



FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico		Comisión de Gobierno		Clave	1.1.01.A1	
Órgano Técnico/Dependencia		Presidencia de la Comisión de Gobierno - Secretaría Particular				
Nombre del Programa Presupuestal (PP)		A1.- Agenda Legislativa				
Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional			Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Programa E001
1.- Agenda Legislativa	Fortalecimiento de las Instituciones Públicas y Democracia	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	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
		Sociedad Nayarita		Sociedad Nayarita		Gasto de Capital
						X

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir 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
PROPÓSITO								
Mantener Registro de solicitudes, concensos 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 Ciudadana	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 numero de documentos registrados para su tramite por 100	Cuantitativo Ascendente	Documento Trimestral	Gestión Eficacia	Registro	Contingencia, Toma de Instalaciones
ACTIVIDAD 3.3								
Registrar las reuniones de Comisión	Órdenes del día	Cuantifica el registro de Reuniones de Comisión.	Número de Reuniones realizadas / el número de reuniones programadas	Cuantitativo Ascendente	Documento Trimestral	Gestión Eficacia	Registro	Contingencia, Toma de Instalaciones
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	74%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

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

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

L.C. LUCINA JANETH VILLA NIETO
SECRETARIA 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)	A1.- Agenda Legislativa
	Clave 1.1.01.A

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) TERCER 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		
PROPOSITO								
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		
COMPONENTE 1.								
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		
COMPONENTE 2.								
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		
ACTIVIDAD 1.1								
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		
ACTIVIDAD 2.1								
Atender las solicitudes de acceso a la información y de datos personales dentro de los plazos previsto 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		
ACTIVIDAD 2.2								
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		
ACTIVIDAD 2.3								
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		
ACTIVIDAD 2.4								
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 %		

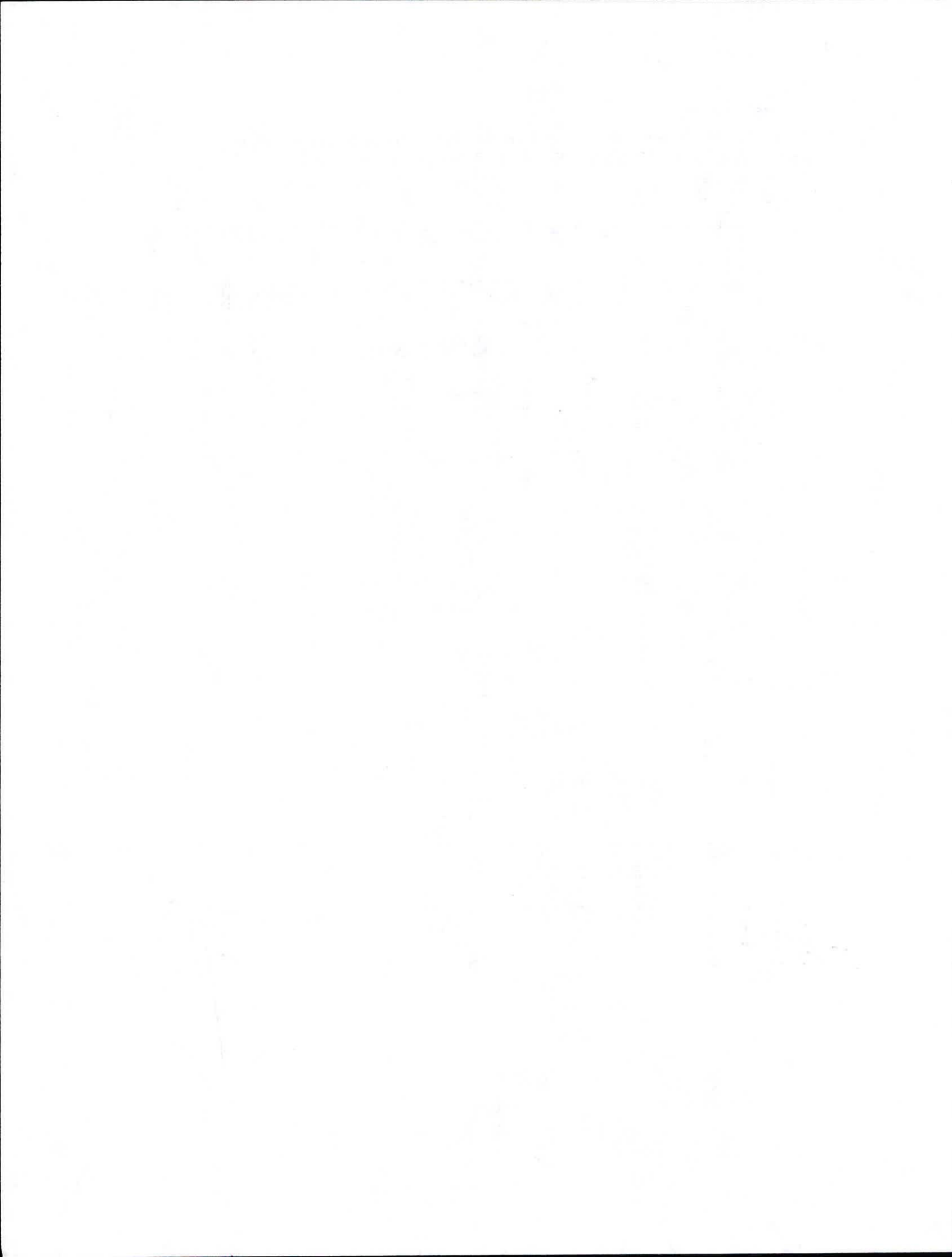
DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	75%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

L.C. LUCINA JANETH VILLA NIETO
SECRETARÍA PARTICIPAR DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

ING. GERBERTO RAMÍREZ MAGALLANES
JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA





VOCES QUE TRANSFORMAN

PBR
POA
2022

FICHA TÉCNICA

<p>Comisión de Gobierno Comisión de Planeación y Desarrollo Económico y Social Comisión de Infraestructura y Obras Públicas Comisión de Medio Ambiente y Recursos Naturales Comisión de Promoción y Atención al Ciudadano</p>	<p>Comisión de Gobierno Unidad de Gestión Social Al. Agencia Reguladora</p>	<p>Comisión de Gobierno Unidad de Gestión Social Al. Agencia Reguladora</p>	<p>Comisión de Gobierno Unidad de Gestión Social Al. Agencia Reguladora</p>
---	---	---	---

Plan de Desarrollo Institucional	Sub-Eje/Programa	Finalidad	Función	Sub-Función	Clave Funcional	Actividad Institucional	Fuente de Financiamiento	Programa/Proyecto
1. Agenda Legislativa	Sociedad y Desarrollo Humano	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Populación Objetivo	Levar a cabo iniciativas, resoluciones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Iniciativa, Proyectos, Laboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos.
Objetivo general						Beneficiarios del Programa	Populación Potencial	Tipo de gasto
Fortalecer integralmente el marco jurídico local para contribuir al desarrollo y bienestar de la Sociedad Veracruzana.						Sociedad Veracruzana	Sociedad en General	Gasto Corriente Gasto de Capital

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2022

MIR/ RESUMEN MENSUAL	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
PROPOSITO								
Contribuir al establecimiento de reglas que no permitan el acceso a la justicia por parte de los Diputados y los que demande la Sociedad Veracruzana.								
COMPONENTE 1.								
Atender las gestiones turnadas por los Diputados y las que demande la sociedad, contribuyendo al desarrollo de los Veracruzanos.								
COMPONENTE 2.								
Atender las gestiones turnadas por los Diputados y las que demande la sociedad Veracruzana.								
ACTIVIDAD 1.1								
Establecer un sistema de control para dar seguimiento a las gestiones turnadas por los Diputados y los que demande la Sociedad Veracruzana.								
ACTIVIDAD 1.2								
Gestionar asuntos jurídicos que solicite la población Veracruzana.								
ACTIVIDAD 1.3								
Gestionar desueros económicos privados que solicite la población Veracruzana.								
ACTIVIDAD 1.4								
Gestionar trámites en instituciones federales que solicite la población Veracruzana.								
ACTIVIDAD 1.5								
Gestionar eventos educativos que solicite la población Veracruzana.								
ACTIVIDAD 1.6								
Gestionar asistencia médica que solicite la población Veracruzana.								
ACTIVIDAD 2.1								
Levar un control de registro que permita canalizar al personal para la atención correspondiente.								
ACTIVIDAD 2.2								
Registrar y dar seguimiento a las solicitudes turnadas por los Diputados.								
ACTIVIDAD 2.3								
Registrar de cumplimiento de las solicitudes turnadas por los Diputados.								
ACTIVIDAD 2.4								
Registrar de cumplimiento de las solicitudes turnadas por los Diputados.								

DETERMINACION DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL:	73%
SEMÁFORICACION:	Aceptable

SECRETARÍA PARTICIPATIVA DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

SECRETARÍA PARTICIPATIVA DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO



FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Comisión de Gobierno	Clave	1.1.01.A2
Órgano Técnico/Dependencia	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
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	
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		
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		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital	
		Congreso del Estado		Áreas Administrativas de Congreso del Estado		X		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER 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	SUPUESTO:
FIN								
Contribuir a la modernización tecnológica del H. Congreso del Estado de Nayarit	Contribuir y apoyar en el desarrollo y modernización tecnológica	Da cuenta del grado de contribución en la modernización Tecnológica	No. De propósitos alcanzados entre el no. De propósitos programados por 100	Cuantitativo	Informe	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, toma de instalaciones
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPOSITO								
Llevar a cabo el proceso de implementación, mantenimiento y administración de los servicios tecnológicos de apoyo a las unidades administrativas y parlamentaria	Funcionamiento de procesos	Muestra el grado de cumplimiento en la mejora del funcionamiento y los procesos en la Unidad de Tecnología de Información y Comunicaciones	No. De componentes alcanzados entre el no. De componentes programados por 100	Cuantitativo	Informe	Estratégico	Cumplimiento de los componentes y actividades	Contingencia, toma de instalaciones
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1.								
Implementar estrategias para contribuir a la disminución del cambio climático	Servicios realizados	Muestra el cumplimiento de las estrategias implementadas que ayudarán a disminuir el cambio climático	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	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 de los servicios de mantenimiento de la infraestructura tecnológica y de red	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo	Informe	Estratégico	Cumplimiento de las 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 solicitudes de diseño realizadas	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	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.	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	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	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	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	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo	Programa	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 7.								
Controlar los movimientos informáticos	Movimientos realizados	Muestra el cumplimiento de llevar una administración de los bienes informáticos y tecnológicos efectiva, en coordinación con el Departamento de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	No. de actividades realizadas entre el no. de actividades programadas por 100	Cuantitativo	Informe	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.1								
Realizar una campaña con recomendaciones a los usuarios para el óptimo cuidado y funcionamiento del equipo, estableciendo medidas de ahorro de energía	Campaña realizada	Muestra el cumplimiento de la realización de una campaña de concientización, la cual brindará recomendaciones a los usuarios para el óptimo cuidado y funcionamiento del equipo, estableciendo medidas de ahorro de energía	No. de campaña programada entre no. de campaña realizada por 100	Cuantitativo	Publicidad	Gestión	Material de Publicidad	Contingencia, toma de instalaciones
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.2								
Reutilizar piezas de equipos que anantengan su utilidad (teclados y cables de PC, ratones, etcétera)	Servicios realizados	Muestra el cumplimiento de la reutilización de los componentes de un equipo de computo que ya es considerado como no funcional para poder ser utilizados en otro equipo compatible, generando la posibilidad de uso.	No. de servicios de reparación solicitados entre no. de servicios de reparación realizados por 100	Cuantitativo	Bitacora	Gestión	Reporte	Contingencia, toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.3								
Hacer uso de la tecnología 0 papel	Servicios realizados	Muestra el cumplimiento de los servicios de utilización de tecnología que permitan disminuir la impresión de documentos	No. de servicios solicitados entre no. de servicios realizados por 100	Cuantitativo	Bitacora	Gestión	Reporte	Contingencia, toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.1								
Atender los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.	Servicios realizados	Muestra el cumplimiento de los mantenimientos realizados a toda la infraestructura tecnológica, 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		





VOCES QUE TRANSFORMAN

PBR
POA
2022

ACTIVIDAD 22	Atender las sesiones de los usuarios	Servicios realizados	Muestra el cumplimiento de las sesiones efectuadas por el personal de la UTIC	No. de servicios solicitados entre no. de servicios realizados por 100	Cuantitativo Asesoria	Biseca Trimestral	Edoqui Ejecuci	Reporte	Contingencia, toma de instancias	
ACTIVIDAD 23	Realizar el mantenimiento en la infraestructura de red	Servicios realizados	Muestra el cumplimiento del mantenimiento realizado a nivel de infraestructura de red, programas y también a las solicitudes realizadas por los usuarios	No. de servicios solicitados entre no. de servicios realizados por 100	Cuantitativo Asesoria	Biseca Trimestral	Edoqui Ejecuci	Reporte	Contingencia, toma de instancias	
ACTIVIDAD 24	Realizar el mantenimiento en los sistemas y pagina web	Servicios realizados	Muestra el cumplimiento del mantenimiento y respaldo periodo a los sistemas y sitio web	No. Servicios realizados entre no. servicios solicitados por 100	Cuantitativo Asesoria	Biseca Trimestral	Edoqui Ejecuci	Reporte	Contingencia, toma de instancias	
ACTIVIDAD 31	Atender las solicitudes de diseño grafico de las areas legislativa, secretarías y practica del Congreso del Estado.	Solicitudes realizadas	Muestra el cumplimiento de la atención a usuarios solicitada con respecto a las solicitudes de diseño realizadas	No. de solicitudes efectuadas entre no. de solicitudes realizadas por 100	Cuantitativo Asesoria	Biseca Trimestral	Edoqui Ejecuci	Reporte	Contingencia, toma de instancias	
ACTIVIDAD 41	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 deranden las sesiones y el equipo que se efectúa para desarrollar las sesiones con la aplicación de tecnología	No. Servicios realizados entre no. servicios solicitados por 100	Cuantitativo Asesoria	Biseca Trimestral	Edoqui Ejecuci	Reporte	Contingencia, toma de instancias	
ACTIVIDAD 42	Apoyar en el manejo de tecnología, configurar el sistema y dar mantenimiento en sala de sesiones.	Servicios realizados	Muestra el cumplimiento de las solicitudes realizadas previo a que se deranden las sesiones y el equipo que se efectúa para desarrollar las sesiones con la aplicación de tecnología	No. Servicios realizados entre no. servicios solicitados por 100	Cuantitativo Asesoria	Biseca Trimestral	Edoqui Ejecuci	Reporte	Contingencia, toma de instancias	
ACTIVIDAD 43	Transmitir en vivo por internet sesiones y eventos.	Transmisiones realizadas	Muestra la ejecución de las transmisiones realizadas al trabajo parlamentario	No. de Transmisiones solicitadas entre no. de transmisiones publicadas por 100	Cuantitativo Asesoria	Biseca Trimestral	Edoqui Ejecuci	Reporte	Contingencia, toma de instancias	
ACTIVIDAD 51	Atender las solicitudes de publicación en la pagina web	Solicitudes realizadas	Muestra el desarrollo y replicación de las solicitudes de actualización realizadas en la pagina web	No. de solicitudes efectuadas entre no. de solicitudes realizadas por 100	Cuantitativo Asesoria	Biseca Trimestral	Edoqui Ejecuci	Reporte	Contingencia, toma de instancias	
ACTIVIDAD 61	Elaborar el Programa de Modernización Tecnológica que servirá las necesidades del Congreso del Estado.	Programa de Modernización Tecnológica	Muestra a planeación para la adquisición y mejoramiento de equipo de cómputo que permita ejecutar las actividades propias de la UTIC	Programa realizado entre programa estipulado por 100	Cuantitativo Asesoria	Programa Anual	Edoqui Ejecuci	Programa de Modernización Tecnológica	Contingencia, toma de instancias	
ACTIVIDAD 71	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 requeridos entre 100	Cuantitativo Asesoria	Informe Semestral	Edoqui Ejecuci	Informe	Contingencia, toma de instancias	
Semáforo de Cumplimiento:		Mínimo		0 - 45 %	Aceptable		46 - 75 %	Satisfactorio		76 - 100 %

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	72%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL CONGRESO DEL ESTADO

 LUCINA JARETH VILLA NIETO
 SECRETARÍA PARTICULAR DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

 M.T.L. RAYMUNDO TORRES ASTÁÑEDA
 JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES





FICHA TÉCNICA

Organismo de Gobierno/Técnico		Comisión de Gobierno		Clave		1.1.01.A1				
Organismo Técnico/Dependencia		Unidad Jurídica								
Nombre del Programa Presupuestal (PP)		A1 - Agenda Legislativa								
Plan de Desarrollo Institucional			Clave Funcional			Fuente de Financiamiento		Programas y Proyectos		
Tip	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional			Programa 1001		
1-Agenda Legislativa	Fortalecimiento de las Instituciones Públicas y Democracia	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal		Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos		
Objetivo General			Beneficiarios del Programa			Tipo de gasto				
Fortalecer integralmente el marco jurídico local, para coadyuvar al desarrollo y bienestar la Sociedad Nayarita.			Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente		Gasto de Capital	
			Congreso del Estado de Nayarit y Autoridades diversas		Autoridades diversas		X			

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
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, contingencias sanitarias, falta de recursos materiales, falta de recursos tecnológicos, falta de recursos técnicos.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPÓSITO								
Fortalecer la protección Legal del Congreso	Cumplimiento de los componentes	Mide el grado de cumplimiento de los Componentes	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	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, contingencias sanitarias, falta de recursos materiales, falta de recursos tecnológicos, falta de recursos técnicos.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1.								
Atender jurídicamente 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, contingencias sanitarias, falta de recursos materiales, falta de recursos tecnológicos, falta de recursos técnicos.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.1								
Proporcionar atención y seguimiento a asuntos Jurídico-Parlamentarios, consulta 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, contingencias sanitarias, falta de recursos materiales, falta de recursos tecnológicos, falta de recursos técnicos.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento:		Avance	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Sobresaliente	76 - 100 %	

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	50%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL ORGANISMO DE GOBIERNO

 LIC. LUCINA ANETH MELÁ TORRES
 SECRETARÍA PARTICULAR DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

 LIC. ISMAEL ANTONIO ULLOA ORTIZ
 ENCARGADO DE LA UNIDAD JURÍDICA





FICHA TÉCNICA

Table with 2 columns: Organismo (Comisión de Gobierno, Unidad de Asesores, A1.- Agenda Legislativa) and Clave (I.1.01.A1)

Table with 8 columns: Plan de Desarrollo Institucional, Eje, Sub-Eje/Premisa, Finalidad, Función, Sub-Función, Actividad Institucional, Fuente de Financiamiento, Programas y Proyectos, Objetivo General, Beneficiarios del Programa, Tipo de gasto, Gasto Corriente, Gasto de Capital

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2022

Main 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, Supuestos

Signature of L.C. Lucina Aneth Villa Nieto, Titular del Organismo de Gobierno, Secretaria Particular de la Comisión de Gobierno

Table: DETERMINACIÓN DE METAS. PERIODO: JULIO-SEPTIEMBRE 2022. VALOR PORCENTUAL: 65%. SEMAFORIZACIÓN: Aceptable

Signature of M.D. Manuel Alvarado Rojas, Titular de la Dependencia, Jefe de la Unidad de Asesores





VOCES QUE TRANSFORMAN

PBR POA 2022

FICHA TÉCNICA

Oficina de Gobernanza
Gobierno Institucional

Oficina de Comunicación Social

AI - División y Vinculación con los Medios de Comunicación Social y Vinculación Institucional, Social y con los Sectores Productivos

Chefe 1,1 (1,1)

Plan de Desarrollo Institucional		Sub-Plan, Programa		Categoría Funcional		Unidad de Medición		Indicador de Seguimiento		Indicador de Resultado		Indicador de Impacto		Indicador de Efecto	
UN	UN	UN	UN	UN	UN	UN	UN	UN	UN	UN	UN	UN	UN	UN	UN
3 - División y Vinculación con los Medios de Comunicación Social y Vinculación Institucional Social y con los Sectores Productivos y Vinculación Institucional Social y con los Sectores Productivos y Vinculación Institucional Social y con los Sectores Productivos		Gobierno		Legislación		Legislación		Llevar a cabo iniciativas, reuniones, elaboraciones, arrendamientos de inps, eventos, reportajes y Acuerdos.		Participación Institucional		Programa y Proyecto		Medición, Seguimiento, Evaluación, Acreditación de Impacto, Seguimiento y Acuerdos	
Objetivo General		Objetivo Específico		Indicador de Seguimiento		Indicador de Resultado		Indicador de Impacto		Indicador de Efecto		Indicador de Resultado		Indicador de Impacto	
Generar información oportuna y veraz de la labor del Congreso		Producción General		Producción General		Producción General		Producción General		Producción General		Producción General		Producción General	

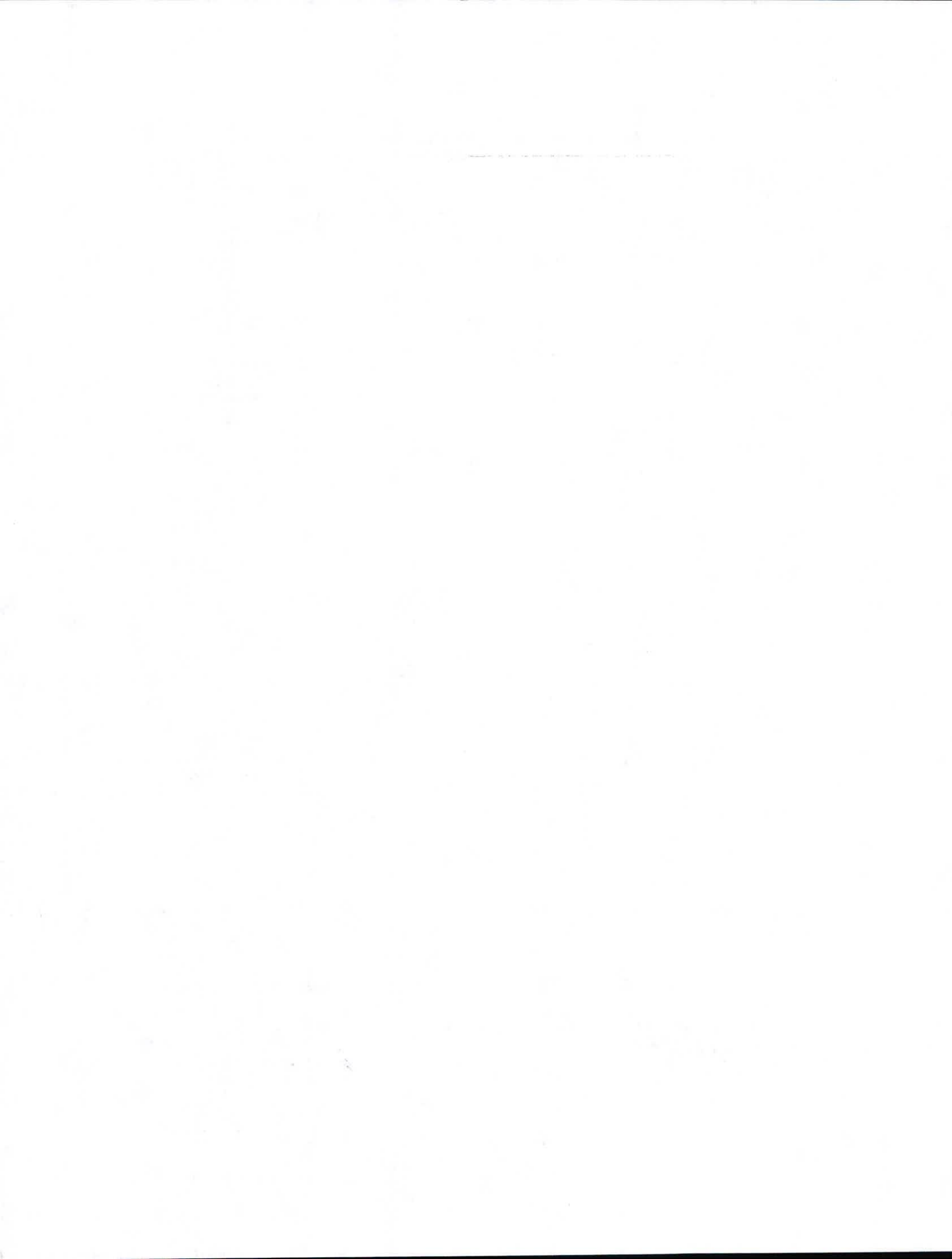
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2022

UN	INDICADOR RESULTATIVO	INDICADOR DE PROCESO	INDICADOR DE RESULTADO	INDICADOR DE IMPACTO	INDICADOR DE EFECTO	INDICADOR DE RESULTADO	INDICADOR DE EFECTO	INDICADOR DE RESULTADO	INDICADOR DE EFECTO						
COMUNICACIÓN 1	Generar información oportuna y veraz de la labor del Congreso en la transparencia de la labor del Congreso del Estado de Veracruz	Contribución a la generación de mayor información oportuna y veraz	Mide el cumplimiento del componente que promueve la generación de información oportuna y veraz	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo	Cuartestral	Estrategia	Cumplimiento de los objetivos	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración						
										Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Acuerdos	Compromiso de los Corresponsales	Estrategia	Cumplimiento del Propósito	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración
										Acuerdos celebrados / Acuerdos programados X 100	Acuerdos	Compromiso de los Corresponsales	Estrategia	Cumplimiento de los Componentes	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración
										Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Acuerdos	Compromiso de los Corresponsales	Estrategia	Cumplimiento de las Actividades	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración
										Acuerdos celebrados / Acuerdos programados X 100	Acuerdos	Compromiso de los Corresponsales	Estrategia	Cumplimiento de las Actividades	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración
										Acuerdos celebrados / Acuerdos programados X 100	Acuerdos	Compromiso de los Corresponsales	Estrategia	Cumplimiento de las Actividades	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración
										Acuerdos celebrados / Acuerdos programados X 100	Acuerdos	Compromiso de los Corresponsales	Estrategia	Cumplimiento de las Actividades	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración
										Acuerdos celebrados / Acuerdos programados X 100	Acuerdos	Compromiso de los Corresponsales	Estrategia	Cumplimiento de las Actividades	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración
										Acuerdos celebrados / Acuerdos programados X 100	Acuerdos	Compromiso de los Corresponsales	Estrategia	Cumplimiento de las Actividades	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración
										Acuerdos celebrados / Acuerdos programados X 100	Acuerdos	Compromiso de los Corresponsales	Estrategia	Cumplimiento de las Actividades	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración
COMUNICACIÓN 2	Generar información oportuna y veraz de la labor del Congreso en la transparencia de la labor del Congreso del Estado de Veracruz	Contribución a la generación de mayor información oportuna y veraz	Mide el cumplimiento del componente que promueve la generación de información oportuna y veraz	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo	Cuartestral	Estrategia	Cumplimiento de los objetivos	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración						
										Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Acuerdos	Compromiso de los Corresponsales	Estrategia	Cumplimiento del Propósito	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración
										Acuerdos celebrados / Acuerdos programados X 100	Acuerdos	Compromiso de los Corresponsales	Estrategia	Cumplimiento de los Componentes	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración
										Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Acuerdos	Compromiso de los Corresponsales	Estrategia	Cumplimiento de las Actividades	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración
										Acuerdos celebrados / Acuerdos programados X 100	Acuerdos	Compromiso de los Corresponsales	Estrategia	Cumplimiento de las Actividades	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración
										Acuerdos celebrados / Acuerdos programados X 100	Acuerdos	Compromiso de los Corresponsales	Estrategia	Cumplimiento de las Actividades	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración
										Acuerdos celebrados / Acuerdos programados X 100	Acuerdos	Compromiso de los Corresponsales	Estrategia	Cumplimiento de las Actividades	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración
										Acuerdos celebrados / Acuerdos programados X 100	Acuerdos	Compromiso de los Corresponsales	Estrategia	Cumplimiento de las Actividades	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración
										Acuerdos celebrados / Acuerdos programados X 100	Acuerdos	Compromiso de los Corresponsales	Estrategia	Cumplimiento de las Actividades	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración
										Acuerdos celebrados / Acuerdos programados X 100	Acuerdos	Compromiso de los Corresponsales	Estrategia	Cumplimiento de las Actividades	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración
COMUNICACIÓN 3	Generar información oportuna y veraz de la labor del Congreso en la transparencia de la labor del Congreso del Estado de Veracruz	Contribución a la generación de mayor información oportuna y veraz	Mide el cumplimiento del componente que promueve la generación de información oportuna y veraz	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo	Cuartestral	Estrategia	Cumplimiento de los objetivos	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración						
										Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Acuerdos	Compromiso de los Corresponsales	Estrategia	Cumplimiento del Propósito	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración
										Acuerdos celebrados / Acuerdos programados X 100	Acuerdos	Compromiso de los Corresponsales	Estrategia	Cumplimiento de los Componentes	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración
										Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Acuerdos	Compromiso de los Corresponsales	Estrategia	Cumplimiento de las Actividades	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración
										Acuerdos celebrados / Acuerdos programados X 100	Acuerdos	Compromiso de los Corresponsales	Estrategia	Cumplimiento de las Actividades	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración
										Acuerdos celebrados / Acuerdos programados X 100	Acuerdos	Compromiso de los Corresponsales	Estrategia	Cumplimiento de las Actividades	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración
										Acuerdos celebrados / Acuerdos programados X 100	Acuerdos	Compromiso de los Corresponsales	Estrategia	Cumplimiento de las Actividades	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración
										Acuerdos celebrados / Acuerdos programados X 100	Acuerdos	Compromiso de los Corresponsales	Estrategia	Cumplimiento de las Actividades	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración
										Acuerdos celebrados / Acuerdos programados X 100	Acuerdos	Compromiso de los Corresponsales	Estrategia	Cumplimiento de las Actividades	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración
										Acuerdos celebrados / Acuerdos programados X 100	Acuerdos	Compromiso de los Corresponsales	Estrategia	Cumplimiento de las Actividades	Producción, desmonte, monitoreo, medidas de control para su elaboración
Indicador de Proceso			Indicador de Resultado			Indicador de Impacto			Indicador de Efecto						
0 - 45 %			Aceptable			46 - 75 %			76 - 100 %						

PERIODO	OTRO TRIMESTRE 2022
VALOR PROMEDIAL	72%
SANCCIONACIÓN	Aceptable

TITULAR DE LA OFICINA DE GOBERNANZA
DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

TITULAR DE LA OFICINA
UC GERENTE ADMINISTRATIVO
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL





FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Comisión de Gobierno
Órgano Técnico/Dependencia	Coordinación de Archivos
Nombre del Programa/Presupuesto (PP)	A.1 - Agenda Legislativa
Clave	1.01.01.01

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional				
Objetivo General	1.- Agenda Legislativa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional
Objetivo Específico	Fortalecimiento de las Instituciones Legislativas	1. Gobierno	1.1. Legislación	1.1.1. Revisión, elaboración y aprobación de leyes, decretos, resoluciones y acuerdos.	Levantar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, resoluciones y acuerdos.
Programa	Programa E01	Programa	Programa	Programa	Programa
Objetivo del Programa	Fortalecer integralmente el marco jurídico local, para coadyuvar al desarrollo y bienestar de la Sociedad Morensa.	Social Morensa			
Beneficiarios del Programa	Población Potencial				
Tipo de gasto	Gasto Corriente				
Proyectos	X				

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESULTADO	INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A VERIFICAR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
-------------------	-----------	------------	---------	--	-------------------------------	---	------------------------	-----------

Nivel: Resúmenes y materiales	Indicador: Volumen del cumplimiento de las operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Definición: La cuenta del gasto de contribuciones en archivos	Formula: Propósito cumplido / Proponente programado X 100	Metodo de Evaluación / Sentido del Indicador: Cuantitativo	Unidad de Medida / Frecuencia: Informe Anual	Tipo de Indicador / Dimensión a Verificar: Eficacia	Medios de Verificación: Informes Anuales	Supuestos: Contingencia, toma de decisiones, problemas técnicos
Nivel: Resúmenes y materiales	Indicador: Volumen del cumplimiento de las operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Definición: La cuenta del cumplimiento con ejecución del Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Formula: Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Metodo de Evaluación / Sentido del Indicador: Cuantitativo	Unidad de Medida / Frecuencia: Anual	Tipo de Indicador / Dimensión a Verificar: Eficacia	Medios de Verificación: Informes Anuales	Supuestos: Contingencia, toma de decisiones, problemas técnicos
Nivel: Resúmenes y materiales	Indicador: Volumen del cumplimiento de las operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Definición: La cuenta de la ejecución de los procesos de gestión documental a través de actividades de concientización e inducción	Formula: Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Metodo de Evaluación / Sentido del Indicador: Cuantitativo	Unidad de Medida / Frecuencia: Anual	Tipo de Indicador / Dimensión a Verificar: Eficacia	Medios de Verificación: Informes Anuales	Supuestos: Contingencia, toma de decisiones, problemas técnicos
Nivel: Resúmenes y materiales	Indicador: Volumen del cumplimiento de las operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Definición: La cuenta de la ejecución de los procesos de gestión documental a través de actividades de concientización e inducción	Formula: Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Metodo de Evaluación / Sentido del Indicador: Cuantitativo	Unidad de Medida / Frecuencia: Anual	Tipo de Indicador / Dimensión a Verificar: Eficacia	Medios de Verificación: Informes Anuales	Supuestos: Contingencia, toma de decisiones, problemas técnicos
Nivel: Resúmenes y materiales	Indicador: Volumen del cumplimiento de las operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Definición: La cuenta de la elaboración de la estructura organizativa y manual de operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Formula: Documentos producidos / Documentos programados X 100	Metodo de Evaluación / Sentido del Indicador: Cuantitativo	Unidad de Medida / Frecuencia: Informe Anual	Tipo de Indicador / Dimensión a Verificar: Eficacia	Medios de Verificación: Informes Anuales	Supuestos: Contingencia, toma de decisiones, problemas técnicos
Nivel: Resúmenes y materiales	Indicador: Volumen del cumplimiento de las operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Definición: La cuenta de la elaboración de la estructura organizativa y manual de operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Formula: Documentos producidos / Documentos programados X 100	Metodo de Evaluación / Sentido del Indicador: Cuantitativo	Unidad de Medida / Frecuencia: Informe Anual	Tipo de Indicador / Dimensión a Verificar: Eficacia	Medios de Verificación: Informes Anuales	Supuestos: Contingencia, toma de decisiones, problemas técnicos
Nivel: Resúmenes y materiales	Indicador: Volumen del cumplimiento de las operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Definición: La cuenta de la elaboración de la estructura organizativa y manual de operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Formula: Documentos producidos / Documentos programados X 100	Metodo de Evaluación / Sentido del Indicador: Cuantitativo	Unidad de Medida / Frecuencia: Informe Anual	Tipo de Indicador / Dimensión a Verificar: Eficacia	Medios de Verificación: Informes Anuales	Supuestos: Contingencia, toma de decisiones, problemas técnicos
Nivel: Resúmenes y materiales	Indicador: Volumen del cumplimiento de las operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Definición: La cuenta de la elaboración de la estructura organizativa y manual de operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Formula: Documentos producidos / Documentos programados X 100	Metodo de Evaluación / Sentido del Indicador: Cuantitativo	Unidad de Medida / Frecuencia: Informe Anual	Tipo de Indicador / Dimensión a Verificar: Eficacia	Medios de Verificación: Informes Anuales	Supuestos: Contingencia, toma de decisiones, problemas técnicos
Nivel: Resúmenes y materiales	Indicador: Volumen del cumplimiento de las operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Definición: La cuenta de la elaboración de la estructura organizativa y manual de operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Formula: Documentos producidos / Documentos programados X 100	Metodo de Evaluación / Sentido del Indicador: Cuantitativo	Unidad de Medida / Frecuencia: Informe Anual	Tipo de Indicador / Dimensión a Verificar: Eficacia	Medios de Verificación: Informes Anuales	Supuestos: Contingencia, toma de decisiones, problemas técnicos

Nivel: Resúmenes y materiales	Indicador: Volumen del cumplimiento de las operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Definición: La cuenta de la elaboración de la estructura organizativa y manual de operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Formula: Documentos producidos / Documentos programados X 100	Metodo de Evaluación / Sentido del Indicador: Cuantitativo	Unidad de Medida / Frecuencia: Informe Anual	Tipo de Indicador / Dimensión a Verificar: Eficacia	Medios de Verificación: Informes Anuales	Supuestos: Contingencia, toma de decisiones, problemas técnicos
Nivel: Resúmenes y materiales	Indicador: Volumen del cumplimiento de las operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Definición: La cuenta de la elaboración de la estructura organizativa y manual de operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Formula: Documentos producidos / Documentos programados X 100	Metodo de Evaluación / Sentido del Indicador: Cuantitativo	Unidad de Medida / Frecuencia: Informe Anual	Tipo de Indicador / Dimensión a Verificar: Eficacia	Medios de Verificación: Informes Anuales	Supuestos: Contingencia, toma de decisiones, problemas técnicos
Nivel: Resúmenes y materiales	Indicador: Volumen del cumplimiento de las operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Definición: La cuenta de la elaboración de la estructura organizativa y manual de operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Formula: Documentos producidos / Documentos programados X 100	Metodo de Evaluación / Sentido del Indicador: Cuantitativo	Unidad de Medida / Frecuencia: Informe Anual	Tipo de Indicador / Dimensión a Verificar: Eficacia	Medios de Verificación: Informes Anuales	Supuestos: Contingencia, toma de decisiones, problemas técnicos
Nivel: Resúmenes y materiales	Indicador: Volumen del cumplimiento de las operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Definición: La cuenta de la elaboración de la estructura organizativa y manual de operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Formula: Documentos producidos / Documentos programados X 100	Metodo de Evaluación / Sentido del Indicador: Cuantitativo	Unidad de Medida / Frecuencia: Informe Anual	Tipo de Indicador / Dimensión a Verificar: Eficacia	Medios de Verificación: Informes Anuales	Supuestos: Contingencia, toma de decisiones, problemas técnicos
Nivel: Resúmenes y materiales	Indicador: Volumen del cumplimiento de las operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Definición: La cuenta de la elaboración de la estructura organizativa y manual de operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Formula: Documentos producidos / Documentos programados X 100	Metodo de Evaluación / Sentido del Indicador: Cuantitativo	Unidad de Medida / Frecuencia: Informe Anual	Tipo de Indicador / Dimensión a Verificar: Eficacia	Medios de Verificación: Informes Anuales	Supuestos: Contingencia, toma de decisiones, problemas técnicos
Nivel: Resúmenes y materiales	Indicador: Volumen del cumplimiento de las operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Definición: La cuenta de la elaboración de la estructura organizativa y manual de operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Formula: Documentos producidos / Documentos programados X 100	Metodo de Evaluación / Sentido del Indicador: Cuantitativo	Unidad de Medida / Frecuencia: Informe Anual	Tipo de Indicador / Dimensión a Verificar: Eficacia	Medios de Verificación: Informes Anuales	Supuestos: Contingencia, toma de decisiones, problemas técnicos
Nivel: Resúmenes y materiales	Indicador: Volumen del cumplimiento de las operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Definición: La cuenta de la elaboración de la estructura organizativa y manual de operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Formula: Documentos producidos / Documentos programados X 100	Metodo de Evaluación / Sentido del Indicador: Cuantitativo	Unidad de Medida / Frecuencia: Informe Anual	Tipo de Indicador / Dimensión a Verificar: Eficacia	Medios de Verificación: Informes Anuales	Supuestos: Contingencia, toma de decisiones, problemas técnicos
Nivel: Resúmenes y materiales	Indicador: Volumen del cumplimiento de las operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Definición: La cuenta de la elaboración de la estructura organizativa y manual de operaciones de la oficina de atención al ciudadano	Formula: Documentos producidos / Documentos programados X 100	Metodo de Evaluación / Sentido del Indicador: Cuantitativo	Unidad de Medida / Frecuencia: Informe Anual	Tipo de Indicador / Dimensión a Verificar: Eficacia	Medios de Verificación: Informes Anuales	Supuestos: Contingencia, toma de decisiones, problemas técnicos

PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL SEMAFORIZACION	20%
Motivo	

SEMÁFORO DE CUMPLIMIENTO:

0 - 45 %	Alto
46 - 75 %	Medio
76 - 100 %	Bajo





VOCES QUE TRANSFORMAN

PBR POA 2022

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Secretaría General
Órgano Técnico/Dependencia	Secretaría Técnica
Nombre de Programa Presupuestal(PP)	A1 - Agenda Legislativa
Clave	1.121.A1

Plan de Desarrollo Institucional	Sub-Ej. Premisa	Función	Sub Función	Actividad Institucional	Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	Programa E001
						Objetivo General	1- Agenda Legislativa
Ej. Sub-Ej. Premisa		Función	Sub Función	Actividad Institucional	Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	Programa E001
Objetivo General		Fomentar integralmente el marco jurídico, para contribuir al desarrollo y bienestar de la sociedad neopina.					
Beneficiarios del Programa		Población Objetivo: Población Potencial: Congreso del estado					
Tipo de gasto		Gasto Corriente					
Gasto de Capital		Gasto de Capital					

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
---------------------------	----------------------	------------	---------	--	-------------------------------	---------------------------------------	------------------------	-----------

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	Informe Anual del Secretario Técnico	Estratégico	Informe Anual del Secretario Técnico	Contingencia, toma de instalaciones,
				Accesorio	Informe Anual del Secretario Técnico	Estratégico	Informe Anual del Secretario Técnico	Contingencia, toma de instalaciones,

Brindar asesoría al Secretario General en materia jurídica y operativa que contribuya al trabajo legislativo	Brindar asesoría	Da cuenta del grado de cumplimiento de los componentes programados dentro de la secretaría técnica	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, toma de instalaciones,
--	------------------	--	--	--------------	---------------------------------	-------------	---------------------------------	--------------------------------------

Enviar informe	Asesoría	Muestra el grado de cumplimiento de las actividades realizadas para dar cumplimiento al componente asesorías brindadas	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones,
				Accesorio	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones,

Brindar Asesoría	Asesoría	Muestra el grado de cumplimiento de las actividades realizadas en las asesorías brindadas	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones,
				Accesorio	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones,

Actualizar el Programa Operativo Anual (POA)	Actualización de POA	Da cuenta del grado de cumplimiento de las actividades 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	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones,
				Accesorio	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones,

Recibir y atender las solicitudes presentadas a la Secretaría Técnica	Recibir y atender 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	Bitácora de registro	Estratégico	Bitácora de registro	Contingencia, toma de instalaciones,
				Accesorio	Bitácora de registro	Estratégico	Bitácora de registro	Contingencia, toma de instalaciones,

Representación ante órganos internos	Representación ante órganos internos	Da cuenta de cumplimiento a las representaciones del Secretario General en los asuntos recomendados	Representaciones registradas / Representaciones realizadas X 100	Cuantitativo	Bitácora de registro	Estratégico	Bitácora de registro	Contingencia, toma de instalaciones,
				Accesorio	Bitácora de registro	Estratégico	Bitácora de registro	Contingencia, toma de instalaciones,

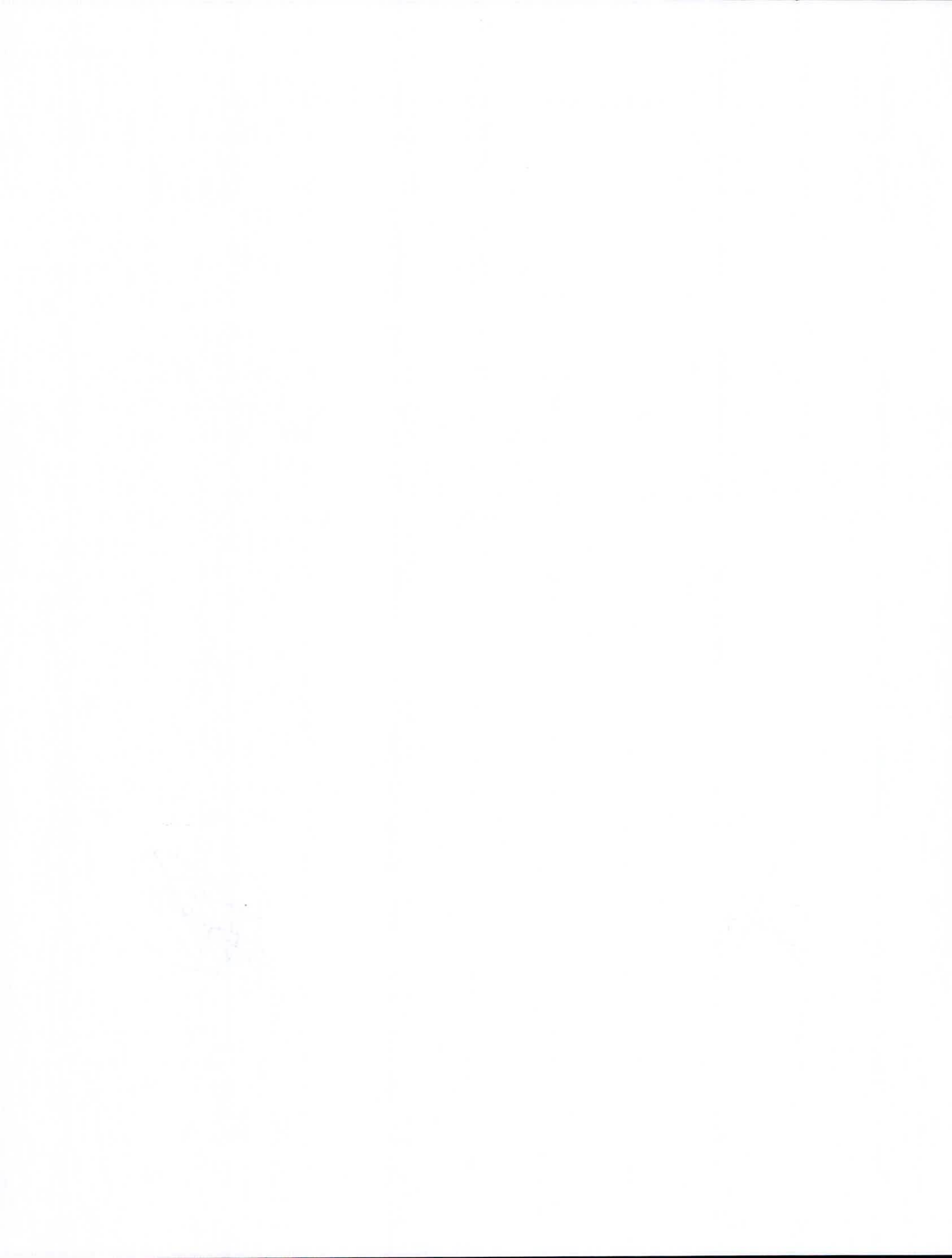
Solicitar y responder la información de los recibos respecto a los avances trimestrales del POA	Información para POA	Muestra el grado de cumplimiento de las solicitudes de información para el análisis de los avances trimestrales del Programa Operativo Anual	Solicitudes realizadas / Solicitudes programadas X 100	Cuantitativo	Oficio	Estratégico	Oficio	Contingencia, toma de instalaciones,
				Accesorio	Oficio	Estratégico	Oficio	Contingencia, toma de instalaciones,

Integración y actualización avances trimestrales de los avances de control.	Avances trimestrales actualizados / Avances trimestrales programados X 100	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	Oficio	Estratégico	Oficio	Contingencia, toma de instalaciones,
				Accesorio	Oficio	Estratégico	Oficio	Contingencia, toma de instalaciones,

DETERMINACIÓN DE METAS	PERÍODO: SEMAFORIZACIÓN	VALOR PORCENTUAL	67%	ACEPTABLE
------------------------	-------------------------	------------------	-----	-----------

MTRO. JOSÉ FERNANDO GARRAZCO MARTINEGA
SECRETARIO GENERAL
TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

MTRO. DANIEL MARTINEZ TO
SECRETARIO TECNICO
TITULAR DEL ORGANISMO TECNICO





VOCES QUE TRANSFORMAN

PBR POA 2022

FIGHA TÉCNICA

Comisión de Gobierno

Órgano de Gobierno/Técnico
Secretaría General, Asesoría Jurídica y Niños
Nombre del Programa Presupuestal (PP)

Secretaría General, Asesoría Jurídica y Niños
AL - Agenda Legislativa

Clave 1.1.01.A1

Plan de Desarrollo Institucional	Sub-Eje Prioritario	Finalidad	Función	Sub-función	Clave Finalidad	Actividad Institucional	Forma de Implementación	Programa Proyección Programa 1001	Clave
		Comunicación Social Integral e Innovadora	1. Gobierno	1.1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo inclusiones, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto 1532a	Iniciativas, Resoluciones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos	1.1.01.A1
Objetivo general			Indicadores del Programa		Tipo de gasto				
Consolidar la presencia del Congreso del Estado, en los diversos medios y plataformas de comunicación promoviendo las acciones legislativas que tienen impacto en la Sociedad Mexicana			Población Objetivo		Población Beneficiaria		Tipo de gasto		
			Sociedad Mexicana		Jóvenes Mexicanos		Gasto corriente X Gasto de Capital		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SEMEJANTE / INSTRUMENTO		UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MÉDIO DE VERIFICACIÓN	SUSPUESTOS
				Quantitativo	Informe Anual				
COMPONENTE 1. Fortalecer las actividades formativas y técnicas relacionadas con el labor del Congreso.	Actividades formativas y técnicas	Da cuenta del fortalecimiento de las actividades formativas y técnicas organizadas por el Congreso del Estado a favor de los niños, niñas y adolescentes.	Numero de actividades cumplidas entre el numero de actividades programadas por 100	Quantitativo	Cumplimiento de actividades	Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones
COMPONENTE 2. Conformar las acciones y fundamentos técnicos legislativos	Acciones e instrumentos técnicos	Muestra el grado de cumplimiento de las actividades relacionadas con los procedimientos institucionales que se realizan en el trabajo del pleno, comisiones y diputación permanente.	Numero de actividades cumplidas entre el numero de actividades programadas por 100	Quantitativo	Cumplimiento de actividades	Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones
COMPONENTE 3. Propiciar las actividades especializadas en materia de legislación, jurisprudencia y funciones legislativas del Congreso.	Servicios Especializados	Da cuenta el grado de cumplimiento de las actividades relacionadas con investigaciones, juntas, sociales y financieras a contribuyentes al optime ejercicio de funciones legislativas del Congreso.	Numero de actividades cumplidas entre el numero de actividades programadas por 100	Quantitativo	Cumplimiento de actividades	Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones
ACTIVIDAD 1.1 Coordinar el padronamiento infantil	Padronamiento infantil	Muestra el cumplimiento en la realización del padronamiento infantil como parte de las acciones del Congreso para la atención a los niños y niñas	Numero de padronamientos realizados entre el numero de padronamientos programados por 100	Quantitativo	Documental	Trimestral	Gestión Eficacia	Conexiones	Contingencia, toma de instalaciones
ACTIVIDAD 1.2 Coordinar el padronamiento juvenil	Padronamiento Juvenil	Muestra el cumplimiento en la realización del padronamiento juvenil como parte de las acciones del Congreso para la atención a los adolescentes	Numero de padronamientos realizados entre el numero de padronamientos programados por 100	Quantitativo	Documental	Trimestral	Gestión Eficacia	Conexiones	Contingencia, toma de instalaciones
ACTIVIDAD 1.3 Coordinar el Concurso estatal de escritura	Concurso Estatal	Muestra el cumplimiento en la realización del concurso estatal de escritura organizado por el Congreso para la atención a sectores irregulares por niñas, niños y adolescentes	Numero de concursos realizados entre el numero de concursos programados por 100	Quantitativo	Documental	Trimestral	Gestión Eficacia	Conexiones	Contingencia, toma de instalaciones
ACTIVIDAD 1.4 Coordinar la red nacional de oratoria	Concurso nacional	Muestra el cumplimiento en la realización del concurso nacional de oratoria organizado por el Congreso como parte de la atención a sectores irregulares por niñas, niños y adolescentes	Numero de concursos realizados entre el numero de concursos programados por 100	Quantitativo	Documental	Trimestral	Gestión Eficacia	Conexiones	Contingencia, toma de instalaciones
ACTIVIDAD 1.5 Coordinar el padronamiento de Mujeres	Padronamiento de Mujeres	Muestra el cumplimiento en la realización del padronamiento de Mujeres como parte de las acciones del Congreso para la atención a los grupos vulnerables en la dirección de proceso legislativo	Numero de padronamientos realizados entre el numero de padronamientos programados por 100	Quantitativo	Documental	Trimestral	Gestión Eficacia	Conexiones	Contingencia, toma de instalaciones
ACTIVIDAD 2.1 Dar seguimiento de las actividades relacionadas con la preparación, desarrollo y seguimiento del proceso legislativo	Coordinación de actividades	Muestra el cumplimiento de los informes trimestrales de actividades presentadas en la dirección de proceso legislativo	informes realizados / Informes programados x 100	Quantitativo	Informe Trimestral	Trimestral	Gestión Eficacia	Informe Trimestral	Contingencia, toma de instalaciones
ACTIVIDAD 3.1 Dar seguimiento de las actividades relacionadas con la preparación, desarrollo y seguimiento del proceso legislativo	Coordinación de actividades	Muestra el cumplimiento de los informes trimestrales de actividades presentadas en la dirección de investigación legislativa	informes realizados / Informes programados x 100	Quantitativo	Informe Trimestral	Trimestral	Gestión Eficacia	Informe Trimestral	Contingencia, toma de instalaciones
Semáforo de Cumplimiento:		verde		Adecuado		46 - 75 %		76 - 100 %	

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	75%
SEMAFORIZACIÓN	Adecuado

TITULAR LEGISLACION GOBIERNO

MRO. JOSE RICARDO CARRANZO VAYONGA
SECRETARIO GENERAL

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

MRO. JOSE RICARDO CARRANZO VAYONGA
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		

Eje	Sub-Eje/ Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Clave Funcional		Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
					Actividad Institucional	Programa EXO			
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.	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
Fortalecer integralmente el marco jurídico local, para coadyuvar al desarrollo y bienestar de la Sociedad Nayarita	Asamblea Legislativa, Áreas de la Institución	Sociedad General	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER 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								
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
PROPOSITO								
Atender y desarrollar las acciones que contribuyan 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 los reuniones de comisión y de sesiones	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
COMPONENTE 2.								
Dar trámite a los documentos en cada una de las etapas del proceso legislativo	Integración de expediente para el desarrollo de las actividades legislativas	Da muestra del cumplimiento de la integración de resoluciones aprobadas por la Legislatura	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
COMPONENTE 3.								
Compartir las acciones en materia legislativa principalmente las de cambio climático, equidad de género y atención de niñas, niños y jóvenes	Convocatorias para la celebración de eventos	Da muestra del cumplimiento con la celebración de los eventos a los cuales se convoca	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
ACTIVIDAD 1.1								
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								
Asistir con asesoría técnico-procesal a la Asamblea Legislativa, Diputación Permanente y Comisiones Legislativas	Asesoría legislativa	Muestra el cumplimiento de la asistencia técnico procesal a los diputados para el desarrollo del trabajo legislativo	Actividades asistidas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de actividades legislativas	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
ACTIVIDAD 2.1								
Supervisar la atención de las disposiciones transitorias de resoluciones que adopte la Asamblea Legislativa, Diputación Permanente y Comisiones Legislativas	Atención de las disposiciones transitorias contenidas en las resoluciones	Muestra el cumplimiento de las disposiciones transitorias derivadas de las resoluciones	Oficios de implementación de mecanismos emitidos / 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 la 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
Semaforo de Cumplimiento:		Alto	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Bajo	76 - 100 %	

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	69%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

MTRD. RICARDO CARRAZCO MAYA
SECRETARIO GENERAL

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. HÉCTOR EDUARDO CALLEROS AGUIRRE
DIRECTOR DE PROCESO LEGISLATIVO





VOCES QUE TRANSFORMAN

PBR
POA
2022

FICHA TÉCNICA

Clave	1.101.A1
Organismo Técnico/Dependencia	Secretaría General Dirección de Proceso Legislativo-Coordinación de Apoyo Parlamentario
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A1-Agenda Legislativa

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional		Fuente de Financiamiento		Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Programa E001		
1-Agenda Legislativa	Sociedad y Desarrollo Humano	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Presupuesto	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos	
Objetivo General		Beneficiarios del Programa					
Fortalecer integralmente el marco jurídico local, para coadyuvar al desarrollo y bienestar de la Sociedad Nvaytá		Población General					
Objetivo Específico		Beneficiarios del Programa					
Población Objetivo		Población General					
Gasto de Capital		Gasto Corriente					

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MECIOS DE VERIFICACIÓN	SUJETOS
---------------------------	-----------	------------	---------	--	-------------------------------	---------------------------------------	------------------------	---------

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 análisis de la información para llevar a cabo el análisis de la información de la recepción y	Número de actividades programadas por 100	Cuantitativo	Documento	Estratégicos	Fallos tecnológicos, toma de instalaciones.	Archivo de registro	Continencia, toma de instalaciones, Fallos tecnológicos.
			Ascendente	Trimestral	Eficacia	Estratégicos	Archivo de registro	Fallos tecnológicos, toma de instalaciones.
COMPONENTE 2: Elaborar e integrar la información para su análisis, desarrollo de las actividades legislativas	Procesamiento de la información para	Número de actividades programadas por 100	Cuantitativo	Documento	Estratégicos	Fallos tecnológicos, toma de instalaciones.	Archivo de registro	Continencia, toma de instalaciones, Fallos tecnológicos.
			Ascendente	Trimestral	Eficacia	Estratégicos	Archivo de registro	Fallos tecnológicos, toma de instalaciones.
COMPONENTE 3: Análisis y revisión de las publicaciones suscritas por la Legislatura	Procesamiento de documentos	Número de actividades cumplidas entre el número de	Cuantitativo	Documento	Estratégicos	Fallos tecnológicos, toma de instalaciones.	Archivo de registro	Continencia, toma de instalaciones, Fallos tecnológicos.
			Ascendente	Trimestral	Eficacia	Estratégicos	Archivo de registro	Fallos tecnológicos, toma de instalaciones.
PROPOSITO: Elaborar y documentar la información para su análisis, desarrollo de las actividades legislativas	Información de los componentes para el procesamiento de la información para efectos de trámite legislativo	Número de componentes programados por 100	Cuantitativo	Documento	Estratégicos	Fallos tecnológicos, toma de instalaciones.	Reporte	Continencia, toma de instalaciones, Fallos tecnológicos.
			Ascendente	Trimestral	Eficacia	Estratégicos	Reporte	Fallos tecnológicos, toma de instalaciones.

Semifirma de cumplimiento:		Semifirma		Aceptable		Aceptable		76 - 100 %	
ACTIVIDAD 1.1: Asistir a los integrantes de la Mesa Directiva de la Asamblea Legislativa o Diputación Permanente y Comisiones Legislativas	Número de expedientes para el orden del día, lista de asistencia, expedientes para el análisis de comisiones, inclusiones y	Número de expedientes integrados entre el número de expedientes proyectados para su análisis por 100	Cuantitativo	Documento	Estratégicos	Fallos tecnológicos, toma de instalaciones.	Informe de revisión de documentos	Continencia, toma de instalaciones, Fallos tecnológicos.	76 - 100 %
			Ascendente	Trimestral	Eficacia	Estratégicos	Informe de revisión de documentos	Fallos tecnológicos, toma de instalaciones.	
ACTIVIDAD 1.2: Asistir a los integrantes de la Mesa Directiva de la Asamblea Legislativa o Diputación Permanente y Comisiones Legislativas	Asesoría legislativa procesal a los diputados para el desarrollo del trabajo legislativo	Número de actividades asistidas entre el número de actividades programadas por 100	Cuantitativo	Documento	Estratégicos	Fallos tecnológicos, toma de instalaciones.	Informe de actividades legislativas	Continencia, toma de instalaciones, Fallos tecnológicos.	76 - 100 %
			Ascendente	Trimestral	Eficacia	Estratégicos	Informe de actividades legislativas	Fallos tecnológicos, toma de instalaciones.	
ACTIVIDAD 1.3: Asistir a los integrantes de la Mesa Directiva de la Asamblea Legislativa o Diputación Permanente y Comisiones Legislativas	Muestra el grado de cumplimiento de la asistencia técnica procesal a los diputados para el desarrollo del trabajo legislativo	Número de actividades programadas por 100	Cuantitativo	Documento	Estratégicos	Fallos tecnológicos, toma de instalaciones.	Informe de actividades legislativas	Continencia, toma de instalaciones, Fallos tecnológicos.	76 - 100 %
			Ascendente	Trimestral	Eficacia	Estratégicos	Informe de actividades legislativas	Fallos tecnológicos, toma de instalaciones.	
ACTIVIDAD 1.4: Elaborar el informe de las actividades mensuales legislativas	Informe de Mesa Directiva	Número de informes elaborados entre el número de informes programados por 100	Cuantitativo	Documento	Estratégicos	Fallos tecnológicos, toma de instalaciones.	Informe de actividades legislativas	Continencia, toma de instalaciones, Fallos tecnológicos.	76 - 100 %
			Ascendente	Trimestral	Eficacia	Estratégicos	Informe de actividades legislativas	Fallos tecnológicos, toma de instalaciones.	
ACTIVIDAD 2.1: Trabajar el correcto desarrollo de los proyectos de las Asambleas Legislativas y Comisiones Legislativas	Atención al desarrollo 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	Fallos tecnológicos, toma de instalaciones.	Informe de sesiones y comisiones	Continencia, toma de instalaciones, Fallos tecnológicos.	76 - 100 %
			Ascendente	Trimestral	Eficacia	Estratégicos	Informe de sesiones y comisiones	Fallos tecnológicos, toma de instalaciones.	
ACTIVIDAD 3.1: Revisar y optar los contenidos de los documentos emitidos en la Asamblea y Comisiones	Revisión de actas y documentos emitidos durante el trabajo legislativo	Número de documentos revisados entre el número de documentos emitidos durante el trabajo legislativo	Cuantitativo	Documento	Estratégicos	Fallos tecnológicos, toma de instalaciones.	Informe de actas y minutas revisadas	Continencia, toma de instalaciones, Fallos tecnológicos.	76 - 100 %
			Ascendente	Trimestral	Eficacia	Estratégicos	Informe de actas y minutas revisadas	Fallos tecnológicos, toma de instalaciones.	

DETERMINACIÓN DE METAS	PERIODO:	VALOR PORCENTUAL	SEMFORIZACIÓN
	JULIO-SEPTIEMBRE 2022	68%	Aceptable

TITULAR DE ORDEN DE GOBIERNO

LIC. JORGE CALDERAS AGUIRRE
DIRECTOR DE PROCESO LEGISLATIVO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. JOSÉ EDUARDO CÁDIZ PACHECO
COORDINADOR 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, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos	
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto		
Fortalecer integralmente el marco jurídico local, para contribuir al desarrollo y bienestar de la Sociedad Yucateca.		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital	
		Asamblea y Secretaría General		Sociedad General		X		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER 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 Yucateca.	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 Ascendente	Documento Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del propósito	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico,
PROPÓSITO								
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 Ascendente	Documento Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del componente	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
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 programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Documento Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de la actividad	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
COMPONENTE 2.								
Procesar los documentos de cada etapa del proceso legislativo	Procesamiento de documentos	Muestra el grado de cumplimiento de la información para el trámite de atención.	Número de actividades cumplidas entre el número de actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Documento Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de la actividad	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
COMPONENTE 3.								
Procesar y 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 Ascendente	Documento Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de la actividad	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
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 Ascendente	Documento Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de registro	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
ACTIVIDAD 1.2								
Turnar la correspondencia de acuerdo a iniciativas y comunicaciones para los efectos del trámite legislativo	Turnos electronicos	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 Ascendente	Documento Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de turnos reentridos	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
ACTIVIDAD 2.1								
Sentir la información necesaria para el desarrollo de las actividades plenarios y de comisiones legislativas	Remisión por correo de iniciativas, comunicaciones, dictámenes, 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 Ascendente	Documento Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de citatorio	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
ACTIVIDAD 2.2								
Preparar las notificaciones para su emisión 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 Ascendente	Documento Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de notificaciones	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
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 Ascendente	Documento Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de resoluciones	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
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 Ascendente	Documento Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de publicación	Contingencia, toma de instalaciones, fallas del equipo tecnológico, desistimiento
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Máximo	76 - 100 %		

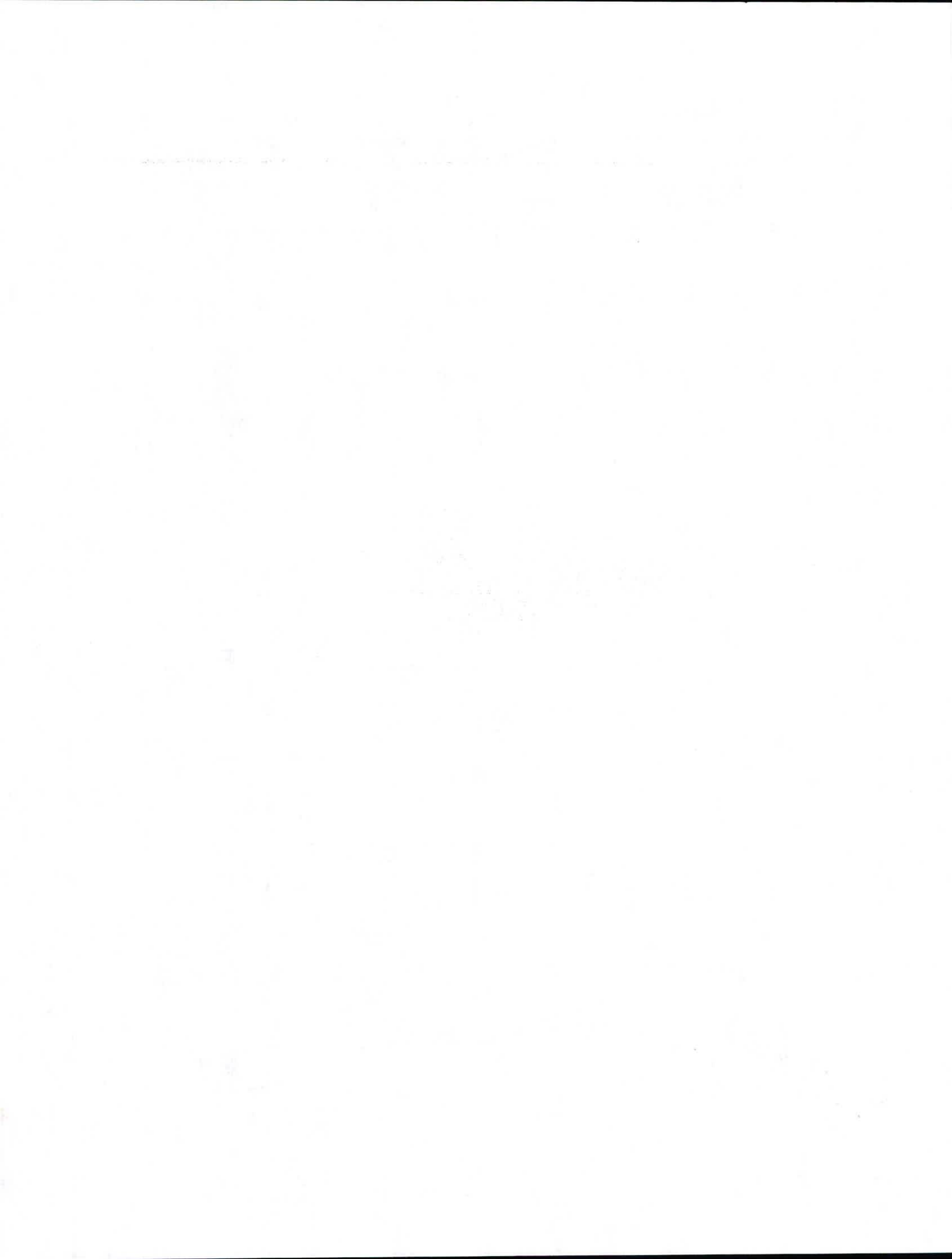
DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	73%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

LIC. HECTOR EDUARDO CALLEROS AGUIRRE
DIRECTOR DE PROCESO LEGISLATIVO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. ALINE RUBI TRINIDAD VELES
COORDINADORA





VOCES QUE TRANSFORMAN

PBR
POA
2022

FICHA TÉCNICA

Organismo de Gobierno/Técnico	Comision de Gobierno
Organismo Técnico/Dependencia	Secretaria General - Direccion de Investigacion Legislativa
Nombre del Programa/Presupuesto (pp)	A1 - Agenda Legislativa
Clave	1.1.01 A1

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional	Punto de Fomento	Programas y Proyectos
Objetivo General	Finalidad	Sub-Objetivo	Programa E001
1. Agenda Legislativa	1. Gobierno	1. Gobierno	Programa E001
Fortalecimiento de las instituciones Publicas y Democracia	1. Legislación	1. Legislación	Programa E001
Objetivo Especifico	Objetivo	Beneficiarios del Programa	Programa E001
1. Agendar, analizar y dictaminar iniciativas que contribuyan al proceso legislativo del Congreso	1. Agendar, analizar y dictaminar	Instituciones publicas y sociedad en general	Programa E001
Fortalecer integralmente el marco juridico local, para coadyuvar al desarrollo y bienestar de la sociedad mayata.	Instituciones publicas y sociedad en general	Instituciones publicas y sociedad en general	Programa E001

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION	FORMULA	METODO DE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEODOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
---------------------------	----------------------	------------	---------	---------------------	-------------------------------	---------------------------------------	------------------------	-----------

Continuar a que las acciones legislativas beneficien a la sociedad mayata.	Acciones legislativas	Muestra el grado de contribucion de la Coordinación en las acciones legislativas que beneficien a la sociedad mayata	Proporción cumplido / Proyecto programado x 100	Cuantitativo	Anual	Estratégico	Cumplimiento del Proyecto	Cumplimiento de instalaciones
--	-----------------------	--	---	--------------	-------	-------------	---------------------------	-------------------------------

Registrar, analizar y dictaminar iniciativas que contribuyan al proceso legislativo del Congreso	Registro, analisis y dictamen	Da cuenta del cumplimiento de los componentes programados para el logro del proposito de la Direccion	Componentes realizados / Componentes programados x 100	Cuantitativo	Anual	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Cumplimiento de instalaciones
--	-------------------------------	---	--	--------------	-------	-------------	---------------------------------	-------------------------------

Recibir y turnar iniciativas y dictámenes	Coordinación y seguimiento	Muestra el grado de cumplimiento de los indicadores de Coordinación a cargo de la Direccion de Proceso Legislativo	Actividades realizadas / Actividades programadas x 100	Cuantitativo	Trimestral	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Cumplimiento de instalaciones
---	----------------------------	--	--	--------------	------------	-------------	---------------------------------	-------------------------------

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	Trimestral	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Cumplimiento de instalaciones
---	-------------------------------	---	--	--------------	------------	-------------	---------------------------------	-------------------------------

Formular la celebración de foros ciudadanos 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	Trimestral	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Cumplimiento de instalaciones
--	-----------------------	---	--	--------------	------------	-------------	---------------------------------	-------------------------------

Recibir las iniciativas para su estudio correspondiente	Informe de iniciativas	Muestra el cumplimiento en el turno de las iniciativas recibidas a la Direccion de Proceso Legislativo para su posterior aprobación	Informes de iniciativas realizado / Informes de iniciativas programadas x 100	Cuantitativo	Trimestral	Estratégico	Informe de dictámenes	Cumplimiento de instalaciones
---	------------------------	---	---	--------------	------------	-------------	-----------------------	-------------------------------

Turnar dictámenes a la Direccion de Proceso Legislativo para el tramite legislativo correspondiente	Turno a proceso	Muestra el cumplimiento en el turno de las iniciativas recibidas a la Direccion de Proceso Legislativo para su posterior aprobación	Informes de dictámenes realizados / Informes de dictámenes programados x 100	Cuantitativo	Trimestral	Estratégico	Informe de dictámenes	Cumplimiento de instalaciones
---	-----------------	---	--	--------------	------------	-------------	-----------------------	-------------------------------

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 analisis y elaboración de dictamen respectivo	Informes de iniciativas recibidas / Informes de iniciativas programadas x 100	Cuantitativo	Trimestral	Estratégico	Informe de iniciativas recibidas	Cumplimiento de instalaciones
--	----------------------	--	---	--------------	------------	-------------	----------------------------------	-------------------------------

Comprobar 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	Trimestral	Estratégico	Gaceta Parlamentaria	Cumplimiento de instalaciones
---	-------------------	---	---	--------------	------------	-------------	----------------------	-------------------------------

Presentar 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	Anual	Estratégico	Oficio de propuesta	Cumplimiento de instalaciones
--	-----------------------------------	--	--	--------------	-------	-------------	---------------------	-------------------------------

Semeforo de cumplimiento:	Menor	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Mayor	76 - 100 %
---------------------------	-------	----------	-----------	-----------	-------	------------

DETERMINACIÓN DE METAS	PERIODO:	VALOR PORCENTUAL	SEMAFORIZACIÓN
	JULIO-SEPTIEMBRE 2022	70%	Aceptable

TITULAR DEL ORGANISMO DE GOBIERNO

Mtro. José Ricardo Carrasco Mañoroga
Secretario General

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Mtro. Jesús Manuel Avalos García
Director de Investigación Legislativa





FICHA TÉCNICA

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

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

Objetivo General	Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
	Población Objetivo	Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
Promover la eficiencia en los procedimientos administrativos y operativos del Congreso del Estado	Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER 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 las Políticas de Desarrollo y Modernización Institucional a través de la coordinación de las actividades de las áreas que integran la Oficialía Mayor	Contribución al Desarrollo y Modernización Institucional	Da cuenta del grado de contribución en las Políticas de Desarrollo y Modernización Institucional a través de las actividades realizadas por las áreas pertenecientes a la Oficialía Mayor	Informe Anual realizado / Informe Anual programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Anual Anual	Estratégico Eficacia	Informe Anual	Contingencia, toma de instalaciones
PROPOSITO								
Contribuir en los procesos administrativos a partir de las actividades propias de las áreas pertenecientes a la Oficialía Mayor	Contribución a la eficacia administrativa	Da cuenta del grado de contribución de la Oficialía Mayor en la eficacia administrativa a partir de las actividades propias de las áreas pertenecientes a la misma.	Los componentes realizados / Los componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, toma de instalaciones
COMPONENTE 1.								
Coordinar a las áreas subordinadas de la Oficialía Mayor	Coordinación de áreas subordinadas	Da cuenta del cumplimiento en la coordinación de áreas subordinadas a la Oficialía Mayor	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones
COMPONENTE 2.								
Dirigir seguimiento de las actividades encomendadas a las áreas subordinadas a la Oficialía Mayor	Seguimiento a áreas	Muestra el cumplimiento al seguimiento de las actividades encomendadas a las áreas subordinadas a la Oficialía Mayor	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones
ACTIVIDAD 1.1								
Tornar los oficios recibidos por la Oficialía Mayor para que atienda el trámite respectivo conforme a la competencia de área subordinada	Coordinación de áreas	Da cuenta del cumplimiento del envío de los oficios de solicitud enviados a la Oficialía Mayor con los cuales se realiza la coordinación de las áreas subordinadas	Reporte realizado / Reporte programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte de envío de oficio Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte de envío de oficios	Contingencia, toma de instalaciones
ACTIVIDAD 2.1								
Autorizar los Informes de actividades trimestrales de las direcciones que integran la Oficialía Mayor	Autorización de informes	Da cuenta del cumplimiento de la autorización de los informes con las actividades más significativas de las direcciones que integran la Oficialía Mayor	Informes entregados / Informes autorizados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informes Autorizados Trimestral	Gestión Eficacia	Informes Autorizados	Contingencia, toma de instalaciones
Semaforo de Cumplimiento:	Minimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	60%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

LIC. SAUL OMAR BUSTAMANTE AYALA
OFICIAL MAYOR

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. SAUL OMAR BUSTAMANTE AYALA
OFICIAL MAYOR





FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor	Clave 1.1.01.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 Programa E001
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		
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) TERCER 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	MEDOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir al cumplimiento de las funciones de los titulares de las áreas que integran la Oficialía Mayor a través de la asesoría jurídica y técnica.	Cumplimiento del propósito	Mide el grado de contribución de la Secretaría al cumplimiento de las funciones de los titulares de las áreas que integran la Oficialía Mayor.	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
				Ascendente	Anual	Eficiencia		
PROPÓSITO								
Instrumentar acciones tendientes a lograr el cumplimiento de las facultades de la Secretaría Técnica de la Oficialía Mayor.	Cumplimiento de los componentes	Mide el grado del logro de las facultades de la Secretaría Técnica de la Oficialía Mayor.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Gestión	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
				Ascendente	Anual	Eficiencia		
COMPONENTE 1.								
Asesorar jurídica y técnicamente a las áreas que integran la Oficialía Mayor.	Cumplimiento de las actividades	Mide el grado de cumplimiento de las actividades de la Secretaría Técnica.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Gestión	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
				Ascendente	Trimestral	Eficiencia		
ACTIVIDAD 1.1								
Implementar un minutorio del análisis de los contratos, acuerdos y/o procedimientos administrativos.	Minutorio de análisis	Da cuenta del cumplimiento en la elaboración del formato de análisis de las asesorías a las áreas subordinadas a la Oficialía Mayor.	Minutorios de análisis elaborados / Minutorios de análisis programados X 100	Cuantitativo	Minutorio	Gestión	Minutorio	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
				Ascendente	Trimestral	Eficiencia		
ACTIVIDAD 1.2								
Implementar un minutorio de seguimiento de las asesorías otorgadas respecto de los contratos acuerdos y/o procedimientos administrativos.	Minutorio de seguimiento	Da cuenta del seguimiento al cumplimiento del seguimiento de la actividad por parte de las áreas subordinadas de la Oficialía Mayor.	Minutorios de seguimientos elaborados / Minutorios de seguimiento programados X 100	Cuantitativo	Minutorio	Gestión	Minutorio	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
				Ascendente	Trimestral	Eficiencia		
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	60%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

LIC. SAUL OMAR BUSTAMANTE AYALA
OFICIAL MAYOR

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. SAUL OMAR BUSTAMANTE AYALA
OFICIAL MAYOR





VOCES QUE TRANSFORMAN

PBR POA 2022

FICHA TÉCNICA

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

Plan de Desarrollo Institucional	Sub-Eje, Premia	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Fuente de
Eje	Administrativa	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal
Objetivo General	2.- Desarrollo y Modernización Institucional					
Fortalecer la formación profesional, en el ánimo que se refleje en productividad y licencia en los procesos. Implementar en el congreso, mejorar las indicaciones de desempeño además de fortalecer las funciones de transparencia fiscalización y rendición de cuentas.						
Población Objetivo		Personal del Congreso del Estado				
Beneficiarios del Programa		Población Potencial				
Tipo de gasto		Gasto Corriente				
Programa		Congreso del Estado				

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN MARCATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE RELEVAMIENTO / FUENTE DE INFORMACION	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE MECANISMO DE MONITORIO	METODO DE VERIFICACION	RECURSOS
---------------------------	----------------------	------------	---------	--	------------------	--------------------------------	------------------------	----------

COMPONENTE 1	COMPONENTE 2	COMPONENTE 3	ACTIVIDAD 1.1	ACTIVIDAD 1.2	ACTIVIDAD 2.1	ACTIVIDAD 2.2	ACTIVIDAD 3.1	ACTIVIDAD 3.2
<p>Indicador: Informe de actividades de la Dirección</p> <p>Descripción: La cuenta del informe de actividades de la Dirección</p> <p>Indicador: Informe de actividades de la Dirección</p> <p>Descripción: La cuenta del informe de actividades de la Dirección</p>	<p>Indicador: Capacitación de Personal y seguimiento a la norma</p> <p>Descripción: La cuenta de la capacitación del personal así como del seguimiento de la capacitación</p> <p>Indicador: Capacitación de Personal y seguimiento a la norma</p> <p>Descripción: La cuenta de la capacitación del personal</p>	<p>Indicador: Eficacia personal para la capacitación</p> <p>Descripción: La cuenta del cumplimiento del reclutamiento del personal para la capacitación</p> <p>Indicador: Eficacia personal para la capacitación</p> <p>Descripción: La cuenta del cumplimiento del reclutamiento del personal para la capacitación</p>	<p>Indicador: Componentes implementados para la capacitación</p> <p>Descripción: Componentes realizados / Actividades programadas X 100</p> <p>Indicador: Componentes implementados para la capacitación</p> <p>Descripción: Componentes realizados / Actividades programadas X 100</p>	<p>Indicador: Propósito cumplido / Propósito programado X 100</p> <p>Descripción: Propósito cumplido / Propósito programado X 100</p> <p>Indicador: Propósito cumplido / Propósito programado X 100</p> <p>Descripción: Propósito cumplido / Propósito programado X 100</p>	<p>Indicador: Cumplimiento de las actividades</p> <p>Descripción: Cumplimiento de las actividades</p> <p>Indicador: Cumplimiento de las actividades</p> <p>Descripción: Cumplimiento de las actividades</p>	<p>Indicador: Cumplimiento de las actividades</p> <p>Descripción: Cumplimiento de las actividades</p> <p>Indicador: Cumplimiento de las actividades</p> <p>Descripción: Cumplimiento de las actividades</p>	<p>Indicador: Cumplimiento de las actividades</p> <p>Descripción: Cumplimiento de las actividades</p> <p>Indicador: Cumplimiento de las actividades</p> <p>Descripción: Cumplimiento de las actividades</p>	<p>Indicador: Cumplimiento de las actividades</p> <p>Descripción: Cumplimiento de las actividades</p> <p>Indicador: Cumplimiento de las actividades</p> <p>Descripción: Cumplimiento de las actividades</p>

DETERMINACION DE METAS	PERIODO:	VALOR PORCENTUAL	SEMIFORZACION
	JULIO-SEPTIEMBRE 2022	58%	Aceptable

TITULAR DE LA DEPENDENCIA
LIC. RAUL DOMINGUEZ VÉTEZ GONZÁLEZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

TITULAR DEL ORGANO DE GOBIERNO
LIC. SAUL OMAR BUSTAMANTE AYALA
OFICIAL MAYOR





FICHA TÉCNICA

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

Plan de Desarrollo Institucional	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Fuente de Financiam	Programas y Proyectos
Eje							Programa E001
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Fortalecimiento del Desempeño Profesional	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	
Proponer, planear, diseñar y ejecutar un programa permanente de capacitación que atienda las necesidades del personal para el desempeño eficiente de sus funciones en los diversos órganos técnicos y dependencias del Congreso del Estado.		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Personal del H. Congreso del Estado.		Congreso del Estado		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER 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 institucional por medio de la elaboración del Formato Único de Personal (FUP) y su respectiva digitalización	Optimización de datos	Da cuenta de la contribución.	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, Torna de instalaciones.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPOSITO								
Implementar un programa formalizado para la elaboración del Formato Único de Personal (FUP)	Programa de seguimiento	Da cuenta del cumplimiento de los componentes establecidos para la implementación del programa y digitalización del FUP.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, Torna de instalaciones.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1.								
Integrar el Formato Único de Personal (FUP).	Integración	Da cuenta del cumplimiento de los documentos para la correcta digitalización.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Torna de instalaciones.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 2.								
Dar seguimiento del proceso de integración del Formato Único de Personal (FUP).	Seguimiento	Da cuenta del seguimiento realizado en el cumplimiento de la digitalización del FUP.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Torna de instalaciones.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.1								
Solicitar el Formato Único de Personal (FUP).	Solicitud	Mide el grado de cumplimiento en las solicitudes realizadas para que el personal existente y de nuevo ingreso tenga registrado sus movimientos laborales	FUP realizado / Memorandums de solicitud de alta de personal elaborados X 100.	Cuantitativo	Oficio	Gestión	Oficio	Contingencia, Torna de instalaciones.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.1								
Digitalizar el Formato Único de Personal (FUP).	Digitalización	Muestra el grado de cumplimiento de la digitalización de los FUP del personal que integra el Congreso del Estado	FUP digitalizados / FUP existentes X 100.	Cuantitativo	Hoja de Registro	Gestión	Hoja de Registro	Contingencia, Torna de instalaciones.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	69%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

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

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

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





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 Capacitación y Formación Permanente			
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	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, diseñar y ejecutar un programa permanente de capacitación que atienda las necesidades del personal para el desempeño eficiente de sus funciones en los diversos órganos técnicos y dependencias del Congreso del Estado.		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital	
		Personal del H. Congreso del Estado,		50%		X		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER 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
RNI								
Contribuir mediante la capacitación de los Servidores Públicos al desarrollo y modernización Institucional de Poder Legislativo	Índice de Eficacia (IE) del fortalecimiento al desempeño profesional	Mide el grado del cumplimiento de los componentes programados en relación al parámetro establecido	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Informe de Resultados del Programa de Capacitación Anual	Adequidad cronológica, desastres naturales, contingencia sanitaria, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal
PROPOSITO								
Elaborar, programar, ejecutar y dar seguimiento a un programa de Capacitación anual que ponga especial atención en las labores fundamentales del parlamento, áreas administrativas y técnicas que lo conforman; así como en temas de equidad de género y acoso laboral	Elaboración, Ejecución y Seguimiento del programa de capacitación anual.	Mide el grado del cumplimiento de objetivos planteados.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Informe de Resultados del Programa de Capacitación Anual	Adequidad cronológica, desastres naturales, contingencia sanitaria, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal
COMPONENTE 1.								
Solicitar la suficiencia presupuestal para ejecutar el programa de capacitación anual con enfoque en las labores fundamentales del parlamento, áreas administrativas y técnicas del H. Congreso del Estado.	Solicitud de Suficiencia Presupuestal	Mide el grado de cumplimiento de las solicitudes de suficiencia presupuestal para la ejecución del programa de trabajo de capacitación.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	No obtener respuesta por parte de las áreas correspondientes
COMPONENTE 2.								
Impulsar la profesionalización institucional	Profesionalización Institucional	Mide el grado de cumplimiento de la elaboración, programación, ejecución y seguimiento del programa de capacitación anual.	Programas realizados / Programas programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Programa de Capacitación Anual	Adequidad cronológica, desastres naturales, contingencia sanitaria, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal
COMPONENTE 3.								
Promover mecanismos de vinculación Institucional con instancias públicas aprivadas	Vinculación	Mide el grado de cumplimiento de las actividades en relación al parámetro establecido anteriormente	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Falta de formalización de convenios y acuerdos con instituciones externas
COMPONENTE 4.								
Incluir dentro del programa anual de capacitación cursos que contribuyan a prevenir y evitar el acoso laboral y en materia de equidad de género	Capacitación Acoso Laboral y Equidad de género	Mide el cumplimiento de las actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Adequidad cronológica, desastres naturales, contingencia sanitaria, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal
ACTIVIDAD 1.1								
Solicitar la suficiencia presupuestal para cumplir el Programa Anual de Capacitación	Solicitud de suficiencia presupuestal	Mide el grado de cumplimiento de las solicitudes de suficiencia presupuestal para la ejecución del programa de trabajo del Departamento de Capacitación y Formación Permanente.	Oficios realizados / Oficios programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio Anual	Gestión Eficacia	Oficio	No obtener respuesta por parte de las áreas correspondientes
ACTIVIDAD 1.2								
Programar cursos atendiendo las necesidades detectadas mediante el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC)	Programación de cursos	Mide el cumplimiento de la elaboración de un programa de capacitación basado en las necesidades detectadas por el Capacitación de personal	Calendarizaciones elaboradas / Calendarizaciones programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Calendarización Anual	Gestión Eficacia	Calendarización	Adequidad cronológica, desastres naturales, contingencia sanitaria, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal
ACTIVIDAD 2.1								
Ejecutar un programa de capacitación enfocado en las labores fundamentales del parlamento, áreas administrativas y técnicas del H. Congreso del Estado	Ejecución de programa anual de capacitación	Mide el cumplimiento de la ejecución del programa	Cursos ejecutados / Cursos programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio de Ejecución y/o Listas de Asistencia Trimestral	Gestión Eficacia	Oficio de Ejecución y/o Listas de Asistencia	Adequidad cronológica, desastres naturales, contingencia sanitaria, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal
ACTIVIDAD 2.2								
De seguimiento al programa de capacitación anual	Seguimiento al Programa de capacitación anual	Mide el cumplimiento del seguimiento al programa de capacitación	Cursos evaluados realizados / Cursos evaluados programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio de Ejecución y/o Evaluaciones Trimestral	Gestión Eficacia	Oficio de Ejecución y/o Evaluaciones	Adequidad cronológica, desastres naturales, contingencia sanitaria, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal
ACTIVIDAD 2.3								
Elaborar el informe de resultados del Programa de capacitación anual	Informe de resultados	Mide el cumplimiento de la elaboración del Informe de resultados	Informes realizados / Informes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de Resultados del Programa de Capacitación Anual Anual	Gestión Eficacia	Informe de Resultados del Programa de Capacitación Anual	Adequidad cronológica, desastres naturales, contingencia sanitaria, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal
ACTIVIDAD 3.1								
Proponer la coordinación de las áreas que suscriben los convenios y protocolos correspondientes a la vinculación con instituciones externas	Oficio de reunión de coordinación de áreas	Mide el cumplimiento de la realización de la propuesta de reunión de coordinación entre las áreas.	Propuestas de reunión realizadas / Propuestas de reunión programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio Anual	Gestión Eficacia	Oficio	No obtener respuesta por parte de las áreas correspondientes
ACTIVIDAD 3.2								
Contribuir al contacto con Instituciones externas para la elaboración de convenios con el H. Congreso del Estado.	Vinculación	Mide el cumplimiento de la realización de vinculaciones con instituciones externas y el H. Congreso del Estado.	Vinculaciones realizadas / Vinculaciones programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio y/o Correo electrónico Anual	Gestión Eficacia	Oficio y/o Correo electrónico	Falta de respuesta o falta de envío de solicitud
ACTIVIDAD 4.1								
Impulsar capacitación dirigida a temáticas de equidad de género	Capacitación Equidad de género	Mide el cumplimiento en la realización de capacitación enfocada a temas de equidad de género	Cursos realizados / Cursos programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio de Ejecución y/o Listas de Asistencia Semestral	Gestión Eficacia	Oficio de Ejecución y/o Listas de Asistencia	Adequidad cronológica, desastres naturales, contingencia sanitaria, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal





VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR
POA
2022

ACTIVIDAD 4.1

Capacitación en temas de promoción del acoso laboral

Capacitación en temas de promoción del acoso laboral

Mide el cumplimiento en la realización de capacitación enfocada a temas de Acoso Laboral

Cursos realizados / Cursos programados X 100.

Cuantitativo:

Academico

Oficina de Ejecución y/o Lista de Asistencia

Gerencia

Oficina de Ejecución y/o Lista de Asistencia

Oficina de Ejecución y/o Lista de Asistencia

Oficina de Ejecución y/o Lista de Asistencia

Oficina de Ejecución y/o Lista de Asistencia

Oficina de Ejecución y/o Lista de Asistencia

Señalero de Cumplimiento:

Alfombrado

0 - 45 %

Aceptable

46 - 75 %

Satisfactorio

76 - 100 %

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL SEMAFORIZACIÓN	65%
	Aceptable

TITULAR DEL ORGANO DE GOBIERNO

LIC. BRUNO GUILLERMO VELAZQUEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. ENRIQUE ROBERTO OLIVARES GALLARDO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PERMANENTE





VOCES QUE TRANSFORMAN

PBR POA 2022

FICHA TÉCNICA

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

Objetivo General		Objetivo Institucional		Objetivo Operativo	
2. Desarrollo y Modernización Institucional	Eficiencia Administrativa	1. Gobierno	1. Legitimidad	1. Legitimidad	1. Legitimidad
Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Financiamiento
Programa		Programa		Programa	
Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones y Aprobaciones de Leyes, Reglamentos y Acuerdos		Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones y Aprobaciones de Leyes, Reglamentos y Acuerdos		Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones y Aprobaciones de Leyes, Reglamentos y Acuerdos	
Tipo de gasto		Tipo de gasto		Tipo de gasto	
Beneficiarios del Programa		Beneficiarios del Programa		Beneficiarios del Programa	
Población Objetivo		Población Objetivo		Población Objetivo	
Personal del Congreso del Estado		Personal del Congreso del Estado		Personal del Congreso del Estado	
Sociedad Nayarita		Sociedad Nayarita		Sociedad Nayarita	
Gasto Corriente		Gasto Corriente		Gasto Corriente	
X		X		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN/RÁPIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUJETOS
PROPÓSITO	Generar la nómina correcta y oportunamente en la fecha establecida, generando la protección y seguridad de la información contenida en la base de datos de nómina, creando los respaldos de los archivos básicos, así como elaborar los recibos de pago correspondiente	Mide el grado de cumplimiento de la generación de nómina del personal del congreso de la generación de nómina de acuerdo a la normativa aplicable	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Ascendente	Anual	Cumplimiento del proceso	Estadístico	Contabilidad, Toma de datos en sistema de nómina, edictos, e instalaciones, fichas en sistema de nómina
INDICADOR	Regresar a ingresar la nómina con los movimientos autorizados del personal, el débito de sus prestaciones y deducciones de los movimientos correspondientes, en términos de la normatividad aplicable	Mide el grado de cumplimiento de los movimientos generados en cuanto a los Yajajá en la nómina del congreso del personal y reflejados en la nómina del congreso del Estado	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Ascendente	Anual	Cumplimiento de los componentes	Estadístico	Contabilidad, Toma de datos en sistema de nómina, edictos, e instalaciones, fichas en sistema de nómina
COMPONENTE 1	Concluir el sistema de emisión de comprobantes fiscales digitales del personal del congreso	Mide el grado de las actividades en relación a la elaboración de los comprobantes fiscales digitales por internet del personal del congreso del Estado	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Trimestral	Cumplimiento de las actividades	Estadístico	Contabilidad, Toma de datos en sistema de nómina, edictos, e instalaciones, fichas en sistema de nómina
COMPONENTE 2	Reportar las solicitudes amoldadas a los folios de registro y constancias de prestaciones y deducciones del personal del congreso del estado	Mide el grado de las actividades en relación a los tipos de constancias que emite el departamento	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Cumplimiento de las actividades	Estadístico	Contabilidad, Toma de datos en sistema de nómina, edictos, e instalaciones, fichas en sistema de nómina
ACTIVIDAD 11	Elaborar quinquenalmente el comprobante fiscal digital por internet del personal del congreso del estado	Mide el grado de cumplimiento de la realización quinquenal del comprobante fiscal digital por internet del personal del congreso del estado	100	Cuantitativo	Trimestral	Estado Nominal	Estadístico	Contabilidad, Toma de datos en sistema de nómina, edictos, e instalaciones, fichas en sistema de nómina
ACTIVIDAD 21	Elaborar las hojas de servicio y constancias de prestaciones y deducciones del personal del congreso del Estado	Mide el grado de cumplimiento de los escritos en que se hace constar las prestaciones, deducciones, relación laboral, antigüedad y adscripción, entre otros.	Reportes realizados / Reportes programados X 100	Cuantitativo	Ascendente	Reportes	Estadístico	Contabilidad, Toma de datos en sistema de nómina, edictos, e instalaciones, fichas en sistema de nómina
Semeforo de cumplimiento		0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	PERÍODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2022	VALOR PORCENTUAL	69%	SEMAFORIZACIÓN	Aceptable
------------------------	----------	-----------------------	------------------	-----	----------------	-----------

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

 LIC. JUAN RODOLFO NARES CORTES
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NÓMINA

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

 LIC. RAÚL GUZMÁN VELÁZQUEZ GONZÁLEZ
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL





FICHA TÉCNICA

Table with technical details including Organo de Gobierno/Técnico, Organo Técnico/Dependencia, Nombre del Programa Presupuestal (PP), Plan de Desarrollo Institucional, Clave Funcional, Fuente de Financiamiento, and Beneficiarios del Programa.

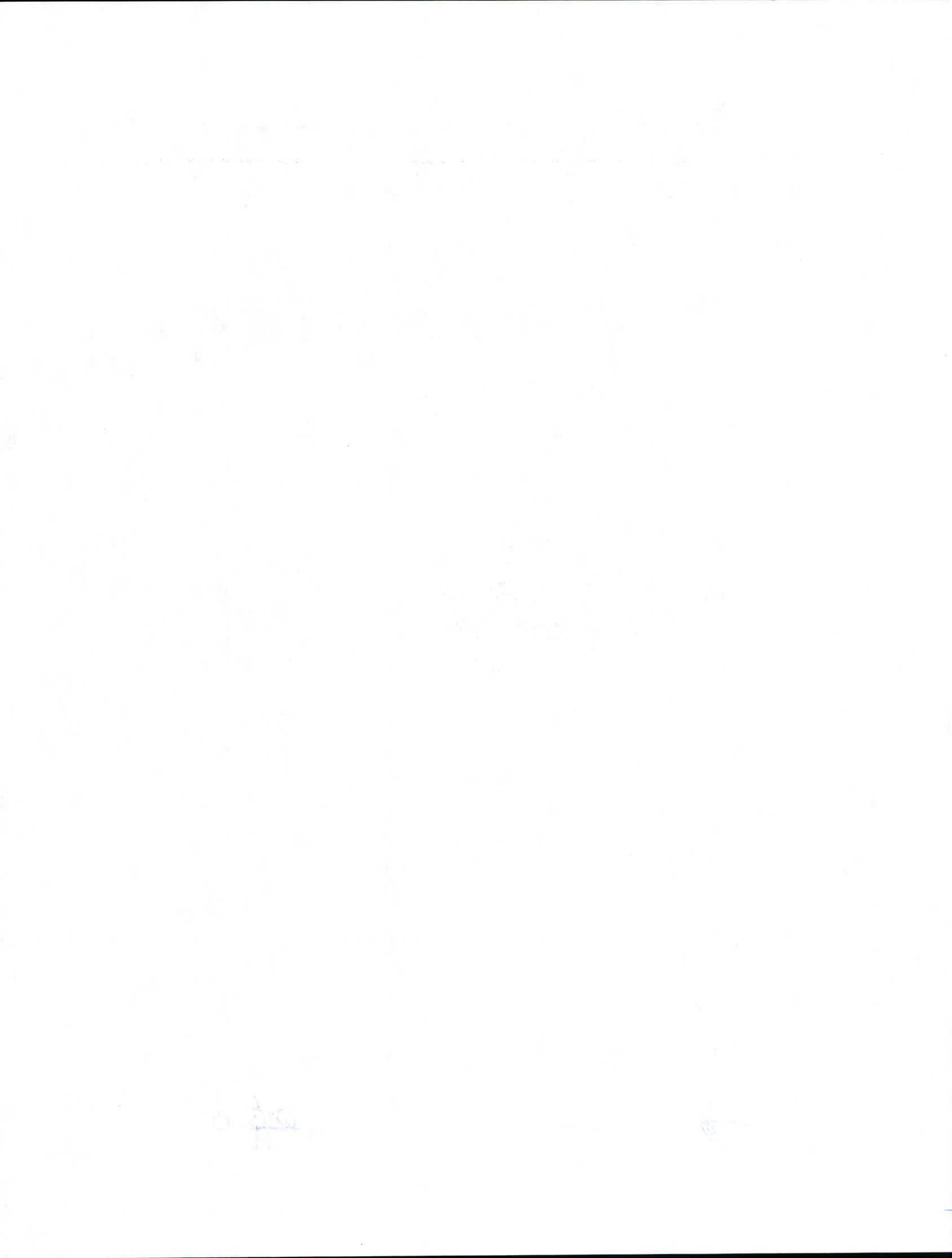
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2022

Main table of indicators with columns: NIVEL / RESUMEN NARRATIVO, NOMBRE DEL INDICADOR, DEFINICIÓN, FÓRMULA, MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR, UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA, TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR, MEDIOS DE VERIFICACIÓN, and SUPUESTOS.

DETERMINACIÓN DE METAS table showing PERIODO: JULIO-SEPTIEMBRE 2022, VALOR PORCENTUAL: 70%, and SEMAFORIZACIÓN: Aceptable.

LIC. SAUL OMAR BUSTAMANTE PARRA OFICIAL MAYOR

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





FICHA TÉCNICA

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

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2022

Main matrix table with columns: Nivel/Regimen Narrativo, Nombre del Indicador, Definición, Formula, Metodo de Evaluación/Sentido del Indicador, Unidad de Medida/Frecuencia, Tipo de Indicador/Dimensión a Medir, Medios de Verificación, and Supuestos.

Table for DETERMINACIÓN DE METAS showing Periodo (JULIO-SEPTIEMBRE 2022), Valor Porcentual (68%), and Semaforización (Aceptable).

TITULAR DEL ORGANISMO DE GOBIERNO

C.P. RUTH BERENICE ARREOLA BELLOSO
DIRECTORA DE TESORERIA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

L.C. FLOR ROSA MARTINEZ PEREZ
JEFA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION, 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			Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Fuente de Financiamiento	Programa E001
Z.- Desarrollo y Modernización Institucional	Transparencia y Eficiencia en el Manejo de Recursos Públicos	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos
Objetivo General:		Beneficiarios del Programa			Tipo de gasto	
Ejecutar de forma analítica y ordenada el registro contable que emana de las operaciones financieras, en apego con las Normas, Políticas y Lineamientos aplicables, de tal forma que permita elaborar, consultar y presentar información clara y veraz.		Población Objetivo		Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Sociedad Navarrita		Estado de Nayarit	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2022

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

DETERMINACION DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL SEMAFORIZACION	71%
	Aceptable

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

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

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

L.C. OSCAR RAUL BARRAGAN POLANCO
JEFE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

CHINA



FICHA TÉCNICA

Table with 3 columns: Órgano de Gobierno/Técnico, Órgano Técnico/Dependencia, Nombre del Programa Presupuestal (PP), and Clave.

Table with 6 columns: Plan de Desarrollo Institucional, Eje, Sub-Eje/Premisa, Finalidad, Función, Sub-Función, Actividad Institucional, Fuente de Financiamiento, and Programas y Proyectos.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2022

Large table with 10 columns: Nivel/Resumen Narrativo, Nombre del Indicador, Definición, Fórmula, Método de Evaluación/Sentido del Indicador, Unidad de Medida/Verificencia, Tipo de Indicador/Dimensión a Medir, Medios de Verificación, and Supuestos.

Table with 2 columns: DETERMINACIÓN DE METAS, PERIODO: JULIO-SEPTIEMBRE 2022, VALOR PORCENTUAL: 69%, SEMAFORIZACIÓN: Aceptable.

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

C.P. RUTH BERENICE AREOLA BELLOSO, DIRECTORA DE TESORERÍA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

C.P. RUTH BERENICE AREOLA BELLOSO, DIRECTORA DE TESORERÍA

1925

1925



FICHA TÉCNICA

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

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional		Fuente de Financiamiento		Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Programa ED01	
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	
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto	
Mantener archivada y resguardada la documentación comprobatoria de los recursos financieros y de las pólizas contables, así mismo la digitalización de las mismas.		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Sociedad Nayarita		Estado de Nayarit		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER 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	SUPESTOS
FIN								
Mantener una organización óptima de las pólizas contables y demás documentación comprobatoria.	Organización del departamento en materia de archivo y resguardo de pólizas de registro contable.	Documento donde se plasma el registro de pólizas y demás documentación comprobatoria a cargo de la Dirección de Tesorería.	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo 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 6- Falta en la red eléctrica
PROPOSITO								
Mantener archivada y resguardada la documentación comprobatoria de los recursos financieros del Congreso del Estado.	Archivo y resguardo de documentación comprobatoria	Mide el cumplimiento del archivo y resguardo de los recursos financieros del Congreso del Estado.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.- Toma de instalaciones 5.- Insuficiencia Presupuestaria 6- Falta en la red eléctrica
COMPONENTE 1.								
Solicitar a capacitación del personal del departamento.	Solicitud de capacitación	Mide el cumplimiento de el requerimiento de curso o taller necesarios para llevar a mejor control de los documentos en general.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.- Toma de instalaciones 5.- Insuficiencia Presupuestaria 6- Falta en la red eléctrica
COMPONENTE 2.								
Controlar el ingreso y resguardo de las pólizas contables y documentación comprobatoria.	Control de ingreso y archivo	Mide el grado del resultado del resguardo de pólizas y demás documentación comprobatoria a cargo de la Dirección de Tesorería.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.- Toma de instalaciones 5.- Insuficiencia Presupuestaria 6- Falta en la red eléctrica
COMPONENTE 3.								
Mantener digitalizadas las pólizas y documentación en resguardo.	Digitalización contable.	Mide el grado de digitalización trimestral de las pólizas contables que se reportan a la dirección trimestralmente a través de un oficio que genera el departamento.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.- Toma de instalaciones 5.- Insuficiencia Presupuestaria 6- Falta en la red eléctrica
ACTIVIDAD 1.1								
Realizar oficio para solicitar la capacitación del personal en relación a los métodos de archivo y resguardo.	Oficio de solicitud	Mide el grado de oficios de solicitud de capacitación al personal del departamento	Oficios de solicitud de curso realizadas / Oficios de solicitud de curso programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio de solicitud Anual	Gestión Eficacia	Oficio de solicitud	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.- Toma de instalaciones 5.- Insuficiencia Presupuestaria 6- Falta en la red eléctrica
ACTIVIDAD 2.1								
Recibir y resguardar las pólizas contables y documentación comprobatoria.	Resguardo contable	Mide el grado del resultado del resguardo de pólizas y demás documentación comprobatoria a cargo de la Dirección de Tesorería.	Reportes realizados / Reportes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.- Toma de instalaciones 5.- Insuficiencia Presupuestaria 6- Falta en la red eléctrica
ACTIVIDAD 3.1								
Digitalizar las pólizas contables y documentación comprobatoria.	Digitalización contable.	Mide el grado de digitalización trimestral de las pólizas contables que se reportan a la dirección a través de un oficio que genera el departamento.	Oficios realizados / Oficios programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio Trimestral	Gestión Eficacia	Oficio	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.- Toma de instalaciones 5.- Insuficiencia Presupuestaria 6- Falta en la red eléctrica
Semaforo de Cumplimiento	Atento	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	54%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

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

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

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

1000

1000



FICHA TÉCNICA

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

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Programa E00:	
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) TERCER TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir en la eficacia de las políticas para el desarrollo y modernización institucional de la Dirección de Adquisiciones	Eficacia en las políticas para el desarrollo y modernización institucional	Contribuye en mejorar las políticas para el desarrollo y modernización institucional en la Dirección de Adquisiciones	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, siniestro, factor social
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPOSITO								
Contribuir en la eficacia de la planeación, programación, coordinación, dirección y control de los procesos para la administración de los recursos en materia de bienes y servicios, protección civil, servicios generales y seguridad, así como la administración de los inmuebles.	Eficacia en la coordinación, dirección de normas y criterios	Mide el cumplimiento en cuanto a la coordinación y la dirección de normas y criterios técnicos de los departamentos que conforman la Dirección de Adquisiciones	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, siniestro, factor social
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1.								
Comunicar a los departamentos que integran la Dirección de Adquisiciones	Eficiencia en la comunicación	Mide el cumplimiento a la coordinación y organización que hay en la Dirección de Adquisiciones	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, siniestro, factor social
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 2.								
Coordinar e informar el seguimiento del programa operativo anual y la supervisión de su desarrollo	Coordinación e informe en la elaboración del programa operativo anual	Mide el cumplimiento de la realización del programa operativo de cada uno de los departamentos que conforman la Dirección de Adquisiciones, así como la supervisión e informe de su desarrollo.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, siniestro, factor social
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.1								
Programar reuniones informativas	Programación de reuniones informativas	Mide el cumplimiento a la coordinación y organización que hay en la Dirección de Adquisiciones.	Reuniones realizadas / Reuniones programadas X 100	Cuantitativo	Oficio	Gestión	Oficio	Contingencia, factor social
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.1								
Supervisar las actividades realizadas por los departamentos a su cargo	Calendarización de entrega de las actividades por departamento	Mide el cumplimiento de la supervisión de las actividades realizadas por los departamentos a su cargo.	Informes autorizados / Informes programados X 100	Cuantitativo	Autorizaciones de informes trimestrales.	Gestión	Autorizaciones de informes trimestrales	Contingencia, factor social
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.2								
Elaborar y presentar a la Oficialía Mayor un informe de actividades de la Dirección vinculado con las atribuciones del reglamento para el gobierno interior más representativas.	Informe de Actividades	Da cuenta del cumplimiento de la autorización de los informes con las actividades más significativas de la Dirección.	Informes realizados / Informes programados X 100	Cuantitativo	Informe de Actividades	Gestión	Informe de Actividades	Contingencia, siniestro, factor social
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	64%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

LIC. SAUL OMAR BUSTAMANTE ANAYA
OFICIAL MAYOR

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



VOCES QUE TRANSFORMAN

PBR POA 2022

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Franco		Oficialía Mayor		Clave		1.1.01.A2	
Órgano Técnico/Departamental		Dirección de Adquisiciones, Departamento de Adquisiciones					
Nombre del Programa Presupuestal (PP)		M2 - Desarrollo y modernización institucional					
Fin de desarrollo institucional		Sub-Obj. Premia		CMM Institucional		Actividad Institucional	
Ej		Finalidad		Iniciativa		Sub-temática	
2. Desarrollo y Modernización Institucional		Transparencia y Eficiencia en el Manejo de Recursos Públicos		1. Gobierno		1.1. Legislación	
Objetivo General		1.1. Legislación		02. Legislación			
Mayor y los indicadores de desempeño, además de fortalecer las funciones de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas.		Objetivo Específico		Poderación del Estado		Beneficiarios del Programa	
		Congreso del Estado		Población Nacional		Congreso del Estado	
		Gasto Corriente		Tipo de gasto		Gasto de Capital	
		X					

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2022

Nº	NIVEL / RESUMEN MARCATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MÉTODO DE VERIFICACIÓN	SUJETOS
PROGRAMA	Optimizar la ejecución del Programa Anual de Adquisiciones 2022	Ejecución del Programa Anual de Adquisiciones,	Refleja el resultado del cumplimiento del Programa Anual de Adquisiciones	Programa Anual de Adquisiciones ejecutado / Programa Anual de Adquisiciones 2022 X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Proposito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Proposito	Contingencia Siniestro Factor social
COMPONENTE 1.	Iniciar y requerir los documentos inherentes al Comité de Adquisiciones.	Vigilancia y apoyo en la ejecución del Programa Anual de Adquisiciones.	Optimización en la celebración de contratos por la adquisición de bienes y servicios.	Pondera los informes del Congreso del Estado de acuerdo con el índice propuesto para satisfacer las necesidades de bienes y servicios	Cualitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia Siniestro Factor social
COMPONENTE 3.	Conservar el catálogo de proveedores con base a la ley y el reglamento aplicable.	Integración del catálogo de proveedores con adquisiciones de bienes y servicios.	Observancia de las adquisiciones de bienes y servicios.	Pondera los informes del Congreso del Estado de acuerdo con el índice propuesto para satisfacer las necesidades del Congreso del Estado de Nayarit.	Cualitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia Siniestro Factor social
COMPONENTE 4.	Iniciar y requerir los documentos inherentes al Comité de Adquisiciones.	Vigilancia y apoyo en la ejecución del Programa Anual de Adquisiciones.	Optimización en la celebración de contratos por la adquisición de bienes y servicios.	Pondera los informes del Congreso del Estado de acuerdo con el índice propuesto para satisfacer las necesidades de bienes y servicios	Cualitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia Siniestro Factor social
ACTIVIDAD 1.1	Iniciar y requerir los documentos inherentes al Comité de Adquisiciones.	Desarrollo eficiente en el proceso de las adquisiciones de bienes y servicios.	Observancia de las adquisiciones de bienes y servicios.	Pondera los informes del Congreso del Estado de acuerdo con el índice propuesto para satisfacer las necesidades del Congreso del Estado aplicable.	Cualitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia Siniestro Factor social
ACTIVIDAD 1.2	Iniciar y requerir los documentos inherentes al Comité de Adquisiciones.	Desarrollo eficiente en el proceso de las adquisiciones de bienes y servicios.	Observancia de las adquisiciones de bienes y servicios.	Pondera los informes del Congreso del Estado de acuerdo con el índice propuesto para satisfacer las necesidades del Congreso del Estado aplicable.	Cualitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia Siniestro Factor social
ACTIVIDAD 1.3	Iniciar y requerir los documentos inherentes al Comité de Adquisiciones.	Desarrollo eficiente en el proceso de las adquisiciones de bienes y servicios.	Observancia de las adquisiciones de bienes y servicios.	Pondera los informes del Congreso del Estado de acuerdo con el índice propuesto para satisfacer las necesidades del Congreso del Estado aplicable.	Cualitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia Siniestro Factor social
ACTIVIDAD 2.1	Realizar los contratos de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.	Celebración de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	Cumpli de las adquisiciones de bienes y servicios.	Pondera los informes del Congreso del Estado de acuerdo con el índice propuesto para satisfacer las necesidades de bienes y servicios	Cualitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia Siniestro Factor social
ACTIVIDAD 3.1	Realizar los contratos de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.	Celebración de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	Cumpli de las adquisiciones de bienes y servicios.	Pondera los informes del Congreso del Estado de acuerdo con el índice propuesto para satisfacer las necesidades de bienes y servicios	Cualitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia Siniestro Factor social
ACTIVIDAD 4.1	Realizar los contratos de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.	Celebración de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	Cumpli de las adquisiciones de bienes y servicios.	Pondera los informes del Congreso del Estado de acuerdo con el índice propuesto para satisfacer las necesidades de bienes y servicios	Cualitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia Siniestro Factor social

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO	VALOR PORCENTUAL
JULIO-SEPTIEMBRE 2022	75%
SEMANALIZACIÓN	Aplicable

TITULAR DE ÓRGANO DE GOBIERNO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC ANA ARTURO ZA ZERMEÑO BARAGAN
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, SERVICIOS GENERALES,
CONTROL DE BIENES Y ALMACEN

INGRID ESCOBAR SALVADOR HERRERA RUANO
ENCARGADO DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES





FICHA TÉCNICA

Table with 2 columns: Organismo de Gobierno/Técnico, Organismo Técnico/Dependencia, Nombre del Programa Presupuestal (PP), and Clave.

Table with 5 columns: Plan de Desarrollo Institucional, Clave Funcional, Fuente de Financiamiento, and Programas y Proyectos.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2022

Main table with 9 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.

Table titled 'DETERMINACIÓN DE METAS' showing Periodo (Julio-Septiembre 2022), Valor Porcentual (46%), and Semafización (Aceptable).

TITULAR DEL ORGANISMO DE GOBIERNO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

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

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





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	Iniciativos, 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) TERCER TRIMESTRE 2022

NIVEL/ RESULTADO NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
RIN								
Suministrar 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	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, Sinistro, Factor Social
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPOSITO								
Regular el proceso de control de entradas y salidas que favorezca la eficacia en el manejo de los insumos de 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	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, Sinistro, Factor Social
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1.								
Controlar el proceso de captura de inventario mensual	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	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Sinistro, Factor Social
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 2.								
Controlar el proceso requisición de insumos para surtir 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	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Sinistro, Factor Social
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
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	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Sinistro, Factor Social
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 4.								
Llevar a cabo acciones por que contribuyan a la lucha contra el cambio climático	Acciones de mitigación al cambio climático	Mide el cumplimiento de las acciones que realiza el departamento para contribuir a la lucha contra el cambio climático	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Sinistro, Factor Social
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
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	Reporte de Inventario de Materiales	Gestión	Reporte de Inventario de Materiales	Contingencia, Sinistro, Factor Social
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
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	Reporte de requisiciones mensuales y consolidado requisiciones mensuales	Gestión	Reporte de requisiciones mensuales y consolidado requisiciones mensuales	Contingencia, Sinistro, Factor Social
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 3.1								
Registrar periódicamente las entradas y salidas de material del Almacén	Registro de entradas y salidas de insumos	Muestra el registro preciso de las entradas y salidas de insumos mensualmente en hoja de calculo de excel	Reportes de entradas y salidas realizados / Reportes de entradas y salidas programados X 100	Cuantitativo	Reporte de entradas y salidas	Gestión	Reporte de entradas y salidas	Contingencia, Sinistro, Factor Social
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
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	Oficio de Solicitud	Gestión	Oficio de Solicitud	Contingencia, Sinistro, Factor Social
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	72%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

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

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

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





VOCES QUE TRANSFORMAN

PBR POA 2022

FICHA TÉCNICA

Table with 2 columns: Organismo Técnico/Dependencia and Nombre del Programa Presupuestal (PP)

Table with 6 columns: Plan de Desarrollo Institucional, Sub-Eje/ Premisa, Finalidad, Función, Sub-Función, and Actividad Institucional

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2022

Table with 5 columns: NIVEL / RESUMEN NARRATIVO, NOMBRE DEL INDICADOR, DEFINICIÓN, FÓRMULA, and MEDIO DE VERIFICACIÓN

Table with 5 columns: NIVEL / RESUMEN NARRATIVO, NOMBRE DEL INDICADOR, DEFINICIÓN, FÓRMULA, and MEDIO DE VERIFICACIÓN (continued)

Table with 5 columns: NIVEL / RESUMEN NARRATIVO, NOMBRE DEL INDICADOR, DEFINICIÓN, FÓRMULA, and MEDIO DE VERIFICACIÓN (continued)

Table with 5 columns: NIVEL / RESUMEN NARRATIVO, NOMBRE DEL INDICADOR, DEFINICIÓN, FÓRMULA, and MEDIO DE VERIFICACIÓN (continued)

Table with 5 columns: NIVEL / RESUMEN NARRATIVO, NOMBRE DEL INDICADOR, DEFINICIÓN, FÓRMULA, and MEDIO DE VERIFICACIÓN (continued)

Table with 5 columns: NIVEL / RESUMEN NARRATIVO, NOMBRE DEL INDICADOR, DEFINICIÓN, FÓRMULA, and MEDIO DE VERIFICACIÓN (continued)

Table with 2 columns: DETERMINACIÓN DE METAS and VALOR PORCENTUAL

TITULAR DEL ORGANISMO DEL GOBIERNO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA



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			Tipo de gasto		
Coordinar y supervisar los trabajos de mantenimiento preventivo 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) TERCER TRIMESTRE 2022

NIVE / 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	SUPOSITOS
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:	JULIO-SEPT. EMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	73%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

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

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

L.A. PEDRO FRANCISCO FLORES HERNANDEZ,
JEFE DE 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 Financiamien	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) TERCER TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN	Cumplir con el programa de seguridad y protección civil	Contribucion al resguardo	Muestra el grado de cumplimiento de los propositos 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	Bajo estado de fuerza o toma de instalaciones.
					Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento del Propósito
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	Bajo estado de fuerza o toma de instalaciones.
					Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de los Componentes
COMPONENTE 1:	Coordinar y ejecutar acciones de proteccion civil	Puestos de vigilancia	Da cuenta del cumplimiento de la vigilancia del edificio, simulacros y capacitacion al personal de seguridad.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Bajo estado de fuerza o toma de instalaciones.
					Ascendente	Semestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades
COMPONENTE 2:	Ejecutar y elaborar informes para el registro de visitantes, el 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	Bajo estado de fuerza o toma de instalaciones.
					Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades
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	Bajo estado de fuerza o toma de instalaciones.
					Ascendente	Semestral	Eficacia	Informe
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	Contingencia, toma de instalaciones.
					Ascendente	Semestral	Eficacia	Informe de simulacro
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	Contingencia, toma de instalaciones.
					Ascendente	Trimestral	Eficacia	Reporte
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	Contingencia, toma de instalaciones.
					Ascendente	Trimestral	Eficacia	Reporte
Semáforo de Cumplimiento	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

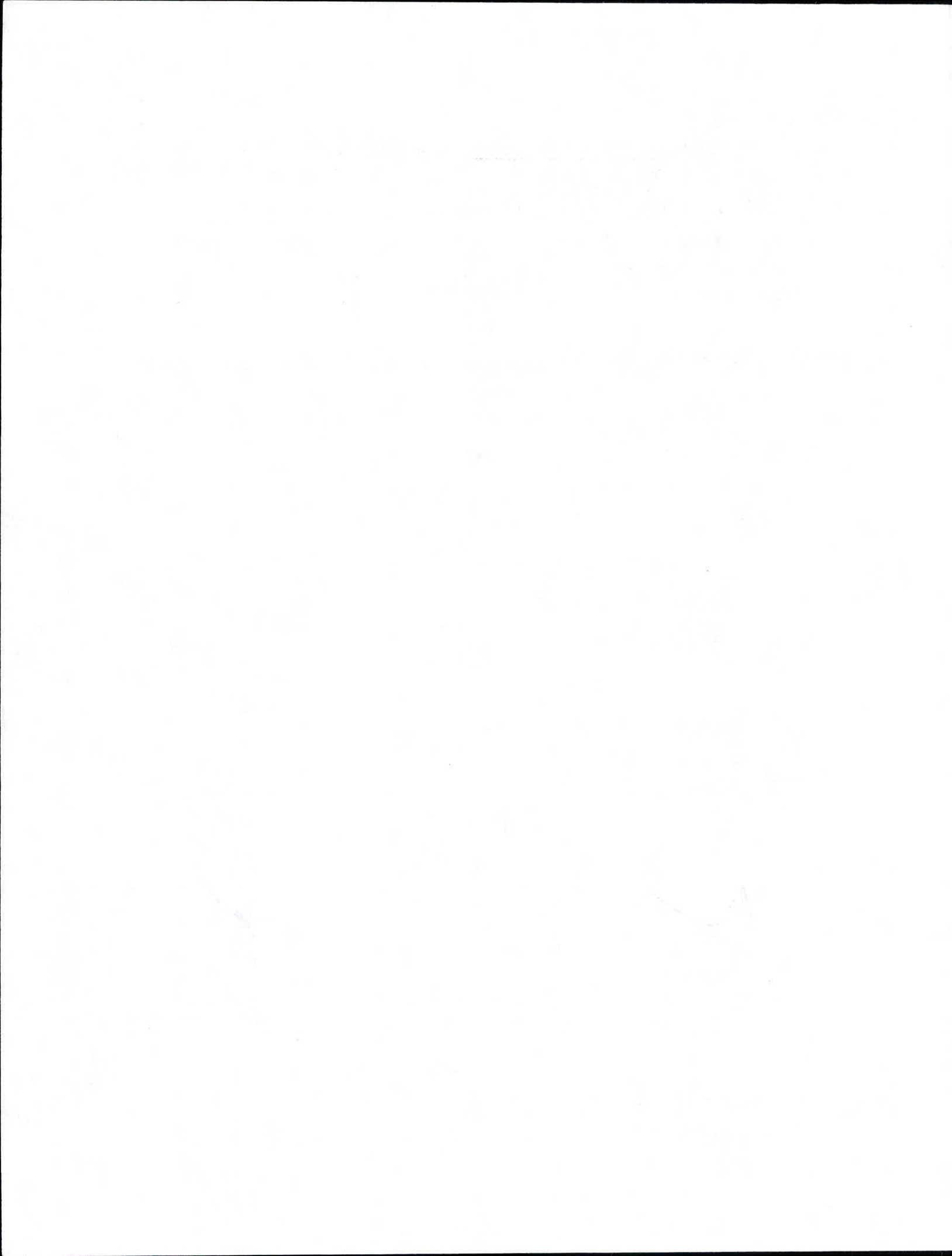
DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	66.67%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

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

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

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





FICHA TÉCNICA

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

Eje	Sub- Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Presupuesto Estatal	Programa E001
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Transparencia y Eficiencia en el Manejo de Recursos Públicos	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos

Objetivo General	Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
	Población Objetivo	Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
Promover la eficiencia en los procedimientos administrativos y operativos del Congreso del Estado	Población en general	Usuarios del Congreso del Estado	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER 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								
Contribuir con el desarrollo y modernización institucional a través de una logística de eventos adecuada	Logística adecuada	Muestra el grado de cumplimiento en la contribución con el desarrollo y modernización institucional a través de una logística de eventos adecuada	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento Propósito	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
PROPOSITO								
Organizar y proporcionar el apoyo en la programación de eventos coordinando y ejecutando toda la logística necesaria.	Mejora en la organización	Da cuenta del cumplimiento de los componentes establecidos para la mejor organización en la programación de los eventos	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento Componentes	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento.
COMPONENTE 1								
Llevar un registro adecuado de los eventos solicitados para programarlos con tiempo	Registros de Eventos	Da cuenta del cumplimiento en el registro de los eventos en los que participa el Departamento de Logística y Eventos	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
COMPONENTE 2								
Analizar, solicitar y dar seguimiento de las necesidades de material requeridas en cada uno de los eventos	Registro de Materiales solicitados	Da cuenta del registro de los materiales necesarios para cada evento	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
ACTIVIDAD 1.1								
Programar, preparar y realizar los eventos institucionales	Programación de eventos	Muestra el cumplimiento en la elaboración de la programación de eventos	Eventos realizados / Eventos programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Bitácora de registro Trimestral	Gestión Eficacia	Bitácora de registro	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
ACTIVIDAD 1.2								
Registrar los eventos que se realizan en el Congreso del Estado	Registro	Muestra el grado de cumplimiento del registro de los eventos en los que participa el Departamento de Logística y Eventos	Eventos registrados / Eventos en los que se tuvo participación X 100	Cuantitativo Ascendente	Bitácora de registro Trimestral	Gestión Eficacia	Bitácora de registro	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
ACTIVIDAD 2.1								
Solicitar el material de consumo, papelería, limpieza y consumibles para la realización de todos los eventos institucionales	Material de stock	Muestra el grado de cumplimiento de la solicitud de material de reserva para eventos no programados por anticipación	Eventos registrados / Eventos en los que se tuvo participación X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio Trimestral	Gestión Eficacia	Oficio	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
ACTIVIDAD 2.2								
Programar el material y equipo necesarios con los que no cuenta nuestro almacén, en eventos que se requieran	Propuesta de material	Da cuenta del cumplimiento en la elaboración de propuesta de materiales para compra de materiales para la organización de los eventos en el Congreso del Estado.	Eventos registrados / Eventos en los que se tuvo participación X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio Trimestral	Gestión Eficacia	Oficio	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
Simfóneo de Cumplimiento:	Alto	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

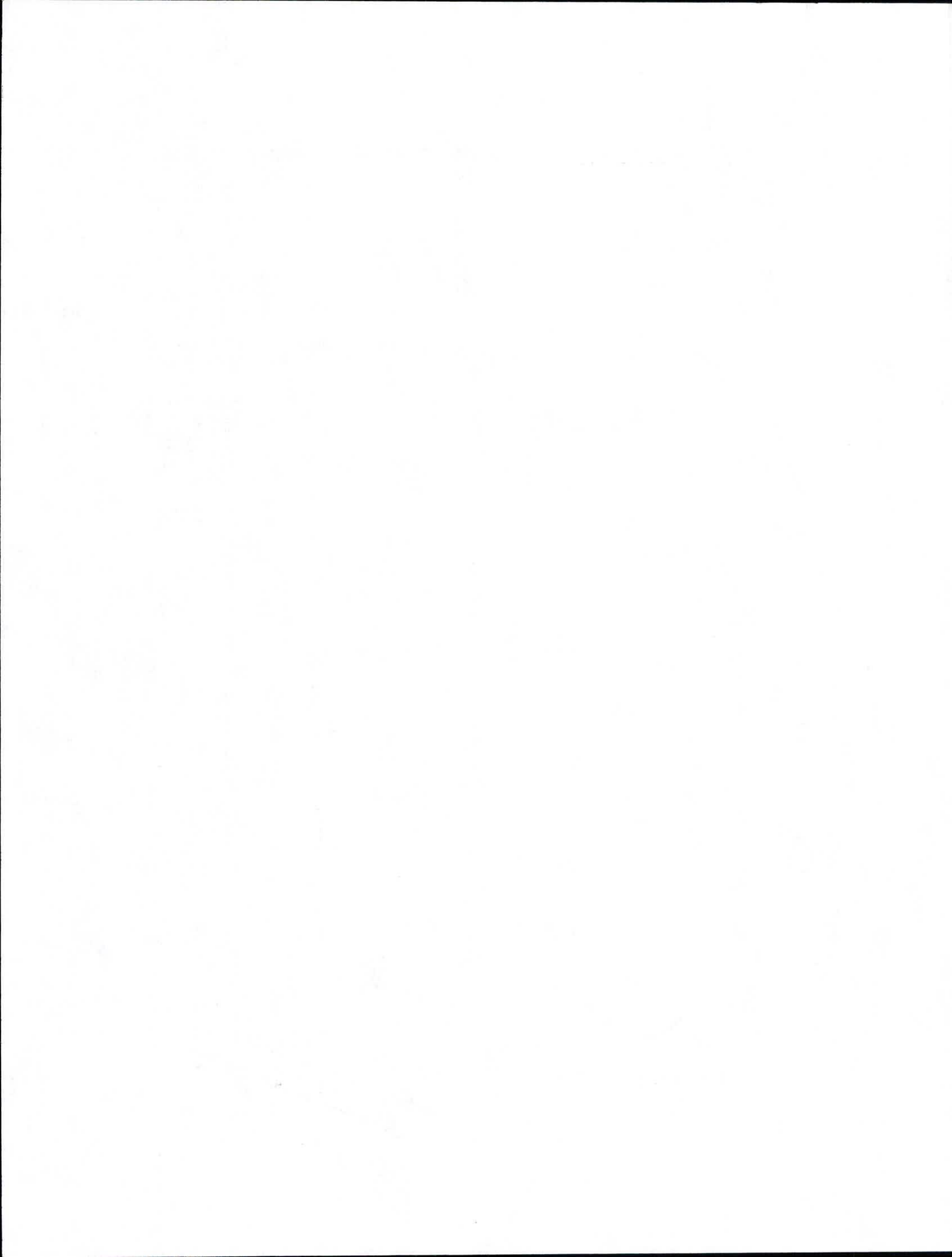
DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	71%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

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

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. LUIS ALBERTO ACEBO DE AGADO
JEFE DE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y EVENTOS





FICHA TÉCNICA

Table with 2 columns: Organo de Gobierno/Técnico (Contraloría Interna) and Clave (1.1.01.A4)

Table with 7 columns: Eje, Sub-Eje/Premisa, Finalidad, Función, Sub-Función, Actividad Institucional, Fuente de Financiamiento, Programas y Proyectos

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2022

Main table with 10 columns: Nivel/Resumen Narrativo, Nombre del Indicador, Descripción, Fórmula, Método de Evaluación, Unidad de Medición, Tipo de Indicador, Medios de Verificación, Supuestos

Table with 2 columns: DETERMINACIÓN DE METAS, VALOR PORCENTUAL (65%), SEMAFORIZACIÓN (Aceptable)

Signature and name of L.C. SALMA JUDITH SEPULVEDA LOPEZ, CONTRALORA INTERNA

Signature and name of L.C. SALMA JUDITH SEPULVEDA LOPEZ, 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 de Programa Presupuestal (PPP)		A4.- Auditoría Control y Fiscalización					
Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Fuente de Presupuesto Estatal	Programa E001
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Eficacia Administrativa	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de Gasto	
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) TERCER 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	SUPLISTOS
FIN								
Colaborar en la incorporación de políticas para el desarrollo y modernización institucional que permita la eficiencia administrativa del Congreso del Estado.	Desarrollo y modernización institucional	Mide el cumplimiento del Propósito	El propósito cumplido / El propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
PROPOSITO								
Propiciar una adecuada fiscalización de los recursos del Poder Legislativo.	Fiscalización de recursos	Mide el cumplimiento de los componentes	Los componentes realizados / Los componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
COMPONENTE 1.								
Realizar una adecuada vigilancia de los recursos del Poder Legislativo.	Vigilancia de recursos	Cuantifica el cumplimiento de las actividades.	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
COMPONENTE 2.								
Generar propuestas de mejoras a los entes auditados.	Propuestas de mejora	Establece el grado de cumplimiento de las actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 1.1								
Planear las auditorías.	Planeación de auditorías	Registra el número de planeaciones de auditoría realizadas.	Planeaciones realizadas / Planeaciones programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Planeación Trimestral	Gestión Eficacia	Planeación de auditoría	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 1.2								
Evaluar el control interno, la cuenta pública y la evolución del gasto del Congreso.	Auditorías	Mide la evaluación del control interno a través de auditorías financieras ejecutadas.	Auditorías ejecutadas / Auditorías programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Auditorías Trimestral	Gestión Eficacia	Informe Definitivo	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 1.3								
Actualizar los procedimientos de fiscalización.	Procedimientos de fiscalización	Registra el número de procedimientos actualizados.	Procedimientos actualizados / Procedimientos programados para su actualización X 100	Cuantitativo Ascendente	Capacitación Anual	Gestión Eficacia	Informe de actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 2.1								
Gestionar la elaboración de manuales de auditoría.	Gestión de elaboración de manuales	Mide el cumplimiento del grado de avance de la gestión de elaboración de manuales de auditoría	Propuesta realizada / Propuesta programada X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio Anual	Gestión Eficacia	Oficio de gestión de elaboración de manuales	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 2.2								
Enviar recomendaciones de mejora	Auditorías	Determina el número de auditorías con recomendaciones realizadas.	Auditorías realizadas / Auditorías programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Auditorías Trimestral	Gestión Eficacia	Informe Definitivo	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
	Mínimo	0 - 40	Aceptable	41 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	53%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

L.C. SALMA JUDITH SEFURVEDA LÓPEZ
CONTRALORA INTERNA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

M.F. CRISTIAN JUDITH JIMÉNEZ LEPE
ENCARGADA DE DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR
POA
2022

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico		Contraloría 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	Presupuesto Estatal	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) TERCER TRIMESTRE 2022

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUJETOS
FIN								
Contribuir a la política para el desarrollo y modernización institucional consolidando el establecimiento de controles internos mediante la evaluación de las distintas áreas del Congreso.	Desarrollo y modernización institucional	Medir el cumplimiento del Propósito	El propósito cumplido / El propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
PROPOSITO								
Contribuir a la eficiencia administrativa evaluando el desempeño de los servidores públicos y los mecanismos de control interno de las distintas áreas del Poder Legislativo conforme al Programa Anual de Control y Auditoría (PACA)	Evaluación y control interno	Medir el cumplimiento de los componentes	Los componentes realizados / Los componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
COMPONENTE 1.								
Supervisar el avance del cumplimiento de las metas del PDI y del PCA.	Supervisión de PDI y POA	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
COMPONENTE 2.								
Supervisar el cumplimiento de responsabilidades administrativas por parte de los servidores públicos.	Supervisión de responsabilidades administrativas	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Revisiones Realizadas Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
COMPONENTE 3.								
Evaluar los controles internos y la adecuación de la normatividad en las áreas fiscalizadas.	Evaluación de controles internos	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Ejecución de Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 1.1								
Verificar el cumplimiento de metas programadas del PDI.	Seguimiento de avances PDI	Determinar el grado de avance de cumplimiento del PDI	Avance del PDI reportado / Grado de avance del PDI programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informes Presentados Trimestral	Gestión Eficacia	Informes de seguimiento al PDI	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 1.2								
Evaluar el desempeño de las distintas áreas del Congreso [POAE]	Seguimiento de avances POA	Establecer el grado de avance en el cumplimiento de las actividades programadas.	Actividades del POA realizadas / Actividades del POA programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Informes Presentados Trimestral	Gestión Eficacia	Informes de seguimiento al POA	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 2.1								
Vigilar el cumplimiento de obligaciones, atribuciones y funciones de los servidores públicos.	Auditorías	Auditorías ejecutadas	Auditorías realizadas / Auditorías programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Auditoría Trimestral	Gestión Eficacia	Informe Definitivo de Auditoría	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 3.1								
Proponer normas y procedimientos de control, tendencias a la optimización de los recursos humanos, materiales y financieros.	Auditorías	Auditorías ejecutadas	Auditorías ejecutadas / Auditorías programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Auditoría Trimestral	Gestión Eficacia	Informe Definitivo de Auditoría	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 40 %	Aceptable	40 - 70 %	Satisfactorio	70 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL:	47%
SEMAFORIZACIÓN:	Aceptable

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

 L.C. SALMA JUDITH SEPULVEDA LÓPEZ
 CONTRALORA INTERNA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

 LIC. LUDMILA GÁMEZ FRANCO
 DIRECTORA DE AUDITORÍA 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		Clave Funcional			Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Programa EODI	
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	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) TERCER 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	SUPUESTOS
FIN	Coadyuvar al Contorno 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	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Falta de presupuesto, falta de personal, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
					Ascendente	Anual	Eficacia	
PROPÓSITO	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	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Falta de presupuesto, falta de personal, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
					Ascendente	Anual	Eficacia	
COMPONENTE 1:	Crear un mecanismo alternativo para la presentación de denuncias	Cumplimiento de las actividades	Cuantifica el cumplimiento de las actividades	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Falta de presupuesto, falta de personal, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
					Ascendente	Trimestral	Eficacia	
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	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Falta de presupuesto, falta de personal, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
					Ascendente	Trimestral	Eficacia	
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	Gestión	Gestión	Falta de presupuesto, falta de personal, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
					Ascendente	Trimestral	Eficacia	
ACTIVIDAD 2.1	Hacer un control de inicio de investigaciones	Control de Investigaciones Iniciales	Contabiliza los controles de investigaciones iniciadas	Control de investigaciones iniciadas / Control de Investigaciones programadas X 100	Cuantitativo	Control	Gestión	Falta de presupuesto, falta de personal, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
					Ascendente	Trimestral	Eficacia	
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	Registro	Gestión	Falta de presupuesto, falta de personal, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
					Ascendente	Trimestral	Eficacia	
ACTIVIDAD 2.3	Realizar cédulas de control de Acuerdos de Conclusión y Archivo del Expediente	Cédula de Control de Acuerdos de Conclusión y Archivo	Cuantifica la Cédula de Control de Acuerdos de Conclusión y Archivo	Cédula de Control de acuerdos realizados/Cédula de Control de Acuerdos programados X 100	Cuantitativo	Cédula de Control	Gestión	Falta de presupuesto, falta de personal, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
					Ascendente	Trimestral	Eficacia	
ACTIVIDAD 2.4	Emitir cédulas de registro de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa	Cédula de Registro de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa	Ponera 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	Cédula de Registro	Gestión	Falta de presupuesto, falta de personal, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
					Ascendente	Trimestral	Eficacia	
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 programados X 100	Cuantitativo	Informes	Gestión	Falta de presupuesto, falta de personal, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
					Ascendente	Trimestral	Eficacia	
		Mínimo	0 - 40%	Aceptable	41 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %	

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2022
VALOR PORCENTUAL	70%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

Salma Judith Sepúlveda López
L.C. SALMA JUDITH SEPÚLVEDA LÓPEZ
CONTRALORA INTERNA

TITULAR DE LA AUTORIDAD

Jose Martín Hernández Vargas
L.C. JOSE MARTÍN HERNÁNDEZ VARGAS
AUTORIDAD INVESTIGADORA

