



FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Comisión de Gobierno	Clave	1.1.01.A1
Órgano Técnico/Dependencia	Presidencia de la Comisión de Gobierno - Secretaría Particular		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A1- Agenda Legislativa		

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

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir con la agenda legislativa a través de la recepción, turno y atención de solicitudes	Cumplimiento del proposito	Mide el cumplimiento del proposito	Número de registros realizados / el numero de registros programados	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, Toma de Instalaciones
PROPOSITO								
Mantener Registro de solicitudes, consensos y diálogos establecidos por la Secretaría Particular	Cumplimiento de los componentes	Mide el cumplimiento de los componentes	Número de registros realizados / el numero de registros programados	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, Toma de Instalaciones
COMPONENTE 1.								
Llevar el registro de Solicitudes	Solicitudes	Establece el grado de cumplimiento de las actividades	Número de actividades registradas / el número de actividades programadas	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de Actividades	Contingencia, Toma de Instalaciones
COMPONENTE 2.								
Llevar el registro de Propuestas	Propuestas	Calcula el cumplimiento de las actividades	Número de propuestas registradas / el numero de propuestas gestionadas	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de Actividades	Contingencia, Toma de Instalaciones
COMPONENTE 3.								
Llevar el registro de Atención a la Ciudadanía	Atención Ciudadana	Muestra el cumplimiento de atención a la ciudadanía, en los que participa la Secretaría Particular	Número de atenciones a la ciudadanía registradas/ el número de atencion 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	Registro Trimestral	Gestión Eficacia	Registro	Contingencia, Toma de Instalaciones
ACTIVIDAD 1.2								
Registrar las Solicitudes turnadas a diversas áreas	Solicitudes turnadas	Mide el grado de cumplimiento en el registro de las solicitudes turnadas por la Secretaría Particular de la Comisión de Gobierno, del Congreso del Estado de Nayarit	Número de solicitudes turnadas entre el numero de solicitudes registradas para turnar por 100	Cuantitativo Ascendente	Registro Trimestral	Gestión Eficacia	Registro	Contingencia, Toma de Instalaciones
ACTIVIDAD 1.3								
Registrar las Solicitudes Atendidas	Solicitudes Atendidas	Mide el grado de cumplimiento en el registro de las solicitudes atendidas por la Secretaría Particular de la Comisión de Gobierno, del Congreso del Estado de Nayarit	Número de solicitudes atendidas entre el numero de solicitudes registradas para su atención entre 100	Cuantitativo Ascendente	Registro Trimestral	Gestión Eficacia	Registro	Contingencia, Toma de Instalaciones
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	Registro 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	Registro 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	Registro 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	Registro Trimestral	Gestión Eficacia	Registro	Contingencia, Toma de Instalaciones



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR
POA
2023

ACTIVIDAD 3.2	Registrar la tramitación los documentos recibidos	Muestra el cumplimiento en el registro de la tramitación de los documentos recibidos por parte de la Secretaría Particular de la Comisión de Gobierno del Congreso del Estado de Nayarit.	Número de documentos registrados y tramitados entre el número de documentos registrados para su tramite por 100	Cuantitativo	Registro	Gestión	Registro	Contingencia, Toma de Instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 3.3	Registrar las reuniones de Comisión	Cuantifica el registro de Reuniones de Comisión.	Número de Reuniones realizadas / el número de reuniones programadas	Cuantitativo	Registro	Gestión	Registro	Contingencia, Toma de Instalaciones
	Órdenes del día			Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento:		Mínimo	0 - 45 %	Aceptable		46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL	24%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

U.C. LUCINA JANETH VILLA NIETO

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

SECRETARÍA PARTICULAR DE LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO



FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Comisión de Gobierno		Clave	1.1.01.A3
Órgano Técnico/Dependencia	Unidad de Comunicación Social			
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A3.- Difusión y Vinculación con los Medios de Comunicación Social y Vinculación Institucional, Social y con los Sectores Productivos			

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional			Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad institucional	Programa	
Difusión y vinculación con los medios de Comunicación Social y Vinculación Institucional, Social y con los Sectores Productivos	Información Oportuna y Veraz de Primera Mano	Gobierno	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		
Generar información oportuna y veraz de la labor del Congreso		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Población General		Población General		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir con información oportuna y veraz de primera mano de las labores del Congreso	Contribución a la información oportuna y veraz	Mide el grado de cumplimiento del propósito y sus componentes para la contribución de la información oportuna y veraz del congreso del Estado	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPOSITO								
Generar mayor información oportuna y veraz de las labores parlamentarias del Congreso	Generación de mayor información oportuna y veraz	Mide el cumplimiento del componente que propicia la generación de información oportuna y veraz	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1.								
Consolidar los comunicados de prensa y los boletines informativos como medios eficaces para la difusión de la labor parlamentaria a la sociedad.	Comunicados de prensa y boletines	Mide el cumplimiento de las actividades que consolidan los comunicados de prensa y boletines	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
				Ascendente	Trimestre	Eficacia		
COMPONENTE 2.								
Difundir de manera interna la información proporcionada por los diversos medios de comunicación escrita del Estado, a efecto de conocer el acontecer diario en nuestra entidad.	Difusión de manera interna la información proporcionada por los diversos medios de comunicación	Mide el cumplimiento de las actividades que difunden de manera interna la información proporcionada por los diversos medios de comunicación	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
				Ascendente	Trimestre	Eficacia		
COMPONENTE 3.								
Establecer vínculos que permitan acercar a los comunicadores la labor sustantiva del Congreso y el proceso legislativo.	Vinculación que permita acercar a los comunicadores la labor sustantiva del Congreso y el proceso legislativo	Mide el cumplimiento de las actividades de vinculación con los comunicadores y la labor sustantiva del Congreso	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
				Ascendente	Trimestre	Eficacia		
COMPONENTE 4.								
Brindar acompañamiento periodístico al trabajo legislativo a efecto de conocer como impacta en la sociedad.	Acompañamiento periodístico al trabajo legislativo	Mide el cumplimiento de las actividades de acompañamiento periodístico al trabajo legislativo	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
				Ascendente	Trimestre	Eficacia		
COMPONENTE 5.								
Fortalecer lazos con los diversos medios de comunicación a efecto de conocer de las resoluciones del Congreso en especial aquellas consideradas de alto impacto social.	Fortalecimiento de los lazos con los diversos medios de comunicación a efecto de enterarlos de las resoluciones del Congreso	Mide el cumplimiento de las actividades que fortalecen los lazos con los medios de comunicación a efecto de enterarlos de las resoluciones del Congreso	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
				Ascendente	Trimestre	Eficacia		
COMPONENTE 6.								
Fortalecer las campañas de difusión de los trabajos parlamentarios en los diversos medios de comunicación.	Fortalecimiento de las campañas de difusión de los trabajos parlamentarios en los diversos medios de comunicación.	Mide el cumplimiento de las actividades que fortalecen las campañas de difusión de los trabajos parlamentarios	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
				Ascendente	Trimestre	Eficacia		
COMPONENTE 7.								
Generar y difundir información veraz y oportuna sobre los trabajos que se realizan en el Congreso del	Generación y difusión de			Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para



Estado de Yucatán en los medios de comunicación del Estado	Información veraz y oportuna sobre los trabajos que se realizan en el Congreso del Estado de Yucatán en los medios	Mide el cumplimiento de las actividades de generación y difusión de información veraz y oportuna	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Trimestre	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
COMPONENTE 8: Vincular a los medios de comunicación (radio, televisión y digitales) para lograr la difusión de las actividades legislativas del Congreso del Estado de Yucatán.	Vinculación de los medios de comunicación para lograr la difusión de las actividades legislativas del Congreso del Estado de Yucatán.	Mide el cumplimiento de las actividades de vinculación con los medios de comunicación para lograr la difusión de las actividades legislativas	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
				Ascendente	Trimestre	Eficacia		
COMPONENTE 9: Procurar la ampliación de los canales propios de difusión de las tareas del Congreso.	Ampliación de los canales propios de difusión de las tareas del Congreso.	Mide el cumplimiento de las actividades de ampliación de los canales propios de difusión	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
				Ascendente	Trimestre	Eficacia		
COMPONENTE 10: Promover mayor difusión del ejercicio de parlamento abierto con la finalidad de incrementar la participación ciudadana en las iniciativas que sean presentadas.	Promoción de mayor difusión del ejercicio de parlamento abierto para incrementar la participación ciudadana	Mide el cumplimiento de las actividades de difusión del ejercicio de parlamento abierto para incrementar la participación ciudadana	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
				Ascendente	Trimestre	Eficacia		
COMPONENTE 11: Gestionar la realización de programas informativos y de corte cultural por las diferentes plataformas de comunicación disponibles.	Gestión de la realización de programas informativos y de corte cultural por las diferentes plataformas de comunicación	Mide el cumplimiento de las actividades de gestión para la realización de programas informativos y de corte cultural por las diferentes plataformas de comunicación	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
				Ascendente	Trimestre	Eficacia		
ACTIVIDAD 1: Informar comunicados de prensa	Generación de comunicados de prensa	Mide el número de comunicados de prensa que se generan para difundir la información veraz y oportuna	Nº de Bitácoras de Comunicados realizadas entre el Nº de Bitácoras de Comunicados programadas por 100	Cuantitativo	Bitácora de Comunicados	Gestión	Bitácora de Comunicados	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
				Ascendente	Trimestre	Eficacia		
ACTIVIDAD 2: Realizar la Síntesis Informativa	Realización de la Síntesis Informativa	Mide el número de Síntesis Informativa que se realiza para conocer el acontecer diario de nuestra entidad	Nº de Bitácoras Síntesis Informativa realizadas entre el Nº de Bitácoras de Síntesis Informativa programadas por 100	Cuantitativo	Bitácora de Síntesis Informativa	Gestión	Bitácora de Síntesis Informativa	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
				Ascendente	Trimestre	Eficacia		
ACTIVIDAD 3: Coordinar un grupo informativo digital con los comunicadores	Coordinación de un grupo informativo con los comunicadores	Mide el número de creaciones de grupos informativos con los comunicadores	Nº de reportes de grupo informativo realizados entre el Nº de reportes de grupo informativo programados por 100	Cuantitativo	Reporte de grupo informativo	Gestión	Reporte de grupo informativo	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 4: Gestionar reportajes sobre las leyes aprobadas para conocer el impacto social que genera dicha ley	Gestión de reportajes sobre las leyes aprobadas para conocer el impacto social	Mide el número de gestiones de reportajes sobre las leyes aprobadas	Nº de Bitácoras de Gestiones realizadas entre el Nº de Bitácoras de Gestiones programadas por 100	Cuantitativo	Bitácora de Reportajes	Gestión	Bitácora de Reportajes	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 5: Proponer Conferencias de Prensa para informar lo más relevante de la labor legislativa	Propuestas de Conferencias de Prensa	Mide el número de propuestas de Conferencias de Prensa	Nº de Bitácoras de Conferencias realizadas entre el Nº de Bitácoras de Conferencias programadas por 100	Cuantitativo	Bitácora de Conferencias de Prensa	Gestión	Bitácora de Conferencias de Prensa	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
				Ascendente	Trimestre	Eficacia		
ACTIVIDAD 6: Coordinar Spots de Radio y Televisión	Coordinación de Spots de Radio y de Televisión	Mide el número de Spots de Radio y de Televisión que se van a difundir en los medios de comunicación	Nº de Bitácoras de Spots de Televisión realizadas entre el Nº de Bitácoras de Spots de Televisión programadas por 100	Cuantitativo	Bitácora de Spots de radio y televisión	Gestión	Bitácora de Spots de radio y televisión	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
				Ascendente	Trimestre	Eficacia		
ACTIVIDAD 7: Presentar propuestas de infografías para difundir las leyes, acuerdos o reformas aprobadas	Presentación de propuestas de infografías	Mide el número de Propuestas de Infografías para difundir las leyes, acuerdos o reformas	Nº de Bitácoras de Infografías realizadas entre el Nº de Bitácoras de Infografías programadas por 100	Cuantitativo	Bitácora de Infografías	Gestión	Bitácora de Infografías	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
				Ascendente	Trimestre	Eficacia		
ACTIVIDAD 8: Monitorear la difusión de las tareas del congreso en medios de comunicación	Monitoreo de la difusión de información en diferentes plataformas digitales	Mide el número de monitoreos realizados en plataformas digitales para difundir las tareas del Congreso	Nº de Bitácoras de Monitoreo realizadas entre el Nº de Bitácoras de Monitoreo programadas por 100	Cuantitativo	Bitácora de Monitoreo	Gestión	Bitácora de Monitoreo	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
				Ascendente	Trimestre	Eficacia		
ACTIVIDAD 9: Proponer medios digitales alternativos de mayor alcance	Propuesta de medios digitales alternativos	Mide el número de propuestas realizadas en medios digitales alternativos	Nº de oficios de propuestas realizadas entre el Nº de oficios de propuestas programadas por 100	Cuantitativo	Oficio de propuesta	Gestión	Oficio de propuesta	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
				Ascendente	Trimestre	Eficacia		
ACTIVIDAD 10: Coordinar Spots de Radio y Televisión para difundir el	Coordinación de Spots de Radio y de Televisión	Mide el número de Spots de Radio y Televisión para difundir los parlamentos abiertos	Nº de Bitácoras de Spots de Televisión realizadas entre el Nº de Bitácoras de Spots de Televisión programadas por 100	Cuantitativo	Bitácora de Spot de radio y televisión	Gestión	Bitácora de Spot de radio y televisión	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
				Ascendente	Trimestre	Eficacia		



parlamento abierto				de televisores programados por 100	Ascendente	Trimestre	Eficacia		
ACTIVIDAD 11					Cuantitativo	Oficio de Gestión	Gestión		
Gestionar la realización de programas informativos	Gestión de realización de programas informativos	Mide el número de gestiones para la realización de programas informativos		Nº de Bitácoras de gestiones realizadas entre el Nº de Bitácoras de gestiones programadas por 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio de Gestión	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
Semáforo de Cumplimiento:		Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %				76 - 100 %

TITULAR DEL ORGANISMO TÉCNICO


LIC. LUCINA JANETH VILLA NIETO
SECRETARIA PARTICULAR DE PRESIDENCIA

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ENE-MAR 2023
VALOR PORCENTUAL	26%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DE LA UNIDAD


LIC. GERARDO ALGARÍN HERNÁNDEZ
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Participar en la elaboración de Manuales de organización y procedimientos para la Unidad.	Elaboración de Manuales	Da cuenta de los Manuales de organización y procedimientos elaborados.	Número de Manuales realizadas entre el número de Manuales programadas por 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	Manuales de instalaciones, problemas técnicos.
				Semáforo de Cumplimiento: Mínimo 0 - 45 % Aceptable 46 - 75 % Satisfactorio 76 - 100 %			

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENE-MAR 2023
VALOR PORCENTUAL	25%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

[Signature]
 E. C. LUCINA JANETH VILLA NIETO
 SECRETARIA DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

TITULAR DE LA UNIDAD

[Signature]
 M EN D. FATIMA AZUCENA TAPIA SILVA
 ENCARGADO DE LA UNIDAD



FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico		Comisión de Gobierno		Clave	1.1.01.A1		
Órgano Técnico/Dependencia		Unidad Jurídica					
Nombre del Programa Presupuestal (PP)		A1.- Agenda Legislativa					
Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional			Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
Eje	Sub- Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Programa 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	Gasto de Capital
		Congreso del Estado de Nayarit y Autoridades diversas		Autoridades diversas		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

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
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 x100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del propósito	Falta de personal, contingencia externa, que no se cuente con solicitudes, que no se cuente con requerimientos de los tribunales, contingencia interna, huelga, paro laboral, toma de instalaciones, terremotos, incendios, bombas, inundaciones, desastres naturales, desastres generados por el hombre, contingencias sanitaria, falta de recursos materiales, falta de recursos tecnológicos, falta de recursos técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.



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

COMPONENTE 1.				Cuantitativo	Cumplimiento de las actividades	Gestión		
Atender en tiempo y forma los asuntos legales turnados, en los que el Congreso del Estado sea parte.	Cumplimiento de las actividades	Mide el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas/actividades programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las actividades	Falta de personal, contingencia externa, que no se cuente con solicitudes, que no se cuente con requerimientos de los tribunales, contingencia interna, huelga, paro laboral, toma de instalaciones, terremotos, incendios, bombas, inundaciones, desastres naturales, desastres generados por el hombre, contingencias sanitaria, falta de recursos materiales, falta de recursos tecnológicos, falta de recursos técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
COMPONENTE 2.				Cuantitativo	Cumplimiento de las actividades	Gestión		
Asesorar y prestar asistencia legal a los órganos técnicos y unidades del Poder Legislativo	Cumplimiento de las actividades	Mide el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas/actividades programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las actividades	
ACTIVIDAD 1.1				Cuantitativo	Reporte	Gestión		
Proporcionar atención y seguimiento a asuntos Jurídicos-Parlamentarios y asuntos contenciosos del H. Congreso	Consultoría Jurídica	Mide el cumplimiento en la consultoría Jurídica y el Seguimiento a los Asuntos Contenciosos y Jurídicos-Parlamentarios del Congreso.	Reportes realizados entre reportes programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Reporte	
ACTIVIDAD 2.1				Cuantitativo	Reporte	Gestión		
Proporcionar asesoría y asistencia legal a los Órganos Técnicos y Unidades del Poder Legislativo	Asesoría y asistencia Jurídica	Mide el cumplimiento en la asesoría y consultoría Jurídica en los órganos técnicos y unidades del Poder Legislativo.	Reportes realizados entre reportes programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Reporte	
Semáforo de Cumplimiento:		Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC. LUCÍA JANETH VILLA NIETO
SECRETARÍA PARTICULAR DE LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ENE-MAR 2023
VALOR PORCENTUAL	23%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DE LA UNIDAD

LIC. HÉCTOR ANTONIO ULLOA ORTIZ
ENCARGADO DE LA UNIDAD JURÍDICA



FICHA TÉCNICA

Table with 2 columns: Field (Órgano de Gobierno/Técnico, etc.) and Value (Comisión de Gobierno, etc.)

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

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

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

TITULAR DE CARGO TÉCNICO
CUCINA JARETH VILLANETO
SECRETARIA DE LA COMISION DE GOBIERNO

Table with 2 columns: DETERMINACION DE METAS (PERIODO, VALOR PORCENTUAL, SEMAFORIZACION)

TITULAR DE LA UNIDAD
M.D. MANUEL ALVARADO ROJAS
JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORES



FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Comisión de Gobierno	Clave	1.1.01.A1
Órgano Técnico/Dependencia	Unidad de Gestión Social		
Nombre del Programa P-resupuestal (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	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 coadyugar al desarrollo y bienestar de la Sociedad nayarita.				Población Objetivo		Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
				Sociedad Nayarita		Sociedad en General	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Coadyuvar el establecimiento de vínculos que nos permitan dar solución a la gestión de los asuntos turnados por los Diputados y los que demande la Sociedad Nayarita	vínculos para la solución a la gestión	Analiza el cumplimiento de los propósitos y componentes establecidos que permitan coadyugar en las gestiones turnadas a esta Unidad	Número de Informes anuales realizados entre número de informes anuales programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Anual Anual	Estratégico Eficacia	Informe Anual de Jefe de la Unidad de Gestión Social	Contingencia externa
PROPOSITO								
Atender a las gestiones turnadas por los Diputados y los que demande la Sociedad, contribuyendo al desarrollo humano de los nayaritas.	Atender gestiones	Mide el cumplimiento de las actividades realizadas por la Unidad para la atención a las gestiones turnadas a la misma	número de componentes realizados entre el número de componentes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte Anual	Gestión Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia externa
COMPONENTE 1.								
Atender las gestiones turnadas por los Diputados y los que demande la Sociedad nayarita.	Atender gestiones	Mide el cumplimiento de las actividades realizadas por la Unidad para la atención a las gestiones turnadas a la misma.	Número de actividades realizadas entre número de actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte Mensual	Gestión Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia externa
COMPONENTE 2.								
Establecer un sistema de control para dar seguimiento a las gestiones turnadas por los Diputados y los que demande la sociedad nayarita.	Control y seguimiento	Analiza el sistema para dar seguimiento a las gestiones turnadas por los Diputados y la Sociedad Nayarita.	Número de actividades realizadas entre número de actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte mensual	Gestión Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia externa
COMPONENTE 3								
Orientar a la población y realizar gestiones ante Instituciones públicas y privadas	Orientar y realizar gestiones	Mide el cumplimiento de las gestiones realizadas ante instituciones públicas y privadas	Número de actividades realizadas entre número de actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte Trimestral	Gestión Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia externa
ACTIVIDAD 1.1								
Gestionar asesorías jurídicas	Asesoría	Analiza el cumplimiento de las asesorías jurídica que demanda la Sociedad Nayarita.	Número de gestiones por asesoría jurídica realizadas entre el número de gestiones por asesoría programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Trimestral	Gestión Eficacia	Informe	Contingencia externa
ACTIVIDAD 1.2								
Gestionar descuentos en el sector privado	Descuentos económicos privados	Analiza el cumplimiento de los descuentos económicos privados que demanda la Sociedad Nayarita.	Número de gestiones de descuentos económicos privados entre el número de gestiones de descuentos económicos privados programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Trimestral	Gestión Eficacia	Informe	Contingencia externa
ACTIVIDAD 1.3								
Gestionar apoyos en el sector público	Descuentos económicos públicos	Analiza el cumplimiento de los descuentos económicos Públicos que demanda la Sociedad Nayarita.	Número de gestiones de descuentos económicos públicos entre el número de gestiones de descuentos económicos públicos programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Trimestral	Gestión Eficacia	Informe	Contingencia externa
ACTIVIDAD 2.1								
Llevar un control de registro que permita canalizar al				Cuantitativo	Reserva	Gestión		



personal y dar la atención correspondiente	Control y Canalización	Mide el registro de las canalizaciones al personal para dar la atención correspondiente	Número de gestiones cumplidas entre el número de gestiones solicitadas por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Bitácora	Contingencia externa
ACTIVIDAD 2.2								
Registrar y dar seguimiento a las solicitudes turnadas por los Diputados	Registro y seguimiento	Mide el registro para dar seguimiento a las solicitudes	Número de registros y seguimiento de gestiones cumplidas entre el número de gestiones solicitadas por 100	Cuantitativo	Bitácora	Gestión	Bitácora	Contingencia externa
ACTIVIDAD 3.1								
Gestionar la vinculación ante instituciones públicas y privadas, canalizando a la sociedad nayarita para dar solución a sus problemas	Vinculación en Instituciones públicas y privadas	Analiza el cumplimiento de la vinculación ante instituciones públicas y privadas	Gestiones de vinculación realizadas entre Gestiones de vinculación programadas por 100	Cuantitativo	Informe	Gestión	Informe	Contingencia externa
Semáforo de Cumplimiento:				Ascendente	Trimestral	Eficacia	Informe	Contingencia externa
Mínimo		0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC. LUCINA JANETH VILLA NIETO
SECRETARIO PARTICULAR DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL	24%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DE LA UNIDAD

LIC. DIEGO DANIEL AGRAZ VIZCARRA
JEFE DE UNIDAD



FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Comisión de Gobierno	Clave	1.1.01.A
Órgano Técnico/Dependencia	Coordinación de Archivos		
Nombre del Programa Presupuestal	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	
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Administración eficaz	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		
Fortalecer integralmente los procesos institucionales y administrativos implementados, funciones de transparencia y rendición de cuentas, para coadyuvar al desarrollo y bienestar de la Sociedad Nayarita.		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital	
		Sociedad Nayarita		Historiadores, investigadores, periodistas, colectivos, estudiantes, sociedad en general y titulares de datos personales que resguarda el Congreso del Estado.		X		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos.	Vigilancia del cumplimiento	Da cuenta del grado de contribución en el cumplimiento satisfactorio de las disposiciones en archivos.	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Anual Anual	Estratégico Eficacia	Informe Anual	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
PROPOSITO								
Implementar métodos y prácticas destinadas a planear, dirigir y controlar la generación, circulación, organización, conservación, uso, clasificación, transferencia y destino de los documentos de archivo, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental, administración de archivos y coordinar las áreas operativas	Contribuir en la implementación del Sistema Institucional de Archivos (SIA)	Mide el número de áreas del Congreso que derivado de la adopción del Modelo de Gestión Documental, normalizan los procesos de gestión documental y archivo para contribuir y garantizar la adecuada creación, tratamiento, conservación, acceso y control de los documentos, con la finalidad de facilitar el acceso a la información y en sí el acervo documental del Congreso	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 1.								
Gestionar la estructura orgánica, infraestructura, recursos humanos y materiales	Gestión del Sistema Institucional de Archivos (SIA)	Da cuenta del cumplimiento con ejecución del Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 2.								
Implementar el modelo de gestión				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencia, toma de instalaciones

	CADIDO, Cuadro General, Guía de Archivo Documental o Guía Simple de Archivo e Inventarios para aprobación.	Da cuenta mediante oficio de la remisión al Grupo Interdisciplinario de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística actualizados por las áreas productoras, para su aprobación.	Oficio de remisión / oficio de remisión programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Acuerdo	técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 2.2 Realizar el refrendo de inscripción en el Registro Nacional de Archivos	Incribir al Congreso en el Registro Nacional de Archivos	Da cuenta mediante constancia de refrendo por la obligación de inscripción al Congreso del Estado de Nayarit en el Registro Nacional de Archivos	Registro realizado / registro programado X 100	Cuantitativo	Registro	Gestión	Registro	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 3.1 Propiciar la capacitación de los servidores públicos integrantes de las áreas operativas de Sistema Institucional de Archivos	Capacitación y formación	Da cuenta mediante reporte, de la capacitación de las y los servidores públicos de las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos	Reporte de capacitaciones realizadas / Reportes programados X 100	Cuantitativo	Reporte de Capacitaciones	Gestión	Reporte de Capacitaciones	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 3.2 Brindar asesoría a las áreas para la operación de los archivos	Asesorar a las áreas	Da cuenta mediante reporte de las asesorías brindadas a los y las servidoras públicas de las áreas productoras para la operación de los archivos	Reportes de asesorías realizadas / Reportes de asesorías programados X 100	Cuantitativo	Reporte de Asesorías	Gestión	Reporte de Asesorías	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 4.1 Actualizar los Instrumentos de Control Archivístico	Instrumentos de Control	Da cuenta mediante el Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición de Documental actualizados, de los documentos de archivo, producidos por el área Coordinadora de Archivos	Instrumentos de Control actualizados / Instrumentos de Control Programados X 100	Cuantitativo	Instrumentos de Control Actualizados	Gestión	Instrumentos de Control Actualizados	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 4.2 Actualizar los Instrumentos de Consulta Archivística	Instrumentos de Consulta	Da cuenta mediante el Inventario Documental y Guía de Archivo Documental o Guía Simple de Archivo actualizados, de los expedientes o documentos de archivo producidos por el área Coordinadora de Archivos	Instrumentos de Consulta actualizados / Instrumentos de Consulta Programados X 100	Cuantitativo	Instrumentos de Consulta Actualizados	Gestión	Instrumentos de Consulta Actualizados	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %		Satisfactorio	76 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

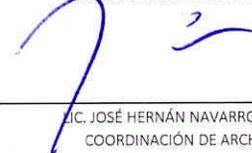


LIC. LUCINA JANETH VILLA NIETO
ARÍA PARTICULAR DE LA PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN DE GC

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ENE-MAR 2023
VALOR PORCENTUAL	21%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DE LA DEPENDENCIA



LIC. JOSÉ HERNÁN NAVARRO GARCÍA
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS



FICHA TÉCNICA

Table with 3 columns: Organismo de Gobierno/Técnico, Organismo Técnico/Dependencia, Nombre del Programa Presupuestal (PP), Clave, and 1.1.01.A2

Plan de Desarrollo Institucional table with columns: Eje, Sub-Eje, Premisa, Finalidad, Función, Sub-Función, Actividad Institucional, Fuente de Financiamiento, Programas y Proyectos, and Tipo de gasto

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

Main MIR matrix table with columns: Nivel/Resumen Narrativo, Nombre del Indicador, Definición, Fórmula, Método de Evaluación, Unidad de Medida, Tipo de Indicador, Medios de Verificación, and Supuestos



de ahorro de energía		equipo, estableciendo medidas de ahorro de energía		Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.2 Realizar piezas de equipos que mantienen su utilidad (teclados y cables de PC, ratones, etcétera).	Reutilización de equipo informático	Muestra el cumplimiento de la reutilización de los componentes de un equipo de cómputo 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 realizado entre no de servicios de reparación solicitados por 100.	Cuantitativo	Reporte de equipos e insumos reutilizados	Gestión	Reporte de equipos e insumos reutilizados	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.3 Hacer uso de la tecnología 0 papel	Tecnología 0 papel	Muestra el cumplimiento de los servicios de utilización de tecnología que permiten disminuir la impresión de documentos.	No de servicios realizado entre no de servicios solicitados por 100	Cuantitativo	Reporte de servicios realizados que evitan la impresión de documentos	Gestión	Reporte de servicios realizados que evitan la impresión de documentos	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.1 Atender los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo	Mantenimiento equipo tecnológico	Muestra el cumplimiento de los mantenimientos y soporte técnico realizado a los bienes tecnológicos. Además de las solicitudes realizadas por los usuarios	No de servicios realizado entre no de servicios solicitados por 100	Cuantitativo	Reporte de servicios de mantenimiento de equipo	Gestión	Reporte de servicios de mantenimiento de equipo	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.2 Atender las asesorías de los usuarios	Asesorías a usuarios	Muestra el cumplimiento de las asesorías efectuadas por el personal de la UTIC	No de servicios realizado entre no de servicios solicitados por 100	Cuantitativo	Reporte de asesorías	Gestión	Reporte de asesorías	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.3 Realizar el mantenimiento en la infraestructura tecnológica	Mantenimiento infraestructura tecnológica	Muestra el cumplimiento del mantenimiento realizado a toda la infraestructura tecnológica y de red	No de servicios realizado entre no de servicios solicitados por 100	Cuantitativo	Reporte de mantenimientos en la infraestructura tecnológica	Gestión	Reporte de mantenimientos en la infraestructura tecnológica	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.4 Atender las solicitudes de apoyo técnico a eventos y/o reuniones internas y externas.	Apoyo técnico	Muestra el cumplimiento de apoyo técnico realizado por parte de la UTIC en las proyecciones, control de audio de los eventos y/o reuniones realizadas	No de servicios realizado entre no de servicios solicitados por 100	Cuantitativo	Reporte de solicitudes de eventos y reuniones atendidas	Gestión	Reporte de solicitudes de eventos y reuniones atendidas	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 3.1 Atender las solicitudes de diseño gráfico de las áreas legislativas, administrativas y técnicas del Congreso del Estado	Diseño Gráfico	Muestra el cumplimiento de la atención a usuarios de solicitudes de diseño realizadas por parte de la UTIC	No de servicios realizado entre no de servicios solicitados por 100	Cuantitativo	Reporte de Servicios de diseño gráfico	Gestión	Reporte de Servicios de diseño gráfico	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 4.1 Realizar las actividades relacionadas con tecnología durante el trabajo legislativo generado durante las comisiones	Tecnología Aplicada en Comisiones	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas previo a que se efectúen las comisiones y el apoyo que se efectúa durante el desarrollo de las comisiones con la aplicación de tecnología	No de servicios realizado entre no de servicios solicitados por 100	Cuantitativo	Reporte de actividades realizadas durante las comisiones	Gestión	Reporte de actividades realizadas durante las comisiones	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 4.2 Realizar las actividades relacionadas con tecnología durante el trabajo legislativo generado durante las sesiones	Tecnología Aplicada en Sesiones	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas previo a que se efectúen las sesiones y el apoyo que se efectúa durante el desarrollo de las sesiones con la aplicación de tecnología	No de servicios solicitados entre no de servicios realizados por 100	Cuantitativo	Reporte de actividades realizadas durante las sesiones	Gestión	Reporte de actividades realizadas durante las sesiones	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 4.3 Transmitir en vivo por internet, las sesiones y eventos, con una mejora en la calidad del video	Transmisiones realizadas	Muestra el cumplimiento de las transmisiones del trabajo legislativo desarrollado, además de las transmisiones de los eventos solicitados	No de Transmisiones realizadas entre no de transmisiones solicitadas por 100	Cuantitativo	Reporte de transmisiones realizadas	Gestión	Reporte de transmisiones realizadas	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 5.1 Atender las solicitudes de publicación en la página web	Publicación Página web	Muestra el cumplimiento de las solicitudes de publicación en la página oficial del H. Congreso del Estado	No de publicaciones realizadas entre no de publicaciones solicitadas por 100	Cuantitativo	Reporte de publicaciones en la página web	Gestión	Reporte de publicaciones en la página web	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 5.2 Fortalecer y mejorar la difusión de todas las actividades legislativas, considerando la inclusión a favor de personas con discapacidades visuales y/o auditivas	Inclusión en la Difusión Web	Muestra las actividades realizadas en pro de la inclusión, haciendo una página accesible a la ciudadanía	No de actividades realizadas entre no de actividades solicitadas por 100	Cuantitativo	Reporte de actividades desarrolladas en favor a la inclusión	Gestión	Reporte de actividades desarrolladas en favor a la inclusión	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 5.3 Realizar el mantenimiento de los sistemas y página web	Mantenimiento sistemas y página web	Muestra el cumplimiento del mantenimiento realizado a todos los sistemas y página web	No de actividades realizadas entre no de actividades programadas por 100	Cuantitativo	Reporte de mantenimiento a sistemas y página web	Gestión	Reporte de mantenimiento a sistemas y página web	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 5.4 Mejorar la página oficial de internet del Poder Legislativo y hacer más eficiente la publicación y consulta de la información	Publicación y consulta eficiente	Muestra la mejora de la página web institucional del H. Congreso, siendo más accesible a la ciudadanía	No de actividades realizadas entre no de actividades programadas por 100	Cuantitativo	Reporte de mejoras realizadas en la página web	Gestión	Reporte de mejoras realizadas en la página web	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 5.5 Utilizar los medios y plataformas de comunicación propios adaptándonos a las nuevas dinámicas sociales	Plataformas de comunicación	Muestra la adaptación de las dinámicas sociales interactuando con los medios de comunicación digital del H. Congreso	No de actividades realizadas entre no de actividades solicitadas por 100	Cuantitativo	Reporte de Actividades realizadas donde se utilizaron los medios de comunicación digital	Gestión	Reporte de Actividades realizadas donde se utilizaron los medios de comunicación digital	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 5.6 Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para permanecer cercanos a la ciudadanía	Tecnología cercana a la ciudadanía	Muestra la interacción de la ciudadanía a través de las TIC's del H. Congreso, para que los diputados puedan escuchar sus opiniones	No de actividades realizadas entre no de actividades solicitadas por 100	Cuantitativo	Reporte de uso de las TIC's en interacción con la ciudadanía	Gestión	Reporte de uso de las TIC's en interacción con la ciudadanía	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 5.7 Contar con una página de internet ágil, de fácil y sencilla navegación, donde se puedan consultar los datos en materia legislativa y de fiscalización, así como los temas de transparencia que sean requeridos.	Página eficiente	Muestra la mejora de la página web institucional del H. Congreso, accesible en materia legislativa, fiscalización y transparencia	No de actividades realizadas entre no de actividades programadas por 100	Cuantitativo	Página web	Gestión	Página web	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 6.1 Presentar la propuesta del programa de modernización tecnológica que solvente las necesidades del congreso	Programa de Modernización Tecnológica	Muestra la propuesta de planeación para la adquisición y mejoramiento de equipo de cómputo que permita ejercer las actividades propias del H. Congreso	Programa realizado entre programa entregado por 100	Cuantitativo	Programa de modernización	Gestión	Programa de modernización	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 6.2 Presentar las solicitudes de adquisición de bienes informáticos para ser aplicados en los servicios solicitados	Solicitudes de Adquisición	Muestra el seguimiento de las solicitudes realizadas por la UTIC, provenientes del personal, en materia tecnológica, donde se remite a la área competente que realizar el trámite de adquisición	No de actividades realizadas entre no de actividades solicitadas por 100	Cuantitativo	Reporte de solicitudes de adquisición de bienes realizados	Gestión	Reporte de solicitudes de adquisición de bienes realizados	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 7.1 Enviar oportunamente los oficios de los movimientos al Depdo de Bases Muebles, Informáticas e Internet/Incl	Movimientos realizados	Muestra el cumplimiento de la administración de los bienes informáticos e tecnológicos	No de movimientos realizados entre el no. de movimientos reportados entre 100	Cuantitativo	Reporte de los movimientos de equipo efectuados	Gestión	Reporte de los movimientos de	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable



				Ascendente	Semestral	Eficacia	equipo efectuados	determinar como justificable
ACTIVIDAD 8.1				Cuantitativo	Reporte de actividades realizadas que promueven las mejoras en los procesos administrativos, controles internos y como se interactua con la sociedad a traves de las plataformas digitales	Gestión	Reporte de actividades realizadas que promueven las mejoras en los procesos administrativos, controles internos y como se interactua con la sociedad a traves de las plataformas digitales	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloria Interna determine como justificable
Promover la implementación de sistemas informáticos y plataformas digitales que permitan mejorar los procesos administrativos, controles internos y la comunicación con la sociedad	Plataformas digitales	Muestra las actividades realizadas que permitan promover la mejora de los procesos administrativos, controles internos y como se interactua con la sociedad a traves de las plataformas digitales	No de actividades realizadas entre no. de actividades solicitadas por 100.	Ascendente	Semestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 8.2				Cuantitativo	Reporte de propuestas de solicitud de sistematización realizadas	Gestión	Reporte de propuestas de solicitud de sistematización realizadas	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloria Interna determine como justificable
Adquirir, diseñar y/o administrar los sistemas informáticos necesarios que permitan mejorar los trámites administrativos	Sistemas informáticos	Muestra las gestiones realizadas que permitan mejorar los trámites administrativos	No. de gestiones realizadas entre no. de solicitudes recibidas por 100	Ascendente	Semestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 8.3				Cuantitativo	Informe de implementación del Microsito Parlamento Abierto	Gestión	Informe de implementación del Microsito Parlamento Abierto	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloria Interna determine como justificable
Implementar el microsito de parlamento abierto	Microsito Parlamento Abierto	Muestra la implementación del microsito de parlamento abierto	Microsito implementado entre microsito solicitado por 100	Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 9.1				Cuantitativo	Manuales de Organización y Procedimientos	Gestión	Manuales de Organización y Procedimientos	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloria Interna determine como justificable
Realizar los manuales de organización y procedimientos conforme a la normativa interna	Manuales de organización y procedimientos	Muestra la realización de los manuales de organización y procedimientos realizados conforme la normativa interna	Manuales realizados entre manuales solicitados por 100	Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 10.1				Cuantitativo	Reporte del registro de control de información	Gestión	Reporte del registro de control de información	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloria Interna determine como justificable
Llevar mediante un registro electrónico el control de la información recibida y/o generada por la UTIC	Control de Información	Muestra el control y registro electrónico de la información que se recibe o se genera en la UTIC	Registro realizado entre información recibida y/o generada por la UTIC	Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 11.1				Cuantitativo	Reporte de cuentas de almacenamiento realizadas	Gestión	Reporte de cuentas de almacenamiento realizadas	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloria Interna determine como justificable
Generar un espacio de almacenamiento institucional y realizar la asignación de cuentas a los usuarios para su aplicación	Almacenamiento institucional	Muestra la implementación de un almacenamiento institucional, su asignación y asesorías al personal para un funcionamiento óptimo	No. de cuentas realizadas entre no. de cuentas solicitadas por 100	Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 11.2				Cuantitativo	Reporte de cuentas de correo realizadas	Gestión	Reporte de cuentas de correo realizadas	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloria Interna determine como justificable
Implementar el uso de cuentas de correo electrónico institucional	Correo electrónico institucional	Muestra la implementación de cuentas de correo institucional, su asignación y asesorías al personal para un funcionamiento óptimo	No. de cuentas realizadas entre no. de cuentas solicitadas por 100	Ascendente	Anual	Eficacia		
Semaforo de Cumplimiento:	Muy Bien	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

L.C. LUCINA JANETH VILLA NIETO
SECRETARÍA PARTICULAR DE LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ENE-MAR 2023
VALOR PORCENTUAL	25%
SEMAFORIZACIÓN	Muy Bien

TITULAR DE LA UNIDAD

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



FICHA TÉCNICA

Table with technical details including Organo Técnico (Secretaría General), Unidad Administrativa (Dirección de Investigación Legislativa), and Plan de Desarrollo Institucional (1-Agenda Legislativa).

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

Main table containing 10 rows of indicators. Each row includes: Nivel/Resumen Narrativo, Nombre del Indicador, Definición, Fórmula, Método de Evaluación, Unidad de Medida, Tipo de Indicador, Medios de Verificación, and Supuestos.

Handwritten signature in blue ink.



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR POA 2023

Main table with 10 columns: Description, Category, Objective, Metric, Frequency, Dimension, Impact, Type, and Justification. Includes sections for ACTIVIDAD 3.1, 3.2, 4.1, and 5.1.

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Signature of Ricardo Carrasco Mayorga

MTRO. RICARDO CARRAZCO MAYORGA SECRETARIO GENERAL

DETERMINACIÓN DE METAS

Table with 2 columns: PERIODO, VALOR PORCENTUAL, SEMAFORIZACIÓN

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

Signature of Jesús Manuel Ávalos García

MTRO. JESÚS MANUEL ÁVALOS GARCÍA DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN



FICHA TÉCNICA

Órgano Técnico	Secretaría General	Clave
Unidad Administrativa	Coordinación de Estudios de las Finanzas y Administración Pública	
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	1. Bienestar	1. Gobierno	1. Legislación	01.Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos
Objetivo General				Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
Contribuir al cumplimiento de las premisas, estrategias y líneas de acción dispuestas en el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2024.				Población Objetivo		Gasto Corriente	Gasto de Capital
				Asamblea y Secretaría General		Sociedad general	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir al cumplimiento de las premisas, estrategias y líneas de acción dispuestas en el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2024.	Cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional	Muestra el grado de cumplimiento del propósito de la Coordinación	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPOSITO								
Proporcionar servicios de investigación y elaboración de anteproyectos de dictámenes en materia de finanzas y administración pública	Servicios de investigación y dictaminación	Da cuenta del cumplimiento de los componentes planteados para el logro del propósito de la Coordinación	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1								
Proponer la gestión de bibliografía y/o suscripciones a publicaciones en materia de finanzas y administración pública	Gestión de bibliografía	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para gestionar la adquisición de bibliografía en materia de finanzas y administración pública	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 2								
Contribuir eficazmente en la gestión de los ejes estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional, en asuntos en materia de finanzas y de la administración pública	Gestión de ejes en materia de finanzas y administración pública	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para contribuir en la gestión de los ejes estratégicos en materia de finanzas	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 3								
Proponer mecanismos que permitan mayor y mejor comunicación con entes públicos, encargados de las haciendas públicas estatal y municipales, así como con sectores académicos	Mecanismos de comunicación	Muestra las actividades realizadas para proponer mecanismos que permitan mayor comunicación con encargados de haciendas públicas estatal y municipal, así como con sectores académicos	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.1								
Proponer al Titular de la Dirección de Investigación Legislativa, la gestión de bibliografía y/o suscripciones a publicaciones en materia de finanzas y administración pública	Gestión de bibliografía	Muestra las propuestas realizadas para la gestión de bibliografía y/o suscripciones a publicaciones en materia de finanzas y administración pública	Reporte de propuestas presentadas/reportes de propuestas programados x 100	Cuantitativo	Reporte de propuestas	Gestión	Reporte de propuestas	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.1								
Elaborar una bitácora que contenga el reporte de las iniciativas turnadas para elaboración de anteproyectos, así como solicitudes de investigaciones, estudio o análisis.	Investigaciones y anteproyectos de dictámenes	Muestra el cumplimiento con la presentación de bitácora que contiene reporte de los anteproyectos de dictámenes elaborados, así como investigaciones, estudios o análisis.	Bitácoras de anteproyectos de dictamen e investigaciones presentadas/bitácoras de anteproyectos de dictamen e investigaciones programados X100	Cuantitativo	Bitácora de anteproyectos de dictamen e investigaciones	Gestión	Bitácora de anteproyectos de dictamen e investigaciones	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.2								
Proponer Criterios Técnicos legislativos que coadyuven en la elaboración de leyes de ingresos municipales	Criterios Técnicos Legislativos	Muestra el cumplimiento con el proyecto de Criterios Técnicos Legislativos para la elaboración de Leyes de ingresos Municipales.	Proyecto de criterios técnicos legislativos realizado/proyecto de criterios técnicos legislativos programado X 100	Cuantitativo	Proyecto de criterios Técnicos Legislativos	Gestión	Proyecto de criterios Legislativos	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

ACTIVIDAD 2.3



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR POA 2023

Elaborar anteproyectos de Dictamen de presupuesto de egresos estatal, ley de ingresos estatal, y leyes de ingresos municipales.	Presupuesto de Egresos Estatal y Leyes de Ingresos	Muestra el cumplimiento con la elaboración de anteproyecto de Dictamen de Presupuesto de Egresos Estatal, Ley de Ingresos del Estado y Leyes de Ingresos Municipales.	Anteproyectos de Dictamen de Presupuesto de Egresos y Leyes de Ingresos elaborados/Anteproyecto de Dictamen de Presupuesto de Egresos y leyes de ingresos programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Anteproyecto de Dictamen de Presupuesto de Egresos y Leyes de Ingresos Anual	Gestión Eficacia	Anteproyecto de Dictamen de Presupuesto de Egresos y Leyes de Ingresos	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.4								
Proponer metodología para el análisis del Informe que presenta el Titular del Ejecutivo Estatal	Metodología para análisis de informe	Muestra el cumplimiento con la elaboración del proyecto de metodología para análisis del Informe Anual de Gobierno presentado por el Titular del Ejecutivo Estatal	Proyecto de metodología de análisis de informe realizado/proyecto de metodología de análisis de informe programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Proyecto de metodología para análisis de informe Anual	Gestión Eficacia	Proyecto de metodología para análisis de informe	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.5								
Elaborar anteproyecto de Dictamen que tiene por objeto analizar el Informe General Ejecutivo y los Informes Individuales Definitivos, del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública.	Análisis de Informe de Cuenta Pública	Muestra el cumplimiento con el anteproyecto de dictamen que tiene por objeto analizar el Informe General Ejecutivo y los Informes Individuales Definitivos, del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública.	Anteproyecto de Dictamen de análisis de cuenta pública realizado/Anteproyecto de Dictamen de análisis de cuenta pública programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Anteproyecto de Dictamen de análisis de cuenta pública Anual	Gestión Eficacia	Anteproyecto de Dictamen de análisis de cuenta pública	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.6								
Elaborar anteproyecto Dictamen con Proyecto de Decreto que Determina los Factores de Distribución de las Participaciones Federales que en Ingresos Corresponden a los Municipios de la Entidad para el Ejercicio Fiscal 2024	Factores de Distribución	Muestra el cumplimiento con la elaboración del anteproyecto de Dictamen con proyecto de Decreto que determina los factores de distribución de las participaciones federales que le corresponden a los municipios para el ejercicio fiscal 2024	Anteproyecto de Dictamen de Factores de Distribución elaborado/Anteproyecto de Dictamen de Factores de Distribución programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Anteproyecto de Dictamen de Factores de Distribución Anual	Gestión Eficacia	Anteproyecto de Dictamen de Factores de Distribución	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 3.1								
Establecer comunicación con Municipios y demás entes públicos, en caso de que requieran asesoría para elaboración de leyes de ingresos o cuando requieran prórroga para la presentación de avances de gestión financiera.	Comunicación con entes públicos	Muestra el cumplimiento con la elaboración del reporte de las comunicaciones sostenidas con municipios u otros entes públicos, para elaboración de leyes de ingresos y presupuestos o solicitud de prórroga para presentación de avances de gestión financiera	Reportes de actividades presentados/Reportes de actividades programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte de actividades Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
Semaforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Suficiente	76 - 100 %		

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

L. A. ...

MTRO. JESÚS MANUEL ÁVALOS GARCÍA
DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN LEGISLATIVA

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL	19%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DE LA COORDINACIÓN

[Signature]

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



FICHA TÉCNICA

Table with technical details including Organo Técnico (Comisión de Gobierno), Unidad Administrativa (Coordinación de Estudios de Opinión Pública e Investigación Aplicada), and Nombre del Programa Presupuestal (A1.- Agenda Legislativa).

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

Main table containing 10 columns: 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, and SUPUESTOS. It details various indicators for legislative and administrative activities.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

ACTIVIDAD 3.2									
Proponer eventos académicos en coordinación con instituciones públicas o privadas.	Propuesta de eventos académicos	Muestra el cumplimiento con la presentación de propuesta de celebración de eventos académicos en coordinación con instituciones públicas o privadas.	Oficios realizados / Oficios programados X 100	Cuantitativo	Oficio de propuesta	Gestión	Oficio de propuesta		Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Semestral	Eficacia			
ACTIVIDAD 4.1									
Proponer la vinculación con diversos cuerpos de investigación con universidades públicas y privadas para a elaboración de investigaciones.	Propuesta de vinculación con cuerpos de investigación	Muestra el cumplimiento con la presentación de propuesta de celebración de convenios con cuerpos de investigación de universidades públicas y privadas.	Oficios realizados / Oficios programados X 100	Cuantitativo	Oficio de propuesta	Gestión	Oficio de propuesta		Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Semestral	Eficacia			
ACTIVIDAD 4.2									
Proponer la vinculación con Congresos Locales para trabajar de manera coordinada en investigaciones legislativas.	Propuesta de vinculación con Congresos Locales	Muestra el cumplimiento con la presentación de propuesta de celebración de convenios con Congresos Locales.	Oficios realizados / Oficios programados X 100	Cuantitativo	Oficio de propuesta	Gestión	Oficio de propuesta		Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Semestral	Eficacia			
Semáforo de Cumplimiento:		Mínimo	0 - 45 %	Acceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

J. Manuel Ávalos García

MTRO. JESÚS MANUEL ÁVALOS GARCÍA

DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN LEGISLATIVA

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL	38%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DE LA COORDINACIÓN

Mariana Berenice Ahumada Nájera

MTRA. MARIANA BERENICE AHUMADA NÁJERA
COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE OPINIÓN PÚBLICA E INVESTIGACIÓN APLICADA



FICHA TÉCNICA

Órgano Técnico		Secretaría General			Clave	
Unidad Administrativa		Dirección de Proceso Legislativo				
Nombre del Programa Presupuestal (PP)		A1 - Agenda Legislativa				
Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional			Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Fuente de Financiamiento
Agenda Legislativa: Políticas de Desarrollo y Modernización Institucional; y Políticas de vinculación institucional, social y con los sectores productivos	1.1; 1.2; 1.3; 2.5; 4.1; 4.2 del Plan de Desarrollo Institucional	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Instrumentación de acciones que coadyuven en el desarrollo de los trabajos parlamentarios.	Presupuesto Estatal
Objetivo General		Beneficiarios del Programa			Tipo de gasto	
Contribuir al cumplimiento de las premisas, estrategias y líneas de acción dispuestas en el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2024.		Población Objetivo		Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Asamblea y Secretaría General		Sociedad general	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir al cumplimiento de las premisas, estrategias y líneas de acción dispuestas en el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2024.	Cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional	Muestra el grado de cumplimiento del propósito de la Dirección	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
Instrumentar eficazmente las acciones para contribuir en el desarrollo de los trabajos parlamentarios	Contribución al trabajo parlamentario	Da cuenta del cumplimiento de los componentes planteados para el logro del propósito de la Dirección	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1								
Contribuir eficazmente en la gestión de la Agenda Legislativa.	Contribución de la Agenda Legislativa	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para contribuir eficazmente en la gestión de la agenda legislativa	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 2								
Elaborar y procesar correctamente la documentación derivada de los trabajos parlamentarios	Elaboración y procesamiento de documentación	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para elaborar y procesar correctamente la documentación derivada de los trabajos parlamentarios	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 3								
Coordinar la realización de actividades formativas y cívicas	Actividades formativas y cívicas	Da cuenta del cumplimiento de las actividades formativas y cívicas realizadas	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 4								
Supervisar los trabajos de la Coordinación de Registro Documental y Estadística Parlamentaria y la Coordinación de Apoyo Parlamentario	Supervisión de coordinaciones	Muestra las actividades realizadas para supervisar los trabajos de la Coordinación de Registro Documental y Estadística Parlamentaria y la Coordinación de Apoyo Parlamentario	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.1								
Brindar asesoría técnico-procesal a la Asamblea Legislativa, Diputación Permanente y a las Comisiones Legislativas, así como a sus integrantes.	Asesoría Legislativa	Muestra el grado de cumplimiento en las asesorías técnico-procesales brindadas a la Asamblea Legislativa, la Diputación Permanente y a las Comisiones Legislativas	Bitácora de reuniones y sesiones asistidas realizadas/ Bitácora de reuniones y sesiones asistidas programadas X 100	Cuantitativo	Bitácora de reuniones y sesiones asistidas.	Gestión	Bitácora de reuniones y sesiones asistidas.	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.2								
Procesar la documentación necesaria para la celebración de las sesiones del Pleno y Diputación Permanente	Producción de documentación	Muestra el grado de cumplimiento de los documentos procesados para la celebración de las sesiones del Pleno y Diputación Permanente.	Bitácora de reuniones y sesiones asistidas realizadas/ Bitácora de reuniones y sesiones asistidas programadas X 100	Cuantitativo	Bitácora de reuniones y sesiones asistidas.	Gestión	Bitácora de reuniones y sesiones asistidas. Expedientes integrados en resguardo del archivo.	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.1								
Procesar los acuerdos y las resoluciones que adopte la Asamblea Legislativa, la Diputación Permanente y las Comisiones	Procesamiento de resoluciones y acuerdos	Muestra el grado de cumplimiento de los acuerdos y resoluciones adoptadas por la Asamblea Legislativa, la Diputación Permanente y las Comisiones, que fueron procesados.	Reportes de resoluciones realizados / Reportes de resoluciones programados X 100	Cuantitativo	Reporte	Gestión	Reporte de resoluciones. Expedientes integrados en resguardo del archivo.	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.2								



Disponer la elaboración y publicación de las actas de sesiones, minutas de trabajo en comisiones y Diario de los Debates	Elaboración del Diario de los Debates	Muestra el grado de cumplimiento de la elaboración y publicación de las actas de sesiones, minutas de trabajo en comisiones y crónica parlamentaria	Tomos del Diario de los Debates elaborados/ tomos del Diario de los Debates programados X 100	Cuantitativo	Crónica Parlamentaria	Gestión	Crónica parlamentaria, actas de sesiones, minutas	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		

ACTIVIDAD 3.1

Coordinar las acciones logísticas necesarias para realizar el Parlamento de Mujeres	Parlamento de Mujeres	Muestra el grado de cumplimiento de las acciones realizadas para realizar el Parlamento de Mujeres	Reporte de actividades realizado/ Reporte de actividades programado X 100	Cuantitativo	Reporte de actividades	Gestión	Reporte de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

ACTIVIDAD 3.2

Coordinar las acciones logísticas necesarias para realizar el Parlamento Juvenil	Parlamento Juvenil	Muestra el grado de cumplimiento de las acciones realizadas para realizar el Parlamento de Juvenil	Reporte de actividades realizado/ Reporte de actividades programado X 100	Cuantitativo	Reporte de actividades	Gestión	Reporte de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

ACTIVIDAD 3.3

Coordinar las acciones logísticas necesarias para realizar el Parlamento Infantil	Parlamento Infantil	Muestra el grado de cumplimiento de las acciones realizadas para realizar el Parlamento Infantil	Reporte de actividades realizado/ Reporte de actividades programado X 100	Cuantitativo	Reporte de actividades	Gestión	Reporte de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

ACTIVIDAD 3.4

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

ACTIVIDAD 4.1

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

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

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

MTRO. RICARDO GARRAZCO MAYORGA
SECRETARIO GENERAL

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL	25%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

DR. HÉCTOR EDUARDO CALLEROS AGUIRRE
DIRECTOR DE PROCESO LEGISLATIVO



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR POA 2023

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Secretaría General	Clave	1.1.01.A1
Unidad Administrativa	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
Agenda Legislativa: Políticas de Desarrollo y Modernización Institucional; y Políticas de Vinculación Institucional, social y con los sectores productivos	1.1; 1.2; 1.3; 2.1; 2.2; 2.4; 2.5; 4.1; 4.2 del Plan de Desarrollo Institucional	1: Gobierno	1: Legislación	01: Legislación	Registro, sistematización y trámite de iniciativas y comunicaciones que deriven en resoluciones.	Presupuesto Estatal	Iniciativos, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto	
Contribuir al cumplimiento de las premisas, estrategias y líneas de acción dispuestas en el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2024.		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Asamblea y Secretaría General		Sociedad General		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir al cumplimiento de las premisas, estrategias y líneas de acción dispuestas en el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2024.	Contribución al Plan de Desarrollo Institucional.	Da cuenta del grado de contribución en el cumplimiento de las premisas, estrategias y líneas de acción dispuestas en el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2024.	Número de propósitos cumplidos / el número de propósitos programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del propósito	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
PROPÓSITO								
Atender eficazmente las actividades relativas al control documental para coadyuvar en el proceso legislativo.	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 / el número de componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Componente Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del componente	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
COMPONENTE 1.								
Dar trámite a la información recepcionada	Trámite a información	Muestra el grado de cumplimiento de la recepción y análisis de la información para llevar a cabo el proceso legislativo.	Número de actividades cumplidas / el número de actividades programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Actividades programadas Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las actividades que corresponden a este componente	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
COMPONENTE 2.								
Contribuir eficazmente en la gestión de la Agenda Legislativa	Procesamiento de documentos	Muestra el grado de cumplimiento de la atención de la información para el trámite correspondiente.	Número de actividades cumplidas / el número de actividades programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Actividades programadas Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las actividades que corresponden a este componente	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
COMPONENTE 3.								
Procesar oportunamente la información de las actividades parlamentarias para su transparencia	Integración de expediente	Muestra el grado de cumplimiento de las acciones de transparencia.	Número de actividades integradas / el número de actividades aprobadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Actividades programadas Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las actividades que corresponden a este componente	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.1								
Registrar y remitir de manera adecuada, al área de su competencia, la documentación recibida	Registro digital	Muestra el cumplimiento de la recepción de la documentación para su análisis y su posterior atención.	Informe de actividades elaborados / informe de actividades programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de actividades Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.2								
Realizar eficazmente el turno de las iniciativas y comunicaciones para los efectos legales	Turnos electronicos	Mide el grado de cumplimiento de los turnos enviados de iniciativas y comunicaciones para su trámite respectivo	Informe de actividades elaborados / informe de actividades programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de actividades Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.1								
Disponer oportunamente la información necesaria para el desahogo de las actividades plenarios y de comisiones legislativas	Remisión de correos de iniciativas, comunicaciones, dictámenes, órdenes 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	Informe de actividades elaborados / informe de actividades programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de actividades Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.2								
Notificar las resoluciones de acuerdo a las disposiciones transitorias	Atención a disposiciones transitorias	Mide el grado de cumplimiento de las disposiciones transitorias para su publicación, promulgación y comunicación derivadas de la aprobación de las resoluciones.	Informe de actividades elaborados / informe de actividades programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de actividades Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.3								
Ordenar y conservar los resolutive que generan las Comisiones, Diputación Permanente y Asamblea Legislativa, hasta su transferencia.	Integración de expediente	Mide el grado de cumplimiento de la integración del proceso legislativo de las resoluciones aprobadas por la Asamblea Legislativa	Reportes de resolutive realizados / Reportes de resolutive programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte de resolutive, Expedientes integrados en resguardo del archivo.	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 3.1								
Publicar oportunamente las resoluciones aprobadas por el pleno de la Asamblea Legislativa	Publicaciones	Da cuenta de la publicación de las resoluciones aprobadas en asamblea	Informe de actividades elaborados / informe de actividades programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de actividades Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45%	Aceptable	46 - 75%	Satisfactorio	76 - 100%		

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

 DIRECTOR EDUARDO CALLEROS AGUIRRE
 DIRECTOR DE PROCESO LEGISLATIVO

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL	25%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DE LA COORDINACIÓN

 LIC. ALINE RUBI TRINIDAD VELES
 COORDINADORA



FICHA TÉCNICA

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

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Programa E001	
Agenda Legislativa; Políticas de Desarrollo y Modernización Institucional; y Políticas de vinculación institucional, social y con los sectores productivos	1.1; 1.2; 1.3; 2.5; 4.1; 4.2 del Plan de Desarrollo Institucional	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Instrumentación de acciones que coadyuvan en el desarrollo de los trabajos parlamentarios.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos	
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto		
Contribuir al cumplimiento de las premisas, estrategias y líneas de acción dispuestas en el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2024.		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital	
		Asamblea y Secretaría General		Sociedad General		X		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir al cumplimiento de las premisas, estrategias y líneas de acción dispuestas en el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2024.	Contribución al Plan de Desarrollo Institucional.	Da cuenta del grado de contribución en el cumplimiento de las premisas, estrategias y líneas de acción dispuestas en el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2024.	Número de propósitos cumplidos / número de propósitos programados X 100	Cuantitativo	Propósito	Eficacia	Cumplimiento del propósito	Suficiencia presupuestal; cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual			
Instrumentar eficazmente las acciones para coadyuvar en el desarrollo de los trabajos parlamentarios.	Contribución al trabajo parlamentario	Muestra el grado de contribución en el desarrollo de los trabajos parlamentarios	Número de componentes cumplidos / Número de componentes programados X 100	Cuantitativo	Componente	Estratégicos	Cumplimiento del componente	Suficiencia presupuestal; cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1. Contribuir eficazmente en la gestión de la Agenda legislativa.	Contribución de la Agenda Legislativa.	Muestra el grado de contribución en el cumplimiento de la Agenda Legislativa.	Número de actividades cumplidas / Número de actividades programados X 100	Cuantitativo	Actividades programadas	Estratégicos	Cumplimiento de las actividades que corresponden a este componente	Suficiencia presupuestal; cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 2. Asistir de manera adecuada a los integrantes de la Legislatura durante los trabajos parlamentarios.	Asistencia a Legisladores	Muestra el grado de cumplimiento en la atención de los integrantes de la Legislatura durante los trabajos parlamentarios.	Número de actividades cumplidas / Número de actividades programados X 100	Cuantitativo	Actividades programadas	Estratégicos	Cumplimiento de las actividades que corresponden a este componente	Suficiencia presupuestal; cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 3. Revisar todos los documentos que dan consistencia de los trabajos parlamentarios.	Revisión de documentos	Muestra el grado de cumplimiento en la revisión de los documentos que dan consistencia de los trabajos parlamentarios.	Número de actividades cumplidas / Número de actividades programados X 100	Cuantitativo	Actividades programadas	Estratégicos	Cumplimiento de las actividades que corresponden a este componente	Suficiencia presupuestal; cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.1 Integrar correctamente los expedientes que contienen los documentos necesarios para el desarrollo de reuniones de comisión.	Integración de expedientes	Muestra el cumplimiento de la integración de expedientes para el desarrollo de las reuniones de comisiones.	Número de bitácoras de reuniones y sesiones asistidas programadas/ Número de bitácoras de reuniones y sesiones asistidas realizadas X 100	Cuantitativo	Bitácora	Estratégicos	Bitácora de reuniones y sesiones asistidas. Expedientes integrados en resguardo del archivo.	Suficiencia presupuestal; cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.2 Proveer de los insumos documentales y materiales necesarios a los integrantes de las Comisiones Legislativas	Provisión de insumos	Muestra el cumplimiento en la provisión de los insumos documentales y materiales necesarios a los integrantes de las Comisiones Legislativas	Número de bitácoras de reuniones y sesiones asistidas programadas/ Número de bitácoras de reuniones y sesiones asistidas realizadas X 100	Cuantitativo	Bitácora	Estratégicos	Bitácora de reuniones y sesiones asistidas.	Suficiencia presupuestal; cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.3 Asistir eficazmente a los integrantes de la Mesa Directiva de la Asamblea Legislativa o Diputación Permanente.	Asesoría legislativa	Muestra el cumplimiento en la asistencia a los integrantes de la Mesa Directiva de la Asamblea Legislativa o Diputación Permanente.	Número de bitácoras de reuniones y sesiones asistidas programadas/ Número de bitácoras de reuniones y sesiones asistidas realizadas X 100	Cuantitativo	Bitácora	Estratégicos	Bitácora de reuniones y sesiones asistidas.	Suficiencia presupuestal; cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.4 Elaborar el proyecto de informe de la Presidencia de la Mesa directiva, relativo a las actividades mensuales legislativas	Proyecto de Informe de Mesa Directiva	Muestra el registro de los trabajos legislativos.	Número de proyectos de informes elaborados / Número de informes programados X 100	Cuantitativo	Proyecto	Estratégicos	Proyecto de informe de actividades de la Presidencia de la Mesa Directiva.	Suficiencia presupuestal; cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.1 Vigilar el correcto desarrollo de los trabajos logísticos necesarios durante las sesiones de la Asamblea y Diputación Permanente, así como de las reuniones en las Comisiones	Vigilancia de los trabajos logísticos.	Muestra el grado de vigilancia para el correcto desarrollo de los trabajos logísticos necesarios durante las sesiones y reuniones.	Número de bitácoras de reuniones y sesiones asistidas programadas/ Número de bitácoras de reuniones y sesiones asistidas realizadas X 100	Cuantitativo	Bitácora	Estratégicos	Bitácora de reuniones y sesiones asistidas.	Suficiencia presupuestal; cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 3.1 Opinar sobre los contenidos de las actas y minutas generadas de sesiones y reuniones de la Legislatura.	Revisión de Actas y Minutas	Muestra el cumplimiento en la revisión de los documentos emitidos durante el trabajo legislativo de la Legislatura.	Número de bitácoras de actas y minutas revisadas programadas / Número de bitácoras de actas y minutas revisadas realizadas X 100	Cuantitativo	Bitácora	Estratégicos	Bitácora de actas y minutas revisadas, así como expediente de proyectos con observaciones.	Suficiencia presupuestal; cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento:		Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %	

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

 LIC. HECTOR EDUARDO CALLEROS AGUIRRE
 DIRECTOR DE PROCESO LEGISLATIVO

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL	23%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DE LA COORDINACIÓN

 LIC. JOSÉ EDMUNDO GONZÁLEZ PACHECO
 COORDINADOR DE APOYO PARLAMENTARIO



FICHA TÉCNICA

Table with technical details: Órgano Técnico (Secretaría General), Unidad Administrativa (Secretaría General), Nombre del Programa Presupuestal (PP) (A1.- Agenda Legislativa), and Clave.

Table with institutional development plan details: Plan de Desarrollo Institucional, Eje (1. Agenda Legislativa), Sub-Eje (1. Bienestar), Finalidad (1. Gobierno), Función (1. Legislación), Sub-Función (01.Legislación), Actividad Institucional (Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos), Fuente de Financiamiento (Presupuesto Estatal), and Programas y Proyectos (Programa E001).

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

Main table of indicators with columns: NIVEL / RESUMEN NARRATIVO, NOMBRE DEL INDICADOR, DEFINICIÓN, FORMULA, MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR, UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA, TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR, MEDIOS DE VERIFICACIÓN, and SUPUESTOS. It includes sections for FIN, PROPÓSITO, COMPONENTE 1, COMPONENTE 2, COMPONENTE 3, COMPONENTE 4, and ACTIVIDAD 1.1, 1.2, 2.1.



Establecer mecanismos de vinculación con sectores académicos, sociales e institucionales con el fin de fortalecer las actividades parlamentarias.	Vinculación con cuerpos académicos y sectores sociales	Da cuenta de las acciones realizadas para impulsar la vinculación con cuerpos de investigación y sectores sociales	Informe de actividades realizado/Informe de actividades programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de actividades Anual	Gestión Eficacia	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.2								
Supervisar la celebración de los Concursos Estatal y Nacional de Oratoria Juan Escutia, así como los Parlamentos de Mujeres, Infantil y Juvenil.	Concursos de oratoria y parlamentos	Da cuenta de los concursos de oratoria, así como con los Parlamentos Juan Escutia, de Mujeres, Infantil y Juvenil	Informe de actividades realizado/Informe de actividades programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de actividades Anual	Gestión Eficacia	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 3.1								
Realizar las asesorías técnicas derivadas de los asuntos planteados en la agenda legislativa.	Asesorías Técnicas	Muestra las asesorías técnicas proporcionadas	Informe de actividades realizado/Informe de actividades programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de actividades Anual	Gestión Eficacia	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 4.1								
Colaborar, cuando le sea solicitado por la Unidad Jurídica, en los asuntos jurisdiccionales relacionados con defensa de la constitucionalidad de leyes, decretos o acuerdos, así como de los procedimientos tendientes a inculpar responsabilidad administrativa, política o penal a servidores públicos de la entidad.	Colaboración en asuntos jurisdiccionales	Da cuenta de los asuntos jurisdiccionales en los que se colaboró con la Unidad Jurídica	Informe de actividades realizado/Informe de actividades programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de actividades Anual	Gestión Eficacia	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
Semaforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %		Sobresaliente	76 - 100 %	

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

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

MTRO. JOSE RICARDO CARRAZCO MAYORGA
SECRETARIO GENERAL

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL	0%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

MTRO. JOSE RICARDO CARRAZCO MAYORGA
SECRETARIO GENERAL



FICHA TÉCNICA

Table with technical details including Órgano Técnico (Secretaría General), Unidad Administrativa (Secretaría Técnica), and Plan de Desarrollo Institucional (Agenda Legislativa).

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

Main table containing 10 columns: Nivel / Resumen Narrativo, Nombre del Indicador, Definición, Fórmula, Método de Evaluación, Unidad de Medida, Tipo de Indicador, Medios de Verificación, and Supuestos. It details various indicators for the first trimester of 2023.



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR POA 2023

Presentar reporte de fichas técnicas en materia jurídica y operativa	Asesoría en asuntos jurisdiccionales	Da cuenta de los asuntos jurisdiccionales en los que se colaboró con la Unidad Jurídica	Reporte de asesorías realizadas/ Reporte de asesorías programados X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	Reporte de asesorías	cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
Semáforo de Cumplimiento:		Mínimo	0 - 45 %	Acceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %	

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

MTRO. JOSÉ RICARDO CARRASCO MAYORGA
SECRETARIO GENERAL

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL	22%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

MTRO. DANIEL MARTÍNEZ ITO
SECRETARIO TÉCNICO



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	Programas y Proyectos
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Financiam	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	
Promover la eficiencia en los procedimientos administrativos y operativos del Congreso del Estado		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Sociedad Nayarita		Sociedad Nayarita		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

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 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 oficinas, huelgas, manifestaciones, falta de suficiencia presupuestal, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
PROPÓSITO								
Contribuir en los procesos administrativos a partir de las actividades propias de las áreas pertenecientes a la Oficialía Mayor	Contribución a la eficacia administrativa	Da cuenta del grado de contribución de la Oficialía Mayor en la eficacia administrativa a partir de las actividades propias de las áreas subordinadas a la misma	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, falta de suficiencia presupuestal, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
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 oficinas, huelgas, manifestaciones, falta de suficiencia presupuestal, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
COMPONENTE 2:								
Dar seguimiento de las actividades encomendadas a las áreas subordinadas a la Oficialía Mayor	Seguimiento a áreas	Muestra el cumplimiento al seguimiento de las actividades encomendadas a las áreas subordinadas a la Oficialía Mayor	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, falta de suficiencia presupuestal, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
COMPONENTE 3:								
Impulsar acciones que permitan contar con la infraestructura para el adecuado resguardo del archivo	Acciones de infraestructura	Da cuenta del cumplimiento de la normativa en materia archivística en materia de infraestructura necesaria para el adecuado resguardo del archivo	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, falta de suficiencia presupuestal, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.1:								
Turnar los oficios recibidos por la Oficialía Mayor para que atienda el trámite respectivo conforme a la competencia del área subordinada	Coordinación de áreas	Da cuenta del cumplimiento del envío de los oficios de solicitud enviados a la Oficialía Mayor con los cuales se realiza la coordinación de las áreas subordinadas	Reporte realizado / Reporte programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte de envío de oficios Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte de envío de oficios	Contingencia, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, falta de suficiencia presupuestal, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
ACTIVIDAD 2.1:								
Autorizar los informes de actividades trimestrales de las direcciones que integran				Cuantitativo	Informes Autorizados	Gestión		Contingencia, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, falta de suficiencia presupuestal, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable



Actividad 3.1	Autorización de Informes	Da cuenta del cumplimiento de la autorización de los Informes con las actividades mas significativas de las direcciones que integran la Oficialia Mayor	Informes entregados / Informes autorizados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Informes Autorizados	falta de suficiencia presupuestal, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
Coordinar la adecuación de la infraestructura para el resguardo del archivo	Coordinación de Infraestructura	Da cuenta el cumplimiento sobre la coordinación de la adecuación de un espacio físico para el adecuado resguardo del archivo	Oficio entregado/ Oficio autorizado X 100	Cuantitativo	Oficio de Coordinación	Gestión	Oficio de Coordinación	Contingencia, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, falta de suficiencia presupuestal, y cualquier otra
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %		Satisfactorio	76 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC. SAÚL OMAR BUSTAMANTE AYALA
OFICIAL MAYOR

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL	18%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DE LA OFICIALIA MAYOR

LIC. SAÚL 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
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Programa E001
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Fortalecimiento del Desempeño Profesional	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto	
Fortalecer la formación profesional, en el ánimo que se refleje en productividad y eficiencia en los procesos implementados en el		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Sociedad Nayarita		Congreso del Estado		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir al cumplimiento de las funciones de los titulares de las áreas que integran la Oficialía Mayor a través de la asesoría jurídica y técnica en relación al desarrollo y modernización institucional.	Asesoría Técnico Jurídica	Mide el grado de contribución de la Secretaría al cumplimiento de las funciones de los titulares de las áreas que integran la Oficialía Mayor.	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
PROPÓSITO								
Instrumentar acciones tendientes a lograr el cumplimiento de asesorías, procesos operativos, así como eficientar las facultades de la Secretaría Técnica de la Oficialía Mayor.	Instrumentación de acciones	Mide el grado del logro de las facultades de la Secretaría Técnica de la Oficialía Mayor.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Gestión Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
COMPONENTE 1.								
Asesorar jurídica y técnicamente a las áreas que integran la Oficialía Mayor.	Asesoría Técnico Jurídica	Mide el grado de cumplimiento de las actividades de la Secretaría Técnica.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Gestión Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
COMPONENTE 2.								
Contribuir en la eficacia de los procesos operativos por medio de asesoría jurídica-administrativa de las áreas administrativas.	Eficacia Jurídica Administrativa	Mide el grado de cumplimiento de las actividades de la Secretaría Técnica.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Gestión Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.1								
Implementar un minutorio del análisis de los contratos 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 Ascendente	Minutorio Trimestral	Gestión Eficacia	Minutorio	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.2								
Implementar un minutorio de		Da cuenta del cumplimiento al		Cuantitativo	Minutorio	Gestión		Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas.



seguimiento de las asesorías otorgadas respecto de los contratos y/o procedimientos administrativos.	Minutario de Asesorías	Da cuenta del cumplimiento de la actividad por parte de las áreas subordinadas de la Oficialía Mayor.	Minutarios de seguimientos elaborados / Minutarios de seguimiento programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficiacia	Minutario	huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
ACTIVIDAD 2.1	Eficiacia Jurídica Administrativa	Da cuenta un registro ordenado cronológicamente sobre las asesorías y citas de las áreas dependientes de la Oficialía Mayor	Bitacoras de Asesorías Jurídica Administrativas elaboradas / Bitacoras de de Asesorías Jurídicas Administrativas Programadas X 100	Cuantitativo	Bitácora	Gestión	Bitácora	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones y fenómenos naturales
Implementar una bitácora sobre las Asesorías y Citas brindadas a las áreas administrativas.				Ascendente	Trimestral	Eficiacia		
Semáforo de Cumplimiento:	Minimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC. SAÚL OMAR BUSTAMANTE AYALA
OFICIAL MAYOR

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL	21%
SEMAFORIZACIÓN	Minimo

TITULAR DE LA OFICIALÍA MAYOR

LIC. SAÚL OMAR BUSTAMANTE AYALA
OFICIAL MAYOR



FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico		Oficialía Mayor		Clave	1.1.01.A2			
Órgano Técnico/Dependencia		Oficialía Mayor - Dirección de Tesorería						
Nombre del Programa Presupuestal (PP)		A2.- Desarrollo y Modernización Institucional						
Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Programa E001	
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Transparencia y Eficiencia en el Manejo de Recursos Públicos.	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos	
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto		
Optimizar el uso de los recursos financieros asignados, garantizar el desarrollo de todas las actividades del H. Congreso del Estado de Nayarit, así como realizar la rendición de cuentas transparente.		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital	
		Sociedad Nayarita		Estado de Nayarit		X		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	
FIN	Contribuir a optimizar la Administración y Rendición de Cuentas del H. Congreso	Índice de medición de eficacia en la Administración del Gasto Institucional	De todos los procesos generados, este indicador mostrará el porcentaje de cumplimiento de los componentes programados	Propósito cumplido / Propósito Programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	1.- Contingencias. 2.- Eventos de causa de fuerza mayor. 3.- Suficiencia Presupuestal 4.- No atiendan los lineamientos 5.- No se proporcione la normativa interna 6.- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
					Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPÓSITO	Fortalecer los procesos de planeación, programación, registro, validación y transparencia del ejercicio del Recurso Público autorizado	Procesos estandarizados	Tasa de Variación del número de observaciones a la Cuenta Pública por entes fiscalizadores Internos y Externos	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	1.- Contingencias. 2.- Eventos de causa de fuerza mayor. 3.- Suficiencia Presupuestal 4.- No atiendan los lineamientos 5.- No se proporcione la normativa interna 6.- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
					Descendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1.	Coordinar eficazmente la integración, resguardo y digitalización de las pólizas contables	Integración Documental	El indicador contribuye a medir el cumplimiento de la norma en la integración, resguardo y digitalización de las pólizas contables.	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	1.- Contingencias. 2.- Eventos de causa de fuerza mayor. 3.- Suficiencia Presupuestal 4.- No atiendan en tiempo y forma los lineamientos 5.- No se proporcione la normativa interna 6.- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
					Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 2.	Coordinar la planificación del modelo del gasto	Índice de cumplimiento en el gasto del recurso público	Contribuye a medir el grado de disminución a los hallazgos en la integración de los expedientes del gasto	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	1.- Contingencias. 2.- Eventos de causa de fuerza mayor. 3.- Suficiencia Presupuestal 4.- No atiendan los lineamientos 5.- No se proporcione la normativa interna 6.- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
					Descendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 3.	Presentar los informes de avance de Gestión Financiera y Cuenta Pública en los plazos establecidos en la normativa vigente	Presentación de Informes de Avance de Gestión Financiera	Contribuye a gestionar el grado de avance en la integración de los Informes de Avance de Gestión Financiera	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	1.- Contingencias. 2.- Eventos de causa de fuerza mayor. 3.- Suficiencia Presupuestal 4.- No atiendan los lineamientos 5.- No se proporcione la normativa interna 6.- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
					Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.1	Gestionar un espacio físico exclusivo para la Dirección de				Cuantitativo	Oficio	Gestión	Cumplimiento de las Actividades	1.- Contingencias. 2.- Eventos de causa de fuerza mayor. 3.- Suficiencia Presupuestal 4.- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable

Tesorería para controlar, resguardar y conservar la información contable y presupuestal de conformidad a la normativa vigente.	Gestionar espacio exclusivo de archivo	Contribuye a medir las gestiones realizadas para obtener espacio exclusivo	Oficios Realizados / Oficios Programados x 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio	determine como justificable
ACTIVIDAD 1.2								
Solicitar equipo informático óptimo de digitalización	Equipo informático prioritario	Equipo informático necesario para el desempeño de las acciones prioritarias conforme la Ley de Archivo	Oficios Realizados / Oficios Programados x 100	Cuantitativo	Oficio	Gestión	Oficio	1.- Contingencias. 2.- Eventos de causa de fuerza mayor. 3.- Suficiencia Presupuestal 4.- No atiendan los lineamientos 5.- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.3								
Coordinar la comunicación entre los departamentos ejecutores del gasto	Comunicación asertiva	Contribuye a medir la comunicación de los hallazgos realizados y su solventación	Oficios Realizados / Oficios Programados x 100	Cuantitativo	Oficio	Gestión	Oficio	1.- Contingencias. 2.- Eventos de causa de fuerza mayor. 3.- Suficiencia Presupuestal 4.- No atiendan los lineamientos 5.- No se proporcione la normativa interna 6.- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.1								
Coordinar la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Congreso del Estado vinculado con el Plan de Desarrollo Institucional	Presentación de Informes del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	Este indicador muestra el cumplimiento en la presentación de Anteproyecto de Egresos	Oficios Realizados / Oficios Programados x 100	Cuantitativo	Oficio	Gestión	Oficio	1.- Contingencias. 2.- Eventos de causa de fuerza mayor. 3.- Suficiencia Presupuestal 4.- No atiendan los lineamientos 6.- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 3.1								
Coordinar la presentación de la Cuenta Pública del Congreso del Estado	Presentación de Cuenta Pública	Este indicador muestra el cumplimiento en la presentación de la Cuenta Pública	Oficios Realizados / Oficios Programados x 100	Cuantitativo	Oficio	Gestión	Oficio	1.- Contingencias. 2.- Eventos de causa de fuerza mayor. 3.- Suficiencia Presupuestal 4.- No atiendan los lineamientos 6.- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 3.2								
Coordinar la presentación de los Informes de Avances Trimestrales de Gestión Financiera del Congreso del Estado	Presentación de Informes de Avances de Gestión Financiera	Este indicador muestra el cumplimiento en la presentación de los Informes de Avances de Gestión Financiera	Oficios Realizados / Oficios Programados x 100	Cuantitativo	Oficio	Gestión	Oficio	1.- Contingencias. 2.- Eventos de causa de fuerza mayor. 3.- Suficiencia Presupuestal 4.- No atiendan los lineamientos 6.- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO
LIC. SAÚL OMAR BUSTAMANTE AYALA
OFICIAL MAYOR

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERÍODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL	33%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

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



pública		comprobatoria que se reportan a la dirección a través de un oficio que genera el departamento.	digitalización programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia		red eléctrica 7.- Factor social 8.- Y cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 3.1								
Llevar a cabo reuniones interdepartamentales para generar criterios para el control de las pólizas y demás documentación comprobatoria en el registro, resguardo y consulta de las mismas	Reuniones interdepartamentales	Mide el grado del resultado a través de las minutas generadas en las reuniones interdepartamentales que fortalezcan el control y resguardo de pólizas y demás documentación comprobatoria a cargo de la Dirección de Tesorería.	Minutas realizadas / Minutas programados X 100	Cuantitativo	Minutas	Gestión	Minuta	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.- Falla en la red eléctrica 7.- Factor social 8.- Y cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Acceptable	46 - 75 %		Satisfactorio	76 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

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

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL	27%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

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



FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor						
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Tesorería / Departamento de Validación, Control e Integración Documental						
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A2.- Desarrollo y Modernización Institucional		Clave 1.1.01.A2				
Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional		Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos		
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Programa E001	
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Eficacia Administrativa	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos
Objetivo General		Beneficiarios del Programa			Tipo de gasto		
Contribuir a la mejora de las políticas de desarrollo y modernización que favorezcan la eficiencia administrativa y la transparencia en el uso de los recursos públicos		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Sociedad Nayarita		Estado de Nayarit		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
RN								
Contribuir a la eficacia de los procesos y actividades que coadyuvan en el ejercicio del gasto generando finanzas públicas sanas	Imagen institucional	Contribuye a medir la imagen positiva del H. Congreso ante la Sociedad mediante el uso eficiente del recurso público.	Número de propuestas Cumplidas / Número de Propuestas programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de propósito	1-Contingencias 2-Suficiencia Presupuestal 3- Entrega de las pólizas 4-Parti profesional 5- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
PROPOSITO								
Llevar a cabo procesos de validación estandarizados, sistematizados y con retroalimentación entre las áreas ejecutoras del gasto para su solventación.	Validación de pólizas de conformidad a la normativa vigente	Contribuye a medir que las pólizas entregadas por registro de ministraciones y gasto presentadas se encuentren validadas de acuerdo a la normativa vigente	Número de Componentes cumplidos / Número de Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	1-Contingencias 2-Suficiencia Presupuestal 3- Entrega de las pólizas 4-Parti profesional 5- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 1								
Validar la integración de las pólizas de registro contable en cuanto a la justificación y comprobación de la documentación soporte del ingreso y egreso	Retroalimentación sobre integración documental	Contribuye a medir el cumplimiento de la norma en la integración justificación, comprobación y registro de las pólizas contables.	Número de Actividades cumplidas / Número de Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	1-Contingencias 2-Suficiencia Presupuestal 3- Entrega de las pólizas 4-Parti profesional 5- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.1								
Realizar la retroalimentación a los departamentos involucrados en el proceso del ejercicio del gasto	Reuniones periódicas	Contribuye a peñalar el número de reuniones realizadas para consensar la mejor integración documental de las pólizas contables	Número de reuniones realizadas / Número de minutos entregadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio y/o Minuta Anual	Gestión Eficacia	Oficio y/o Minuta	1-Contingencias 2-Suficiencia Presupuestal 3- Entrega de las pólizas 4-Parti profesional 5- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.2								
Validar que los registros contables se efectúen conforme al clasificador por Objeto del Gasto y Programa Presupuestario correspondiente justificados y comprobados de acuerdo a la normativa vigente	Validación de registros contables en pólizas	Contribuye a medir que los registros contables se efectúen conforme al Clasificador por Objeto del Gasto y Programa Presupuestario correspondiente justificados y comprobados de acuerdo a la normativa vigente	Número de pólizas entregadas al departamento / Número de pólizas verificadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cédula de Verificación Trimestral	Gestión Eficacia	Cédula de Verificación	1-Contingencias 2-Suficiencia Presupuestal 3- Entrega de las pólizas 4-Parti profesional 5- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.3								
Validar la justificación y comprobación de la documentación que integra las pólizas generadas	Debida integración documental	Contribuye a medir el grado de integración del soporte documental para respaldar correctamente las pólizas de registro conforme a la normativa aplicable	Número de pólizas revisadas / Número de pólizas generadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cédula de Verificación Trimestral	Gestión Eficacia	Cédula de Verificación	1-Contingencias 2-Suficiencia Presupuestal 3- Entrega de las pólizas 4-Parti profesional 5- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %				76 - 100 %

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

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

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL	18%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

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



FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor	Clave	1.1-01.A2
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Tesorería - Departamento de Programación, Presupuesto y Finanzas		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A2.- Desarrollo y Modernización Institucional		

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

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACIÓN / SERVICIO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir al desarrollo y modernización institucional relativo a los procesos y análisis del ejercicio del presupuesto	Contribución al desarrollo y modernización	Mide el grado de cumplimiento de los propósitos y componentes establecidos que contribuyen al desarrollo y modernización institucional.	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPOSITO								
Fortalecer el modelo de planificación del gasto y la asignación presupuestal contribuyendo a la transparencia y rendición de cuentas	Asignación presupuestal	Mide el cumplimiento de los componentes para la mejora en la asignación presupuestal que contribuya a la transparencia y rendición de cuentas	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1								
Llevar a cabo la clasificación de las partidas presupuestales a afectar	Clasificación Presupuestal	Verifica el cumplimiento de las actividades realizadas para la correcta clasificación presupuestal y su documentación comprobatoria	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.- Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 2								
Realizar un análisis de la Suficiencia Presupuestal	Análisis Presupuestal	Verifica el cumplimiento del análisis de las asignaciones presupuestales	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.- Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 3								
Fortalecer el modelo de planificación del gasto	Anteproyecto del Presupuesto	Implementa estrategias que fortalezcan la planificación del gasto	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.- Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 4								
Analizar los controles y evaluaciones de los programas	Control de programas	Analiza la estructura programática funcional para la ejecución	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.- Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.1								
Verificar que la documentación soporte del ejercicio del gasto cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad vigente	Verificación de documentación	Verifica que la documentación soporte esté debidamente integrada para el trámite del pago correspondiente.	Cédulas de verificación realizadas / Cédulas de verificación programadas X 100	Cuantitativo	Cédula de Verificación	Gestión	Cédula de Verificación	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.- Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.1								
Llevar a cabo el análisis en el sistema contable de la suficiencia presupuestal que se solicite	Análisis de suficiencia presupuestal	Proporciona información sobre el análisis de las asignaciones presupuestales efectuadas durante el trimestre	Cédulas de verificación realizadas / Cédulas de verificación programadas X 100	Cuantitativo	Cédula de verificación	Gestión	Cédula de verificación	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.- Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 3.1								
Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Congreso del Estado vinculado con su Plan de Desarrollo Institucional	Anteproyecto del Presupuesto de Egresos	Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos del Congreso del Estado	Anteproyecto de presupuesto de egresos realizado / Anteproyecto de presupuesto de egresos programado X 100	Cuantitativo	Anteproyecto del Presupuesto de Egresos	Gestión	Anteproyecto del Presupuesto de Egresos	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.- Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 3.2								
Elaborar y presentar el Calendario Financiero anual	Calendario Financiero Anual	Planifica la periodicidad de la ejecución de los recursos financieros	Calendario Financiero realizado / Calendario Financiero programado X 100	Cuantitativo	Calendario Financiero Anual	Gestión	Calendario Financiero Anual	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.- Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 3.3								
Presentar las solicitudes de ministración de recursos y verificar los depósitos correspondientes	Ministración de recursos financieros	Gestión para la ministración de los recursos financieros requeridos para la operación	Solicitud de ministración realizada / Solicitud de ministración programada X 100	Cuantitativo	Solicitud de ministración de recursos	Gestión	Solicitud de ministración de recursos	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.- Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
						Eficacia		



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR
POA
2023

				Ascendente	Quincenal			determine como justificable
ACTIVIDAD 4.1								
Verificar los controles y evaluación de la ejecución de los programas presupuestales	Control de programas	Mide el grado de verificación y evaluación de la estructura programática funcional para la ejecución	Informes elaborados / Informes aprobados X 100	Cuantitativo	Informe del estado analítico del ejercicio del presupuesto de Egresos (Finalidad y Función)	Gestión	Informe del estado analítico del ejercicio del presupuesto de Egresos (Finalidad y Función)	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.- Toma de instalaciones 5.- Ineficiencia Presupuestaria 6.- Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Subsectorial			76 - 100 %

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

R. Belloso
C.P. RUTH BERENICE AREOLA BELLOSO
DIRECTORA DE TESORERÍA

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENE-MAR
VALOR	25%
MAFORIZACION	Mínimo

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

Martínez
L.C. FLOR ROSA MARTÍNEZ PEREZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN,
DIRECCIÓN DE INICIATIVAS Y FINANZAS



FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico		Oficialía Mayor			Clave	1.1.01.A2
Órgano Técnico/Dependencia		Dirección de Tesorería.- Departamento de Contabilidad				
Nombre del Programa Presupuestal (PP)		A2.- Desarrollo y Modernización Institucional				
Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional			Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Programa E001
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Transparencia y Eficiencia en el Manejo de Recursos Públicos	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal
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, fortaleciendo las funciones de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas.		Población Objetivo		Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Sociedad Nayarita		Estado de Nayarit	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

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								
Optimizar la aplicación de las normas en relación a los registros para contribuir a minimizar las observaciones de los entes fiscalizadores, fortaleciendo las funciones de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas	Normas optimizadas	Documentos conformados por la información Contable, Presupuestaria, Programática y el Análisis Cualitativo de los indicadores de la Postura Fiscal 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 4.- Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.-Y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
PROPOSITO								
Contribuir a la entrega puntual de la información contable de los avances de gestión financiera y cuenta pública	Avances puntuales	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 4.- Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.-Y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
COMPONENTE 1.								
Verificar el registro y la documentación soporte de las operaciones contables	Cédula de verificación	Documento mediante el cual se indican los registros contables verificados y la inspección de la documentación.	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimientos de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimientos de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 4.- Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.-Y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
COMPONENTE 2.								
Supervisar el sistema contable 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	Cumplimientos de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimientos de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 4.- Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.-Y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
COMPONENTE 3.								
Elaborar y entregar los informes trimestrales de Avance de Gestión Financiera del Poder Legislativo en apego a la normatividad aplicable	Avance Trimestral	Documento mediante el cual se informan los avances físicos y financieros de los programas de este H. Congreso.	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimientos de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimientos de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 4.- Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.-Y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
COMPONENTE 4.								
Publicar los informes definitivos de la cuenta Pública para consolidar la rendición de cuentas y transparencia, sobre el ejercicio de los recursos públicos	Cuenta Pública	Documentos conformados por la Información Contable, Presupuestaria, Programática y el Análisis Cualitativo de los Indicadores de la Postura Fiscal de este H. Congreso.	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimientos de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimientos de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 4.- Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.-Y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.1								
Registrar y generar el documento del sistema contable para adjuntarlo al soporte para su archivo	Cédula de Pólizas	Documento donde se registran las operaciones inherentes a este H. Congreso del Estado.	Cédulas de Pólizas realizadas / Cédulas de pólizas programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cédula de Pólizas Trimestral	Gestión Eficacia	Cédula de Pólizas	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 4.- Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.-Y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.2								
Revisar la documentación soporte para realizar el registro y contribuir a minimizar las observaciones de los entes fiscalizadores	Cédula de verificación	Documento mediante el cual se indican los registros contables verificados y la inspección de la documentación	Cédula de verificación realizada / Cédula de verificación programada X 100	Cuantitativo Ascendente	Cédula de verificación Trimestral	Gestión Eficacia	Cédula de verificación	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 4.- Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.-Y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
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 4.- Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.-Y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR
POA
2023

ACTIVIDAD 3.1								
Elaborar y remitir los informes trimestrales de avance de gestión financiera	Avance de Gestión	Documento mediante el cual se informan los avances físicos y financieros de los programas de este H. Congreso.	Oficio de remisión de avance de gestión financiera realizado / Oficio de remisión de avance de gestión financiera programado X 100	Cuantitativo	Oficio y/o Informe de Avance de Gestión Financiera	Gestión	Oficio y/o Informe de Avance de Gestión Financiera	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.-Y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 4.1								
Remitir para su publicación los informes definitivos de la cuenta Pública	Cuenta Pública	Documentos conformados por la Información Contable, Presupuestaria, Programática y el Análisis Cualitativo de los Indicadores de la Postura Fiscal de este H. Congreso.	Oficio de remisión de cuenta pública realizado / Oficio de remisión de cuenta pública programado X 100	Cuantitativo	Oficio y/o Informe de Cuenta Pública	Gestión	Oficio y/o Informe de Cuenta Pública	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 4.-Toma de instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.-Y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

TITULAR DEL ORGANISMO TÉCNICO

Ruth Berenice Arreola Beloso
C.P.A. RUTH BERENICE ARREOLA BELLOSO
DIRECTORA DE TESORERÍA

DETERMINACION DE METAS

PERIODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL	25%
SEMAFORIZACION	Mínimo

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

Oscar Raul Barragan Polanco
L.C. OSCAR RAUL BARRAGAN POLANCO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD



FICHA TÉCNICA

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

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de Financiam	Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Programa	
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Eficacia Administrativa	1. Gobierno	1. Legislación	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, reglamentos y acuerdos	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Reglamentos y Acuerdos	
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto		
Planear, ejecutar y supervisar las actividades que debe cumplir la institución respecto a las obligaciones en materia laboral, fiscal y de seguridad social que se generan en una relación laboral, así como las referentes al pago de sueldos y salarios del personal		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital	
		Personal del Congreso del Estado		Congreso del Estado		x		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Actualizar la estructura orgánica del poder legislativo	Actualizar la estructura orgánica del poder legislativo.	Muestra el grado de cumplimiento de los propósitos alcanzados por la dirección de administración de personal	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, sueldo, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
PROPOSITO								
Implementar la reasignación del personal a las áreas a las que realmente correspondan	Reasignación	Mide el grado de cumplimiento de los componentes planteados.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, sueldo, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
COMPONENTE 1.								
Realizar un análisis de la estructura orgánica actual del poder legislativo.	Análisis de la estructura orgánica	Da cuenta del cumplimiento de las actividades programadas.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, sueldo, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.1								
Identificar al personal asignado incorrectamente a las áreas	Identificación del personal	Identifica al personal asignado incorrectamente a las áreas	Oficios elaborados / Oficios programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio Trimestral	Gestión Eficacia	Oficio	Contingencia, sueldo, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.2								
Entrevistar a los titulares de áreas para conocer las necesidades reales de sus órganos técnicos	Entrevistas	Entrevistar a los titulares de las diferentes áreas con personal incorrectamente adscrito	Reporte de entrevistas elaborados / Reporte de entrevistas programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte de entrevistas Anual	Gestión Eficacia	Reporte de entrevistas	Contingencia, sueldo, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.3								
Elaborar oficios de comisión interna para efectos de tener un mayor control interno	Oficios de comisión	Mide grado de cumplimiento de la elaboración de los oficios de comisión	Reporte de oficios elaborados / Reporte de oficios programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte de oficios Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte de oficios	Contingencia, sueldo, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

TITULAR DEL ORGANISMO TÉCNICO

[Signature]

LIC. SAÚL OMAR BUSTAMANTE AYALA
OFICIAL MAYOR

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL	25%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

[Signature]

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



FICHA TÉCNICA

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

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de	Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premia to del Desempeño Profesional	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad institucional		Programa E001	
2.- Desarrollo y Modernización Institucional		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		
Proporcionar, 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) PRIMER TRIMESTRE 2023

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir con las políticas para el desarrollo y modernización institucional por medio del fortalecimiento de los procesos más significativos de departamento de administración de personal.	Contribución al desarrollo y modernización institucional	Da cuenta de la contribución	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, sustrato, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
PROPOSITO								
Fortalecer los procesos de registro de incidencias, integración de expedientes de personal y su digitalización	Fortalecimiento de los procesos internos	Da cuenta del cumplimiento de los procesos de registro de incidencias, integración de expedientes y su digitalización.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, sustrato, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
COMPONENTE 1.								
Elaborar el Formato Único de Persona (FUP).	Elaboración	Da cuenta del cumplimiento de la elaboración de los FUP.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, sustrato, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
COMPONENTE 2.								
Actualizar los instrumentos de control de personal del congreso del estado.	Actualización de instrumentos de control	Permite contar un sistema de registro eficiente, para obtener los reportes de incidencias, asistencia y permanencia de control de personal	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, sustrato, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
COMPONENTE 3.								
Actualizar y dar seguimiento al sistema de digitalización de expedientes laborales	Seguimiento al sistema de digitalización de expedientes	da cuenta del cumplimiento de la digitalización de expedientes.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Gestión	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, sustrato, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
COMPONENTE 4.								
Dar seguimiento del proceso de integración del Formato Único de Personal (FUP).	Seguimiento al FUP	permite dar cumplimiento con la digitalización del FUP	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Gestión	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, sustrato, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.1								
Generar reporte de número de FUP elaborados.	Reporte de FUP	Mide el grado de cumplimiento en los movimientos de altas, bajas y modificaciones del personal existente y de nuevo ingreso	Reporte de FUP realizado / Reporte de FUP programados X 100.	Cuantitativo Ascendente	Reporte FUP Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte FUP	Contingencia, sustrato, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.1								
Generar el reporte de incidencias.	Reporte de incidencias	Mide el grado de eficiencia para obtener los reportes de incidencias, asistencia y permanencia de control de personal.	Reporte de incidencias elaborado / Reporte de incidencias programado X 100.	Cuantitativo Ascendente	reporte incidencias Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte incidencias	Contingencia, sustrato, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 3.1								
Solicitar la documentación pendiente para complementar la digitalización de expedientes.	Registro de seguimiento de la documentación pendiente de expedientes	Muestra el grado de cumplimiento que permite complementar la digitalización de expedientes.	Oficio de solicitud elaborado / Oficio de solicitud programado X 100.	Cuantitativo Ascendente	Oficio de Solicitud Trimestral	Gestión Eficacia	Oficio de Solicitud	Contingencia, sustrato, factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 4.1								
		Muestra el grado de cumplimiento de la		Cuantitativo	Reporte FUP	Gestión		Contingencia, sustrato, factor social



Digitalizar el Formato Único de Personal (FUP).	Reporte de FUP	digitalización de los FUP del personal que integra el Congreso del Estado.	Reporte de FUP digitalizado/ entre reporte de FUP programado x 100.	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Reporte FUP	y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justiciable.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %			76 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO



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

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL	24%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL DEPARTAMENTO



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



FICHA TÉCNICA

Table with 2 columns: Órgano de Gobierno/Técnico, Órgano Técnico/Dependencia, Nombre del Programa Presupuestal (PP), Oficialía Mayor, Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Institucional - Departamento de Capacitación y Formación Permanente, 4.FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL, Clave 1.1.01.A2

Table with 4 main columns: Plan de Desarrollo Institucional, Clave Funcional, Fuente de Financia, Programas y Proyectos. Sub-headers include Eje, Sub-Eje, Premi, Finalidad, Función, Sub-Función, Actividad Institucional, Programa E001, Objetivo General, Beneficiarios del Programa, Tipo de gasto.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

Main table with 10 columns: NIVEL / RESUMEN NARRATIVO, NOMBRE DEL INDICADOR, DEFINICIÓN, FORMULA, METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR, UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA, TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR, MEDIOS DE VERIFICACION, SUPUESTOS. Rows include FIN, PROPOSITO, COMPONENTE 1-5, and ACTIVIDAD 1.1-1.2.



Capacitación (Línea / para programar cursos de capacitación alineados al mismo que permitan calendarizar las actividades anuales.	Programación de cursos	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN / Necesidades detectadas por el Capacitación de personal	CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES / Calendarizaciones programadas X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Calendarización	Sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine cómo
ACTIVIDAD 2.1 Ejecutar un programa de capacitación enfocado en las labores fundamentales del poder legislativo, áreas administrativas y técnicas, que integre temas de fiscalización y rendición de cuentas.	Ejecución de programa anual de capacitación	Mide el cumplimiento de la ejecución del programa	Cursos ejecutados / Cursos programados X 100	Cuantitativo	Oficio de Ejecución y/o Listas de Asistencia	Gestión	Oficio de Ejecución y/o Listas de Asistencia	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine cómo
ACTIVIDAD 2.2 Dar 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	Oficio de Ejecución y/o Evaluaciones	Gestión	Oficio de Ejecución y/o Evaluaciones	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine cómo
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	Informe de Resultados del Programa de Capacitación Anual	Gestión	Informe de Resultados del Programa de Capacitación Anual	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine cómo
ACTIVIDAD 3.1 Coadyuvar con las áreas que suscriben los convenios y protocolos correspondientes a la vinculación con instituciones externas	Oficio de solicitud de reunión de coordinación entre áreas	Mide el cumplimiento de la realización de la propuesta de reunión de coordinación entre las áreas.	Propuestas de reunión realizadas / Propuestas de reunión programadas X 100	Cuantitativo	Oficio	Gestión	Oficio	No obtener respuesta por parte de las áreas correspondientes y cualquier otra que la contraloría interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 3.2 Contribuir al contacto con instituciones externas para la elaboración de convenios con el H. Congreso del Estado	Oficios de solicitud de reuniones con instituciones externas	Mide el cumplimiento de la realización de vinculaciones con instituciones externas y el H. Congreso del Estado	Oficios realizados / Oficios programados X 100	Cuantitativo	Oficio y/o Correo electrónico	Gestión	Oficio y/o Correo electrónico	Falta de respuesta a oficio o correo de solicitud y cualquier otra que la contraloría interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 4.1 Dar difusión de los diferentes cursos de capacitación, así como garantizar la evaluación de los mismos y gestionar en los casos que aplique los estímulos correspondientes al personal capacitado.	Oficio de relación de personal capacitado para otorgar estímulos.	Mide el cumplimiento en la realización de oficios que soliciten los estímulos al personal.	Oficios realizados / Oficios programados X 100	Cuantitativo	Oficio de Ejecución y/o Listas de Asistencia	Gestión	Oficio de Ejecución y/o Listas de Asistencia	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine cómo
ACTIVIDAD 5.1 Impartir capacitación dirigida al personal en temas de violencia de género	Capacitación Violencia de Género	Mide el cumplimiento en la realización de capacitación enfocada a temas de equidad de género	Cursos realizados / Cursos programados X 100	Cuantitativo	Oficio de Ejecución y/o Listas de Asistencia	Gestión	Oficio de Ejecución y/o Listas de Asistencia	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine cómo
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

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

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL	30%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

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



FICHA TÉCNICA

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

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

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FN								
Generar la nómina correcta y oportunamente en la fecha establecida, generando la protección y seguridad de la información contenida en la base de datos de nómina, creando los respaldos de los archivos básicos, así como elaborar los recibos de pago correspondiente	Nómina	Haberes que ha de percibir el trabajador	Numero de propósitos alcanzados entre el numero de propósitos programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estrategico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, toma de edificio, e instalaciones, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
PROPOSITO								
Registrar e integrar la nómina con los movimientos autorizados del personal, efectuar el cálculo de sus percepciones, control de sus prestaciones y deducciones correspondientes, en términos de la normatividad aplicable	Registro	Conjunto de datos relacionados entre si, que constituyen una unidad de información en una base de datos	Numero de componentes cumplidos entre el numero de componentes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estrategico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, toma de edificio, e instalaciones, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
COMPONENTE 1.								
Coordinar el sistema de emisión de comprobantes fiscales digitales del personal de congreso	Comprobantes	Recibo o documento que confirma un trato o gestión	Numero de actividades realizadas entre el numero de actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estrategico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de edificio, e instalaciones, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
COMPONENTE 2.								
Reportar las solicitudes y constancias de hojas de registro y constancias de percepciones y deducciones del personal del congreso del estado	Percepciones	Recibir algo y encargarse de ello. Percibir el dinero	Numero de actividades realizadas entre el numero de actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estrategico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de edificio, e instalaciones, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.1								
Realizar quincenalmente el comprobante fiscal digital por internet del personal de congreso del estado	Informes	Descripción, oral o escrita de las características y circunstancias de un suceso o asunto	Informe de comprobantes fiscales digitales por internet elaborados entre informe de comprobantes fiscales digitales por internet programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de comprobantes fiscales digitales por internet Trimestral	Gestion Eficacia	Informe de comprobantes fiscales digitales por internet	Contingencia, toma de edificio, e instalaciones, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
ACTIVIDAD 2.1								
Elaborar las hojas de servicio y constancias de percepciones y deducciones del personal del congreso del estado	Constancias	Escrito en que se ha hecho constar algun acto o hecho, de manera fehaciente	Reportes elaborados entre Reportes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte Trimestral	Gestion Eficacia	Reporte	Contingencia, toma de edificio, e instalaciones, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

LIC. RAÚL GUILLERMO VÉLEZ GONZÁLEZ
Jefe del Despacho de la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Institucional

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL	23%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

LIC. JUAN RODOLFO NARES CORTES
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NÓMINA



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				Punto 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	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		
Mejorar los indicadores de desempeño, además de fortalecer las funciones de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas.		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital	
		Congreso del Estado		Congreso del Estado		X		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMINUSION A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir en la eficiencia de los procedimientos de la Dirección de Adquisiciones.	Eficiencia en el cumplimiento de las disposiciones establecidas	Contribuye en mejorar la operatividad de la Dirección de Adquisiciones.	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estrategico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia Sinistro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable.
PROPÓSITO								
Contribuir en la eficacia del control de los procesos de adquisición de bienes y servicios, protección civil, servicios generales y seguridad, así como la administración de los inmuebles.	Eficiencia en los procesos administrativos.	Mide el cumplimiento en cuanto a la coordinación y la dirección de normas y criterios técnicos de los departamentos que conforman la Dirección de Adquisiciones.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estrategico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia Sinistro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable.
COMPONENTE 1.								
Implementar, coordinar y organizar con cada una de las áreas, direcciones, departamentos, unidades o interesados, en la logística correcta de cada una de las sesiones, comisiones, reuniones o eventos que se tengan programados dentro y fuera del edificio de este Poder.	Eficiencia en la comunicación	Mide el cumplimiento a la coordinación y organización que hay en la Dirección de Adquisiciones.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estrategico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia Sinistro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable.
COMPONENTE 2.								
Coordinar el control y supervisión de las actividades de los departamentos.	Coordinación del control de actividades y procesos administrativos.	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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estrategico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia Sinistro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable.
COMPONENTE 3.								
Buscar la mejora constante de los espacios físicos e instalaciones, observando mejores condiciones de accesibilidad para personas adultas mayores y con discapacidad.	Coordinación del control de actividades y procesos administrativos.	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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estrategico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia Sinistro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.1								
Programar reuniones informativas y de trabajo con los departamentos de la Dirección	Programación de reuniones informativas y de trabajo.	Mide el cumplimiento a la coordinación y organización que hay en la Dirección de Adquisiciones.	Minutas realizadas / Reuniones programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Minutas de Trabajo Trimestral	Gestión Eficacia	Minutas de trabajo	Contingencia Sinistro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable.
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 Ascendente	Autorizaciones de Informes trimestrales Trimestral	Gestión Eficacia	Autorizaciones de Informes trimestrales	Contingencia Sinistro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.2								
Elaborar y presentar a la Oficialía Mayor un Informe de actividades de la Dirección	Informe de Actividades	Da cuenta del cumplimiento de la autorización de los Informes con las actividades más significativas de la Dirección.	Informes realizados / Informes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de Actividades Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de Actividades	Contingencia Sinistro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 3.1								
Promover áreas azules, áreas de descanso y accesibilidad al edificio.	Reporte de los departamentos sobre la accesibilidad al edificio sede.	Mide el cumplimiento de la promoción de accesibilidad adecuada al edificio sede.	Reportes realizados / Reportes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de Actividades Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de Actividades	Contingencia Sinistro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable.
Semáforo de Cumplimiento:	Alto	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC. SAÚL OMAR BUSTAMANTE AYALA

OFICIAL MAYOR

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL	22%
SEMAFORIZACIÓN	Alto

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

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



FICHA TÉCNICA

Table with 3 rows: Órgano de Gobierno/Técnico, Órgano Técnico/Dependencia, Nombre del Programa Presupuestal (PP)

Table with 4 main sections: Plan de Desarrollo Institucional, Clave Funcional, Fuente de Financiamiento, and Programas y Proyectos

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

Main table with 10 columns: NIVEL / RESUMEN NARRATIVO, NOMBRE DEL INDICADOR, DEFINICIÓN, FÓRMULA, METODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR, UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA, TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR, MEDIOS DE VERIFICACIÓN, SUPUESTOS

Actualizar el inventario General de Bienes Muebles, inmuebles e Intangibles del Congreso del Estado.	Actualización de movimientos de bienes	Muestra el grado de cumplimiento de la actualización de movimientos generados	Actualizaciones generadas / Actualizaciones programadas X 100	Cuantitativos Ascendente	de Activos Semestral	Gestión Eficacia	Cédula de resguardo de Activos	desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 3.1								
Identificar, relacionar y enviar la solicitud de diagnóstico correspondiente de bienes que por su condición pudieran ser considerados para desecho, baja o donación.	Propuesta de bienes para su baja	Muestra el cumplimiento del programa de actualización del inventario general de bienes del Congreso del Estado.	Propuestas realizadas / Propuestas programadas X 100	Cuantitativos Ascendente	Oficio de solicitud de diagnósticos Anual	Gestión Eficacia	Oficio de solicitud de diagnósticos	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 4.1								
Ejecutar el sistema de control de inventario.	Sistema de Control de Inventarios	Muestra el cumplimiento de actualización y control de los bienes del Congreso del Estado	Reportes realizados/ Reportes programados por 100	Cuantitativos Ascendente	Reporte de sistema semestral	Gestión Eficacia	Reporte del sistema	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46% - 75%				76% - 100%

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

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

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL	7%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

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	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos	
Objetivo General			Beneficiarios del Programa			Tipo de gasto		
Mejorar los indicadores de desempeño, además de fortalecer las funciones de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas.			Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
			Congreso del Estado		Congreso del Estado		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Suministrar los artículos, materiales de oficina e insumos 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	Cualitativo o Cuantitativo Ascendente o Descendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como justificable.
PROPOSITO								
Regular el proceso de control de entradas y salidas que favorezca la eficiencia en el manejo de los insumos del almacén	Programación y coordinación de entradas y salidas de insumos en almacén	Regular el cumplimiento en cuanto a Ingresos y salidas de insumos en el tiempo planeado	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como justificable.
COMPONENTE 1.								
Controlar el proceso de captura de inventario de materiales mensualmente.	Programación y registro del inventario de insumos y materiales por mes.	Mide el cumplimiento en cuanto al inventario de insumos con que se cuenta en el almacén mensualmente	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como justificable.
COMPONENTE 2.								
Controlar el proceso de recepción y requisición de insumos para distribución a las áreas	Programación y requisición de insumos en fecha establecidas	Mide el cumplimiento de registro y recepción de requisiciones mensuales de insumos de cada área en el tiempo establecido para su programación a distribución	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como justificable.
COMPONENTE 3.								
Controlar el proceso de entradas y salidas de materiales e insumos periódicamente.	Registro del inventario de insumos en cada mes	Mide mide el cumplimiento del registro del total de materiales a fin de cada mes después de la distribución.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como justificable.
COMPONENTE 4								
Implementar y mejorar el proceso para la recepción, registro, control, requisición y distribución de materiales.	Registro de Entradas y salidas mensuales.	Mide el cumplimiento del registro de las entradas de materiales y las salidas .	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como justificable.
COMPONENTE 5.								
Fomentar al interior del congreso del estado, la implementación de buenas practicas ambientales, tales como consumo responsable, reuso, reciclaje, valorización de materiales y disposición final adecuada.	Solicita de preferencia productos que coadyuvan a la mitigación del cambio climático.	Mide el cumplimiento la contribución a las buenas practicas ambientales.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.1								
Realizar inventarios periódicos de insumos y materiales	Realización de inventarios mensuales	Muestra el registro de insumos en existencia en el almacén	No. de inventarios realizados entre número de inventarios programados por 100.	Cuantitativo Ascendente	Reporte de Inventario de Materiales Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte de Inventario de Materiales	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.1								
Registrar requisiciones autorizadas en el tiempo establecido para su abastecimiento	Recepción y registro de requisiciones	Muestra el registro y recepción de requisiciones mensuales de insumos de cada área en el tiempo establecido para su programación a distribución	Numero de requisiciones registradas entre numero de requisiciones programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio de solicitud de pedido mensual y requisiciones mensuales Trimestral	Gestión Eficacia	Oficio de solicitud de pedido mensual y requisiciones mensuales	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como justificable.
ACTIVIDAD 3.1								
Registrar periódicamente las entradas y salidas de material del Almacén	Registro de entradas y salidas de insumos	Muestra el registro preciso de las entradas y salidas de insumos mensualmente en hoja de calculo de excel	Numero de registros ejecutados entre numero de programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte de entradas y salidas Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte de entradas y salidas	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como justificable.
ACTIVIDAD 4.1								
Elaborar y unificar el proceso de Control de inventarios, y el registro de Entradas y salidas de materiales del almacén para coadyuvar a la distribución.	Reporte General de Control de Inventarios, Entradas y Salidas	Muestra el Registro y control de los Inventarios aunado al registro de Entradas y salidas de materiales en una solo reporte que arroja un stock de material mas preciso mensual.	Numero de reportes ejecutados entre numero de reportes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte General de Inventarios, entradas y Salidas. Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte General de Inventarios, entradas y Salidas.	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como justificable.
ACTIVIDAD 5.1								
Solicitar preferentemente la adquisición de	Solicitud de pedido mensual de materiales con leyenda de	Muestra las solicitudes que coadyuvan en buenas		Cuantitativo	Solicitud de pedido mensual de Materiales.	Gestión	Solicitud de	Contingencia, Siniestro,

materiales amigables al medio ambiente que contribuyan a la mitigación del cambio climático.	preferencia por materiales amigables con el medio ambiente.	practicar que contribuyan al medio ambiente mediante.	Numero de solicitudes ejecutadas / numero de Solicitudes programadas x 100.	Ascendente	Trimestral	Eficacia	pedido mensual de Materiales.	Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como justificable.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %		Satisfactorio		76 - 100 %

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

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

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL	24%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

LIC ANA ARTEMISA ZERMEÑO BARRAGÁN
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, 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	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.	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos	
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto	
Promover la eficiencia en los procedimientos administrativos y operativos del Congreso del Estado		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Población en general		Usuarios del Congreso del Estado		X	

nal y relevante esperamos con estas acciones?

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

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								
Contribuir con el desarrollo y modernización institucional a través de una logística de eventos adecuada	Logística adecuada	Muestra el grado de cumplimiento en la contribución con el desarrollo y modernización institucional a través de una logística de eventos adecuada	Propósito cumplido entre propósito programado por 100	Cuantitativo	Documento	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPÓSITO								
Organizar y proporcionar el apoyo en la programación de eventos coordinando y ejecutando toda la logística necesaria.	Mejora en la organización	Da cuenta del cumplimiento de los componentes establecidos para la mejor organización en la programación de los eventos	Componentes cumplidos entre componentes por 100	Cuantitativo	Documento	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Componente 1								
Llevar un registro adecuado de los eventos solicitados para programarlos con tiempo	Registro de Eventos	Da cuenta del cumplimiento en el registro de los eventos en los que participa el Departamento de Logística y Eventos	Número de actividades entre el número de actividades programadas por 100	Cuantitativo	Documento	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
				Ascendente	Mensual	Eficacia		
Componente 2								
Solicitar 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	Número de actividades entre el número de actividades programadas por 100	Ascendente	Mensual	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
ACTIVIDAD 1.1								
Programar la realización de eventos	Programación de eventos	Muestra el cumplimiento en la elaboración de la programación de eventos	Número de eventos realizados entre el número de eventos programados por 100	Cuantitativo	Bitácora de registro	Gestión	Bitácora de registro	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.2								
Registrar los eventos que se realizan	Registro	Muestra el grado de cumplimiento del registro de los eventos en los que participa el Departamento de Logística y Eventos	Número de eventos registrados entre el número de eventos en los que se tuvo participación por 100	Cuantitativo	Bitácora de registro	Gestión	Bitácora de registro	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.1								
Solicitar el material de consumo, papelería, limpieza y consumibles para la realización de todos los eventos	Material de stock	Muestra el grado de cumplimiento de la solicitud de material de reserva para eventos no programados por anticipación	Número de eventos registrados entre el número de eventos en los que se tuvo participación por 100	Cuantitativo	Oficio	Gestión	Oficio	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.2								
Programar el material y equipo necesarios con los que no cuenta nuestro almacén, en eventos que se requieran	Propuesta de material	Da cuenta del cumplimiento en la elaboración de propuesta de materiales para compra de materiales para la organización de los eventos en el Congreso del Estado	Número de eventos registrados entre el número de eventos en los que se tuvo participación por 100	Cuantitativo	Oficio	Gestión	Oficio	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el departamento
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC ANA ZERMENO BARRAGAN
ENCARGADA DE LA DIRECCION

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL	24%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

ABO LUIS MENDO ACEBO DELGADO
JEFE DE DEPARTAMENTO



FICHA TÉCNICA

Table with technical details including: Órgano de Gobierno/Técnico (Oficialía Mayor), Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén, Nombre del Programa Presupuestal (A2.-Desarrollo y Modernización Institucional), Plan de Desarrollo Institucional (Eje, Sub-Eje, Premisa, Finalidad, Función, Sub-Función, Actividad Institucional), Fuente de Financiamiento (Presupuesto Estatal), Programas y Proyectos (Programa E001), Beneficiarios del Programa (Población Objetivo, Población Potencial), Tipo de gasto (Gasto Corriente, Gasto de Capital).

to que contribuyan a la mitigación del cambio climático.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

Large table with 10 columns: NIVEL / RESUMEN NARRATIVO, NOMBRE DEL INDICADOR, DEFINICIÓN, FÓRMULA, MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR, UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA, TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR, MEDIOS DE VERIFICACIÓN, SUPUESTOS. Rows include FIN, PROPÓSITO, COMPONENTE 1, COMPONENTE 2, COMPONENTE 3, and various ACTIVIDADES (1.1, 2.1, 3.1, 3.2) with specific indicators and formulas.

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

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

DETERMINACIÓN DE METAS

Table with 2 columns: PERIODO (ENE-MAR), VALOR PORCENTUAL (25%), SEMAFORIZACIÓN (Mínimo).

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

LIC. NANCY MILIBARRA TORTOLERO
JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR POA 2023

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 y correctivo, la conservación y restauración del edificio, así como de sus bienes muebles e inmuebles.				Población Objetivo		Población Potencial		Cartero Corriente	Gasto de Capital
				Congreso del Estado de Nayarit		Congreso del Estado de Nayarit		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

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 al mejoramiento de las políticas para el desarrollo y modernización Institucional a través del mantenimiento de instalaciones.	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		
COMPONENTE 4.								
Difundir una política actualizada de ahorro de energía eléctrica y agua dentro del congreso del estado.	Cumplimiento de actividades políticas de ahorro energético e hidráulico.	Da cuenta del cumplimiento de las políticas de ahorro de energía e hidráulica del Congreso del Estado.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Política	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.1.								
Atender las solicitudes de servicios de mantenimiento general	Atención a Reportes.	Da cuenta de la atención a los servicios de mantenimiento general de las diversas áreas que conforman el Congreso del Estado.	Bitacoras de mantenimiento elaboradas / Bitacoras de mantenimiento programadas X 100	Cuantitativo	Bitácora de Mantenimiento	Gestión	Bitácora de Mantenimiento	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.1.								
Elaborar el programa anual de mantenimiento vehicular	Programa anual de Mantenimiento Vehicular.	Da cuenta y presenta a la titular de la Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, control de Bienes y Almacén el programa anual de Mantenimiento y Conservación preventivo de la Plantilla Vehicular del Congreso.	Programas de mantenimiento realizado / Programas de mantenimiento programados X 100	Cuantitativo	Programa Anual de Mantenimiento	Gestión	Programa Anual de Mantenimiento	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.2.								
Solicitar el servicio de mantenimiento de los vehículos propiedad del Congreso del Estado	Solicitud de Mantenimiento Vehicular.	Da cuenta de la solicitudes de servicio necesarios para dar mantenimiento a la plantilla vehicular del Congreso del Estado.	Bitacoras vehiculares elaboradas / Bitacoras vehiculares programadas X 100.	Cuantitativo	Bitácora Vehicular	Gestión	Bitácora Vehicular	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 3.1.								
Supervisar los servicios contratados.	supervisión de servicios contratados.	Da cuenta de la supervisión de los proveedores de servicios contratados.	Bitacoras de servicios concesionados realizadas / Bitacoras de servicios concesionados programadas X 100.	Cuantitativo	Bitácora De Servicios	Gestión	Bitácora De Servicios Concesionados	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 4.1.								
Actualizar la política de ahorro de energía eléctrica y agua dentro del congreso del estado	Política	Da cuenta de la implementación de políticas de ahorro de energía y agua potable.	Política actualizada / Política Programada X 100	Cuantitativo	Política de ahorro energético e	Gestión	Política de ahorro energético e hidráulico.	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Anual	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento		0 - 45%		46 - 75%		76 - 100%		

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

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

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL	28%
SEMAFORIZACIÓN	

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

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



FICHA TÉCNICA

Table with technical details including Organo de Gobierno/Técnico, Oficialía Mayor, Clave 1.1.01.A2, Plan de Desarrollo Institucional, and Beneficiarios del Programa.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

Main table containing indicators with columns: NIVEL / RESUMEN NARRATIVO, NOMBRE DEL INDICADOR, DEFINICIÓN, FORMULA, METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR, UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA, TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR, MEDIOS DE VERIFICACION, and SUPUESTOS.

TITULAR DEL ORGANISMO TÉCNICO

LIC. ANA ARTEMISA ZERMEÑO BARRAGAN, ENCARGADA DE ADQUISICIONES, SERVICIOS GENERALES, BIENES MUEBLES Y ALMACEN.

Table with 2 columns: DETERMINACIÓN DE METAS, PERIODO: ENE-MAR, VALOR PORCENTUAL: 18.75%, SEMAFORIZACIÓN: Mínimo.

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

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.- Departamento de Adquisiciones		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A2.- Desarrollo y modernización Institucional		

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

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN								
Optimizar el control, resguardo y actualización de los documentos relacionados con el Departamento de adquisiciones	Ejecución de controles administrativos	Refleja el orden administrativo y puntual de las adquisiciones de bienes y servicios	Propósito realizado / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia Sinistro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
PROPOSITO								
Dar cumplimiento a la normativa aplicable para el departamento de adquisiciones	Transparencia de las adquisiciones de bienes y servicios.	Revela la ejecución del procedimiento de las adquisiciones de bienes y servicios	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia Sinistro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
COMPONENTE 1.								
Modernizar los procesos administrativos de la Dirección de Adquisiciones, mediante la puesta a disposición de plataformas digitales y tecnologías de la información.	Vigilancia y apoyo en la óptima ejecución de los procedimientos administrativos	Demuestra la debida ejecución del proceso de adquisiciones de bienes y servicios	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cualitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia Sinistro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
COMPONENTE 2.								
Implementar la actualización del padrón de proveedores.	Optimización en la celebración de adquisiciones de bienes y servicios.	Protege los intereses del Congreso del Estado de Nayarit por la relación contractual con los proveedores para la adquisición de bienes y servicios	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cualitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia Sinistro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
COMPONENTE 3.								
Fortalecer los modelos de planificación del gasto	Optimización del Gasto	Protege los intereses del Congreso del Estado de Nayarit en el ejercicio del gasto.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cualitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia Sinistro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 1.1								
Generar un Check list digital, implementando un orden e integración de documentos dentro de los expedientes de adquisiciones. Asimismo, de los documentos relacionados con el comité de adquisiciones.	Observancia de las adquisiciones de bienes y servicios	Da cumplimiento disposiciones aplicables de las adquisiciones y transparencia.	Reporte de Check List/ Programados por 100	Cualitativo Ascendente	Reporte de Check List Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte Check List	Contingencia Sinistro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 2.1								
Generar reporte de la actualización de datos de los proveedores existentes en el padrón	Conservación actualizada del catalogo de proveedores	Permite obtener certeza de las compras que se realicen por necesidad del H. Congreso.	Reporte de actualización de Padrón elaborado/Reporte de Actualización programado x100	Cualitativo Ascendente	Reporte de actualización de Padrón elaborado Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte de Actualización de Padrón	Contingencia Sinistro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 3.1								
Presentar el informe Trimestral de adquisiciones al Comité de adquisiciones	Optimización del gasto.	Protege los intereses del Congreso del Estado de Nayarit en el ejercicio del gasto.	Informes Elaborados/Informes programados x100	Cualitativo / Cuantitativo Ascendente	Informes al Comité Trimestral	Gestión Eficacia	Informes al Comité	Contingencia Sinistro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.

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

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

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

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL	21%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

LIC. JESÚS SALVADOR HERRERA RUANO
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES



FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Contraloría Interna	Clave	1.1.01.A4
Órgano Técnico/Dependencia	Contraloría Interna		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A4.- Auditoría Control y Fiscalización		

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional			Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
Eje	Premisas	Inalida	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Programa E001	
2. Políticas para el Desarrollo y Modernización Institucional	2.1. Administración Eficaz. 2.5 Fiscalización y Rendición de Cuentas 4.2 Congreso Abierto y Cercano	1.	1. Gobierno	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto	
Promover la eficacia en los procedimientos administrativos a través de los indicadores de desempeño, fortaleciendo las funciones de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Áreas integrantes del Poder Legislativo		Servidores públicos del Poder Legislativo del Estado de Nayarit		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN Contribuir a la eficacia, economía, transparencia y honradez en el ejercicio de la administración pública y cumplimiento de la normativa vigente	Cumplimiento del Propósito	Mide el grado de cumplimiento del Propósito	Propósito cumplido/ Propósito programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPÓSITO Lograr eficacia en el Control Interno y Combate a la Corrupción.	Cumplimiento de los Componentes	Mide el grado de cumplimiento de los Componentes	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1. Emitir y/o actualizar los manuales de organización interna.	Cumplimiento de las Actividades	Mide el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 2. Incidir en la presentación de quejas y denuncias	Cumplimiento de las Actividades	Mide el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 3. Implementar sistemas informáticos precisos	Cumplimiento de las Actividades	Mide el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
COMPONENTE 4. Instaurar un Control de las actividades de la Contraloría	Cumplimiento de las Actividades	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 5. Reforzar los principios éticos, actitud de servicio y profesionalización del personal que realiza los trabajos de fiscalización y responsabilidades.	Cumplimiento de las Actividades	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.1. Promover la capacitación al personal del Congreso para la elaboración de Manuales Administrativos	Promoción	Mide el número de capacitaciones promovidas	Capacitaciones promovidas/Capacitaciones realizadas X 100	Cuantitativo	Evidencias de capacitaciones	Gestión	Evidencias de capacitaciones	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.2. Coadyuvar con la elaboración del manual de organización de la Contraloría Interna	Elaboración de manuales	Identifica numéricamente el cumplimiento de la elaboración de los manuales programados	Manuales elaborados / Manuales programados X 100	Cuantitativo	Manuales elaborados	Gestión	Manuales elaborados	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.3. Presentar la propuesta del manual de organización de la Contraloría	Presentación de manuales	Cuantifica los manuales presentados para su posterior aprobación	Manuales presentados / Manuales elaborados X 100	Cuantitativo	Oficio de presentación de manuales	Gestión	Oficio de presentación de manuales	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
				Ascendente	Anual	Eficacia		



VOCES QUE TRANSFORMAN

PBR POA 2023

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Contraloría Interna	Clave	1.1.01.A4
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Auditoría Financiera		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A4.- Auditoría Control y Fiscalización		

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de	Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Presupuesto Estatal	Programa E001	
2. Políticas para el Desarrollo y Modernización Institucional	2.5 Fiscalización y rendición de cuentas	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.		Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos	
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto		
Promover la eficacia en los procedimientos administrativos a través de los indicadores de desempeño, fortaleciendo las funciones de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas.		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital	
		Áreas Integrantes del Poder Legislativo		Servidores Públicos del Poder Legislativo del Estado de Nayarit		X		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

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
RIN								
Contribuir a reducir irregularidades en el cumplimiento de la aplicación correcta del recurso mediante la vigilancia en el desarrollo de los procesos.	Políticas para el Desarrollo y modernización institucional	Mide el cumplimiento del Propósito	El propósito cumplido / El propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna
PROPÓSITO								
Evaluar de forma adecuada el ejercicio de los recursos públicos del Poder Legislativo	Fiscalización y rendición de recursos	Mide el cumplimiento de los componentes	Los componentes realizados / Los componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna
COMPONENTE 1.								
Realizar auditorías y mejorar los sistemas de control interno	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, fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna
COMPONENTE 2.								
Rendir informes a la persona Titular de la Contraloría Interna	Cumplimiento de normativa interna	Informa el cumplimiento de la normativa interna	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna
ACTIVIDAD 1.1.								
Proponer con la persona titular de la Contraloría Interna el Programa Anual de Control y Auditoría	Programación de auditorías	Mide la elaboración del Programa Anual de Control y Auditoría	Programa elaborado / Programa aprobado X 100	Cuantitativo Ascendente	Programa Anual	Gestión Eficacia	Programa de Control y Auditoría	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna
ACTIVIDAD 1.2.								
Recibir capacitación respecto a las etapas del Control Interno	Capacitación	Registra la capacitación recibida	Propuesta realizada / Propuesta programada X 100	Cuantitativo Ascendente	Capacitación Anual	Gestión Eficacia	Constancia de participación	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna
ACTIVIDAD 1.3.								
Revisar el control interno de las áreas, así como que los métodos y procedimientos aplicados cumplan con lo establecido en la normativa	Control interno	Revisa el Control Interno de las áreas	Revisiones realizadas / Revisiones programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Revisión Semestral	Gestión Eficacia	Informe de revisión	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna
ACTIVIDAD 1.4.								
Practicar actos de auditoría de manera periódica a la información financiera, de acuerdo a las disposiciones de auditoría aplicables	Auditorías	Evalúa el ejercicio del gasto público 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, fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna
ACTIVIDAD 2.1.								
Presentar informe de actividades a la Persona Titular de la Contraloría Interna	Informe	Determina el número de informes de actividades	Informes realizados / Informes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna
ACTIVIDAD 2.2.								
Presentar informe de cumplimiento del Programa Anual de Control y Auditoría a la Persona Titular de la Contraloría Interna	Informe	Determina el número de informes de cumplimiento	Informes realizados / Informes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de cumplimiento	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna
ACTIVIDAD 2.3.								
Presentar informe anual de actividades y de cumplimiento de atribuciones, a la persona Titular de la Contraloría	Informe	Determina el cumplimiento de la presentación del informe anual	Informes realizados / Informes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Anual	Gestión Eficacia	Informe de cumplimiento	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna
	Óptimo	0 - 40	Acceptable	41 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

 L.C. SALMA M. DÍAZ SEPÚLVEDA LÓPEZ
 CONTRALORÍA INTERNA

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL	32%
SEMAFORIZACIÓN	Pobre

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

 M.F. CRISTIAN JIMÉNEZ LEPE
 ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA



VOCES QUE TRANSFORMAN

PBR POA 2023

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		NOMBRE DEL INDICADOR		DEFINICIÓN		FÓRMULA		MÉTODO DE EVALUACIÓN / SISTEMA DE MONITORIO		UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA		TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MONITOREAR		MEDIO DE VERIFICACIÓN		FUENTES	
0101		Evaluación del cumplimiento de los compromisos administrativos, financieros, programáticos y de gestión de los órganos de gobierno.		Medir el grado de cumplimiento de los compromisos administrativos, financieros, programáticos y de gestión de los órganos de gobierno.		$\frac{\text{Número de compromisos cumplidos}}{\text{Número total de compromisos}} \times 100$		Cuantitativo		Porcentaje		Cuantitativo		Revisión documental, entrevistas, grupos focales.		Sistema de Información de Planeación y Monitoreo y Evaluación.	
0102		Evaluación del cumplimiento de los compromisos administrativos, financieros, programáticos y de gestión de los órganos de gobierno.		Medir el grado de cumplimiento de los compromisos administrativos, financieros, programáticos y de gestión de los órganos de gobierno.		$\frac{\text{Número de compromisos cumplidos}}{\text{Número total de compromisos}} \times 100$		Cuantitativo		Porcentaje		Cuantitativo		Revisión documental, entrevistas, grupos focales.		Sistema de Información de Planeación y Monitoreo y Evaluación.	

COMPONENTE 1		COMPONENTE 2		COMPONENTE 3		COMPONENTE 4		COMPONENTE 5		ACTIVIDAD 11		ACTIVIDAD 12		ACTIVIDAD 13		ACTIVIDAD 14		ACTIVIDAD 15	
Verificar el cumplimiento de los compromisos administrativos, financieros, programáticos y de gestión de los órganos de gobierno.		Verificar el cumplimiento de los compromisos administrativos, financieros, programáticos y de gestión de los órganos de gobierno.		Verificar el cumplimiento de los compromisos administrativos, financieros, programáticos y de gestión de los órganos de gobierno.		Verificar el cumplimiento de los compromisos administrativos, financieros, programáticos y de gestión de los órganos de gobierno.		Verificar el cumplimiento de los compromisos administrativos, financieros, programáticos y de gestión de los órganos de gobierno.		Identificar y proponer a grupos de trabajo y comités de seguimiento.		Auditar las actividades.		Determinar el grado de avance de los compromisos.		Determinar el grado de avance de los compromisos.		Determinar el grado de avance de los compromisos.	

COMPONENTE 1		COMPONENTE 2		COMPONENTE 3		COMPONENTE 4		COMPONENTE 5		ACTIVIDAD 11		ACTIVIDAD 12		ACTIVIDAD 13		ACTIVIDAD 14		ACTIVIDAD 15	
Verificar el cumplimiento de los compromisos administrativos, financieros, programáticos y de gestión de los órganos de gobierno.		Verificar el cumplimiento de los compromisos administrativos, financieros, programáticos y de gestión de los órganos de gobierno.		Verificar el cumplimiento de los compromisos administrativos, financieros, programáticos y de gestión de los órganos de gobierno.		Verificar el cumplimiento de los compromisos administrativos, financieros, programáticos y de gestión de los órganos de gobierno.		Verificar el cumplimiento de los compromisos administrativos, financieros, programáticos y de gestión de los órganos de gobierno.		Identificar y proponer a grupos de trabajo y comités de seguimiento.		Auditar las actividades.		Determinar el grado de avance de los compromisos.		Determinar el grado de avance de los compromisos.		Determinar el grado de avance de los compromisos.	



ACTIVIDAD	Informe	Medir el número de informes realizados	Informe realizado / Informe programado X 100	Cuantitativo	Informes Presentados	Gestión	Informe trimestral de actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
ACTIVIDAD 3.2 Realizar la verificación de evolución autonómica de los servidores públicos del Congreso	Informe anual	Medir el número de informes realizados	Informe realizado / Informe programado X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Informe trimestral de actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
ACTIVIDAD 4.1 Elaborar la propuesta de lineamientos para los actos de entrega-recepción del Congreso del Estado	Propuesta a la titular de la Contraloría Interna	Identificar la propuesta de lineamientos	Propuesta presentada / propuesta programada X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Propuesta presentada	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
ACTIVIDAD 4.2 Supervisar a todas las áreas del Congreso la actualización de la información en el sistema de control de formatos para la entrega-recepción	Informe trimestral	Medir el número de informes realizados	Informe realizado / Informe programado X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Informe de actualización	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
ACTIVIDAD 4.3 Intervenir en los actos y procedimientos de la entrega-recepción de las dependencias y unidades técnicas, administrativas y legislativas del Congreso	Informe trimestral	Medir el número de informes realizados	Informe realizado / Informe programado X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Informe trimestral de actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
ACTIVIDAD 5.1 Informar de forma trimestral las actividades realizadas en la Dirección	Informe trimestral	Medir el número de informes realizados	Informe realizado / Informe programado X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Informe trimestral de actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
ACTIVIDAD 5.2 Presentar informe anual de actividades y cumplimiento de atribuciones	Informe anual	Medir el número de informes realizados	Informe realizado / Informe programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Informe anual de actividades y cumplimiento de atribuciones	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
Semáforo de Cumplimiento:		0 - 40 %	Aceptable	60 - 70 %		Satisfactorio	75 - 100 %	

TITULO DEL ORGANISMO TÉCNICO
 L.C. SALMA JUJUTI PULVEDA LÓPEZ
 CONTRALORA INTERNA

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL SEMADSCRIBCIÓN	75%

TITULO DEL AREA ADMINISTRATIVA
 L.C. LIDYIA GARCÍA FRANCO
 DIRECTORA DE AUDITORIA OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVA



FICHA TÉCNICA

Table with technical details including Organo de Gobierno/Técnico, Organo Técnico/Dependencia, Nombre del Programa Presupuestal, Clave, and 1.1.01.A4.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

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

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO
Lic. SALMA JUDDITH SEPÚLVEDA LÓPEZ
CONTRALORA INTERNA

DETERMINACIÓN DE METAS
PERIODO: ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL: 24%
SEMAFORIZACIÓN: Mínimo

TITULAR
Lic. JOSÉ MARTÍN HERNÁNDEZ VARGAS
AUTORIDAD INVESTIGADORA



FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Contraloría Interna	Clave	1.1.01.A4
Órgano Técnico/Dependencia	Autoridad Substanciadora y/o Resolutora		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A4.- Auditoría Control y Fiscalización		

Plan de Desarrollo Institucional	Sub- Eje, Premisa	Clave Funcional				Fuente de	Programas y Proyectos	
		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		
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, así como los particulares.		Servidores Públicos del Poder Legislativo		X		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) PRIMER TRIMESTRE 2023

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Substanciar y/o resolver el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa previa investigación de acuerdo con la ley aplicable	Cumplimiento del Propósito	Mide el cumplimiento del Propósito	(El propósito cumplido / El propósito programado) X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Informe Anual del Contralor Interno	Personal insuflciente, reformas jurídicas, toma de oficios, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPOSITO								
Lograr una adecuada conducción del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas	Cumplimiento de los componentes	Mide el cumplimiento de los componentes	(Los componentes realizados / Los componentes programados) X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Informe Anual del Contralor Interno	Personal insuflciente, reformas jurídicas, toma de oficios, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1.								
Recibir y en su caso admitir informes de Presunta Responsabilidad Administrativa	Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa	Registra el número de informes recibidos y admitidos	(Total de Informes de presunta responsabilidad admitidos / Total de informes de presunta responsabilidad recibidos) X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Informe de actividades	Personal insuflciente, reformas jurídicas, toma de oficios, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 2.								
Substanciar y/o resolver los expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa conforme a la normatividad.	Conclusión de expedientes del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa	Contabiliza expedientes resueltos	(Expedientes concluidos por resolución o remisión / Total de Informes de presunta responsabilidad administrativa admitidos) X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Informe de actividades	Personal insuflciente, reformas jurídicas, toma de oficios, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 3.								
Elaborar oficios dentro de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa	Turno de expedientes PRA por faltas graves	Contabiliza expedientes remitidos	(Oficios elaborados / Total de oficios programados) X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Informe de actividades	Personal insuflciente, reformas jurídicas, toma de oficios, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 4.								
Elaborar Informes trimestrales y anual a la tltular de la Contraloría	Remisión de informes	Contabiliza informes remitidos	(Informes realizados / Informes programados) X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Informe de actividades	Personal insuflciente, reformas jurídicas, toma de oficios, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.1								
Elaborar los Acuerdos de Admisión	Acuerdo	Contabiliza Acuerdos emitidos	Total de informes de presunta responsabilidad admitidos / Total de informes de presunta responsabilidad recibidos) X 100	Cuantitativo	Acuerdo	Estratégico	Informe de actividades	Personal insuflciente, reformas jurídicas, toma de oficios, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
				Ascendente	Trimestral	Gestión		
ACTIVIDAD 2.1								
Substanciar y/o resolver los Procedimientos iniciados según sea el caso	Acta de Audiencia Inicial o Resolución	Contabiliza Actas de Audiencia Inicial o resoluciones	(Expedientes concluidos por resolución o remisión / Total de Informes de probable responsabilidad administrativa admitidos) X 100	Cuantitativo	Acta de Audiencia	Estratégico	Informe de actividades	Personal insuflciente, reformas jurídicas, toma de oficios, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
				Ascendente	Trimestral	Gestión		
ACTIVIDAD 3.1								
Elaborar oficios	Oficio	Contabiliza oficios	(Oficios elaborados / Total de oficios programados) X 100	Cuantitativo	Oficios	Estratégico	Informe de actividades	Personal insuflciente, reformas jurídicas, toma de oficios, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
				Ascendente	Trimestral	Gestión		
ACTIVIDAD 4.1								
Elaborar informes trimestral y anual	Informe	Contabiliza informe	informes realizados / Informes programados) X 100	Cuantitativo	Informes	Estratégico	Informe de actividades	Personal insuflciente, reformas jurídicas, toma de oficios, huelgas, manifestaciones, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
				Ascendente	Trimestral	Gestión		
	Ínfimo	0 - 40 %	Aceptable	41 - 75 %		Satisfactorio	76 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

LIC. SALMA JUDITH SEPULVEDA LÓPEZ
CONTRALORA INTERNA

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ENE-MAR
VALOR PORCENTUAL	2%
SEMAFORIZACIÓN	Ínfimo

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

LIC EVELISA ORTEGA GONZÁLEZ
ENCARGADA DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA