante la Sociedad mediante el uso eficiente del recurso público.	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	1.-Eventos catastróficos ambientales 2.- Suficiencia Presupuestal 3.-Eritaje de las pólizas 4.-Perfil profesional
				Ascendente	Anual	Eficacia		
Establecer procesos de validación estandarizados, sistematizados y con retroalimentación en 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.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	1.-Eventos catastróficos ambientales 2.- Suficiencia Presupuestal 3.-Eritaje de las pólizas
				Ascendente	Anual	Eficacia		
Propone modificaciones al marco regulatorio que establece los procesos y actividades del Departamento de Validación.	Propuestas de modificación al marco regulatorio	Contribuye a detectar la falta de justificación y comprobación con el fin de proponer lineamientos que contribuyan a mantener un ejercicio del gasto eficaz.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	1.-Eventos catastróficos ambientales 2.- Suficiencia Presupuestal 3.-Disponibilidad de las áreas ejecutoras del gasto 4.-Pólizas no proporcionadas
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
Integrar adecuadamente las pólizas de registro contable en cuanto a la documentación soporte que justifica y comprueba el ingreso y egreso	Integración documental	Contribuye a detectar la falta de justificación y comprobación en las pólizas de registro contable que se turnan al departamento.	Pólizas observadas / Pólizas generadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	1.-Eventos catastróficos ambientales 2.- Suficiencia Presupuestal 3.-Disponibilidad de las áreas ejecutoras del gasto
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Propone la elaboración de manuales de procedimientos y de organización relativa a la validación del gasto.	Propuesta de Manuales.	Contribuye a gestionar la implementación de los manuales de procedimiento y organización.	Propuestas realizadas / Propuestas entregadas X 100	Cuantitativo	Oficio	Gestión	Oficio	1.-Eventos catastróficos ambientales 2.- Suficiencia Presupuestal 3.-Disponibilidad de las áreas ejecutoras del gasto 4.- Pólizas no proporcionadas
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
Retroalimentar a los departamentos involucrados en el proceso del ejercicio del gasto.	Retroalimentación sobre integración documental	Contribuye a medir el grado de integración del soporte documental para respaldar correctamente las pólizas de registro conforme a la normativa aplicable.	Retroalimentaciones realizadas / Retroalimentaciones solicitadas X 100	Cuantitativo	Minuta o lista de participantes	Gestión	Minuta o lista de participantes	1.-Eventos catastróficos ambientales 2.- Suficiencia Presupuestal 3.-Pólizas no proporcionadas
				Ascendente	Anual	Eficacia		
Verificar que los registros contables se efectúen conforme al clasificador del gasto aprobado y su programa presupuestal.	Validación de registros contables en pólizas	Contribuye a medir que los registros contables se efectúen conforme al Clasificador por Objeto del Gasto y Programa Presupuestal correspondiente justificados y comprobados de acuerdo a la normativa vigente.	Pólizas entregadas al departamento / Pólizas verificadas X 100	Cuantitativo	Cédula de Verificación	Gestión	Cédula de Verificación	1.-Eventos catastróficos ambientales 2.- Suficiencia Presupuestal 3.-Disponibilidad de las áreas ejecutoras del gasto 4.- Pólizas no proporcionadas
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Verificar que las pólizas entregadas se encuentren justificadas y comprobadas.	Validación del soporte documental en pólizas	Contribuye a medir la validación de las pólizas de registro entregadas al departamento para su verificación y validación conforme a la normativa aplicable.	Pólizas entregadas al departamento / Pólizas verificadas X 100	Cuantitativo	Cédula de Verificación	Gestión	Cédula de Verificación	1.-Eventos catastróficos ambientales 2.- Suficiencia Presupuestal 3.-Disponibilidad de las áreas ejecutoras del gasto 4.- Pólizas no proporcionadas
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100%		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	100%
SEMAFORIZACIÓN	Satisfactorio

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

C.P. RUTH BERENICE ARREOLA BELLOSO
DIRECTORA DE TESORERÍA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

C.P. RUTH BERENICE ARREOLA BELLOSO

DIRECTORA DE TESORERÍA

01/15/20

01/15/20



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR
POA
2022

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico		Oficialía Mayor		Clave	1.1.01.A2
Órgano Técnico/Dependencia		Dirección de Tesorería - Departamento de Trámites y Liquidación de Pagos			
Nombre del Programa Presupuestal (PP)		A2.- Desarrollo y Modernización Institucional			
Plan de Desarrollo Institucional			Clave Funcional		Programas y Proyectos
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Eficacia Administrativa	1. Gobierno	1.1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.
Fuente de Financiamiento			Programa E001		
Presupuesto Estatal			Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos		
Objetivo General			Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto
Mantener archivada y resguardada la documentación comprobatoria de los recursos financieros y de las pólizas contables, así mismo la digitalización de las mismas.			Población Objetivo	Población Potencial	Gasto Corriente
			Sociedad Nayarita	Estado de Nayarit	X

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Mantener una organización óptima de las pólizas contables y demás documentación comprobatoria.	Organización del departamento en materia de archivo y resguardo de pólizas de registro contable	Documento donde se plasma el registro de pólizas y demás documentación comprobatoria a cargo de la Dirección de Tesorería.	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3- Contingencias Sanitarias 4- Toma de instalaciones 5- Insuficiencia Presupuestaria 6- Falla en la red eléctrica
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPOSITO								
Mantener archivada y resguardada la documentación comprobatoria de los recursos financieros del Congreso del Estado.	Archivo y resguardo de documentación comprobatoria	Mide el cumplimiento del archivo y resguardo de los recursos financieros del Congreso del Estado.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3- Contingencias Sanitarias 4- Toma de instalaciones 5- Insuficiencia Presupuestaria 6- Falla en la red eléctrica
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1.								
Solicitar la capacitación del personal del departamento.	Solicitud de capacitación	Mide el cumplimiento de los requerimientos de curso o taller necesarios para llevar un mejor control de los documentos en general	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3- Contingencias Sanitarias 4- Toma de instalaciones 5- Insuficiencia Presupuestaria 6- Falla en la red eléctrica
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 2.								
Controlar el ingreso y resguardo de las pólizas contables y documentación comprobatoria.	Control de ingreso y archivo	Mide el grado del resultado del resguardo de pólizas y demás documentación comprobatoria a cargo de la Dirección de Tesorería.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3- Contingencias Sanitarias 4- Toma de instalaciones 5- Insuficiencia Presupuestaria 6- Falla en la red eléctrica
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 3.								
Mantener digitalizadas las pólizas y documentación en resguardo.	Digitalización contable	Mide el grado de digitalización trimestral de las pólizas contables que se reportan a la dirección trimestralmente a través de un oficio que genera el departamento.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3- Contingencias Sanitarias 4- Toma de instalaciones 5- Insuficiencia Presupuestaria 6- Falla en la red eléctrica
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.1								
Realizar oficio para solicitar la capacitación del personal en relación a los métodos de archivo y resguardo.	Oficio de solicitud	Mide el grado de oficios de solicitud de capacitación al personal del departamento	Oficios de solicitud de curso realizadas / Oficios de solicitud de curso programados X 100	Cuantitativo	Oficio de solicitud	Gestión	Oficio de solicitud	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3- Contingencias Sanitarias 4- Toma de instalaciones 5- Insuficiencia Presupuestaria 6- Falla en la red eléctrica
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.1								
Recibir y resguardar las pólizas contables y documentación comprobatoria.	Resguardo contable	Mide el grado del resultado del resguardo de pólizas y demás documentación comprobatoria a cargo de la Dirección de Tesorería.	Reportes realizados / Reportes programados X 100	Cuantitativo	Reporte	Gestión	Reporte	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3- Contingencias Sanitarias 4- Toma de instalaciones 5- Insuficiencia Presupuestaria 6- Falla en la red eléctrica
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 3.1								
Digitalizar las pólizas contables y documentación comprobatoria.	Digitalización contable	Mide el grado de digitalización trimestral de las pólizas contables que se reportan a la dirección a través de un oficio que genera el departamento.	Oficios realizados / Oficios programados X 100	Cuantitativo	Oficio	Gestión	Oficio	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3- Contingencias Sanitarias 4- Toma de instalaciones 5- Insuficiencia Presupuestaria 6- Falla en la red eléctrica
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	100%
SEMAFORIZACIÓN	Satisfactorio

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

C.P.A. RUTH BERENICE ARREOLA BELLOSO
DIRECTORA DE TESORERÍA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

C.P.A. RUTH BERENICE ARREOLA BELLOSO
DIRECTORA DE TESORERÍA

1/1/19

1/1/19



FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor	Clave	1.1.01.A2
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Adquisiciones		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A2.- Desarrollo y Modernización Institucional		

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Programa E001
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Transparencia y Eficiencia en el Manejo de Recursos Públicos	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto	
Mejorar los indicadores de desempeño, además de fortalecer las funciones de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas.		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Congreso del Estado		Congreso del Estado		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

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 en la eficacia de las políticas para el desarrollo y modernización institucional de la Dirección de Adquisiciones	Eficacia en las políticas para el desarrollo y modernización institucional	Contribuye en mejorar las políticas para el desarrollo y modernización institucional en la Dirección de Adquisiciones	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, siniestro, factor social
				Ascendente	Anual	Eficacia		
Contribuir en la eficacia de la planeación, programación, coordinación, dirección y control de los procesos para la administración de los recursos en materia de bienes y servicios, protección civil, servicios generales y seguridad, así como la administración de los inmuebles.	Eficacia en la coordinación, dirección de normas y criterios	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	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, siniestro, factor social
				Ascendente	Anual	Eficacia		
Comunicar a los departamentos que integran la Dirección de adquisiciones	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	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, siniestro, factor social
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Coordinar e informar el seguimiento del programa operativo anual y la supervisión de su desarrollo	Coordinación e informe en la elaboración del programa operativo anual	Mide el cumplimiento de la realización del programa operativo de cada uno de los departamentos que conforman la Dirección de Adquisiciones, así como la supervisión e informe de su desarrollo	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, siniestro, factor social
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Programar reuniones informativas	Programación de reuniones informativas	Mide el cumplimiento a la coordinación y organización que hay en la Dirección de Adquisiciones	Reuniones realizadas / Reuniones programadas X 100	Cuantitativo	Oficio	Gestión	Oficio	Contingencia, siniestro, factor social
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Supervisar las actividades realizadas por los departamentos a su cargo	Calendarización de entrega de las 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	Autorizaciones de informes trimestrales	Gestión	Autorizaciones de informes trimestrales	Contingencia, siniestro, factor social
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Elaborar y presentar a la Oficialía Mayor un informe de actividades de la Dirección vinculado con las atribuciones del reglamento para el gobierno interior más representativas.	Informe de Actividades	Da cuenta del cumplimiento de la autorización de los informes con las actividades más significativas de la Dirección.	Informes realizados / Informes programados X 100	Cuantitativo	Informe de Actividades	Gestión	Informe de Actividades	Contingencia, siniestro, factor social
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento:	Afines	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	100%
SEMAFORIZACIÓN	Satisfactorio

LIC. SAÚL OMAR BUSTAMANTE PAYA
OFICIAL MAYOR

LIC. ANA ARTEMISA ZERMEÑO BARRAGÁN
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y ALMACEN





VOCES QUE TRANSFORMAN

PBR
POA
2022

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico Dirección de Adquisiciones - Departamento de Adquisiciones		Nombre del Programa Presupuestal (PP) A2 - Desarrollo y modernización institucional	
Clave 1.1.01.A2		Programa y Proyectos Programa 1.001	
Objetivo General 2. Desarrollo y Modernización Institucional Transparencia y Eficiencia en el Manejo de Recursos Públicos		Objetivo del Programa Mejorar la calidad de los servicios y la satisfacción de los usuarios	
Finalidad Sub-Ej. Premias		Beneficiarios del Programa Población Objetivo: Congreso del Estado	
Función Sub-Función		Tipo de gasto Gasto Corriente	
Actividad Institucional Financiamiento		Costo de Capital X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

Nivel / Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Definición	Fórmula	Método de Evaluación / Unidad de Medida / Frecuencia	Tipo de Indicador / Medición / MEBI	Medios de Verificación	Sujetos
---------------------------	----------------------	------------	---------	--	-------------------------------------	------------------------	---------

COMPONENTE 1: Vigilancia al Comité de Adquisiciones y ejecución del Programa de Adquisiciones de Bienes y Servicios	Ejecución del Programa Anual de Adquisiciones	Programa Anual de Adquisiciones ejecutado / Programa Anual de Adquisiciones 2022 X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Congruencia del Factor Social
COMPONENTE 2: Vigilancia al Comité de Adquisiciones y ejecución del Programa de Adquisiciones de Bienes y Servicios	Organización en la celebración de contratos por Adquisiciones de Bienes y Servicios	Informes realizados / Informes programados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Congruencia del Factor Social
COMPONENTE 3: Integración del catálogo de proveedores para las adquisiciones de bienes y servicios	Integración del catálogo de proveedores para las adquisiciones de bienes y servicios	Reportes realizados / Reportes programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Congruencia del Factor Social

COMPONENTE 4: Base a legislación aplicable	Integración del catálogo de proveedores para las adquisiciones de bienes y servicios	Reportes realizados / Reportes programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Congruencia del Factor Social
COMPONENTE 5: Base a legislación aplicable	Integración del catálogo de proveedores para las adquisiciones de bienes y servicios	Reportes realizados / Reportes programados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Congruencia del Factor Social

ACTIVIDAD 1.1: Realizar y registrar los documentos inherentes a las adquisiciones de bienes y servicios	Desarrollo eficiente en el proceso de las adquisiciones de bienes y servicios	Solicitudes atendidas / Solicitudes autorizadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Congruencia del Factor Social
ACTIVIDAD 1.2: Realizar a cabo las acciones ordinarias y/o extraordinarias	Oportunidad de las adquisiciones de bienes y servicios	Sesiones ordinarias ejecutadas / Sesiones ordinarias programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Congruencia del Factor Social
ACTIVIDAD 1.3: Realizar el informe trimestral de adquisiciones de bienes y servicios	Desarrollo eficaz en el proceso de las adquisiciones de bienes y servicios	Informes realizados / Informes programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Congruencia del Factor Social

ACTIVIDAD 2.1: Realizar los contratos de adquisiciones, arreglos y servicios	Cumplimiento de los contratos de adquisiciones, arreglos y servicios	Informes realizados / Informes programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Congruencia del Factor Social
ACTIVIDAD 2.2: Realizar a cabo las acciones ordinarias y/o extraordinarias	Oportunidad de las adquisiciones de bienes y servicios	Sesiones ordinarias ejecutadas / Sesiones ordinarias programadas X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Congruencia del Factor Social

ACTIVIDAD 3.1: Registrar, ingresar y actualizar el catálogo de proveedores	Gestión del catálogo de proveedores en concordancia con el catálogo presupuestal para satisfacer las necesidades del Congreso del Estado	Reportes realizados / Reportes programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Congruencia del Factor Social
ACTIVIDAD 4.1: Llevar a cabo la integración de los expedientes de acuerdo al proceso de adquisiciones de bienes y servicios	Transparencia en el soporte documental de las adquisiciones de bienes y servicios	Check list realizados / Check list programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Congruencia del Factor Social

DETERMINACIÓN DE METAS PERÍODO: OCTUBRE-DICIEMBRE 2022	VALOR PORCENTUAL 100%
SEMFORIZACIÓN Satisfacción	

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO: LIC. AYA ARTEMISA ZERMEÑO BARRAGAN
 ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y ALMACEN: LIC. JESUS CAYLÁN HERRERA RUANO
 TITULAR DE LA DEPENDENCIA:





VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR
POA
2022

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor-Dirección de Adquisiciones		
Órgano Técnico/Dependencia	Departamento de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	AZ.- Desarrollo y Modernización Institucional	Clave	1.1.01.AZ

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional			Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje/Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Fuente de Financiamiento	Programa
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Transparencia y Eficiencia en el Manejo de Recursos Públicos	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos.
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto	
Mejorar los indicadores de desempeño, además de fortalecer las funciones de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas.		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Congreso del Estado, usuarios y ciudadanía en general		Personal que utilice los bienes		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MECANOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN	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	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Contingencia sanitaria, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones y demás factores sociales.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPÓSITO	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	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia sanitaria, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones y demás factores sociales.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1	Actualización del sistema	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	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia sanitaria, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones y demás factores sociales.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
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 sanitaria, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones y demás factores sociales.
				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 Diagnóstico Técnico para su donación o baja	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativos	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia sanitaria, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones y demás factores sociales.
				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 sanitaria, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones y demás factores sociales.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.1	Programa de vistas	Muestra el cumplimiento de la elaboración del programa de vistas a las áreas para la revisión del inventario general del H. Congreso del Estado	Programaciones realizadas / Programaciones programadas X 100	Cuantitativos	Programa de vistas y actualización del inventario General de Bienes	Gestión	Programa de vistas y actualización del inventario General de Bienes	Contingencia sanitaria, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones y demás factores sociales.
				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 en 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 bienes no ubicados y formato de movimientos de un bien	Contingencia sanitaria, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones y demás factores sociales.
				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 sanitaria, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones y demás factores sociales.
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 3.1	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	Oficio de solicitud de diagnósticos	Gestión	Oficio de solicitud de diagnósticos	Contingencia sanitaria, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones y demás factores sociales.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46% - 75%	Satisfactorio	76% - 100%		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	100%
SEMAFORIZACIÓN	Satisfactorio

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. ANA ARTEMISA ZERMEÑO BARRAGAN
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y ALMACEN

LIC. ANA ARTEMISA ZERMEÑO BARRAGAN
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y ALMACEN





VOCES QUE TRANSFORMAN

PBR POA 2022

FICHA TÉCNICA

<p>Órgano de Gobierno/Técnico Órgano Técnico/Dependencia Nombre del Programa Presupuestal (PP)</p>		<p>Oficialía Mayor Dirección de Adquisiciones- Almacén A2.- Desarrollo y Modernización Institucional</p>		Clave	1.1.01.A2
<p>Área de Desarrollo Institucional B1</p>		<p>Clave Funcional Actividad Institucional</p>		<p>Programas y Proyectos Programa 0001</p>	
<p>Sub-Tipo, Premia</p>		<p>Sub-Función</p>		<p>Fuente de Financiamiento</p>	
<p>Transparencia y Eficiencia en el Manejo de Recursos Públicos</p>		<p>01. Legislación</p>		<p>Presupuesto Estatal</p>	
<p>1. Gobierno</p>		<p>01. Legislación</p>		<p>Indicadores, Resoluciones, Ejecuciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos</p>	
<p>Objeto General</p>		<p>Beneficiarios del Programa</p>		<p>Tipo de gasto</p>	
<p>Mejorar los indicadores de desempeño, además de fortalecer las funciones de transparencia, fiscalización y medición de cuentas.</p>		<p>Población Objeto Congreso del Estado</p>		<p>Gasto Corriente X Gasto de Capital</p>	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

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								
Suministrar los artículos, materiales de oficina e insumos solicitados a través de controles implementados para a su efecto.	Contribuir al proceso registro y control de insumos del departamento de almacén	Contribuye en mejorar las prácticas para el desarrollo modernización institucional en el departamento de almacén	Proyecto cumplido / Proyecto programado X 100	Cuantitativo Acordante	Completado del Proyecto Anual	Estratégico Eficacia	Completamiento del Proyecto	Contingencia, Sinistro, Factor Social
PROPOSITO								
Regular el proceso de entradas y salidas que favorezca la eficacia 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 planado	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Acordante	Completamiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Completamiento de los Componentes	Contingencia, Sinistro, Factor Social
COMPONENTE 1.								
Controlar el proceso de captura de inventario 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 Acordante	Completamiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Completamiento de las Actividades	Contingencia, Sinistro, Factor Social
COMPONENTE 2.								
Controlar el proceso requisición de insumos para su periodicamente a las áreas.	Programación y requisición de insumos en fecha establecida	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 Acordante	Completamiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Completamiento de las Actividades	Contingencia, Sinistro, Factor Social
COMPONENTE 3.								
Controlar el proceso de entradas y salidas de materiales e insumos por documento.	Registro del inventario de insumos en cada mes.	Mide la cantidad de insumos al fin de cada mes	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Acordante	Completamiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Completamiento de las Actividades	Contingencia, Sinistro, Factor Social
COMPONENTE 4.								
llevar a cabo acciones por que contribuyan a la lucha contra el cambio climático.	Acciones de mitigación al cambio climático.	Mide el grado de cumplimiento de las acciones que realiza el departamento para contribuir a la lucha contra el cambio climático	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Acordante	Completamiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Completamiento de las Actividades	Contingencia, Sinistro, Factor Social
ACTIVIDAD 1.1								
Realizar inventarios periódicos de insumos y materiales	Realización de inventarios mensuales	Mide el registro de insumos en existencia en el almacén	Inventarios realizados / Inventarios programados X 100.	Cuantitativo Acordante	Reporte de inventario de Almacén Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte de inventario de Materiales	Contingencia, Sinistro, Factor Social
ACTIVIDAD 2.1								
Registrar y recibir requisiciones autorizadas en el tiempo establecido.	Recepción y registro de requisiciones	Mide el cumplimiento de registro y recepción de requisiciones mensuales de insumos de cada área en el tiempo establecido para su programación a distribución	Reportes de requisiciones mensuales realizadas / Reportes de requisiciones mensuales programados X 100	Cuantitativo Acordante	Reporte de requisiciones mensuales y controlado Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte de requisiciones mensuales controlado	Contingencia, Sinistro, Factor Social
ACTIVIDAD 3.1								
Registrar periódicamente las entradas y salidas de material del Almacén	Registro de entradas y salidas de insumos	Muestra el registro periódico de las entradas y salidas de insumos mensualmente en base de cálculo de excel	Reportes de entradas y salidas realizadas / Reportes de entradas y salidas programados X 100	Cuantitativo Acordante	Reporte de entradas y salidas Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte de entradas y salidas	Contingencia, Sinistro, Factor Social
ACTIVIDAD 4.1								
Solicitar periódicamente que los insumos de limpieza a saber mensualmente sean amigables al medio ambiente, contribuyendo dentro de la institución en la mitigación del cambio climático.	Solicitud de insumos de limpieza	Mide el cumplimiento de solicitud de insumos de limpieza amigables con el medio ambiente	Oficinas de solicitud realizadas / Oficinas de solicitud programados X 100	Cuantitativo Acordante	Oficina de Solicitud Trimestral	Gestión Eficacia	Oficina de Solicitud	Contingencia, Sinistro, Factor Social
Semáforo de Cumplimiento:		Amboro	Aceptable	46 - 75 %	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %	

DETERMINACION DE METAS	
PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL SEMAFORIZACION	100%

TITULAR DEL ORGANISMO DE GOBIERNO
 LIC. ANA ARTEMISA ZERMEÑO BARRAGAN
 ENCARGADA DE LA DIRECCION DE ADQUISICIONES,
 SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y ALMACEN

TITULAR DE LA DEPENDENCIA
 LIC. ANA ARTEMISA ZERMEÑO BARRAGAN
 ENCARGADA DE LA DIRECCION DE ADQUISICIONES,
 SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y ALMACEN





VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR
POA
2022

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico		Oficialía Mayor		Clave	1.1.01.A2	
Órgano Técnico/Dependencia		Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén-Departamento de Servicios Generales				
Nombre del Programa Presupuestal (PP)		A2-Desarrollo y Modernización Institucional				
Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional			Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Programa E001
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Fortalecimiento de los Medios Tecnológicos, Dignificación de Espacios Laborales y Seguridad en el Trabajo	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos.
Objetivo General		Beneficiarios del Programa			Tipo de gasto	
Promover la eficiencia en los procedimientos administrativos y operativos del Congreso		Población Objetivo		Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Congreso del Estado		Usuarios de las instalaciones	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

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. Congreso del Estado de Nayarit.	Coordinación 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.
PROPOSITO								
Atender los servicios generales que se requieren en materia de fotocopiado, aseo, mensajería, etc. dentro y fuera de la Ciudad y/o del Estado	Meorar en los servicios generales prestados al Congreso del Estado.	Muestra el grado de cumplimiento de las componentes establecidas 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.
COMPONENTE 1.								
Proporcionar los traslados en vehículos oficiales por comisiones institucionales.	Gestión de unidades	Da cuenta de las unidades asignadas para la dotación de las 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.
COMPONENTE 2.								
Proporcionar los servicios de fotocopiado, mensajería, 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.
COMPONENTE 3.								
Realizar acciones por el departamento que contribuyan a la mitigación del cambio climático.	Acciones contra cambio climático	Da muestra de las acciones que realiza el departamento para contribuir a la mitigación del cambio climático	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones.
ACTIVIDAD 1.1								
Elaborar los oficios de viáticos por comisiones de labores 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 viáticos de transporte programados / Reportes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte de Oficios de Viáticos Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte de Oficios de Viáticos	Contingencia, toma de instalaciones.
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.
ACTIVIDAD 3.1								
Realizar campaña de 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 realizadas como acciones llevadas por el departamento para el ahorro de energía y agua dentro de la institución	Campañas realizadas / Campañas programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Campaña Anual	Gestión Eficacia	Campaña	
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 climático.	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 programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio Trimestral	Eficacia Eficacia	Oficio	
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	100%
SEMIFORTIFICACIÓN	

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO
LIC. ANA ARTEMISA ZERMENO BARRAGAN
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES,
SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y
ALMACEN

TITULAR DE LA DEPENDENCIA
LIC. NANCY MIGUEL ROBLES TORTOLERO
JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES





FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor	Clave	A2.1.D1.1
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén-Departamento de Mantenimiento y Conservación de Bienes Muebles e Inmuebles		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A2.-Desarrollo y Modernización Institucional		

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Programa EOG1	
Eficiencia Administrativa	Consolidación de la estructura interna	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos	
Objetivo General				Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto		
Coordinar y supervisar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, la conservación y restauración del edificio, así como de sus bienes muebles e inmuebles.				Población Objetivo		Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
				Congreso del Estado de Nayarit		Congreso del Estado de Nayarit	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIM								
Controlar los servicios de mantenimiento para la conservación de las instalaciones del Congreso del Estado.	Servicios de Mantenimiento.	Da cuenta del grado de contribución que se hace al mejoramiento de las políticas para el desarrollo y modernización institucional a través de la atención a reportes y establecimiento del programa de mantenimiento del Congreso del Estado.	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, Toma de instalaciones
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 Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, Toma de instalaciones
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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Toma de instalaciones
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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Toma de instalaciones
COMPONENTE 3.								
Supervisar servicios contratados	Coordinación 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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Toma de instalaciones
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.	Servicios realizados / Servicios solicitados X 100	Cuantitativo Ascendente	Bitácora Trimestral	Gestión Eficacia	Bitácora	Contingencia, Toma de instalaciones
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 Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, control de Bienes y Almacén el programa anual de Mantenimiento y Conservación preventivo de la Plantilla Vehicular del Congreso.	Programas de mantenimiento realizado / Programas de mantenimiento programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Programa Anual de Mantenimiento Anual	Gestión Eficacia	Programa Anual de Mantenimiento	Contingencia, Toma de instalaciones
ACTIVIDAD 2.2								
Solicitar el servicio de mantenimiento de los vehículos propiedad del Congreso del Estado	Solicitud de Mantenimiento Vehicular.	Da cuenta de la solicitudes de servicio necesarios para dar mantenimiento a la plantilla vehicular del Congreso del Estado.	Solicitudes de mantenimiento vehicular solicitadas / Servicios realizados X 100.	Cuantitativo Ascendente	Bitácora Vehicular Trimestral	Gestión Eficacia	Bitácora Vehicular	Contingencia, Toma de instalaciones
ACTIVIDAD 3.1								
Supervisar los servicios contratados.	supervisión de servicios contratados.	Da cuenta de la supervisión de los proveedores de servicios contratados.	Supervisiones realizadas / Servicios contratados X 100.	Cuantitativo Ascendente	Bitácora Trimestral	Gestión Eficacia	Bitácora	Contingencia, Toma de instalaciones
Semáforo de Cumplimiento	Minimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	100%
SEMAFORIZACIÓN	Satisfactorio

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

LIC. ANA ARTEMISA ZERMEÑO BARRAGAN
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES,
SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y
ALMACÉN

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. PEDRO FRANCISCO FLORES HERNANDEZ.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
Y CONSERVACIÓN DE BIENES MUEBLES E
INMUEBLES





FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor	Clave 1.1.01.A2
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén - Departamento de Resguardo y Seguridad	
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A2 - Desarrollo y Modernización Institucional	

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Programa	
2 - Desarrollo y Modernización Institucional	Transparencia y Eficiencia en el Manejo de Recursos Públicos	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo las iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos.	
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto		
Mejorar los indicadores de desempeño, además de fortalecer las funciones de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas.		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital	
		Congreso del Estado		Congreso del Estado		x		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS	
FIN	Cumplir con el programa de seguridad y protección civil	Contribucion al resguardo	Muestra el grado de cumplimiento de los propósitos establecidos para contribuir al resguardo del inmueble y las acciones para minimizar riesgos en las personas.	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Bajo estado de fuerza o toma de instalaciones.
					Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPÓSITO	Proporcionar los servicios de salvaguarda y seguridad en los diferentes puestos de vigilancia del edificio a diputados, personal y visitantes del congreso, combinando recurso humano y tecnológico	Mejoramiento de la seguridad	Da cuenta del cumplimiento de los componentes que permiten un mejoramiento de la seguridad en los diferentes puestos de vigilancia del edificio.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Bajo estado de fuerza o toma de instalaciones.
					Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1:	Coordinar y ejecutar acciones de protección civil	Puestos de vigilancia	Da cuenta del cumplimiento de la vigilancia del edificio, simulacros y capacitación al personal de seguridad.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Bajo estado de fuerza o toma de instalaciones.
					Ascendente	Semestral	Eficacia		
COMPONENTE 2:	Ejecutar y elaborar informes para el registro de visitantes al edificio, así como las actividades más relevantes durante las guardias	Registro de visitantes	Da cuenta al cumplimiento con las actividades del programa de seguridad y protección civil.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Bajo estado de fuerza o toma de instalaciones.
					Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.1	Formar y capacitar a las brigadas de protección civil del congreso del Estado	Necesidades de capacitación	Da cuenta del cumplimiento en la solicitud de capacitación al personal.	Cursos realizados / Cursos programados X 100.	Cuantitativo	Informe	Gestión	Informe	Bajo estado de fuerza o toma de instalaciones.
					Ascendente	Semestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.2	Dar cumplimiento con los simulacros programados en el año	Simulacros	Mide el grado de cumplimiento con base al programa seguridad y protección civil.	Simulacros realizados / Simulacros programados X 100.	Cuantitativo	Informe de simulacro	Gestión	Informe de simulacro	Contingencia, toma de instalaciones
					Ascendente	Semestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.1	Registrar a los visitantes que ingresan al edificio	Registro de visitantes	Da cuenta al cumplimiento del registro diario de los visitantes que ingresan al edificio.	Reportes realizados / Reportes programados X 100.	Cuantitativo	Reporte	Gestión	Reporte	Contingencia, toma de instalaciones
					Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.2	Realizar el servicio de vigilancia permanente	Necesidades de vigilancia	Da cuenta con el cumplimiento de las necesidades de vigilancia en el edificio para eficientar la seguridad.	Reportes realizados / Reportes programados X 100.	Cuantitativo	Reporte	Gestión	Reporte	Contingencia, toma de instalaciones
					Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Semaforo de Cumplimiento	Atento	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfacción	76 - 100 %			

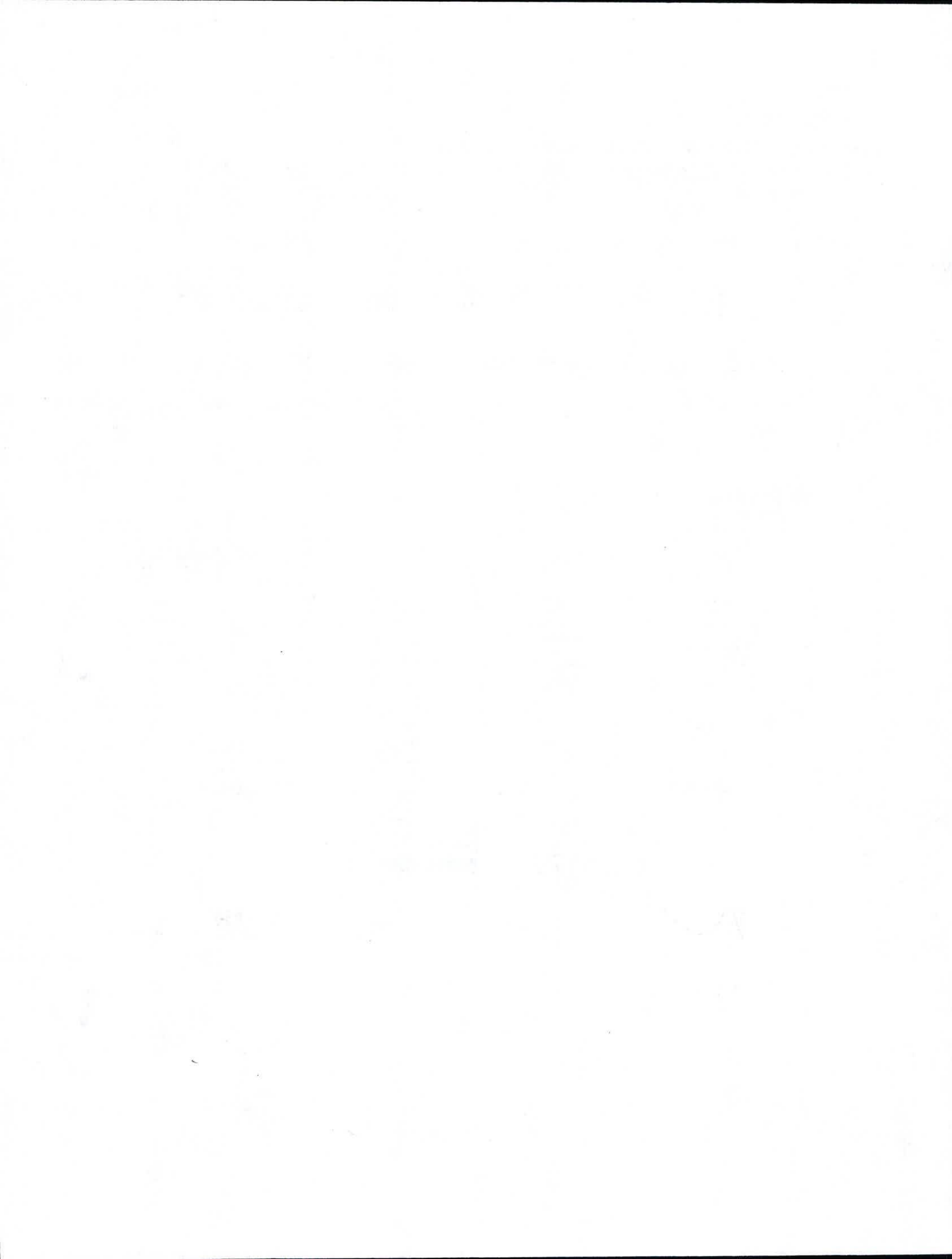
DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	100%
SEMAFORIZACIÓN	Satisfacción

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO


 LIC. ANA ARTEMISA ZERMEÑO BARRAGAN
 ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y ALMACÉN

TITULAR DE LA DEPENDENCIA


 LIC. MARIO MAYORGA DUARTE
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE RESGUARDO Y SEGURIDAD





FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico		Oficialía Mayor		Clave	1.1.01.A2
Órgano Técnico/Dependencia		Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén.- Departamento de Logística y Eventos			
Nombre del Programa Presupuestal (PP)		A2.- Desarrollo y Modernización Institucional			

Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Presupuesto Estatal	Programa E001
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Transparencia y Eficiencia en el Manejo de Recursos Públicos	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	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
Promover la eficiencia en los procedimientos administrativos y operativos del Congreso del Estado	Población en general	Usuarios del Congreso del Estado	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

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 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 / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento Propósito	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
PROPOSITO								
Organizar y proporcionar el apoyo en la programación de eventos coordinando y ejecutando toda la logística necesaria.	Mejora en la organización	Da cuenta del cumplimiento de los componentes establecidos para la mejor organización en la programación de los eventos	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento 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	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
COMPONENTE 2								
Analizar, solicitar y dar seguimiento de las necesidades de material requeridas en cada uno de los eventos	Registro de Materiales solicitados	Da cuenta del registro de los materiales necesarios para cada evento	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
ACTIVIDAD 1.1								
Programar, preparar y realizar los eventos institucionales	Programación de eventos	Muestra el cumplimiento en la elaboración de la programación de eventos	Eventos realizados / Eventos programados X 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 en el Congreso del Estado	Registro	Muestra el grado de cumplimiento del registro de los eventos en los que participa el Departamento de Logística y Eventos	Eventos registrados / Eventos en los que se tuvo participación X 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 institucionales	Material de stock	Muestra el grado de cumplimiento de la solicitud de material de reserva para eventos no programados por anticipación	Eventos registrados / Eventos en los que se tuvo participación X 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 almacén, 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	Eventos registrados / Eventos en los que se tuvo participación X 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 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	100%
SEMAFORIZACIÓN	Satisfactorio

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

LIC. ANA ARTEMISA ZERMENO BARRAGAN
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, SERVICIOS
GENERALES, CONTROL DE BIENES Y ALMACEN

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. LUIS ALBERTO CEBEO DELGADO
JEFE DE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y EVENTOS





VOCES QUE TRANSFORMAN

**PbR
POA
2022**

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico		Contraloría Interna		Clave	1.1.01.A4
Órgano Técnico/Dependencia		Contraloría Interna			
Número del Programa Presupuestal (PP)		A4 - Auditoría Control y Fiscalización			
Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional		Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función-Sub-Función	Actividad Institucional	Programa EODI
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Eficacia Administrativa	1. Gobierno	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos.
Objetivo General		Beneficiarios del Programa			Tipo de gasto
Promover la eficacia en los procedimientos administrativos y operativos del Congreso del Estado.		Población Objetivo		Población Potencial	Gasto Corriente
		Áreas integrantes del Poder Legislativo		Servidores públicos del Poder Legislativo del Estado de Nayarit	X

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

NEVL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DISEÑO DE MEDIR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN Contribuir a la generación de políticas para el desarrollo y modernización institucional	Desarrollo y modernización institucional	Mide el grado de cumplimiento del Propósito	Informe Anual realizado / Informe Anual Programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe anual de la Contraloría Interna Anual	Estratégico Eficacia	Informe anual de la Contraloría Interna	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal maldestinado, reformas jurídicas, toma de oficios, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
PROPOSITO Coordinar la instrumentación de sistemas de control interno de las áreas de gobierno, y fortalecer la rendición de cuentas y transparencia.	Coordinación de los sistemas de control interno	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 maldestinado, reformas jurídicas, toma de oficios, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
COMPONENTE 1 Fortalecer el sistema de control y evaluación de las áreas	Fortalecimiento del control y evaluación	Mide 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 maldestinado, reformas jurídicas, toma de oficios, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
COMPONENTE 2 Fortalecer el sistema electrónico para la presentación de las declaraciones y seguimiento de la evolución patrimonial de los servidores públicos.	Fortalecimiento del sistema de declaraciones patrimoniales	Mide 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 maldestinado, reformas jurídicas, toma de oficios, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
COMPONENTE 3 Adecuar el sistema electrónico de entrega-recepción.	Fortalecimiento del sistema de entrega-recepción	Mide 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 maldestinado, reformas jurídicas, toma de oficios, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 1.1 Capacitar al personal	Cursos de capacitación	Mide el número de cursos efectuados	Cursos realizados / Cursos programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cursos Semestral	Gestión Eficacia	Evidencias de los cursos	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal maldestinado, reformas jurídicas, toma de oficios, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 1.2 Actualizar los procedimientos de auditoría	Procedimientos de auditoría propuestos	Identifica el cumplimiento de la elaboración y presentación para su aprobación de la propuesta de los procedimientos de auditoría	Propuesta de auditoría / Propuesta programada X 100	Cuantitativo Ascendente	Propuesta de actualización Anual	Gestión Eficacia	Propuesta para autorización de procedimientos de auditoría	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal maldestinado, reformas jurídicas, toma de oficios, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 1.3 Turnar para su atención las quejas y denuncias recibidas.	Seguimiento de quejas y denuncias	Determina el grado de quejas y denuncias recibidas y turnadas.	Control de quejas y denuncias generado / Control de quejas y denuncias programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Control Trimestral	Gestión Eficacia	Control de recepción y seguimiento de quejas y denuncias.	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal maldestinado, reformas jurídicas, toma de oficios, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 2.1 Actualizar el sistema de declaraciones y seguimiento de la evolución patrimonial de los servidores públicos.	Actualización	Determina el cumplimiento de la actualización del sistema de declaraciones de evolución patrimonial de los servidores públicos que se propuso	Actualización ejecutada / Actualización programada X 100	Cuantitativo Ascendente	Actualización Anual	Gestión Eficacia	Reporte de actualización	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal maldestinado, reformas jurídicas, toma de oficios, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 2.2 Capacitar a usuarios del sistema de declaraciones y seguimiento de la evolución patrimonial de los servidores públicos.	Capacitación	Cuantifica el número de capacitaciones realizadas para el uso del sistema de declaraciones y seguimiento de la evolución patrimonial de los servidores públicos.	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Capacitaciones Semestral	Gestión Eficacia	Evidencias de capacitaciones	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal maldestinado, reformas jurídicas, toma de oficios, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 2.3 Supervisar el sistema de declaraciones y seguimiento de la evolución patrimonial de los servidores públicos.	Supervisiones	Registra el número de supervisiones realizadas respaldadas mediante reportes.	Reportes de supervisión del sistema realizados / Reportes de supervisión del sistema programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Supervisión Anual	Gestión Eficacia	Reporte de supervisión	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal maldestinado, reformas jurídicas, toma de oficios, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 3.1 Actualizar el sistema de entrega - recepción.	Actualización	Identifica el cumplimiento de la actualización del sistema de entrega - recepción asentado en los reportes	Reportes de actualización presentados / Reportes de actualización programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Actualización Anual	Gestión Eficacia	Reporte de actualización	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal maldestinado, reformas jurídicas, toma de oficios, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 3.2 Capacitar a usuarios.	Capacitación	Cuantifica el número de capacitaciones realizadas para el uso del sistema de entrega - recepción	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Capacitaciones Semestral	Gestión Eficacia	Evidencias de capacitaciones	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal maldestinado, reformas jurídicas, toma de oficios, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 40 %	Aceptable	41 - 75 %		Satisfactorio	76 - 100 %	

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	93%
SEMAFORIZACIÓN	Satisfactorio

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO
L. C. SALMA JUDITH SEPULVEDA LÓPEZ
L.C. SALMA JUDITH SEPULVEDA LÓPEZ
CONTRALORA INTERNA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA
L. C. SALMA JUDITH SEPULVEDA LÓPEZ
L.C. SALMA JUDITH SEPULVEDA LÓPEZ
CONTRALORA INTERNA





VOCES QUE TRANSFORMAN

**PbR
POA
2022**

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico		Contraloría Interna		Clave	1.1.01.A4	
Órgano Técnico/Dependencia		Dirección de Auditoría Financiera				
Nombre del Programa Presupuestal (PP)		A4.- Auditoría Control y Fiscalización				
Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional		Fuente de		
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Programas y Proyectos
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Eficacia Administrativa	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Programa E001
Objetivo General		Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto		
Mejorar los indicadores de desempeño, además de fortalecer las funciones de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas.		Población Objetivo		Población Potencial		
		Unidades Administrativas, Departamentos, Coordinaciones, Direcciones y Órganos Técnicos del Poder Legislativo.		Servidores Públicos del Poder Legislativo		
				Gasto Corriente		
				Gasto de Capital		
				X		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

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								
Colaborar en la incorporación de políticas para el desarrollo y modernización institucional que permita la eficiencia administrativa del Congreso del Estado.	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	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
PROPOSITO								
Propiciar una adecuada fiscalización de los recursos del Poder Legislativo.	Fiscalización 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	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
COMPONENTE 1.								
Realizar una adecuada vigilancia de los recursos del Poder Legislativo.	Vigilancia de recursos	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	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
COMPONENTE 2.								
Generar propuestas de mejoras a los entes auditados.	Propuestas de mejora	Establece 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, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 1.1								
Planear las auditorías.	Planeación de auditorías	Registra el número de planeaciones de auditoría realizadas.	Planeaciones realizadas / Planeaciones programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Planeación Trimestral	Gestión Eficacia	Planeación de auditoría	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 1.2								
Evaluar el control interno, la cuenta pública y la evolución del gasto del Congreso.	Auditorías	Mide la evaluación del control interno a través de auditorías financieras ejecutadas.	Auditorías ejecutadas / Auditorías programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Auditorías Trimestral	Gestión Eficacia	Informe Definitivo	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 1.3								
Actualizar los procedimientos de fiscalización.	Procedimientos de fiscalización	Registra el número de procedimientos actualizados	Procedimientos actualizados / Procedimientos programados para su actualización X 100	Cuantitativo Ascendente	Capacitación Anual	Gestión Eficacia	Informe de actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 2.1								
Gestionar la elaboración de manuales de auditoría.	Gestión de elaboración de manuales	Mide el cumplimiento del grado de avance de la gestión de elaboración de manuales de auditoría	Propuesta realizada / Propuesta programada X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio Anual	Gestión Eficacia	Oficio de gestión de elaboración de manuales	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 2.2								
Enviar recomendaciones de mejora	Auditorías	Determina el número de auditorías con recomendaciones, realizadas.	Auditorías realizadas / Auditorías programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Auditorías Trimestral	Gestión Eficacia	Informe Definitivo	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
	Mínimo	0 - 40	Aceptable	41 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	89%
SEMAFORIZACIÓN	●

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

L.C. SALMA JUDITH SEPULVEDA LÓPEZ
CONTRALORA INTERNA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

M. CRISTIAN JUDITH JIMÉNEZ LEPE
ENCARGADA DE DIRECCIÓN DE AUDITORIA FINANCIERA





VOCES QUE TRANSFORMAN

**PbR
POA
2022**

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico		Contraloría Interna			Clave	1.1.D1.A4	
Órgano Técnico/Dependencia		Dirección: Auditoría Operacional y Administrativa					
Nombre del Programa Presupuestal (PP)		AA.- Auditoría Control y Fiscalización					
Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional			Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Programa E001	
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Eficacia Administrativa	1. Gobierno	1. Legislación	D1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos	
Objetivo General		Beneficiarios del Programa			Tipo de gasto		
Evaluar el desempeño de los servidores públicos del Congreso, y el cumplimiento de los programas de las dependencias para la mejora de los indicadores de desempeño y fortalecimiento de las funciones de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas.		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Unidades Administrativas, Departamentos, Coordinaciones, Direcciones y Organos Técnicos del Poder Legislativo.		Servidores Públicos del Poder Legislativo		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) CUARTO TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MECIOS DE VERIFICACIÓN	SUJETOS
MISIÓN								
Contribuir a la política para el desarrollo y modernización institucional coadyuvando al establecimiento de controles internos mediante la evaluación de las distintas áreas del Congreso.	Desarrollo y modernización institucional	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 y fenómenos naturales
PROPÓSITO								
Coadyuvar a la eficiencia administrativa evaluando el desempeño de los servidores públicos y los mecanismos de control interno de las distintas áreas del Poder Legislativo (conforme al Programa Anual de Control y Auditoría (PACA))	Evaluación y control interno	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 y fenómenos naturales
COMPONENTE 1.								
Supervisar el avance del cumplimiento las metas del PDI y del POA.	Supervisión de PDI y POA	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 y fenómenos naturales
COMPONENTE 2.								
Supervisar el cumplimiento de responsabilidades administrativas por parte de los servidores públicos.	Supervisión de responsabilidades administrativas	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Revisiones Realizadas Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales
COMPONENTE 3.								
Evaluar los controles internos y la adecuación de la normatividad en las áreas fiscalizadas.	Evaluación de controles internos	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Ejecución de Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales
ACTIVIDAD 1.1								
Verificar el cumplimiento de metas programadas del PDI.	Seguimiento de avances PDI	Determinar el grado de avance de cumplimiento del PDI	Avance del PDI reportado / Grado de avance del PDI programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informes Presentados Trimestral	Gestión Eficacia	Informes de seguimiento al PDI	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales
ACTIVIDAD 1.2								
Evaluar el desempeño de las distintas áreas del Congreso (POA)	Seguimiento de avances POA	Establecer el grado de avance en el cumplimiento de las actividades programadas.	Actividades del POA realizadas / Actividades del POA programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Informes Presentados Trimestral	Gestión Eficacia	Informes de seguimiento al POA	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales
ACTIVIDAD 2.1								
Vigilar el cumplimiento de obligaciones, atribuciones y funciones de los servidores públicos.	Auditorías	Auditorías ejecutadas	Auditorías realizadas / Auditorías programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Auditoría Trimestral	Gestión Eficacia	Informe Definitivo de Auditoría	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales
ACTIVIDAD 3.1								
Proponer normas y procedimientos de control, tendientes a la optimización de los recursos humanos, materiales y financieros.	Auditorías	Auditorías ejecutadas	Auditorías ejecutadas / Auditorías programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Auditoría Trimestral	Gestión Eficacia	Informe Definitivo de Auditoría	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales
Semaforo de Cumplimiento:	Alto	D - 40 %	Aceptable	40 - 70 %	Satisfactorio	70 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	OCTUBRE-DICIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	100%
SEMAFORIZACIÓN	Satisfactorio

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

 L.C. SALMA JUDITH SEPÚLVEDA LÓPEZ
 CONTRALORA INTERNA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

 LIC. LUDMILA GÁMEZ FRANCO
 DIRECTORA DE AUDITORÍA OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVA



