



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 Programa E001
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		
I.-Agenda Legislativa	Fortalecimiento de las instituciones Públicas y Democracia	I. Gobierno	I. 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) PRIMER TRIMESTRE 2022

NIVEL / RE/UMEN 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 numero 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 numero 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 numero 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 atención en los que se participó	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 numero 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 numero 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 numero 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 numero 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 numero 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 numero 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
Semaforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENERO-MARZO 2022
VALOR PORCENTUAL	26%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

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

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. JUAN JOSE FIGUEROA MENDOZA
SECRETARIO PARTICULAR DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO





FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Comisión de Gobierno
Órgano Técnico/Dependencia	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	AI- Agenda Legislativa
	Clave 1.1.01.A1

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
		Toda la ciudadanía		Investigadores, periodistas, colectivos, estudiantes y titulares de datos personales que resguarda el Congreso del Estado.		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER 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
Contribuir al cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos.	Cumplimiento en transparencia y acceso a la información y protección de datos	Da cuenta del grado de contribución en el cumplimiento satisfactorio de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos	Informes alcanzados / Informes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Informe	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos
				Ascendente	Anual	Eficacia		
Coordinar la publicación de la información que le corresponde al H. Congreso del Estado y su difusión, atender las solicitudes de información así como proteger los datos personales.	Publicar y atender las solicitudes de información	Mide el grado de cumplimiento en la coordinación y publicación que le corresponde al H. Congreso del Estado y su difusión, atender las solicitudes de información, así como proteger los datos personales que se tienen en posesión.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos
				Ascendente	Anual	Eficacia		
Verificar que la información publicada por el H. Congreso del Estado esté actualizada y en tiempo.	Información pública actualizada	Da cuenta del cumplimiento de la publicación de las obligaciones de transparencia del H. Congreso del Estado a través del monitoreo	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Atender todas las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales efectuadas al H. Congreso.	Atención a solicitudes de información	Da cuenta del cumplimiento de las actividades que fortalecen el procedimiento para el acceso a la información y protección de datos	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Verificar el cumplimiento y en su caso advertir la información que falta publicar por parte de las áreas del H. Congreso	Cumplimiento de la publicación de la información	Da cuenta del cumplimiento de las obligaciones de publicar la información por parte del H. Congreso	Reportes realizados / Reportes programados X 100	Cuantitativo	Reporte	Gestión	Reporte	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Atender las solicitudes de acceso a la información y de datos personales dentro de los plazos previstos en la Ley	Solicitudes atendidas	Muestra el grado de cumplimiento en la atención a la solicitudes de información	Hojas de registro elaboradas / Hojas de registro programadas X 100	Cuantitativo	Hoja de Registro	Gestión	Hoja de Registro	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos
				Descendente	Trimestral	Eficacia		
Contribuir en la capacitación del personal del H. Congreso en temas de transparencia y de datos personales	Capacitación al Personal del H. Congreso	Muestra el grado de cumplimiento en la capacitación del personal de las Unidades Administrativas del H. Congreso del Estado	Hojas de registro elaboradas / Hojas de registro programadas X 100	Cuantitativo	Hoja de Registro	Gestión	Hoja de Registro	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Garantizar el manejo adecuado de los datos personales en posesión del H. Congreso del Estado	Gestión	Da cuenta del manejo adecuado en los datos personales en posesión del H. Congreso del Estado	Reportes realizados / Reportes programados X 100	Cuantitativo	Reporte	Gestión	Reporte	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
Celebrar sesiones del Comité de Transparencia	Sesiones del Comité de Transparencia	Da cuenta de las sesiones del Comité de Transparencia	Hojas de registro elaboradas / Hojas de registro programadas X 100	Cuantitativo	Hoja de Registro	Gestión	Hoja de Registro	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENERO-MARZO 2022
VALOR PORCENTUAL	25%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

Juan José Figueroa Mendoza
 LIC. JUAN JOSE FIGUEROA MENDOZA
 SECRETARIO PARTICULAR DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Ing. Heriberto Ramírez Magallanes
 ING. HERIBERTO RAMÍREZ MAGALLANES
 ENCARGADO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA





FICHA TÉCNICA

Table with 4 columns: Organo de Gobierno/Técnico, Organo Técnico/dependencia, Nombre del Programa Presupuestal (PP), and Clave. Values include Comisión de Gobierno, Unidad de Gestión Social, A1 - Agenda Legislativa, and 1.1.01.A1.

Main activity table with columns: Plan de Desarrollo Institucional, Eje, Sub-Eje, Premisa, Finalidad, Función, Sub-Función, Actividad Institucional, Fuente de Financiamiento, and Programas y Proyectos. Includes 'Objetivo General' and 'Beneficiarios del Programa'.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2022

Large table with 10 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, and Supuestos. Includes a 'Semáforo de Cumplimiento' row at the bottom.

DETERMINACIÓN DE METAS table with 2 columns: PERIODO (ENERO-MARZO 2022), VALOR PORCENTUAL (24%), SEMAFORIZACIÓN (Ninguno).

Handwritten signature and stamp of the Titular del Organo de Gobierno, Lic. Juan José Figueroa Marroza, Secretario Particular de la Comisión de Gobierno.

Handwritten signature and stamp of the Titular de la Dependencia, Lic. Daniel Benaviz Vizarra, Encargado de la Unidad de Gestión Social.





VOCES QUE TRANSFORMAN

PBR
POA
2022

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Ente	Comisión de Gobierno
Órgano Técnico/Dependencia	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	AT.-Agenda Legislativa
Clave	1.101A2

Eje	Sub-Eje, Premia	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
						Programa	Proyecto
1.-Agenda Legislativa	Requerimientos de las instituciones federales y estatales	1. Gobierno	1. Legislación	1. Gobierno	Presupuesto Estatal	Política, Redacción, Elaboración, Análisis de Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos.	
Objetivo General				Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
Consolidar la presencia del Congreso del Estado de Nayarit, en los diversos medios y plataformas de comunicación, privilegiando las acciones legislativas que tiene impacto en la sociedad Nayarita.				Población Objetivo		Gasto Corriente	
				Congreso del Estado		Gasto de Capital	
				Áreas Administrativas de Congreso del Estado		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2022

INDICADOR	OBJETIVO	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN/ SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA/ FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR/ DIMENSIONES A MON	MÉTODO DE VERIFICACIÓN	SUJETOS				
PROPÓSITO	Contribuir a la modernización tecnológica de H. Congreso del Estado de Nayarit	Contribuir y registrar en el desarrollo y modernización tecnológica el funcionamiento de procesos	No. De registros generados entre no. De procesos programados por 100	Cuantitativo	Informe	Estratégico	Cumplimiento de los compromisos y actividades	Contingencia, toma de instalaciones				
				Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento del Proyecto					
				COMPONENTE 1	Implementar estrategias para contribuir a la dominación del cambio climático	Servicios realizados	Muestra el cumplimiento de las estrategias implementadas que surdieron a disminuir el cambio climático	Cuantitativo	Publicidad	Estratégico	Cumplimiento de las actividades	Contingencia, toma de instalaciones
								Ascendente	Trimestral	Eficacia		
				COMPONENTE 2	Realizar los servicios tecnológicos y de consultoría	Servicios realizados	Muestra el cumplimiento los servicios de mantenimiento de la infraestructura tecnológica y de red	Cuantitativo	Informe	Estratégico	Cumplimiento de los compromisos y actividades	Contingencia, toma de instalaciones
								Ascendente	Trimestral	Eficacia		
				COMPONENTE 3	Atender los servicios de comunicación visual	Servicios realizados	Muestra el cumplimiento de la atención a usuarios de las actividades de diseño realizadas	Cuantitativo	Informe	Estratégico	Cumplimiento de las actividades	Contingencia, toma de instalaciones
								Ascendente	Trimestral	Eficacia		
				COMPONENTE 4	Atender los servicios de tecnología parlamentaria	Servicios realizados	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para contribuir en materia tecnológica, la realización de los trabajos parlamentarios desarrollados.	Cuantitativo	Informe	Estratégico	Cumplimiento de las actividades	Contingencia, toma de instalaciones
								Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 5	Atender los Servicios de Tecnología administrativa	Servicios realizados	Muestra el cumplimiento de la atención a usuarios y resolución de solicitudes de actualizaciones en el sitio oficial	Cuantitativo	Informe	Estratégico	Cumplimiento de las actividades	Contingencia, toma de instalaciones				
				Ascendente	Trimestral	Eficacia						
COMPONENTE 6	Elaborar el programa de modernización tecnológica del Congreso del Estado	Programa de Modernización Tecnológica	Da cuenta de los requerimientos y aplicación del uso de tecnología en beneficio de las áreas administrativas y parlamentarias del Congreso del Estado	Cuantitativo	Programa	Estratégico	Cumplimiento de las actividades	Contingencia, toma de instalaciones				
				Ascendente	Anual	Eficacia						
COMPONENTE 7	Controlar los pronósticos meteorológicos	Monitoreos realizados	Muestra el cumplimiento de llevar una administración de los bienes informáticos y tecnológicos actuales, en coordinación con el Departamento de Bienes Muebles, Inmuebles e Ilustrados	Cuantitativo	Informe	Estratégico	Cumplimiento de las actividades	Contingencia, toma de instalaciones				
				Ascendente	Semanal	Eficacia						
ACTIVIDAD 1.1	Realizar una campaña con recomendaciones a los usuarios para el ahorro, cuidado y funcionamiento del equipo electrónico mediante el envío de energía	Campaña realizada	Muestra el cumplimiento de la realización de una campaña de concientización a cada instancia con respecto al ahorro de energía, estableciendo medidas de ahorro de energía.	Cuantitativo	Publicidad	Operativo	Materia de Publicidad	Contingencia, toma de instalaciones				
				Ascendente	Anual	Eficacia						
ACTIVIDAD 1.2	Realizar el mantenimiento de equipos que mantengan la calidad (servicios y partes de PC, monitores, sistemas)	Servicios realizados	Muestra el cumplimiento de la realización de las componentes de un equipo de computo que ya es considerado como no viable, para poder ser utilizados en otro equipo compatible, generando la posibilidad de uso	Cuantitativo	Reporte	Operativo	Reporte	Contingencia, toma de instalaciones				
				Ascendente	Trimestral	Eficacia						
ACTIVIDAD 1.3	Hacer uso de la tecnología (paper)	Servicios realizados	Muestra el cumplimiento de los servicios de utilización de tecnología que permitan disminuir la impresión de documentos	Cuantitativo	Reporte	Operativo	Reporte	Contingencia, toma de instalaciones				
				Ascendente	Trimestral	Eficacia						
ACTIVIDAD 2.1	Realizar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo	Servicios realizados	Muestra el cumplimiento de los mantenimientos realizados a toda la infraestructura tecnológica, programada y asignada a los servidores realizados por los usuarios	Cuantitativo	Reporte	Operativo	Reporte	Contingencia, toma de instalaciones				
				Ascendente	Trimestral	Eficacia						





ACTIVIDAD 2.2 Atender las asesorías de los usuarios	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
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.3 Realizar el mantenimiento en la infraestructura de red	Servicios realizados	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	Servicios realizados	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.	Solicitudes realizadas	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.	Servicios realizados	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.	Servicios realizados	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas previo a que se desarrollen 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 4.3 Transmitir en vivo por internet sesiones y eventos.	Transmisiones realizadas	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	Solicitudes realizadas	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 Elaborar el Programa de Modernización Tecnológica que solvente las necesidades del Congreso del Estado.	Programa de Modernización Tecnológica	Muestra la planeación para la adquisición y mejoramiento de equipo de cómputo 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	Movimientos realizados	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		
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %		Satisfactorio	76 - 100 %	

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENERO-MARZO 2022
VALOR PORCENTUAL	26%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

LIC. JUAN JOSE FIGUEROA MENDOZA
SECRETARIO PARTICULAR DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

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





FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Fuente		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 E001	
1-Agenda Legislativa	Fortalecimiento de las Instituciones Públicas y Democracia	1. Gobierno	1. Legislación	III. 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 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) PRIMER 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	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	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	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, contingencia sanitaria, falta de recursos materiales, falta de recursos tecnológicos, falta de recursos técnicos.
				Ascendente	Anual	Eficaz		
PROPOSITO								
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	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	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, contingencia sanitaria, falta de recursos materiales, falta de recursos tecnológicos, falta de recursos técnicos.
				Ascendente	Anual	Eficaz		
COMPONENTE 1								
Atender jurídicamente a las necesidades del H. Congreso	Cumplimiento de las actividades	Mide el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	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, contingencia sanitaria, falta de recursos materiales, falta de recursos tecnológicos, falta de recursos técnicos.
				Ascendente	Trimestral	Eficaz		
Proporcionar atención y seguimiento a asuntos Jurídico-Parlamentarios, consultoría y asuntos contenciosos del H. Congreso	Consultoría Jurídica	Mide el cumplimiento en la consultoría jurídica y el Seguimiento a los Asuntos Contenciosos y Jurídico-Parlamentarios del Congreso.	Reportes realizados / Reportes programados X 100	Cuantitativo	Reporte	Gestión	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, contingencia sanitaria, falta de recursos materiales, falta de recursos tecnológicos, falta de recursos técnicos.
				Ascendente	Trimestral	Eficaz		
Semáforo de Cumplimiento:		Malo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Bueno	76 - 100 %	

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENERO-MARZO 2022
VALOR PORCENTUAL	17%
SEMAFORIZACIÓN	Malo

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

Juan José Figuera Méndez
LIC. JUAN JOSÉ FIGUERA MÉNDEZ
SECRETARIO PARTICULAR DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. ROCÍO DARINKA MONDRAGON FIGUEROA
ENCARGADA 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		

Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Clave Funcional		Actividad Institucional	Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
				Sub-Función	Actividad Institucional			Programa	Proyecto
1.- Agenda Legislativa	Fortalecimiento de las Instituciones Públicas y Democracia	1.- Gobierno	1.- Gobierno	01.- Legislación		Construir iniciativas, y emitir opiniones jurídicas - 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 Nayarit.		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente		Gasto de Capital	
		Sociedad en General		Sociedad en General		X			

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MECIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN								
Fortalecer el desarrollo del trabajo legislativo	Asesoría jurídica, legislativa y técnica	Emitir opiniones jurídicas legislativas, elaborar coadyuvar en el desarrollo del trabajo legislativo e ideas fuerza para el debate, realizar investigaciones para construir proyectos de ley, decreto u acuerdo	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativa Ascendente	Cumplimiento del Fin-pósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente
PROPÓSITO								
Coadyuvar con las tareas de los legisladores y las áreas técnicas 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	Cuantitativa Ascendente	Cumplimiento de sus Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de sus Componentes	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente
COMPONENTE 1								
Análisis el orden jurídico vigente en Nayarit, 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	Cuantitativa 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 la oficina técnica en los temas que se solicita atender por parte de la unidad de asesores	Asesoría	Consultar información disponible, y opinar conforme a ella, con soporte en la experiencia laboral	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativa 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	Cuantitativa 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	Plasentamientos 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	Cuantitativa 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	Cuantitativa 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 las vigentes, así como decretos u acuerdos legislativos	Iniciativas	Atender solicitudes de construcción de nuevas leyes, modificación de las vigentes, así como decretos u acuerdos legislativos	Informes realizados / Informes programados X 100	Cuantitativa 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, políticos, 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	Cuantitativa 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	Cuantitativa 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	Cuantitativa Ascendente	Informe Trimestral	Gestión Eficacia	Informe	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente
ACTIVIDAD 2.2								
Asesorar en materia jurídica legislativa a las unidades técnicas y administrativas	Estudios y opiniones	Atender consultas formuladas por las unidades técnicas y administrativas del Congreso, respecto de temas en particular	Informes realizados / Informes programados X 100	Cuantitativa Ascendente	Informe Trimestral	Gestión Eficacia	Informe	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente
ACTIVIDAD 3.1								
Proponer la actualización profesional del personal de la Unidad de Asesores	Talleres, seminarios, conferencias u otros	Favorecer el desarrollo del personal adscrito a la unidad de asesores, a efecto de realizar trabajo eficaz y eficiente en materia legislativa.	Propuestas de actualización solicitadas / Propuestas de actualización programadas X 100	Cuantitativa Ascendente	Oficio Anual	Gestión Eficacia	Oficio	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45%	Aceptable	46 - 75%	Plenamente	76 - 100%		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENERO-MARZO 2022
VALOR PORCENTUAL	16%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

 LIC. JUAN JOSÉ FIGUEROA MÉNDEZ
 SECRETARIO PARTICULAR DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

 LIC. JUAN JOSÉ FIGUEROA MÉNDEZ
 SECRETARIO PARTICULAR DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO



FICHA TÉCNICA

Organismo de Gobierno/Entidad	Comisión de Vinculación Social		
Programa Técnico/Dependencia	Unidad de Vinculación Social		
Nombre del Programa (Proyecto)	E3. División y Vinculación con los Medios de Comunicación Social y Vinculación Institucional, Social y con los Sectores Productivos		
Costo	1.101.43		

Plan de Desarrollo Institucional	E3	Sub-Programa	Información Social y Vinculación con los Medios de Comunicación Social y con los Sectores Productivos, Social y con los Sectores Productivos
Objetivo General	Generar información oportuna y veraz de la labor del Congreso		
Objetivo Específico	Generar información oportuna y veraz de la labor del Congreso		
Impacto	Generar información oportuna y veraz de la labor del Congreso		

Indicador	Componentes	Cuantitativo	Componentes realizados / Componentes programados X 100
Descripción	Componentes de los departamentos		
Unidad de Medida	Componentes		
Forma de Medición	Actual		
Indicador	Cuantitativo	Cuantitativo	Componentes realizados / Componentes programados X 100
Descripción	Componentes de los departamentos		
Unidad de Medida	Componentes		
Forma de Medición	Actual		

Indicador	Componentes	Cuantitativo	Componentes realizados / Componentes programados X 100
Descripción	Componentes de los departamentos		
Unidad de Medida	Componentes		
Forma de Medición	Actual		
Indicador	Cuantitativo	Cuantitativo	Componentes realizados / Componentes programados X 100
Descripción	Componentes de los departamentos		
Unidad de Medida	Componentes		
Forma de Medición	Actual		

Indicador	Componentes	Cuantitativo	Componentes realizados / Componentes programados X 100
Descripción	Componentes de los departamentos		
Unidad de Medida	Componentes		
Forma de Medición	Actual		
Indicador	Cuantitativo	Cuantitativo	Componentes realizados / Componentes programados X 100
Descripción	Componentes de los departamentos		
Unidad de Medida	Componentes		
Forma de Medición	Actual		

Indicador	Componentes	Cuantitativo	Componentes realizados / Componentes programados X 100
Descripción	Componentes de los departamentos		
Unidad de Medida	Componentes		
Forma de Medición	Actual		
Indicador	Cuantitativo	Cuantitativo	Componentes realizados / Componentes programados X 100
Descripción	Componentes de los departamentos		
Unidad de Medida	Componentes		
Forma de Medición	Actual		

Indicador	Componentes	Cuantitativo	Componentes realizados / Componentes programados X 100
Descripción	Componentes de los departamentos		
Unidad de Medida	Componentes		
Forma de Medición	Actual		
Indicador	Cuantitativo	Cuantitativo	Componentes realizados / Componentes programados X 100
Descripción	Componentes de los departamentos		
Unidad de Medida	Componentes		
Forma de Medición	Actual		

Indicador	Componentes	Cuantitativo	Componentes realizados / Componentes programados X 100
Descripción	Componentes de los departamentos		
Unidad de Medida	Componentes		
Forma de Medición	Actual		
Indicador	Cuantitativo	Cuantitativo	Componentes realizados / Componentes programados X 100
Descripción	Componentes de los departamentos		
Unidad de Medida	Componentes		
Forma de Medición	Actual		

Indicador	Componentes	Cuantitativo	Componentes realizados / Componentes programados X 100
Descripción	Componentes de los departamentos		
Unidad de Medida	Componentes		
Forma de Medición	Actual		
Indicador	Cuantitativo	Cuantitativo	Componentes realizados / Componentes programados X 100
Descripción	Componentes de los departamentos		
Unidad de Medida	Componentes		
Forma de Medición	Actual		





VOCES QUE TRANSFORMAN

PBR POA 2022

FIGHA TÉCNICA

Organismo de Gobierno/Escritorio	Secretaría General
Organismo Técnico/Dependencia	Secretaría Técnica
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	AL - Agenda Legislativa
Clave	
1.101.A1	

Plan de Desarrollo Institucional		Sub- Eje, Premisa		Objetivo General	
Eje	Finalidad	Función	Objetivo	Beneficiarios del Programa	Objetivo
1. Agenda Legislativa	1. Gobierno	1. Legislación	Fortalecer integralmente el marco jurídico local, para coadyuvar al desarrollo y bienestar de la sociedad nayarita.	Populación Objetivo	Populación Potencial
Programa E001	Actividad Institucional	Sub-Función	Levar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Congreso del Estado
Programas y Proyectos	Fuente de Financiamiento	Clave Funcional	Programa E001	Gasto Corriente	Gasto de Capital

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS DE RESULTADOS (MIR) PRIMER 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	SUPUESTOS
---------------------------	----------------------	------------	---------	--	-------------------------------	---------------------------------------	------------------------	-----------

PROPÓSITO Contribuir a que las acciones legislativas contribuyan al progreso de la entidad	Contribuir con las acciones legislativas	La cuenta del grado de contribución que la secretaría técnica aporta al proceso legislativo.	Informe Anual realizado / Informe Anual Programado X 100	Cuantitativo	Porcentaje	Anual	Estratégico	Informe Anual del Secretario Técnico
								Secretaría Técnica
Contribuye al Secretario General en materia jurídica y brinda asesoría al trabajo legislativo	Brinda asesoría	Da cuenta del grado de cumplimiento de los componentes programados dentro de la secretaría técnica	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Porcentaje	Anual	Estratégico	Componentes de los componentes
								Componentes de los componentes

COMPONENTE 1. Rendir informe	Asesoría	Muestra el grado de cumplimiento del registro de las actividades realizadas a las actividades programadas en el informe	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Porcentaje	Trimestral	Estratégico	Cumplimiento de actividades
								Cumplimiento de actividades
COMPONENTE 2. Realizar asesoría	Asesoría	Muestra el grado de cumplimiento del registro de las actividades realizadas a las actividades programadas en el informe	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Porcentaje	Trimestral	Estratégico	Cumplimiento de actividades
								Cumplimiento de actividades

COMPONENTE 3. Actualización Programa Operativo Anual (POA)	Actualización de POA	Da cuenta del grado de cumplimiento de las actualizaciones realizadas a los avances trimestrales en materia del Programa Operativo Anual de las Direcciones pertenecientes a la Secretaría General	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Porcentaje	Trimestral	Estratégico	Cumplimiento de actividades
								Cumplimiento de actividades

ACTIVIDAD 1.1 Recibir y atender las solicitudes presentadas a la Secretaría	Recepción y atención a solicitudes	Mide el grado de cumplimiento de la recepción y atención a las solicitudes presentadas a la Secretaría Técnica para coadyuvar con las direcciones.	Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas X 100	Cuantitativo	Porcentaje	Trimestral	Estratégico	Biblioteca de registro de instalaciones.
								Biblioteca de registro de instalaciones.
ACTIVIDAD 2.1 Representación ante organismos internos	Representación ante organismos internos	Da cuenta de el cumplimiento a las representaciones del Secretario General en los asuntos encomendados	Representaciones registradas / Representaciones realizadas X 100	Cuantitativo	Porcentaje	Trimestral	Estratégico	Biblioteca de registro de instalaciones.
								Biblioteca de registro de instalaciones.

ACTIVIDAD 3.1 Mostrar el grado de cumplimiento de las solicitudes de información para el OAG	Información para el OAG	Muestra el grado de cumplimiento de las solicitudes de información para el análisis de los avances trimestrales del Programa Operativo Anual	Solicitudes realizadas / Solicitudes programadas X 100	Cuantitativo	Porcentaje	Trimestral	Estratégico	Contingencia, tema de instalaciones.
								Contingencia, tema de instalaciones.
ACTIVIDAD 3.2 Integración y actualización	Integración y actualización	Da cuenta del cumplimiento de la integración de los avances trimestrales de las Direcciones para su turno al órgano interno de control.	Avances trimestrales actualizados / Avances trimestrales programados X 100	Cuantitativo	Porcentaje	Trimestral	Estratégico	Contingencia, tema de instalaciones.
								Contingencia, tema de instalaciones.

DETERMINACIÓN DE METAS	PERIODO:	VALOR PORCENTUAL	SEMANTICIZACIÓN
	ENERO-MARZO 2022	22%	Medio

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE GOBIERNO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE SALUD
SECRETARÍA DE CULTURA
SECRETARÍA DE TURISMO
SECRETARÍA DE FERIA Y EXPOSICIONES
SECRETARÍA DE TRANSPORTE
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIO
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
SECRETARÍA DE ASISTENCIA SOCIAL
SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
SECRETARÍA DE FERIA Y EXPOSICIONES
SECRETARÍA DE TRANSPORTE
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIO
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
SECRETARÍA DE ASISTENCIA SOCIAL
SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

TITULAR DEL ORGANISMO DE GOBIERNO
Mtro. JOSÉ CARLOS CARAZCO MAYOCHA
SECRETARÍA GENERAL

SECRETARÍA TÉCNICA
JOHANN DAVID MARTÍNEZ ITO
SECRETARÍA TÉCNICA



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) PRIMER TRIMESTRE 2022

Large table containing the Matrix of Indicators of Results (MIR) for the first trimester of 2022. It lists various indicators such as 'Contribuir al mejoramiento en la difusión y vinculación...', 'Contribuir al fortalecimiento del trabajo legislativo...', and 'Fortalecer las actividades formativas y cívicas...'. Each row includes 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 titled 'DETERMINACIÓN DE METAS' showing 'PERIODO: ENERO-MARZO 2022', 'VALOR PORCENTUAL: 27%', and 'SEMAFORIZACIÓN: Mínima'.

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

Mtro. JOSÉ RICARDO CARRAZCO MAYORCA SECRETARIO GENERAL

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Mtro. JOSÉ RICARDO CARRAZCO MAYORCA SECRETARIO GENERAL





VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR
POA
2022

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/Prerriba	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Programa 1001
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 Veracruzana		Población Objetivo		Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Asamblea Legislativa, Áreas de la Institución		Sociedad General	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER 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	MECIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FN								
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	Propósito cumplido / 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 pleno 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 las 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								
Instruir 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 remitidos / 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								
Asesorar 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 las resoluciones 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 del 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 Sria. Gral.	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
Semáforo de Cumplimiento:	Rojo	0-45%	Aceptable	46-75%	Verde	76-100%		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENERO-MARZO 2022
VALOR PORCENTUAL	23%
SEMAFORIZACIÓN	Amarillo

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

Mtro. RICARDO CARRAZCO MAYORCA
SECRETARIO GENERAL

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

U.L. HECTOR EDUARDO CALLEROS AGUIRRE
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN 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-I		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) PRIMER 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 la agenda legislativa mediante el óptimo desarrollo del trabajo de comisiones y asistencia al Pleno	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		Reporte	Contingencia, toma de instalaciones, Fallas tecnológicas.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
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 programadas por 100	Cuantitativo	Documento	Estratégicos	Archivo 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 programadas por 100	Cuantitativo	Documento	Estratégicos	Archivo 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 programadas por 100	Cuantitativo	Documento	Estratégicos	Archivo 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 de 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 presencial 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 presencial 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 la 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:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENERO-MARZO 2022
VALOR PORCENTUAL	23%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

LIC. HECTOR EDUARDO CALLEROS AGUIRRE
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE PROCESO LEGISLATIVO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. JOSÉ EDUARDO GONZÁLEZ PALMECO
ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN DE APOYO PARLAMENTARIO





FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Secretaría General	Clave	1.1.01.A1
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Proceso Legislativo.-Coordinación de Registro Documental y Estadística Parlamentaria		
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, E laboraciones, 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) PRIMER 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 la Agenda Legislativa mediante el desarrollo del proceso legislativo y su transparencia en beneficio de la Sociedad Nayarita	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	Estratégico	Cumplimiento del propósito	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
Procesar y transparentar la información resultado del trabajo plenario para conocimiento de la sociedad a fin de contribuir al desarrollo de los ciudadanos e instituciones públicas	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	Estratégico	Cumplimiento del componente	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 1. Dar trámite a la información recepcionada	Trámite a información	Muestra el grado de cumplimiento de la recepción y análisis de la información para llevar a cabo el proceso legislativo.	Número de actividades cumplidas entre el número de actividades programados por 100	Cuantitativo	Documento	Estratégico	Cumplimiento de la actividad	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 2. Procesar los documentos de cada etapa del proceso legislativo	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	Estratégico	Cumplimiento de la actividad	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 3. Procurar procesar la información de las actividades parlamentarias para su transparencia	Integración de expediente	Muestra el grado de cumplimiento de la integración de expedientes derivados de las aprobaciones de la asamblea legislativa	Número de actividades integradas entre el número de actividades aprobadas por 100	Cuantitativo	Documento	Estratégico	Cumplimiento de la actividad	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.1 Registrar y clasificar la correspondencia recibida	Registro digital	Muestra el cumplimiento de la recepción de la información para su análisis para su posterior atención.	Número de documentos registrados entre el número de documentos recibidos para su análisis por 100	Cuantitativo	Documento	Gestión	Informe de registro	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.2 Turnar la correspondencia de acuerdo a iniciativas y comunicaciones para los efectos del trámite legislativo	Turnos electrónicos	Mide el grado de cumplimiento de los turnos enviados de iniciativas y comunicaciones para su trámite respectivo	Número de documentos turnados entre el número de documentos recibidos que aplican para trámite por 100	Cuantitativo	Documento	Gestión	Informe de turnos remitidos	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.1 Remite la información necesaria para el despacho de las actividades plenarios y de comisiones legislativas	Remisión de correos de iniciativas, comunicaciones, dictámenes, ordenes del día	Muestra el cumplimiento de la remisión de las iniciativas, comunicaciones, dictámenes y órdenes del día turnados a los Diputados para el desarrollo del trabajo legislativo	Número de archivos remitidos entre el número de actividades programadas por 100	Cuantitativo	Documento	Gestión	Informe de citatorio	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.2 Preparar las notificaciones para su remisión y atender las disposiciones transitorias	Atención a disposiciones transitorias	Mide el grado de cumplimiento de las disposiciones transitorias para su publicación, promulgación y comunicación derivadas de la aprobación de las resoluciones.	Número de disposiciones transitorias enviadas para publicación y notificación entre el número de disposiciones transitorias aprobadas por 100	Cuantitativo	Documento	Gestión	Informe de notificaciones	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.3 Integrar expediente cada etapa del proceso legislativo de las resoluciones aprobadas	Integración de expediente	Mide el grado de cumplimiento de la integración del proceso legislativo de las resoluciones aprobadas por la Asamblea Legislativa	Número de resoluciones integradas entre el número de resoluciones aprobadas por 100	Cuantitativo	Documento	Gestión	Informe de resoluciones	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 3.1 Publicación de las resoluciones aprobadas por el pleno de la Asamblea Legislativa	Publicaciones	Da cuenta de la publicación de las resoluciones aprobadas en asamblea	Número de resoluciones publicadas entre el número de resoluciones aprobadas por 100	Cuantitativo	Documento	Gestión	Informe de publicación	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento:	Mixto	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENERO-MARZO 2022
VALOR PORCENTUAL SEMAFORIZACIÓN	24% Mixto

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

 LIC. HÉCTOR EDUARDO CALLEROS AGUIRRE
 ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE PROCESO LEGISLATIVO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

 LIC. ALINE RUBI TRINIDAD VÉLEZ
 ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN DE REGISTRO DOCUMENTAL Y ESTADÍSTICA PARLAMENTARIA





FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Comisión de Gobierno		Clave	1.3.01.A1
Órgano Técnico/Dependencia	Secretaría General - Dirección de Investigación Legislativa			
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A1.- Agenda Legislativa			

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				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 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) PRIMER 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 e 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 / Iniciativas 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								
Promover 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:	ENERO-MARZO 2022
VALOR PORCENTUAL	19%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

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	Oficialía Mayor	Clave	P.1.01.A
Órgano Técnico/Dependencia	Secretaría Técnica		
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 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) PRIMER 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	SUJETOS
FIN				Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico		
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	Ascendente	Anual	Eficiencia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
PROPÓSITO				Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Gestión		
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 del logro de las facultades de la Secretaría Técnica de la Oficialía Mayor.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Ascendente	Anual	Eficiencia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
COMPONENTE 1.				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Gestión		
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	Ascendente	Trimestral	Eficiencia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 1.1				Cuantitativo	Minutario	Gestión		
Implementar un minutario del análisis de los contratos, acuerdos y/o procedimientos administrativos.	Minutario de análisis	Da cuenta del cumplimiento en la elaboración del formato de análisis de las asesorías a las áreas subordinadas a la Oficialía Mayor.	Minutarios de análisis elaborados / Minutarios de análisis programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficiencia	Minutario	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 1.2				Cuantitativo	Minutario	Gestión		
Implementar un minutario de seguimiento de las asesorías otorgadas respecto de los contratos acuerdos y/o procedimientos administrativos.	Minutario de seguimiento	Da cuenta del seguimiento al cumplimiento del seguimiento de la actividad por parte de las áreas subordinadas de la Oficialía Mayor.	Minutarios de seguimiento elaborados / Minutarios de seguimiento programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficiencia	Minutario	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENERO-MARZO 2022
VALOR PORCENTUAL	20%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

LIC. SAÚL OMAR BUSTAMANTE AYALA
OFICIAL MAYOR

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. SAÚL OMAR BUSTAMANTE AYALA
OFICIAL MAYOR

FICHA TÉCNICA

Organismo de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor
Organismo Técnico/Dependencia	Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Institucional
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A-2 Desarrollo y Modernización de Personal y Desarrollo Institucional
Clave	1.101.AZ

Plan de Desarrollo Institucional		Fuente de Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje/Premia	Actividad Institucional	Financiamiento
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Eficiencia Administrativa	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, reglamentos y acuerdos	Presupuesto Estatal
Objetivo General		Banficadores del Programa	
Fortalecer la formación profesional, en el ámbito que se refleje en productividad y licencia en los procesos implementados en el congreso. Mejorar la indicadores de desempeño además de fortalecer las funciones de transparencia fiscalización y rendición de cuentas.		Personal del Congreso del Estado	Congreso del Estado
Población Objetivo		Tipo de gasto	
Población Potencial		Gasto Corriente	X
Gasto de Capital			

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESULTADO NATIVO	INDICADOR	DEFINICION	FORMULA	METODO DE EVALUACION / RECALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE INDICADOR / RECALCULO	DIMENSION A MONITOREAR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
--------------------------	-----------	------------	---------	----------------------------------	------------------	-------------------------------	------------------------	------------------------	-----------

Contribuir al cable y emisión de admisión por el personal al desarrollo y modernización	Programa de capacitación	de acuerdo con el cumplimiento de las actividades y componentes implementados para la capacitación	100	Cuantitativo	Cumplimiento de las actividades	Acumulado	Anual	Eficiencia	Cumplimiento de los componentes de capacitación
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	Cumplimiento de las actividades	Acumulado	Trimestral	Eficiencia	Cumplimiento de las actividades de capacitación, Toma de acciones, e instalaciones
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	Cumplimiento de las actividades	Acumulado	Trimestral	Eficiencia	Cumplimiento de las actividades de capacitación, Toma de acciones, e instalaciones
Enviar 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	Cumplimiento de las actividades	Acumulado	Trimestral	Eficiencia	Cumplimiento de las actividades de capacitación, Toma de acciones, e instalaciones
ACTIVIDAD 1.1	Reclutamiento de personal	Da cuenta del personal reclutado.	Oficios de capacitors / Oficios de reclutador X 100.	Cuantitativo	Oficio	Acumulado	Trimestral	Eficiencia	Cumplimiento de las actividades de capacitación, Toma de acciones, e instalaciones
ACTIVIDAD 2.1	Capacitación del personal	Da cuenta de la capacitación específica	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas X 100	Cuantitativo	Oficio	Acumulado	Trimestral	Eficiencia	Cumplimiento de las actividades de capacitación, Toma de acciones, e instalaciones
ACTIVIDAD 2.2	Elaborar evaluaciones de capacitación adquirida	Mide grado de cumplimiento de la capacitación del personal	Numero de evaluaciones entre personal capacitado X 100	Cuantitativo	Oficio	Acumulado	Anual	Eficiencia	Cumplimiento de las actividades de capacitación, Toma de acciones, e instalaciones
ACTIVIDAD 3.1	Elaborar y presentar a la Oficina Mayor un informe de actividades de la Dirección anclados con las atribuciones del reglamento para el gobierno interior más representativas	Da cuenta del cumplimiento de la autorización de los informes realizados / Informes programados X 100	Informes realizados / Informes programados X 100	Cuantitativo	Oficio	Acumulado	Trimestral	Eficiencia	Informe de actividades, Toma de acciones, e instalaciones

Semforo de Cumplimiento:		0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	76 - 100 %
ACTIVIDAD 3.1	Elaborar y presentar a la Oficina Mayor un informe de actividades de la Dirección anclados con las atribuciones del reglamento para el gobierno interior más representativas	Da cuenta del cumplimiento de la autorización de los informes realizados / Informes programados X 100	Informes realizados / Informes programados X 100	Cuantitativo	Oficio
ACTIVIDAD 2.1	Capacitación del personal	Da cuenta de la capacitación específica	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas X 100	Cuantitativo	Oficio
ACTIVIDAD 1.1	Reclutamiento de personal	Da cuenta del personal reclutado.	Oficios de capacitors / Oficios de reclutador X 100.	Cuantitativo	Oficio
COMPONENTE 3.	Informe de actividades de la Dirección	Da cuenta del informe de actividades de la Dirección	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Oficio
COMPONENTE 2.	Capacitar y dar seguimiento a la misma	Da cuenta de la capacitación del personal así como del seguimiento de la capacitación	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Oficio
COMPONENTE 1.	Reclutar personal sustituto para capacitación	Da cuenta del cumplimiento del reclutamiento del personal para la capacitación	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Oficio

DETERMINACION DE METAS	VALOR PORCENTUAL	SEMFORIZACION
PERIODO: ENERO-MARZO 2022	25%	Mínimo

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

 LIC. RAÚL OSMAR BUSTAMANTE
 ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

TITULAR DEL ORGANO DE GOBIERNO

 LIC. RAÚL OSMAR BUSTAMANTE
 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- 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	
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		
Proponer, planear, asesorar 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 de 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) PRIMER 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 Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Efectiva	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, Toma de instalaciones.
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 Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Efectiva	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, Toma de instalaciones.
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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Efectiva	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Toma de instalaciones.
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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Efectiva	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Toma de instalaciones.
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 Ascendente	Oficio Trimestral	Gestión Efectiva	Oficio	Contingencia, Toma de instalaciones.
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 Ascendente	Hoja de Registro Trimestral	Gestión Efectiva	Hoja de Registro	Contingencia, Toma de instalaciones.
Semaforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENERO-MARZO 2022
VALOR PORCENTUAL	23%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

J.C. RAÚL GUILLERMO VELEZ GONZÁLEZ
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

M.F. CRISTIAN JUSTO JIMENEZ LEPE
ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE PERSONAL



VOCES QUE TRANSFORMAN

PBR POA 2022

FIGHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor
Órgano Técnico/Dependencia (CP)	4.FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL
Nombre del Programa/Presupuesto (CP)	
Clave	1.1.01.AZ

Plan de Desarrollo Institucional	Sub-Ej. Premisa	Finalidad	Función	Sub-función	Actividad Institucional	Financiamiento	Fuente de	Programas y Proyectos
	Fortalecimiento del Desempeño Profesional	1. Gobierno	Legislación	Legislación	Levar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos	Programa 001
Objetivo General	Beneficiarios del Programa							
	Población Objetivo							
	Población Potencial							
	50%							
	X							
	Gasto Corriente							
	Gasto de Capital							

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESULTADO CUANTITATIVO	INDICADOR	DESCRIPCION	FORMULA	METODO DE EVALUACION/ INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DATOS/INDIC. MEDID.	MEDOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FN	Contribuir mediante la ejecución de los programas, proyectos y acciones a mejorar el desempeño institucional del Poder Ejecutivo	Índice de Eficacia (IE) del fortalecimiento al desempeño profesional	Mide el grado de cumplimiento de los componentes programados en relación al parámetro establecido	Cuantitativo	Anual	Academista	Entrevistas	Informe de Resultados del Programa de Capacitación de Funcionarios
PROPOSITO	Fortalecer programas, proyectos y acciones de ejecución de calidad de gestión y acción laboral	Ejecución del programa de capacitación anual	Mide el grado de cumplimiento de objetivos planteados	Cuantitativo	Anual	Academista	Entrevistas	Informe de Resultados del Programa de Capacitación de Funcionarios
COMPONENTE 1	Realizar un programa de capacitación especializado en las áreas fundamentales de la gestión pública que permita fortalecer y mejorar el desempeño institucional	Elaboración, ejecución y seguimiento del programa de capacitación anual	Mide el grado de cumplimiento de las actividades en actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Anual	Academista	Entrevistas	Informe de Resultados del Programa de Capacitación de Funcionarios
COMPONENTE 2	Mejorar la suficiencia presupuestal para cumplir el programa anual de capacitación	Solicitud de suficiencia presupuestal	Mide el grado de cumplimiento de las actividades de trabajo de capacitación	Cuantitativo	Anual	Academista	Entrevistas	Informe de Resultados del Programa de Capacitación de Funcionarios
COMPONENTE 3	Proteccionar recursos de ejecución	Vinculación	Mide el grado de cumplimiento de las actividades en relación al parámetro establecido anteriormente	Cuantitativo	Anual	Academista	Entrevistas	Informe de Resultados del Programa de Capacitación de Funcionarios
COMPONENTE 4	Realizar dentro del presupuesto anual de ejecución de calidad de gestión y acción laboral	Equidad de Género y	Mide el cumplimiento de las actividades	Cuantitativo	Trimestral	Academista	Entrevistas	Informe de Resultados del Programa de Capacitación de Funcionarios
ACTIVIDAD 1.1	Solicitar la suficiencia presupuestal para cumplir el programa anual de capacitación	Solicitud de suficiencia presupuestal para la ejecución del programa de capacitación y formación	Mide el grado de cumplimiento de las solicitudes de suficiencia presupuestal para la ejecución del programa de capacitación (capacitación de personal)	Cuantitativo	Anual	Academista	Entrevistas	Informe de Resultados del Programa de Capacitación de Funcionarios
ACTIVIDAD 1.2	Realizar cursos especializados en las actividades relacionadas al desarrollo del personal	Programación de cursos	Mide el cumplimiento de la elaboración de un programa de capacitación basado en las necesidades detectadas por el	Cuantitativo	Trimestral	Academista	Entrevistas	Informe de Resultados del Programa de Capacitación de Funcionarios
ACTIVIDAD 1.3	Elaborar un programa de capacitación en las áreas fundamentales del desarrollo profesional del personal	Elaboración de programa anual de capacitación	Mide el cumplimiento de la ejecución del programa	Cuantitativo	Trimestral	Academista	Entrevistas	Informe de Resultados del Programa de Capacitación de Funcionarios
ACTIVIDAD 2.1	Elaborar el informe de resultados del programa de capacitación	Informe de resultados	Mide el cumplimiento de la elaboración del informe de resultados	Cuantitativo	Anual	Academista	Entrevistas	Informe de Resultados del Programa de Capacitación de Funcionarios
ACTIVIDAD 2.2	Realizar el seguimiento al programa de capacitación	Seguimiento al programa de capacitación	Mide el cumplimiento del seguimiento al programa de capacitación	Cuantitativo	Trimestral	Academista	Entrevistas	Informe de Resultados del Programa de Capacitación de Funcionarios
ACTIVIDAD 2.3	Elaborar el informe de resultados del programa de capacitación	Informe de resultados del programa de capacitación	Mide el cumplimiento de la elaboración del informe de resultados	Cuantitativo	Anual	Academista	Entrevistas	Informe de Resultados del Programa de Capacitación de Funcionarios
ACTIVIDAD 3.1	Elaborar el programa de capacitación	Programa de capacitación	Mide el cumplimiento de la ejecución del programa	Cuantitativo	Anual	Academista	Entrevistas	Informe de Resultados del Programa de Capacitación de Funcionarios
ACTIVIDAD 3.2	Elaborar el programa de capacitación	Programa de capacitación	Mide el cumplimiento de la ejecución del programa	Cuantitativo	Anual	Academista	Entrevistas	Informe de Resultados del Programa de Capacitación de Funcionarios
ACTIVIDAD 3.3	Elaborar el programa de capacitación	Programa de capacitación	Mide el cumplimiento de la ejecución del programa	Cuantitativo	Anual	Academista	Entrevistas	Informe de Resultados del Programa de Capacitación de Funcionarios
ACTIVIDAD 4.1	Elaborar el programa de capacitación	Programa de capacitación	Mide el cumplimiento de la ejecución del programa	Cuantitativo	Anual	Academista	Entrevistas	Informe de Resultados del Programa de Capacitación de Funcionarios
ACTIVIDAD 4.2	Elaborar el programa de capacitación	Programa de capacitación	Mide el cumplimiento de la ejecución del programa	Cuantitativo	Anual	Academista	Entrevistas	Informe de Resultados del Programa de Capacitación de Funcionarios
ACTIVIDAD 4.3	Elaborar el programa de capacitación	Programa de capacitación	Mide el cumplimiento de la ejecución del programa	Cuantitativo	Anual	Academista	Entrevistas	Informe de Resultados del Programa de Capacitación de Funcionarios
ACTIVIDAD 5.1	Elaborar el programa de capacitación	Programa de capacitación	Mide el cumplimiento de la ejecución del programa	Cuantitativo	Anual	Academista	Entrevistas	Informe de Resultados del Programa de Capacitación de Funcionarios
ACTIVIDAD 5.2	Elaborar el programa de capacitación	Programa de capacitación	Mide el cumplimiento de la ejecución del programa	Cuantitativo	Anual	Academista	Entrevistas	Informe de Resultados del Programa de Capacitación de Funcionarios
ACTIVIDAD 5.3	Elaborar el programa de capacitación	Programa de capacitación	Mide el cumplimiento de la ejecución del programa	Cuantitativo	Anual	Academista	Entrevistas	Informe de Resultados del Programa de Capacitación de Funcionarios





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	Adhesión climática, desastres naturales, contingencia sanitaria, incidentes sociales, falta de suficiencia presupuestal
				Acendente	Semestral	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento:				46 - 75 %	76 - 100 %			

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENERO-MARZO 2022
VALOR PORCENTUAL	37%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

LIC. BAUL GUILLERMO GONZÁLEZ
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. EDGAR ROBERTO OLIVARES GALLARDO
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PERMANENTE



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 Nómina		
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	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	
Promover la eficacia en los procedimientos administrativos y operativos del Congreso del Estado		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Personal del Congreso del Estado		Sociedad Nayarita		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACION / SERVIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Generar la nómina correcta y oportuna en la ficha establecida, generando la protección y seguridad de la información contenida en la base de datos de nómina, creando los respaldos de los archivos básicos, así como elaborar los recibos de pago correspondiente.	Nómina	Mide el grado de cumplimiento de la generación de la nómina del personal del Congreso del Estado elaborada en apego a la normativa aplicable.	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, Toma de edificio, e instalaciones, fallas en el sistema de nómina
PROPÓSITO								
Registrar e integrar la nómina con los movimientos autorizados del personal, efectuar el cálculo de sus percepciones y deducciones de los emolumentos recibidos por el personal y reflejados en la nómina del Congreso del Estado	Registro	Mide el grado de cumplimiento de los movimientos generados en cuanto a altas y bajas así como el cálculo de percepciones y deducciones de los emolumentos recibidos por el personal y reflejados en la nómina del Congreso del Estado	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, fallas en el sistema de nómina
COMPONENTE 1.								
Coordinar el sistema de emisión de comprobantes fiscales digitales del personal de congreso	Comprobantes	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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Toma de edificio, e instalaciones, fallas en el sistema de nómina
COMPONENTE 2.								
Reportar las solicitudes atendidas de hojas de registro y constancias de percepciones y deducciones del personal del congreso del estado	Percepciones	Mide el grado de las actividades en relación a los tipos de constancias que emite el departamento	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, fallas en el sistema de nómina
ACTIVIDAD 1.1								
Elaborar quincenalmente el comprobante fiscal digital por internet del personal del congreso del estado	Informes	Mide el grado de cumplimiento de la realización quincenal del comprobante fiscal digital por internet del personal del Congreso del Estado	Listados nominales realizados / Listados nominales programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Listado Nominal Trimestral	Gestión Eficacia	Listado Nominal	Contingencia, Toma de edificio, e instalaciones, fallas en el sistema de nómina
ACTIVIDAD 2.1								
Elaborar las hojas de servicio y constancias de percepciones y deducciones del personal del Congreso del Estado	Constancias	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 Ascendente	Reporte Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte	Contingencia, Toma de edificio, e instalaciones, fallas en el sistema de nómina
Semáforo de Cumplimiento	Nómina	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENERO-MARZO 2022
VALOR PORCENTUAL	23%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

LIC. RAÚL GUILLERMO VÉLEZ GONZÁLEZ
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. JUAN RODOLFO NARES CORTES
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE NÓMINA

U.C. SAUL OMAR BUSTAMANTE AYALA
OFICIA MAYOR

C.P.A. RUTH BERNICE ABEOLA BELLOSO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA

PERIODO:	SEMAFORIZACIÓN
VALOR PORCENTUAL	30%
DETERMINACIÓN DE METAS	
MAYO	

SEMÁFORO DE CUMPLIMIENTO:	INDICADOR	CUMPLIMIENTO		UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	FORMULA	DEFINICION	NOMBRE DEL INDICADOR	NIVEL / RESUMEN MARCATIVO
		46 - 75 %	Aceptable						
ACTIVIDAD 3.2	Informe de Actividades	Trimestral	Trimestral	Eficacia	Informe de actividades		Informe de actividades	Informe de actividades	Elaborar y presentar a la Oficina Mayor un informe de actividades de la Dirección vinculado con las atribuciones del reglamento para el gobierno interior más correspondientes.
ACTIVIDAD 3.1	Indice de cumplimiento de atribuciones	Anual	Anual	Eficacia	Cuantitativo	100	Indice de cumplimiento de atribuciones para el cumplimiento de las gestiones realizadas	Indice de cumplimiento de atribuciones	Cumplir con las Atribuciones, de conformidad al Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso, por parte de los Servidores Públicos adscritos a la Dirección de Tesorería.
ACTIVIDAD 2.1	División de Linamientos del Gasto	Oficio o Mensaje	Oficio o Mensaje	Eficacia	Cuantitativo	X 100	Divisiones realizadas / Divisiones solicitadas X 100	División de Linamientos	Dirigir a las áreas usuarias, los lineamientos para la ejecución y cumplimiento del gasto en agosto a la normativa aplicable
ACTIVIDAD 1.1	Indice de integración de expedientes que integra la cuenta pública de ejercicios anteriores	Anual	Anual	Eficacia	Cuantitativo	X 100	Expedientes integrados / Expedientes por integrar X 100	Indice de integración de expedientes que integra la cuenta pública de ejercicios anteriores	Considerar la metodología para la integración de los expedientes, de acuerdo a la Ley de Activo.
COMPONENTE 3	Indice de cumplimiento en los Departamentos adscritos a la Dirección de cada departamento	Anual	Anual	Eficacia	Cuantitativo	X 100	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Indice de cumplimiento en los Departamentos adscritos a la Dirección de cada departamento	Mejorar en la ejecución las Atribuciones, en los Departamentos adscritos a la Dirección de Tesorería.
COMPONENTE 2	Indice de cumplimiento en el gasto de Recurso Público	Estratégico	Estratégico	Eficacia	Cuantitativo	X 100	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Indice de cumplimiento en el Gasto de Recurso Público	Ejecer el Recurso Público, en agosto a la normativa vigente.
COMPONENTE 1	Indice de cumplimiento de la Ley de Activo	Anual	Anual	Eficacia	Cuantitativo	X 100	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Indice de cumplimiento de la Ley de Activo	Realizar la información que integra la Cuenta Pública de ejercicios anteriores de conformidad a la normativa vigente
PROPÓSITO	Indice de medición de la gestión	Anual	Anual	Eficacia	Cuantitativo	X 100	Componentes generados/componentes programados	Indice de medición de la gestión	Contribuir a mejorar el ejercicio del gasto institucional

NIVEL / RESUMEN MARCATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION	FORMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR/ DIMENSION A MEDIR	MEIOS DE VERIFICACION	SUJETOS
---------------------------	----------------------	------------	---------	--	-------------------------------	--------------------------------------	-----------------------	---------

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2022

Oficina Mayor	Programa y Proyectos	Financiamiento	Programa E001	Programa y Proyectos	Financiamiento	Programa E001	Programa y Proyectos	Financiamiento
Oficina Mayor	Programa y Proyectos	Financiamiento	Programa E001	Programa y Proyectos	Financiamiento	Programa E001	Programa y Proyectos	Financiamiento

Oficina Mayor	Programa y Proyectos	Financiamiento	Programa E001	Programa y Proyectos	Financiamiento	Programa E001	Programa y Proyectos	Financiamiento
---------------	----------------------	----------------	---------------	----------------------	----------------	---------------	----------------------	----------------

0.15



FICHA TÉCNICA

Table with technical details including Organo de Gobierno/Técnico, Oficialía Mayor, Dirección de Tesorería, and various program and project details.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER 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.

DETERMINACIÓN DE METAS table showing Periodo: ENERO-MARZO 2022, Valor Porcentual: 21%, and Semaforización: Insuficiente.

TITULAR DEL ORGANISMO DE GOBIERNO

Signature of Ruth Benítez Arriola Belloso

C.P. RUTH BENÍTEZ ARRIOLA BELLOSO ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Signature of Flor Rosa Martínez Perib

L.C. FLOR ROSA MARTÍNEZ PERIB ENCARGADA DEL 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 emane 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) PRIMER 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	SUJETOS
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 Pólizas	Documento donde se registran las operaciones inherentes a este H. Congreso del Estado	Cédulas de pólizas realizadas / Cédulas de pólizas programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cédula de Pólizas Trimestral	Gestión Eficacia	Cédula de Pólizas	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 programado 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:	Minimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENERO-MARZO 2022
VALOR PORCENTUAL	24%
SEMAFORIZACIÓN	Minimo

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

Ruth Berenice Arreola Belloso

C.P.A. RUTH BERENICE ARREOLA BELLOSO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Ruth Berenice Arreola Belloso

C.P.A. RUTH BERENICE ARREOLA BELLOSO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA

01125

01125



FICHA TÉCNICA

Table with 3 columns: Órgano de Gobierno/Técnico, Órgano Técnico/Dependencia, Nombre del Programa Presupuestal (PP). Values include Oficialía Mayor, Dirección de Tesorería / Departamento de Validación, Control e Integración Documental, and AZ.- Desarrollo y Modernización Institucional.

Table with 7 columns: Plan de Desarrollo Institucional, Eje, Sub-Eje, Premisa, Finalidad, Función, Sub-Función, Actividad Institucional, Fuente de Financiamiento, Programas y Proyectos, Programa E001, Objetivo General, Beneficiarios del Programa, Tipo de gasto. Includes details for 'Desarrollo y Modernización Institucional' and 'Eficacia Administrativa'.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2022

Main table with 10 columns: 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. Contains multiple rows for different levels of indicators and their verification methods.

Table with 2 columns: PERIODO, VALOR PORCENTUAL, SEMAFORIZACION. Values: ENERO-MARZO 2022, 15%, Mínimo.

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

C.P. RUTH BERENICE ARREOLA BELLOSO ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

C.P. RUTH BERENICE ARREOLA BELLOSO ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA

01/15

01/15



FICHA TÉCNICA

Table with technical details including: Órgano de Gobierno/Técnico (Oficialía Mayor), Dirección de Tesorería, Clave (1.1.01.A2), and various program and project identifiers.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2022

Main table of indicators with columns: NIVEL / RESUMEN NARRATIVO, NOMBRE DEL INDICADOR, DEFINICIÓN, FORMULA, METODO DE EVALUACION, UNIDAD DE MEDIDA, TIPO DE INDICADOR, MEDIOS DE VERIFICACION, SUPUESTOS. Includes rows for FIN, PROPOSITO, COMPONENTE 1, 2, 3, and ACTIVIDAD 1.1, 2.1, 3.1.

DETERMINACIÓN DE METAS table showing PERIODO: ENERO-MARZO 2022, VALOR PORCENTUAL: 27%, SEMAFORIZACIÓN: Mínimo.

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

C.P.A. RUTH BENEVICE ARRIBOLA BELLOSO ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

L.C. OSCAR RAÚL BARRAGÁN POLANCO ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE TRÁMITES Y LIQUIDACIÓN DE PAGOS





VOCES QUE TRANSFORMAN

PBR POA 2022

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Adquisiciones
Nombre del Programa Presupuestal (pp)	A2.- Desarrollo y Modernización Institucional
Clave	11.01.A2

Pan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional		Fuente de Financiamiento		Programas y Proyectos	
Sub-Eje Premisa		Actividad Institucional		Programa E00		Eje	
Transparencia y Eticidad en el Manejo de Recursos Públicos		1. Gobierno		1. Legislación		2.- Desarrollo y Modernización Institucional	
Objetivo General		Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto		Eje	
Mejorar los indicadores de desempeño, además de fortalecer las funciones de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas.		Población Potencial		Gasto Corriente		Gasto de Capital	
Congreso del Estado		X					

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR	MECIS / MEIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUJETOS
---------------------------	----------------------	------------	---------	--	-------------------------------	-------------------	--------------	------------------------	---------

Contribuir en la eficacia de las políticas institucionales de desarrollo y modernización del desarrollo institucional	Eficacia en las políticas para 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	Propósito	Anual	Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, Factor Siniestro, Factor Social
				Ascendente	Estratégico				

Contribuir en la eficacia de la planeación, programación, coordinación, dirección y control de los recursos para la administración de los recursos en materia de bienes y servicios, producción civil	Eficacia en la coordinación, dirección de normas y criterios	Mide el cumplimiento en cuanto a la coordinación y departamentos que conforman la Dirección de Adquisiciones	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Anual	Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, Factor Siniestro, Factor Social
				Ascendente	Estratégico				

Mejorar la Dirección de adquisiciones que integran a los departamentos que	Eficacia 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	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Factor Siniestro, Factor Social
				Ascendente	Estratégico				

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	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Factor Siniestro, Factor Social
				Ascendente	Estratégico				

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	Trimestral	Eficacia	Oficio	Contingencia, Factor Siniestro, Factor Social
				Ascendente	Estratégico				

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	Trimestral	Eficacia	Gestión	Contingencia, Factor Siniestro, Factor Social
				Ascendente	Estratégico				

Elaborar y presentar a la Oficialía Mayor un informe de actividades de la Dirección vinculado con las actividades 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	Trimestral	Eficacia	Gestión	Contingencia, Factor Siniestro, Factor Social
				Ascendente	Estratégico				

DETERMINACIÓN DE METAS	PERÍODO:	ENERO-MARZO 2022
SEMAFORIZACIÓN	VALOR PORCENTUAL	21%
Mínimo		

ING. JOSÉ ALFONSO CORREA RAMÍREZ
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y ALMACEN

LIC. SAUL OMAR BUSTAMANTE AYALA
OFICIAL MAYOR





FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Ofidalia Mayor	Clave	1.1.01 A2
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Adquisiciones- Departamento 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		Gasto Corriente	
				Población Potencial		Gasto de Capital	
				Congreso del Estado		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER 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								
Optimizar la ejecución del Programa Anual de Adquisiciones 2022.	Ejecución del Programa Anual de Adquisiciones.	Refleja el resultado del cumplimiento el Programa Anual de Adquisiciones	Programa Anual de Adquisiciones ejecutado / Programa Anual de Adquisiciones 2022 X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia Sinistro Factor social
PROPÓSITO								
Dar cumplimiento a los procedimientos de contratación y adquisiciones de bienes y servicios con base a la legislación aplicable.	Transparencia de las adquisiciones de bienes y servicios.	Revela la ejecución del procedimiento de las adquisiciones de bienes y servicios	Programa Anual de Adquisiciones ejecutado / Programa Anual de Adquisiciones X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia Sinistro Factor social
COMPONENTE 1.								
Integrar y resguardar los documentos inherentes al Comité de Adquisiciones	Vigilancia y apoyo en la óptima ejecución el Programa Anual de Adquisiciones.	Demuestra la debida ejecución del proceso de adquisiciones de bienes y servicios	Sesiones ordinarias ejecutadas entre sesiones ordinarias programadas por 100	Cualitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia Sinistro Factor social
COMPONENTE 2.								
Elaborar los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	Optimización en la celebración de contratos por la adquisición de bienes y servicios.	Protege los intereses del Congreso del Estado de Nayarit por la relación contractual con los proveedores para la adquisición de bienes y servicios	Informes realizados / Informes programados X 100	Cualitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia Sinistro Factor social
COMPONENTE 3.								
Conservar el catálogo de proveedores con base a la legislación aplicable.	Integración del catálogo de proveedores para las adquisiciones de bienes y servicios.	Ostenta el catálogo de proveedores en concordancia con el catálogo presupuestal para satisfacer las necesidades del Congreso del Estado de Nayarit.	Reportes realizados / Reportes programados X 100	Cualitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia Sinistro Factor social
COMPONENTE 4.								
Integrar y resguardar los documentos inherentes a las adquisiciones del ejercicio 2022.	Desarrollo eficiente en el proceso de las adquisiciones de bienes y servicios.	Atiende con oportunidad y con resultados satisfactorios las adquisiciones de bienes y servicios para los usuarios finales, así como ejecutar el proceso con apego a la legislación aplicable.	Solicitudes atendidas / Solicitudes autorizadas X 100	Cualitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia Sinistro Factor social
ACTIVIDAD 1.1								
Llevar a cabo las sesiones ordinarias y/o extraordinarias.	Observancia de las adquisiciones de bienes y servicios	Da cumplimiento disposiciones aplicables de las adquisiciones de bienes y servicios para monitorar y definir compromisos, en caso de ser necesarios.	Sesiones ordinarias ejecutadas / Sesiones ordinarias programadas X 100	Cualitativo Ascendente	Minutas Trimestral	Gestión Eficacia	Minutas	Contingencia Sinistro Factor social
ACTIVIDAD 1.2								
Elaborar el informe trimestral de adquisiciones de bienes y servicios.	Integración del informe trimestral de las contrataciones de adquisiciones de bienes y servicios.	Analiza trimestralmente las adquisiciones, arrendamientos y servicios para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa.	Informes trimestrales enviados / Informes trimestrales que nos obliga la legislación aplicable X 100	Cualitativo / Cuantitativo Ascendente	Informe Trimestral Trimestral	Gestión Eficacia	Informe Trimestral	Contingencia Sinistro Factor social
ACTIVIDAD 1.3								
Proponer nuevo procedimiento de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	Desarrollo eficaz en el proceso de las adquisiciones de bienes y servicios.	Procesos realizados entre procesos programados por cien	Solicitudes atendidas dentro del proceso / solicitudes totales atendidas X 100	Cualitativo Ascendente	Procedimiento de Adquisiciones Anual	Gestión Eficacia	Procedimiento de Adquisiciones	Contingencia Sinistro Factor social
ACTIVIDAD 2.1								
Realizar los contratos de las adquisiciones, arrendamientos y servicios con base a la legislación aplicable.	Celebración de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	Cumple las disposiciones legales de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios cuidando la formalidad y transparencia de los datos de las partes involucradas.	Informes realizados / Informes programados X 100	Cualitativo Ascendente	Informe de contratos celebrados Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de contratos celebrados	Contingencia Sinistro Factor social
ACTIVIDAD 3.1								
Registrar, integrar y actualizar el catálogo de proveedores.	Conservación actualizada del catálogo de proveedores.	Ostenta el catálogo de proveedores en concordancia con el catálogo presupuestal para satisfacer las necesidades del Congreso del Estado de Nayarit.	Reportes realizados / Reportes programados X 100	Cualitativo Ascendente	Reporte de nuevos proveedores Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte de nuevos proveedores	Contingencia Sinistro 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.	Demuestra la transparencia en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios, desde la solicitud hasta el pago.	Check list realizados / Check list programados X 100	Cualitativo Ascendente	Check list Trimestral	Gestión Eficacia	Check list	Contingencia Sinistro Factor social
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENERO-MARZO 2022
VALOR PORCENTUAL	24%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL ORGANISMO DE GOBIERNO

ING. ALFONSO CÓRREA RAMÍREZ

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y ALMACÉN

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. LUCINA JANETH VILLA NIETO

ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES



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)	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	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 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) PRIMER 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	MEDIO DE VERIFICACION	SUJETOS
FIN								
Controlar el cauzante la asignación de los bienes muebles, inmueble e intangibles que conforman el patrimonio e inventario general del H. Congreso del Estado de Nariño.	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 sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones y demás factores sociales.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPOSITO								
Registrar, controlar y actualizar los Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles que conforman el patrimonio general del Poder Legislativo, favoreciendo la transparencia y eficiencia en el manejo de los recursos públicos.	Registro, control y actualización de bienes	Da cuenta del cumplimiento de los componentes que permiten el registro, control y actualización de bienes que conforman el Patrimonio del Poder Legislativo.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativos	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones y demás factores sociales.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1.								
Mantener actualizada el alta y control del inventario general con las nuevas adquisiciones de bienes muebles, inmuebles e intangibles e cédulas de resguardo.	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 sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones y demás factores sociales.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 2.								
Realizar la revisión física del inventario general que permita mantener actualizados y convenientemente requisitados los resguardos de bienes asignados.	Programación de revisión y actualización	Mide el cumplimiento de las actividades relacionadas con el proceso de revisión de bienes, detección de movimientos y el llenado de los formatos de movimientos, a través de una cédula de registro.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativos	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones y demás factores sociales.
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
COMPONENTE 3.								
Proponer el trámite de los bienes que por su condición son considerados como sujetos de Diagnóstico Técnico para su donación o baja correspondiente y desafectación contable en los casos aplicables.	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 sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones y demás factores sociales.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.1								
Registrar las altas y asignación de resguardante de nuevos bienes adquiridos, así como la impresión del resguardo de adquisición correspondiente.	Asignación de resguardo de nuevos bienes adquiridos	Mide el avance de altas y asignación de resguardante de bienes adquiridos y su sistematización en el departamento.	Altas y asignación de nuevos bienes adquiridos / el total de bienes programados a registrar X 100	Cuantitativos	Resguardo de Adquisición de bienes	Gestión	Resguardo de Adquisición de bienes	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones y demás factores sociales.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.1								
Elaborar la programación de visitas para la revisión de inventario General de Bienes Muebles, inmuebles e intangibles.	Programa de visitas	Muestra el cumplimiento de la elaboración del programa de visitas a las áreas para la revisión del inventario general del H. Congreso del Estado	Programaciones realizadas / Programaciones programadas X 100	Cuantitativos	Programa de visitas y actualización del Inventario General de Bienes	Gestión	Programa de visitas y actualización del Inventario General de Bienes	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones y demás factores sociales.
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.2								
Realizar la revisión física para identificar movimientos de bienes y bienes no ubicados.	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 sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones y demás factores sociales.
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.3								
Actualizar el inventario General de Bienes Muebles, inmuebles e intangibles del Congreso del Estado.	Actualización de movimientos de bienes	Muestra el grado de cumplimiento de la actualización de movimientos generados	Actualizaciones generadas / Actualizaciones programadas X 100	Cuantitativos	Cédula de resguardo de Activos	Gestión	Cédula de resguardo de Activos	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones y demás factores sociales.
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 3.1								
Identificar, relacionar y enviar la solicitud de diagnóstico correspondiente de bienes que por su condición pudieran ser considerados para desecho, baja o donación.	Propuesta de bienes para su baja	Muestra el cumplimiento del programa de actualización del inventario general de bienes del Congreso del Estado	Propuestas realizadas / Propuestas programadas X 100	Cuantitativos	Oficio de solicitud de diagnósticos	Gestión	Oficio de solicitud de diagnósticos	Contingencia sanitarias, 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:	ENERO-MARZO 2022
VALOR PORCENTUAL	8%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

ING. JOSÉ ALFONSO CORREA RAMÍREZ

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y ALMACEN

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

ING. JOSÉ ALFONSO CORREA RAMÍREZ

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y ALMACEN



FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor	Clave	1.1.01.A2
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Adquisiciones - Almacén		
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) PRIMER 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								
Seministrar los artículos, materiales de oficina e insumos solicitados a través de controles implementados para tal efecto.	Contribuir al proceso registro y control de insumos del departamento de almacén	Contribuye en mejorar las políticas para el desarrollo modernización institucional en el departamento de almacén	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, Sinistro, Factor Social
PROPOSITO								
Regular el proceso de control 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 planeado	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento 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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Sinistro, Factor Social
COMPONENTE 2.								
Controlar el proceso requisición de insumos para sustr periódicamente a las áreas.	Programación y requisición de insumos en fecha establecidas	Mide el cumplimiento de registro y recepción de requisiciones mensuales de insumos de cada área en el tiempo establecido para su programación a distribución	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Sinistro, Factor Social
COMPONENTE 3.								
Controlar el proceso de entradas y salidas de materiales e insumos periódicamente.	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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento 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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento 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 Ascendente	Reporte de Inventario de Materiales 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 realizados / Reportes de requisiciones mensuales programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte de requisiciones mensuales y consolidado requisiciones mensuales Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte de requisiciones mensuales y consolidado requisiciones mensuales	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 preciso de las entradas y salidas de insumos mensualmente en hoja de cálculo de excel	Reportes de entradas y salidas realizados / Reportes de entradas y salidas programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte de entradas y salidas Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte de entradas y salidas	Contingencia, Sinistro, Factor Social
ACTIVIDAD 4.1								
Solicitar preferentemente que los insumos de limpieza a adquirir 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	Oficios de solicitud realizados / Oficios de solicitud programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio de Solicitud Trimestral	Gestión Eficacia	Oficio de Solicitud	Contingencia, Sinistro, Factor Social
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENERO-MARZO 2022
VALOR PORCENTUAL	24%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

 ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES,
 SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y ALMACEN

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

 ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES,
 SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y ALMACEN





FICHA TÉCNICA

Table with technical details including Organo de Gobierno/Técnico, Oficialía Mayor, and various programmatic and budgetary information.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER 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 titled 'DETERMINACIÓN DE METAS' showing Periodo: ENERO-MARZO 2022, Valor Porcentual: 25%, and Semaforización: Mínimo.

Handwritten signature and stamp of the Titular del Organismo de Planeación, Alfonso Correa Ramirez.

Handwritten signature and stamp of the Titular de Dependencia, Lic. Naxos Miguel Tapia.





FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor	Clave	A2.1.01.1
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 E001
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			
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	
				Congreso del Estado de Nayarit		Congreso del Estado de Nayarit	
				Gasto Corriente		Gasto de Capital	
				X			

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER 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								
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	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Anual	Eficacia		
Ejecutar el programa de Mantenimiento que contribuya a dignificar espacios laborales y brinde seguridad en el trabajo.	Servicios de Mantenimiento.	Da cuenta del cumplimiento de los componentes que permiten el control del programa de mantenimiento para la dignificación de espacios laborales y la seguridad en el trabajo.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1.								
Atender Reportes de servicios de Mantenimiento	Reportes Atendidos.	Da cuenta de la atención a los reportes de mantenimiento de las diversas áreas que conforman el Congreso del Estado.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 2.								
Presentar Programa anual de Mantenimiento de la Plantilla Vehicular	Programa anual de Mantenimiento Vehicular.	Da cuenta de los de los servicios programados de mantenimiento con los servicios de mantenimiento realizados.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100.	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 3.								
Supervisar servicios contratados	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	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.1								
Atender las solicitudes de servicios de mantenimiento general	Atención a Reportes.	Da cuenta de la atención a los servicios de mantenimiento general de las diversas áreas que conforman el Congreso del Estado.	Servicios realizados / Servicios solicitados X 100	Cuantitativo	Bitácora	Gestión	Bitácora	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.1								
Elaborar el programa anual de mantenimiento vehicular	Programa anual de Mantenimiento Vehicular.	Da cuenta y presenta a la o titular de la 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	Programa Anual de Mantenimiento	Gestión	Programa Anual de Mantenimiento	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.2								
Solicitar el servicio de mantenimiento de los 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 solicitados / Servicios realizados X 100.	Cuantitativo	Bitácora Vehicular	Gestión	Bitácora Vehicular	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
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	Bitácora	Gestión	Bitácora	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENERO-MARZO 2022
VALOR PORCENTUAL	27%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

JOSE ALFONSO CORREA RAMIREZ
 ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES,
 SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y
 ALMACEN

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

L.A. PEDRO FRANCISCO FLORES HERNANDEZ.
 ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE
 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES
 MUEBLES E INMUEBLES





FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor	Clave	A2.1.01.1
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 I.001		
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) PRIMER 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								
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	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPÓSITO								
Ejecutar el programa de Mantenimiento que contribuya a dignificar espacios laborales y brinde seguridad en el trabajo.	Servicios de Mantenimiento.	Da cuenta del cumplimiento de los componentes que permiten el control del programa de mantenimiento para la dignificación de espacios laborales y la seguridad en el trabajo.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1.								
Atender Reportes de servicios de Mantenimiento	Reportes Atendidos.	Da cuenta de la atención a los reportes de mantenimiento de las diversas áreas que conforman el Congreso del Estado.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 2.								
Presentar Programa anual de Mantenimiento de la Plantilla Vehicular	Programa anual de Mantenimiento Vehicular.	Da cuenta de los de los servicios programados de mantenimiento con los servicios de mantenimiento realizados.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 3.								
Supervisar servicios contratados	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	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.1								
Atender las solicitudes de servicios de mantenimiento general	Atención a Reportes.	Da cuenta de la atención a los servicios de mantenimiento general de las diversas áreas que conforman el Congreso del Estado.	Servicios realizados / Servicios solicitados X 100	Cuantitativo	Bitácora	Gestión	Bitácora	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.1								
Elaborar el programa anual de mantenimiento vehicular	Programa anual de Mantenimiento Vehicular.	Da cuenta y presenta a la o titular de la 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	Programa Anual de Mantenimiento	Gestión	Programa Anual de Mantenimiento	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.2								
Solicitar el servicio de mantenimiento de los vehículos propiedad del Congreso del Estado	Solicitud de Mantenimiento Vehicular.	Da cuenta de las solicitudes de servicio necesarios para dar mantenimiento a la plantilla vehicular del Congreso del Estado.	Solicitudes de mantenimiento vehicular solicitados / Servicios realizados X 100.	Cuantitativo	Bitácora Vehicular	Gestión	Bitácora Vehicular	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
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	Bitácora	Gestión	Bitácora	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENERO-MARZO 2022
VALOR PORCENTUAL	27%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

ING. JOSE ALFONSO CORREA RAMIREZ
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES,
SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y
ALMACEN

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. PEDRO FRANCISCO FLORES HERNANDEZ,
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION 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) PRIMER 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	
RN	Cumplir con el programa de seguridad y protección civil	Contribución 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		
PROPOSITO	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		
Semáforo de Cumplimiento	Alto	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %			

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENERO-MARZO 2022
VALOR PORCENTUAL	20.00%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

ALFONSO CORREA RAMIREZ
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y ALMACÉN

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

MARIO MAYORGA DUARTE
ENCARGADO DEL 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		
Promover la eficiencia en los procedimientos administrativos y operativos del Congreso de Estado		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital	
		Población en general		Usuarios del Congreso del Estado		X		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER 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	MEDIO 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	Cumplimiento Propósito	Estratégico	Cumplimiento Propósito	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
				Ascendente	Anual	Eficacia		
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	Cumplimiento Componentes	Estratégico	Cumplimiento Componentes	Contingencia, falta de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
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	Cumplimiento Actividades	Estratégico	Cumplimiento Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
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	Cumplimiento Actividades	Estratégico	Cumplimiento Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
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	Bitácora de registro	Gestión	Bitácora de registro	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
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	Bitácora de registro	Gestión	Bitácora de registro	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.1								
Solicitar el material de consumo, papelería, limpieza y consumibles para la realización de todos los eventos institucionales	Material de estock	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	Oficio	Gestión	Oficio	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
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	Oficio	Gestión	Oficio	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Semaforo de Cumplimiento:	Mismo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENERO-MARZO 2022
VALOR PORCENTUAL	24%
SEMAFORIZACIÓN	Mismo

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

ING. JOSÉ ALFONSO CORREA RAMÍREZ
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, SERVICIOS
GENERALES, CONTROL DE BIENES Y ALMACÉN

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. LUIS ALBERTO ABEJO DELGADO
ENCARGADO DEL 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			
Nombre del Programa Presupuestal (LPI)		A4- 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	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.		Servidores públicos del Poder Legislativo del Estado de Nayarit		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / OMIENCIÓN A MEDIR	MÉDICO DE VERIFICACIÓN	SUJETOS
FIN	Contribuir a la generación de políticas para el desarrollo y modernización Institucional	Medir el grado de cumplimiento del Propósito	Informe Anual realizado / Informe Anual Programado X 100	Cuantitativo	Informe anual de la Contraloría Interna	Estratégico	Informe anual de la Contraloría Interna	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales
PROPÓSITO	Coordinar la instrumentación de sistemas de control interno de las áreas de gobierno, y fortalecer la rendición de cuentas y transparencia.	Medir el grado de cumplimiento de los Componentes	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales
COMPONENTE 1.	Fortalecer el sistema de control y evaluación de las áreas	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, 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.	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales
COMPONENTE 3.	Adecuar y fortalecer el sistema electrónico de entrega-recepción.	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales
ACTIVIDAD 1.1	Capacitar al personal.	Medir el número de cursos efectuados	Cursos realizados / Cursos programados X 100	Cuantitativo	Cursos	Gestión	Evidencias de los cursos	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales
ACTIVIDAD 1.2	Actualizar los procedimientos de auditoría.	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	Propuesta de actualización	Gestión	Propuesta para autorización de procedimientos de auditoría	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales
ACTIVIDAD 1.3	Turnar para su atención las quejas y denuncias recibidas.	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	Control	Gestión	Control de recepción y seguimiento de quejas y denuncias.	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales
ACTIVIDAD 2.1	Actualizar el sistema de declaraciones y seguimiento de la evolución patrimonial de los servidores públicos.	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	Actualización	Gestión	Reporte de actualización	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, 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.	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	Capacitaciones	Gestión	Evidencias de capacitaciones	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales
ACTIVIDAD 2.3	Supervisar el sistema de declaraciones y seguimiento de la evolución patrimonial de los servidores públicos.	Registra el número de supervisiones realizadas respaldadas mediante reportes	Reportes de supervisión del sistema realizados / Reportes de supervisión del sistema programado X 100	Cuantitativo	Supervisión	Gestión	Reporte de supervisión	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales
ACTIVIDAD 3.1	Actualizar el sistema de entrega-recepción.	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	Actualización	Gestión	Reporte de actualización	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales
ACTIVIDAD 3.2	Capacitar a usuarios.	Cuantifica el número de capacitaciones realizadas para el uso del sistema de entrega-recepción	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas X 100	Cuantitativo	Capacitaciones	Gestión	Evidencias de capacitaciones	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales
Semáforo de Cumplimiento:	Atento	0 - 40 %	Aceptable	41 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENERO-MARZO 2022
VALOR PORCENTUAL	20%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

 L.C. SALMA JUDITH SEPULVEDA LÓPEZ
 CONTRALORA INTERNA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

 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	Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Programa EOO1	
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.	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
		Unidades Administrativas, Departamentos, Coordinaciones, Direcciones y Órganos Técnicos del Poder Legislativo.		Servidores Públicos del Poder Legislativo		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER 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								
Emitir 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 %	Satisfactoria	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENERO-MARZO 2022
VALOR PORCENTUAL	16%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

L.C. SALMA JUDITH SEPÚLVEDA LÓPEZ
L.C. SALMA JUDITH SEPÚLVEDA LÓPEZ
CONTRALORA INTERNA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

C.P. DAVID ISRAEL SANFAGO GONZALEZ
C.P. DAVID ISRAEL SANFAGO GONZALEZ
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA FINANCIERA





VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR
POA
2022

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico		Controlaría Interna		Clave	1.1.01.A4	
Órgano Técnico/Dependencia		Dirección Auditoría Operacional y Administrativa				
Nombre del Programa Presupuestal (PP)		A4 - 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	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	
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) PRIMER TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUJETOS
IN 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	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
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	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
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	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
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	Revisiones Realizadas	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
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	Ejecución de Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
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	Informes Presentados	Gestión	Informes de seguimiento al PDI	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
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	Informes Presentados	Gestión	Informes de seguimiento al POA	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
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	Auditoría	Gestión	Informe Definitivo de Auditoría	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
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	Auditoría	Gestión	Informe Definitivo de Auditoría	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 40 %	Aceptable	40 - 70 %	Satisfactorio	70 - 100 %		

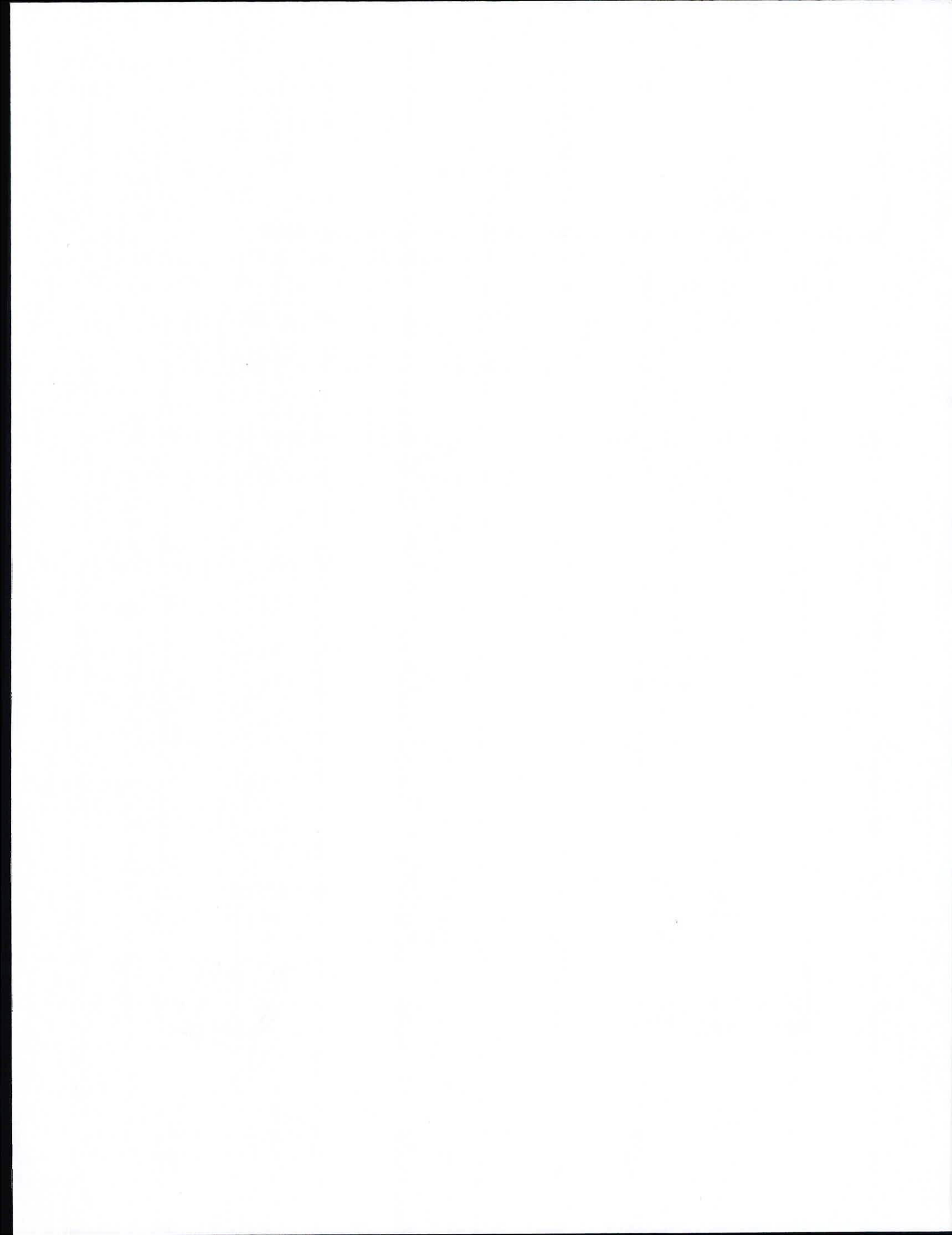
DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENERO-MARZO 2022
VALOR PORCENTUAL	16%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

L.C. SALMA JUDITH SEPÚLVEDA LÓPEZ
CONTRALORA INTERNA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. LUDMILLA GAMEZ FRANCO
ENCARGADA DE LA DIRECCION DE AUDITORIA OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVA





VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR
POA
2022

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico		Contraloría Interna		Clave	1.1.01.A4		
Órgano Técnico/Dependencia		Autoridad Investigadora					
Nombre del Programa Presupuestal (PP)		A4.- Auditoría Control y Fiscalización					
Plan de Desarrollo Institucional	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Fuente de Financiamiento	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.	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		
		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) PRIMER 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	MODOS DE VERIFICACION	SUPUESTO
FIN								
Coadyuvar al consenso social y credibilidad en las políticas de fiscalización de la institución.	Cumplimiento del Propósito	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, falta de personal, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
PROPOSITO								
Contribuir al cumplimiento de las responsabilidades de los Servidores Públicos del Congreso	Cumplimiento de los componentes	Mide el cumplimiento de los componentes	Los componentes realizados / Los componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Falta de presupuesto, falta de personal, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
COMPONENTE 1.								
Crear un mecanismo alterno para la presentación de denuncias	Cumplimiento de las actividades	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, falta de personal, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
COMPONENTE 2.								
Cumplir con las atribuciones de la Autoridad Investigadora	Cumplimiento de las actividades	Establece el grado de cumplimiento de las atribuciones	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Falta de presupuesto, falta de personal, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 1.1								
Gestionar la generación de un correo electrónico oficial	Gestión de correo electrónico	Mide la gestión realizada para la generación de un correo electrónico oficial	Gestión realizada / Gestión programada X 100	Cuantitativo Ascendente	Gestión Trimestral	Gestión Eficacia	Oficio de gestión	Falta de presupuesto, falta de personal, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 2.1								
Hacer un control de inicio de investigaciones	Control de Investigaciones Inicadas	Contabiliza los controles de investigaciones iniciadas	Control de Investigaciones Inicadas / Control de Investigaciones programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Control Trimestral	Gestión Eficacia	Control de Investigaciones Inicadas	Falta de presupuesto, falta de personal, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 2.2								
Llevar registros de requerimientos en materia de investigación	Registro de requerimientos	Mide el registro de requerimientos realizados en materia de investigación	Registro de requerimientos realizados / Registro de Requerimientos programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Registro Trimestral	Gestión Eficacia	Registro de requerimientos	Falta de presupuesto, falta de personal, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 2.3								
Realizar cédulas de control de Acuerdos de Conciliación y Archivo del Expediente	Cédula de Control de Acuerdos de Conciliación y Archivo	Cuantifica la Cédula de Control de Acuerdos de Conciliación y Archivo	Cédula de Control de acuerdos realizados/Cédula de Control de Acuerdos programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cédula de Control Trimestral	Gestión Eficacia	Cédula de Control de Acuerdos de Conciliación y Archivo	Falta de presupuesto, falta de personal, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 2.4								
Enviar cédulas de registro de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa	Cédula de Registro de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa	Pondera la Cédula de Registro de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa	Cédula de Registro de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa realizada/Cédula de Registro de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa programada X 100	Cuantitativo Ascendente	Cédula de Registro Trimestral	Gestión Eficacia	Cédula de Registro de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa	Falta de presupuesto, falta de personal, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 2.5								
Presentar Informes Trimestrales de actividades	Informes trimestrales de actividades	Computa los Informes trimestrales de actividades presentados	Informes trimestrales de actividades realizados/Informes trimestrales de actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Informes Trimestral	Gestión Eficacia	Informes trimestrales de actividades	Falta de presupuesto, falta de personal, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
	Mínimo	0 - 40%	Acceptable	41 - 75 %		Satisfactorio	76 - 100 %	

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENERO-MARZO 2022
VALOR PORCENTUAL	17%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

 L.C. SALMA JUOITH DE PUVEDA LÓPEZ
 CONTRALORA INTERNA

TITULAR DE LA AUTORIDAD

 LIC. JOSE MARTIN HERNANDEZ VARGAS
 ENCARGADO DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA

