



FICHA TÉCNICA

Table with technical details including: Órgano de Gobierno/Técnico (Comisión de Gobierno), Órgano Técnico/Dependencia (Presidencia de la Comisión de Gobierno - Secretaría Particular), Nombre del Programa Presupuestal (PP) (A1.- Agenda Legislativa), Clave (1.1.01.A1), Plan de Desarrollo Institucional, Clave Funcional, Fuente de Financiamiento, Programas y Proyectos, Objetivo General, Beneficiarios del Programa, and Tipo de gasto.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) SEGUNDO TRIMESTRE 2023

Large 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 / DIMENSIÓN A MEDIR, MEDIOS DE VERIFICACION, and SUPUESTOS. It lists various indicators for legislative agenda management, such as 'Cumplimiento del proposito' and 'Número de registros realizados'.

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

Table with 2 columns: DETERMINACIÓN DE METAS. Rows include PERIODO (ABRIL-JUNIO 2023), VALOR PORCENTUAL (47%), and SEMAFORIZACIÓN (Aceptable).

TITULAR DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Handwritten signature of LIC. 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

Table with 4 columns: Órgano de Gobierno/Técnico, Comisión de Gobierno, Órgano Técnico/Dependencia, Unidad de Asesores, Nombre del Programa Presupuestal (PP), A1 - Agenda Legislativa, Clave, 1.1.01.A1

Table with 7 columns: Plan de Desarrollo Institucional, Eje, Sub-Eje, Premia, Finalidad, Función, Sub-Función, Actividad Institucional, Fuente de Financiamiento, Programas y Proyectos, Programa, Objetivo General, Beneficiarios del Programa, Tipo de gasto

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) SEGUNDO 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

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

HC. LUCINA JANETH VILLA NIETO SECRETARIA DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

Table with 2 columns: DETERMINACIÓN DE METAS, PERIODO: ABRIL-JUNIO 2023, VALOR PORCENTUAL: 39%, SEMAFORIZACIÓN: Mismo

TITULAR DE LA UNIDAD

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



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

FICHA TÉCNICA

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

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos		
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Programa E001		
1.-Agenda Legislativa	Sociedad y Desarrollo Humano	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	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) SEGUNDO 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
<b>FIN</b>								
Coadyuvar el establecimiento de vínculos que 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 del Jefe de la Unidad de Gestoría Social	Contingencia externa
<b>PROPOSITO</b>								
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
<b>COMPONENTE 1.</b>								
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
<b>COMPONENTE 2.</b>								
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
<b>COMPONENTE 3</b>								
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
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
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
<b>ACTIVIDAD 1.2</b>								
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
<b>ACTIVIDAD 1.3</b>								
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
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
Llevar un control de registro que permita canalizar al 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	Cuantitativo Ascendente	Bitácora Trimestral	Gestión Eficacia	Bitácora	Contingencia externa
<b>ACTIVIDAD 2.2</b>								
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 Ascendente	Bitácora Trimestral	Gestión Eficacia	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
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

TITULAR DEL ORGANISMO TÉCNICO

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

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL SEMAFORIZACION	48% Aceptable

TITULAR DE LA UNIDAD

LIC. DIEGO DANIEL AGRAZ VIZCARRA  
JEFE DE UNIDAD



FICHA TÉCNICA

Table with technical details including: Órgano de Gobierno/Técnico (Comisión de Gobierno), Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Nombre del Programa Presupuestal (PP) (AL- Agenda Legislativa), Clave (1.1.01.A1), Plan de Desarrollo Institucional, Eje (1. Agenda Legislativa), Sub-Eje (Fortalecimiento de las Instituciones Públicas y la Democracia), 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), Programas y Proyectos (Programa E001), Objetivo General (Fortalecer integralmente el marco jurídico local...), Beneficiarios del Programa (Población Objetivo: Toda la ciudadanía; Población Potencial: Investigadores, periodistas, colectivos...), Tipo de gasto (Gasto Corriente: X).

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) SEGUNDO TRIMESTRE 2023

Large 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 / DIMENSIÓN A MEDIR, MEDIOS DE VERIFICACION, SUPUESTOS. It details various indicators for transparency and information access, such as 'Cumplimiento en transparencia y acceso a la información y protección de datos' and 'Información pública actualizada'.

Summary section including: Semáforo de Cumplimiento (Mínimo, 0-45%, Aceptable, 46-75%, Satisfactorio, 76-100%), DETERMINACIÓN DE METAS (PERIODO: ABRIL-JUNIO 2023, VALOR PORCENTUAL: 50%, SEMAFORIZACIÓN: Aceptable), and signatures of the Titular del Órgano Técnico (C. Lucina Janeth Villa Nieto) and Titular de la Unidad (M. en D. Fatima Azucena Tapia Silva).



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.	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 Navarrita.		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Congreso del Estado de Navarra y Autoridades diversas		Autoridades diversas		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) SEGUNDO 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
<b>FIN</b>								
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.
<b>PROPÓSITO</b>								
Fortalecer la protección Legal del Congreso	Cumplimiento de los componentes	Mide el grado de cumplimiento de los Componentes	Componentes realizados/Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los componentes Anual	Gestión 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.
<b>COMPONENTE 1.</b>								
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	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las actividades Trimestral	Gestión Eficacia	Cumplimiento de las actividades	
<b>COMPONENTE 2.</b>								
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	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las actividades Trimestral	Gestión 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.
<b>ACTIVIDAD 1.1.</b>								
Proporcionar atención y seguimiento a asuntos Jurídicos-Parlamentarios y asuntos contenciosos del H. Congreso	Consultoría Jurídica	Mide el cumplimiento en la consultoría Jurídica y el Seguimiento a los Asuntos Contenciosos y Jurídicos-Parlamentarios del Congreso.	Reportes realizados entre reportes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte	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.
<b>ACTIVIDAD 2.1.</b>								
Proporcionar asesoría y asistencia legal a los Organos Técnicos y Unidades del Poder Legislativo	Asesoría y asistencia Jurídica	Mide el cumplimiento en la asesoría y consultoría Jurídica en los órganos técnicos y unidades del Poder Legislativo.	Reportes realizados entre reportes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte	
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>	<b>Mínimo</b>	0 - 45 %	<b>Aceptable</b>	46 - 75 %	<b>Satisfactorio</b>	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	46%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL ORGANISMO TÉCNICO

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

TITULAR DE LA UNIDAD

LIC. HÉCTOR ANTONIO ULLOA ORTIZ  
ENCARGADO DE LA UNIDAD JURÍDICA



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Comisión de Gobierno	Clave	1.1.01.A2
Órgano Técnico/Dependencia	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A1.- Agenda Legislativa		

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional			Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Programa	
1.-Agenda Legislativa	Fortalecimiento de las Instituciones Públicas y Democracia	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones, de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos	
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto	
Consolidar la presencia del Congreso del Estado de Nayarit, en los diversos medios y plataformas de comunicación, privilegiando las acciones legislativas que tiene impacto en la sociedad Nayarita.		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Congreso del Estado		Áreas Administrativas de Congreso del Estado		X	

MATRIZ DE INTERMEDIADORES DE RESULTADOS (MIR) SEGUNDO 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	MEDOS DE VERIFICACION	SUPESTOS
<b>FIN</b>								
Contribuir a la modernización tecnológica del H. Congreso del Estado de Nayarit	Contribuir y apoyar en el desarrollo y modernización tecnológica	Da cuenta del grado de contribución en la modernización Tecnológica	No. De propositos alcanzados entre el no. De propositos programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>PROPOSITO</b>								
Llevar a cabo el proceso de control, difusión, sistematización, optimización, implementación, mantenimiento, administración de los recursos, procesos y servicios tecnológicos en apoyo a las unidades administrativas y parlamentaria, siendo al mismo tiempo amigables con el medio ambiente	Funcionamiento de procesos	Muestra el grado de cumplimiento en la mejora del funcionamiento y los procesos en la Unidad de Tecnología de Información y Comunicaciones.	No. De componentes alcanzados entre el no. De componentes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los componentes	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>COMPONENTE 1.</b>								
Implementar estrategias para contribuir a la disminución del cambio climático	Estrategias cambio climático	Muestra el cumplimiento de las estrategias implementadas que ayudarán a disminuir el cambio climático	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>COMPONENTE 2.</b>								
Realizar los servicios tecnológicos, de consultoría y servicios de apoyo tecnológico	Servicios Tecnológicos	Muestra el cumplimiento de los servicios otorgados a los usuarios, además de los servicios de mantenimiento de la infraestructura tecnológica y de red	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>COMPONENTE 3.</b>								
Atender los servicios de comunicación visual	Comunicación Visual	Muestra el cumplimiento de la atención a usuarios de las solicitudes de diseño realizadas	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>COMPONENTE 4.</b>								
Atender los servicios de tecnología parlamentaria	Tecnología Parlamentaria	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para contribuir en materia tecnológica, en la realización de los trabajos parlamentarios desarrollados.	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>COMPONENTE 5.</b>								
Atender los servicios de tecnología administrativa y publicación web	Tecnología Admiva y Web	Muestra el cumplimiento de la atención a usuarios y resolución de solicitudes de actualizaciones y/o modificaciones en el sitio oficial	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>COMPONENTE 6.</b>								
Procurar la adquisición periódica de bienes y productos informáticos y tecnológicos	Adquisición informática periódica	Da cuenta de los requerimientos y aplicación del uso de tecnología en beneficio de las áreas administrativas y parlamentarias del Congreso del Estado	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Semestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>COMPONENTE 7.</b>								
Controlar los movimientos informáticos	Movimientos realizados	Muestra el cumplimiento de llevar una administración de los bienes informáticos y tecnológicos efectiva, en coordinación con el Departamento de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Semestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>COMPONENTE 8.</b>								
Gestionar, promover e implementar la sistematización de procesos	Sistematización de procesos	Muestra el cumplimiento de la atención a usuarios al gestionar las solicitudes realizadas en materia de sistematización de procesos. Además de dar el apoyo requerido para el análisis del proceso de las actividades desarrolladas, y ser intermedio entre el usuario y el programador.	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Semestral	Gestión Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>COMPONENTE 9.</b>								
Emitir los manuales de organización interna y procedimientos.	Manuales realizados	Muestra el cumplimiento del desarrollo de los manuales de organización y procedimientos, basados en la normativa interna por parte de la UTIC	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Gestión Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>COMPONENTE 10</b>								
Mantener un correcto registro y archivo conforme a la normativa aplicable	Registro de Archivo	Muestra el cumplimiento del registro, control y seguimiento de la documentación recibida y generada por la UTIC.	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Gestión Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>COMPONENTE 11</b>								
Implementar el uso de correo electrónico y sistemas de almacenamiento institucionales.	Correo y almacenamiento institucional	Muestra el cumplimiento de creación de las cuentas de almacenamiento y correo electrónico institucional otorgadas al personal del H. Congreso del Estado de Nayarit	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Gestión Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable



ACTIVIDAD 1.1 Realizar una campaña con recomendaciones a los usuarios para el óptimo cuidado y funcionamiento del equipo, estableciendo medidas de ahorro de energía.	Campaña Realizada	Muestra el cumplimiento de la realización de una campaña de concientización, la cual brindará recomendaciones a los usuarios para el óptimo cuidado y funcionamiento del equipo, estableciendo medidas de ahorro de energía.	No. de campaña realizada entre no. de campaña programada por 100	Cuantitativo	Material de Publicidad	Gestión	Material de Publicidad	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.2 Reutilizar piezas de equipos que mantengan 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 realizados 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	Programa	Descripción	Indicador	Medida	Reporte	Control	Reporte	Observaciones
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 Ascendente	Programa de modernización Anual	Gestión Eficacia	Programa de modernización	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
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 remiten a la área competente que realizar el trámite de adquisición	No. de actividades realizadas entre no. de actividades solicitadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte de solicitudes de adquisición de bienes realizadas Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte de solicitudes de adquisición de bienes realizadas	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 7.1 Enviar oportunamente los oficios de los movimientos al Depto. de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	Movimientos realizados	Muestra el cumplimiento de la administración de los bienes informáticos y tecnológicos	No. de movimientos realizados entre el no. de movimientos reportados entre 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte de los movimientos de equipo efectuados Semestral	Gestión Eficacia	Reporte de los movimientos de equipo efectuados	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 8.1 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 interactúa con la sociedad a través de las plataformas digitales	No. de actividades realizadas entre no. de actividades solicitadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte de actividades realizadas que promueven las mejoras en los procesos administrativos, controles internos y como se interactúa con la sociedad a través de las plataformas digitales Semestral	Gestión Eficacia	Reporte de actividades realizadas que promueven las mejoras en los procesos administrativos, controles internos y como se interactúa con la sociedad a través de las plataformas digitales	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 8.2 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	Cuantitativo Ascendente	Reporte de propuestas de solicitud de sistematización realizadas Semestral	Gestión Eficacia	Reporte de propuestas de solicitud de sistematización realizadas	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 8.3 Implementar el micrositio de parlamento abierto	Micrositio Parlamento Abierto	Muestra la implementación del micrositio de parlamento abierto	Micrositio implementado entre micrositio solicitado por 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de implementación del Micrositio Parlamento Abierto Anual	Gestión Eficacia	Informe de implementación del Micrositio Parlamento Abierto	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 9.1 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 a la normativa interna	Manuales realizados entre manuales solicitados por 100	Cuantitativo Ascendente	Manuales de Organización y Procedimientos Anual	Gestión Eficacia	Manuales de Organización y Procedimientos	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 10.1 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	Cuantitativo Ascendente	Reporte del registro de control de información Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte del registro de control de información	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 11.1 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	Cuantitativo Ascendente	Reporte de cuentas de almacenamiento realizadas Anual	Gestión Eficacia	Reporte de cuentas de almacenamiento realizadas	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 11.2 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	Cuantitativo Ascendente	Reporte de cuentas de correo realizadas Anual	Gestión Eficacia	Reporte de cuentas de correo realizadas	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>		<b>Mínimo</b>	<b>0 - 45 %</b>	<b>Aceptable</b>	<b>46 - 75 %</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>76 - 100 %</b>	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

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

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	50%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DE LA UNIDAD

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



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	
3.- Difusión y Vinculación con los Medios de Comunicación Social y Vinculación Institucional, Social y con los Sectores	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) SEGUNDO 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	SUJETOS
<b>FIN</b> 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 Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
<b>PROPOSITO</b> Generar mayor información oportuna y veraz de las labores parlamentarias del Congreso	Generación de mayor Información oportuna y veraz	Mide el cumplimiento del componente que propicia la generación de información oportuna y veraz.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
<b>COMPONENTE 1.</b> Consolidar los comunicados de prensa y los boletines informativos como medios eficaces para la difusión de la labor parlamentaria a la sociedad.	Comunicados de prensa y boletines	Mide el cumplimiento de las actividades que consolidan los comunicados de prensa y boletines	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestre	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
<b>COMPONENTE 2.</b> 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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestre	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
<b>COMPONENTE 3.</b> 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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestre	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
<b>COMPONENTE 4.</b> 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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestre	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
<b>COMPONENTE 5.</b> Fortalecer lazos con los diversos medios de comunicación a efecto de enterarlos 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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestre	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
<b>COMPONENTE 6.</b> Fortalecer las campañas de difusión de los trabajos parlamentarios en los diversos medios de comunicación.	Fortalecimiento de las campañas de difusión de los trabajos parlamentarios en los diversos medios de comunicación.	Mide el cumplimiento de las actividades que fortalecen las campañas de difusión de los trabajos parlamentarios	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestre	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
<b>COMPONENTE 7.</b> Generar y difundir información veraz y oportuna sobre los trabajos que se realizan en el Congreso del Estado de Nayarit en los medios de comunicación del Estado.	Generación y difusión de información veraz y oportuna sobre los trabajos que se realizan en el Congreso del Estado de Nayarit en los medios	Mide el cumplimiento de las actividades de generación y difusión de información veraz y oportuna	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestre	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
<b>COMPONENTE 8.</b> Vincular a los medios de comunicación (radio, televisión y digitales) para lograr la difusión de las actividades legislativas del Congreso del Estado de Nayarit.	Vinculación de los medios de comunicación para lograr la difusión de las actividades legislativas del Congreso del Estado de Nayarit.	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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestre	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable

Handwritten signature

Handwritten initials



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023



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 como 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 como 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 como 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	N° de Bitácoras de Comunicados realizadas entre el N° 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 como 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	N° de Bitácoras Síntesis Informativa realizadas entre el N° 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 como 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	N° de reportes de grupo informativo realizados entre el N° 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 como 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	N° de Bitácoras de Gestiones realizadas entre el N° 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 como 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	N° de Bitácoras de Conferencias realizadas entre el N° 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 como 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	N° de Bitácoras de Spots de Televisión realizadas entre el N° 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 como 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	N° de Bitácoras de Infografías realizadas entre el N° 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 como 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	N° de Bitácoras de Monitoreo realizadas entre el N° 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 como 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	N° de oficios de propuestas realizadas entre el N° 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 como justificable
				Ascendente	Trimestre	Eficacia		
ACTIVIDAD 10 Coordinar Spots de Radio y Televisión para difundir el parlamento abierto	Coordinación de Spots de Radio y Televisión	Mide el número de Spots de Radio y Televisión para difundir los parlamentos abiertos	N° de Bitácoras de Spots de Televisión realizadas entre el N° 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 como justificable
				Ascendente	Trimestre	Eficacia		
ACTIVIDAD 11 Gestionar la realización de programas informativos	Gestión de realización de programas informativos	Mide el número de gestiones para la realización de programas informativos	N° de Bitácoras de gestiones realizadas entre el N° de Bitácoras de gestiones programadas por 100	Cuantitativo	Oficio de Gestión	Gestión	Oficio de Gestión	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %			76 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO  
  
LIC. LUCINA J. NETH VILLA NIETO  
SECRETARÍA PARTICULAR DE PRESIDENCIA

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	49%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

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



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	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	
<b>Objetivo General</b>		<b>Beneficiarios del Programa</b>				<b>Tipo de gasto</b>		
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) SEGUNDO 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
<b>FIN</b>								
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
<b>PROPOSITO</b>								
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 si 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
<b>COMPONENTE 1.</b>								
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
<b>COMPONENTE 2.</b>								
Implementar el modelo de gestión documental establecidos en el marco normativo	Contribuir en la implementación del modelo documental	Da cuenta de la aplicación de los procesos de gestión documental a través de los archivos de trámite, de concentración e histórico	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>COMPONENTE 3.</b>								
Propiciar la formación y capacitación en el personal de las áreas operativas en materia archivística	Gestiona la formación y capacitación del personal	Da cuenta de la capacitación de las y los servidores públicos encargadas de las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>COMPONENTE 4.</b>								
					Cumplimiento de las			Contingencia, toma de

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Mantener un correcto registro y archivo conforme a la normativa aplicable	Gestiona correcto registro y archivo	Da cuenta del correcto registro y archivo del área Coordinadora de Archivos	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 1.1</b> Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Elaboración de Programa	Da cuenta de la elaboración y puesta en consideración del titular del sujeto obligado del Documento que contiene el Plan Anual de Desarrollo Archivístico	Oficio de puesta a consideración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico realizado / Programa Anual de Desarrollo Archivístico programado X 100	Cuantitativo	Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Gestión	Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 1.2</b> Proponer lineamientos, criterios y manuales en materia de gestión documental	Propuesta de normativa	Da cuenta de elaboración de lineamientos internos y manual de operación en materia de archivos para la puesta a consideración para aprobación e implementación	Oficios de propuestas en materia documental realizados / Oficios de propuestas en materia documental programados X 100	Cuantitativo	Oficio de propuestas	Gestión	Oficio de propuestas	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 1.3</b> Elaborar el informe anual que detalle el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Elaboración de Informe	Da cuenta de la elaboración del informe anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Informes realizados / Informes programados X 100	Cuantitativo	Informe Anual	Gestión	Informe Anual	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 1.4</b> Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos del Grupo Interdisciplinario	Registro y seguimiento de acuerdos	Da cuenta del cumplimiento del registro y seguimiento de los acuerdos del Grupo Interdisciplinario	Reportes de actas realizados / Reportes de actas programados X 100	Cuantitativo	Reporte de Actas y cédula	Gestión	Reporte de Actas y cédula	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 2.1</b> Remitir al grupo interdisciplinario, los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos para su aprobación.	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	Cuantitativo	Oficio de remisión	Gestión	Acuerdo	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 2.2</b> 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		
<b>ACTIVIDAD 3.1</b> 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		
<b>ACTIVIDAD 3.2</b> Brindar asesoría a las áreas para la operación de los archivos	Asesorar a las áreas	Da cuenta mediante reporte de las asesorías brindadas a las y las servidoras públicas de las áreas productoras para la operación de los archivos	Reportes de asesorías realizadas / Reportes de asesorías programados X 100	Cuantitativo	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		
<b>ACTIVIDAD 4.1</b> 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		
<b>ACTIVIDAD 4.2</b> 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:	<b>Mínimo</b>	0 - 45 %	<b>Aceptable</b>	46 - 75 %	<b>Satisfactorio</b>	76 - 100 %		

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO



LIC. LUCINA JANETH VILLA NIETO

ARÍA PARTICULAR DE LA PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN DE GO

**DETERMINACIÓN DE METAS**

PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	36%
SEMAFORIZACIÓN	<b>Mínimo</b>

TITULAR DE LA DEPENDENCIA



LIC. JOSÉ HERNÁN NAVARRO GARCÍA  
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

FICHA TÉCNICA

Órgano Técnico	Secretaría General	Clave
Unidad Administrativa	Secretaría General	
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		
Dirigir el trabajo de la Secretaría General, con el fin de 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) SEGUNDO 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								
Dirigir el trabajo de la Secretaría General, con el fin de 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 cumplimiento del propósito de la Secretaría General	Propósito cumplido/propósito programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del propósito	Estratégico	Cumplimiento del propósito	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPÓSITO								
Supervisar, desde el ámbito de competencias de la Secretaría General, que los trabajos parlamentarios se lleven a cabo de manera eficaz y de conformidad con el marco legal aplicable.	Supervisión de trabajos parlamentarios	Da cuenta del cumplimiento de los componentes planteados para el logro del propósito de la Secretaría General	Componentes realizados/componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

COMPONENTE 1



# VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

Impulsar la gestión de la agenda legislativa.	Agenda legislativa	Muestra el cumplimiento de actividades realizadas para impulsar la agenda legislativa	Actividades realizadas/ actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

**COMPONENTE 2.**

Impulsar la implementación de políticas de vinculación institucional, social y con sectores productivos.	Políticas de vinculación	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para impulsar las políticas de vinculación con sectores sociales, productivos e institucionales	Actividades realizadas/ actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

**COMPONENTE 3.**

Asesorar a los Órganos de Gobierno Interior del Congreso.	Asesoría a Órganos de Gobierno	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para asesorar a los Órganos de Gobierno Interior del Congreso	Actividades realizadas/ actividades programadas X 100	Cuantitativo	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.**

Coadyuvar con la Unidad Jurídica en los asuntos jurídico-parlamentarios.	Asuntos jurídico-parlamentarios	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para coadyuvar con la defensa de los asuntos jurídico-parlamentarios	Actividades realizadas/ actividades programadas X 100	Cuantitativo	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**

Coordinar los trabajos de las direcciones, coordinaciones y departamentos a su cargo, a efecto de dar cumplimiento eficazmente con la agenda legislativa de conformidad con sus respectivas atribuciones.	Coordinación de áreas subalternas	Muestra los resultados de coordinar los trabajos de las direcciones, coordinaciones y departamentos adscritos a la Secretaría General	Informe de actividades realizado/Informe de actividades programado X 100	Cuantitativo	Informe de Actividades	Gestión	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

**ACTIVIDAD 1.2**



# VOCES QUE TRANSFORMAN

## PbR POA 2023

Remitir al Poder Ejecutivo las resoluciones aprobadas por la Asamblea Legislativa o Diputación Permanente, para su trámite conducente según corresponda.	Remisión de resoluciones	Muestra las resoluciones remitidas al Ejecutivo Estatal para su trámite correspondiente	Informe de actividades realizado/Informe de actividades programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de Actividades Anual	Gestión Eficacia	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
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.
<b>ACTIVIDAD 2.2</b>								
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 Juan Escutia, así como con los Parlamentos 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.
<b>ACTIVIDAD 3.1</b>								
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.
<b>ACTIVIDAD 4.1</b>								
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 incurrir 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.
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>	<b>Mínimo</b>	<b>0 - 45 %</b>	<b>Aceptable</b>	<b>46 - 75 %</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>76 - 100 %</b>		

**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:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	0%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

MTRO. JOSE RICARDO CARRAZCO MAYORGA  
SECRETARIO GENERAL





VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023



FICHA TÉCNICA

Órgano Técnico	Secretaría General	Clave
Unidad Administrativa	Secretaría Técnica	
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		
Dirigir el trabajo de la Secretaría General, con el fin de 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) SEGUNDO 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 Dirigir el trabajo de la Secretaría General, con el fin de 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 cumplimiento del propósito de la Secretaría Técnica	Propósito cumplido/propósito programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del propósito	Estratégico	Cumplimiento del propósito	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

PROPÓSITO Coordinar a las Unidades Administrativas de la Secretaría General, a efecto de que los trabajos parlamentarios se lleven a cabo de manera	Coordinación de Unidades Administrativas	Da cuenta del cumplimiento de los componentes planteados para el logro del propósito de la	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
--	--	--	--	--------------	---------------------------------	-------------	---------------------------------	--



# VOCES QUE TRANSFORMAN

**PbR  
POA  
2023**

eficaz y de conformidad con el marco legal aplicable.		Secretaría Técnica		Ascendente	Anual	Eficacia		Interna determine como justificable.
<b>COMPONENTE 1</b>								
Dar seguimiento al cumplimiento de las premisas, estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo Institucional	Seguimiento al cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional	Muestra el cumplimiento de actividades realizadas para dar seguimiento al cumplimiento de las premisas, estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo Institucional	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		
<b>COMPONENTE 2.</b>								
Dar seguimiento al cumplimiento de las atribuciones y actividades de la Secretaría General	Seguimiento al cumplimiento de atribuciones	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para dar seguimiento al cumplimiento de las atribuciones y actividades de la Secretaría General	Actividades realizadas/ actividades programadas X 100	Cuantitativo	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		
<b>COMPONENTE 3.</b>								
Brindar Asesoría al secretario general en materia jurídica y operativa	Asuntos jurídico-parlamentarios	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para coadyuvar con la defensa de los asuntos jurídico-parlamentarios	Actividades realizadas/ actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
Monitorear el estado de cumplimiento de las líneas de acción del Plan de Desarrollo Institucional cuyo responsable de su ejecución o seguimiento sea la Secretaría General	Monitoreo de líneas de acción	Muestra el nivel de cumplimiento de las líneas de acción del Plan de Desarrollo Institucional cuyo responsable de ejecución o seguimiento es la Secretaría General	Reporte de monitoreo realizado/Reporte de monitoreo programado X 100	Cuantitativo	Reporte de monitoreo	Gestión	Reporte de monitoreo	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
Elaborar los anteproyectos que deba rendir el		Da cuenta de la elaboración del anteproyecto de la	Anteproyectos anual realizado/Anteproyectos	Cuantitativo	Anteproyectos	Gestión		Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

Secretario General	Anteproyectos	Secretaría General	programado X1 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Anteproyectos	cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
<b>ACTIVIDAD 3.1</b>								
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 realizados/ Reporte de asesorías programados X 100	Cuantitativo	Reporte de asesorías	Gestión	Reporte de asesorías	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:	<b>Mínimo</b>	0 - 45 %	<b>Aceptable</b>	46 - 75 %	<b>Satisfactorio</b>	76 - 100 %		

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

MTRO. JOSE RICARDO CARRAZCO MAYORGA  
SECRETARIO GENERAL

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	33%
SEMAFORIZACIÓN	<b>Mínimo</b>

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

MTRO. JUAN DANIEL MARTINEZ ITO  
SECRETARIO TÉCNICO



FICHA TÉCNICA

<b>Órgano Técnico</b>	Secretaría General	<b>Clave</b>
<b>Unidad Administrativa</b>	Dirección de Proceso Legislativo	
<b>Nombre del Programa Presupuestal (PP)</b>	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 el 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	
<b>Objetivo General</b>		<b>Beneficiarios del Programa</b>				<b>Tipo de gasto</b>		
Contribuir al cumplimiento de las premisas, estrategias y líneas de acción dispuestas en el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2024.		<b>Población Objetivo</b>		<b>Población Potencial</b>		<b>Gasto Corriente</b>	<b>Gasto de Capital</b>	
		Asamblea y Secretaría General		Sociedad general		X		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) SEGUNDO 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
<b>FIN</b>								
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		
<b>PROPOSITO</b>								
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		
<b>COMPONENTE 1</b>								
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		
<b>COMPONENTE 2</b>								
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		determine como justificable.
<b>COMPONENTE 3</b>								
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		
<b>COMPONENTE 4</b>								
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		
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
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		
<b>ACTIVIDAD 1.2</b>								
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		
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
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 resolutivos realizados / Reportes de resolutivos programados X 100	Cuantitativo	Reporte	Gestión	Reporte de resolutivos. 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		
<b>ACTIVIDAD 2.2</b>								
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		
<b>ACTIVIDAD 3.1</b>								
				Cuantitativo	Reporte de actividades	Gestión		Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos



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	Ascendente	Anual	Eficacia	Reporte de actividades	o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
---	-----------------------	--	---	------------	-------	----------	------------------------	---

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. JOSE RICARDO CARRAZCO MAYORGA  
 SECRETARIO GENERAL

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	45%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

  
 JIC. HÉCTOR EDUARDO CALLEROS AGUIRRE  
 DIRECTOR DE PROCESO LEGISLATIVO



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 el 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	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) SEGUNDO 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
<b>FIN</b>								
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 proposito	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			
<b>PROPÓSITO</b>								
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		
<b>COMPONENTE 1.</b>								
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 esta	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría



				Ascendente	Trimestral	Eficacia	componente	Interna determine como justificable.
<b>COMPONENTE 2.</b> 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		
<b>COMPONENTE 3.</b> Revisar todos los documentos que dan constancia de los trabajos parlamentarios.	Revisión de documentos	Muestra el grado de cumplimiento en la revisión de los documentos que dan constancia de los trabajos parlamentarios.	Número de actividades cumplidas / Número de actividades programados X 100	Cuantitativo	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		
<b>ACTIVIDAD 1.1</b> 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		
<b>ACTIVIDAD 1.2</b> 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		
<b>ACTIVIDAD 1.3</b> 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		
<b>ACTIVIDAD 1.4</b> 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		
<b>ACTIVIDAD 2.1</b> 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		
<b>ACTIVIDAD 3.1</b> 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	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		
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>	<b>Mínimo</b>	0 - 45 %	<b>Aceptable</b>	46 - 75 %	<b>Satisfactorio</b>	76 - 100 %		





VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

LIC. HÉCTOR EDUARDO CALLEROS AGUIRRE  
DIRECTOR DE PROCESO LEGISLATIVO

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	45%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DE LA COORDINACIÓN

LIC. CÉSAR HUMBERTO RUIZ OCEGUEDA  
COORDINADOR DE APOYO PARLAMENTARIO



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 el 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	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) SEGUNDO 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
<b>FIN</b>								
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.
<b>PROPÓSITO</b>								
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.
<b>COMPONENTE 1.</b>								
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.
<b>COMPONENTE 2.</b>								
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.
<b>COMPONENTE 3.</b>								
Procesar oportunamente la información de las actividades parlamentarias para su	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	Actividades programadas	Estratégico	Cumplimiento de las actividades que corresponden a este	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

Transparencia				Ascendente	Trimestral	Eficacia	componente	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	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	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.2 Realizar eficazmente el turno de las iniciativas y comunicaciones para los efectos legales	Turnos electrónicos	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	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	Trimestral	Eficacia		
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	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	Trimestral	Eficacia		
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	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	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.3 Ordenar y conservar los resolutiveos 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 resolutiveos realizados / Reportes de resolutiveos programados X 100	Cuantitativo	Reporte	Gestión	Reporte de resolutiveos, 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 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	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	Trimestral	Eficacia		
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>	<b>Mínimo</b>	<b>0 - 45 %</b>	<b>Aceptable</b>	<b>46 - 75 %</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>76 - 100 %</b>		

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

LIC. EDUARDO CALLEROS AGUIRRE  
DIRECTOR DE PROCESO LEGISLATIVO

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	46%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DE LA COORDINACIÓN

LIC. ALINE RUBI TRINIDAD VELES  
COORDINADORA DE REGISTRO DOCUMENTAL Y ESTADÍSTICA PARLAMENTARIA



01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

FICHA TÉCNICA

Órgano Técnico	Secretaría General	Clave	
Unidad Administrativa	Dirección de Investigación Legislativa		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A1.- Agenda Legislativa		

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos		
Eje	Sub- Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Programa E001		
1.-Agenda Legislativa	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		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
				Asamblea y Secretaría General		Sociedad general		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)SEGUNDO 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	SUPESTOS
FIN								
Contribuir al cumplimiento de las premisas, estrategias y líneas de acción dispuestas en el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2024.	Cumplimiento 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		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 dictámenes que contribuyan a cumplir oportunamente con la agenda legislativa prevista en el Plan de Desarrollo Institucional	Servicios de investigación y dictaminación	Da cuenta del cumplimiento de los componentes planteados para el logro del propósito de la Dirección.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	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.								
Promover acciones para fomentar la participación ciudadana y la vinculación con la sociedad, con sectores académicos y con diversas instituciones.	Participación y vinculación	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para promover la participación ciudadana y acciones de vinculación con diversos sectores	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Semestral	Eficacia		



COMPONENTE 2.

Contribuir eficazmente en la gestión de la agenda legislativa	Agenda Legislativa	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para contribuir en la eficiente 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 3.

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

COMPONENTE 4.

Promover la creación de un medio para la divulgación sobre estudios legislativos de interés general	Divulgación de estudios e investigaciones	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para la promoción de crear un medio de divulgación sobre estudios legislativos de interés general	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 5

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

ACTIVIDAD 1.1

Proponer la creación de buzones de opinión, así como la celebración de foros de consulta y/o mesas de análisis relacionados con la atención de problemas sociales.	Participación ciudadana y vinculación	Muestra el cumplimiento con la presentación de propuesta de creación de buzón virtual de opinión, así como la celebración de foros de consulta y/o mesas de análisis relacionados con la atención de problemas sociales.	Informes presentados/informes programados X 100	Cuantitativo	Informe de propuestas	Gestión	Informe 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	Semestral	Eficacia		



ACTIVIDAD 2.1

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

ACTIVIDAD 3.1

Proponer la adquisición de material para enriquecer el acervo Bibliotecario, que contengan información de utilidad para el desarrollo de las funciones del Congreso.	Actualización de acervo	Muestra el cumplimiento con la presentación de propuesta para la adquisición de acervo para la Biblioteca del Congreso	Informes presentados/informes programados X 100	Cuantitativo	Informe de propuestas	Gestión	Informe 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 3.2

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

ACTIVIDAD 4.1

Proponer un programa editorial para divulgación de estudios afines a las funciones legislativas.	Programa Editorial	Da cuenta de la propuesta de programa editorial presentado para la divulgación de estudios afines a las funciones legislativas.	Proyectos presentados/ Proyectos programados X 100	Cuantitativo	Proyecto de programa	Gestión	Proyecto de programa	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 5.1

Elaborar un informe que contenga la estadística de los documentos oficiales publicados en la Gaceta Parlamentaria	Informe de documentos publicados en Gaceta	Da cuenta de los documentos oficiales publicados en la Gaceta Parlamentaria.	Informes presentados/informes programados X 100	Cuantitativo	Informe de documentos publicados	Gestión	Informe de documentos publicados	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>	<b>Mínimo</b>	<b>0 - 45 %</b>	<b>Aceptable</b>	<b>46 - 75 %</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>76 - 100 %</b>		

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	47%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DE LA DIRECCIÓN



VOCES QUE  
TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

MTRO. JOSÉ RICARDO CARRAZCO MAYORGA  
SECRETARIO GENERAL

MTRO. JESÚS MANUEL ÁVALOS GARCÍA  
DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

FICHA TÉCNICA

<b>Órgano Técnico</b>	Comisión de Gobierno	<b>Clave</b>
<b>Unidad Administrativa</b>	Coordinación de Estudios de Opinión Pública e Investigación Aplicada	
<b>Nombre del Programa Presupuestal (PP)</b>	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	
<b>Objetivo General</b>				<b>Beneficiarios del Programa</b>		<b>Tipo de gasto</b>		
Contribuir al cumplimiento de las premisas, estrategias y líneas de acción dispuestas en el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2024.				<b>Población Objetivo</b>		<b>Población Potencial</b>	<b>Gasto Corriente</b>	<b>Gasto de Capital</b>
				Asamblea y Secretaría General		Sociedad general	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) SEGUNDO 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
<b>FIN</b>								
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		
<b>PROPOSITO</b>								
Proporcionar servicios de investigación y elaboración de anteproyectos de dictámenes en materia opinión pública sobre temas de carácter jurídico, político, histórico y social, que contribuya con el cumplimiento de la Agenda Legislativa del Plan de Desarrollo Institucional.	Servicios de investigación y dictaminación	Da cuenta del cumplimiento de los componentes planteados para el logro del propósito de la Coordinación.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	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		
<b>COMPONENTE 1.</b>								
Proponer la gestión de bibliografía y/o suscripciones a publicaciones de opinión pública en temas de carácter jurídico, político, histórico y social.	Gestión de bibliografía	Muestra el cumplimiento de las actividades para gestionar bibliografía y/o suscripciones a publicaciones de opinión 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		
<b>COMPONENTE 2.</b>								
Contribuir eficazmente en la gestión de la agenda legislativa en asuntos de opinión pública en temas de carácter jurídico, político, histórico y social.	Agenda legislativa	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para contribuir 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		otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
--	--	--	--	------------	------------	----------	--	--

**COMPONENTE 3.**

Proponer la realización de foros ciudadanos y eventos académicos relativos a investigaciones temas de carácter jurídico, político, histórico y social.	Foros ciudadanos y eventos académicos	Muestra el cumplimiento de las actividades para proponer la realización de foros ciudadanos y eventos académicos relativos a investigaciones en temas de carácter jurídico, político, histórico y social	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Semestral	Eficacia		

**COMPONENTE 4.**

Desarrollar investigaciones acerca de los problemas políticos y sociales del país, del estado y de los municipios.	Investigaciones realizadas	Muestra el cumplimiento de las actividades para desarrollar investigaciones acerca de los problemas políticos y sociales del país, estado y municipios.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Semestral	Eficacia		

**ACTIVIDAD 1.1**

Proponer al Titular de la Dirección de Investigación Legislativa, la gestión de bibliografía y/o suscripciones a publicaciones en asuntos de opinión pública en temas de carácter jurídico, político, histórico y social.	Gestión de bibliografía	Muestra el cumplimiento con la presentación de propuesta para la adquisición de acervo para la Biblioteca del Congreso.	Reportes presentados / Reportes 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 los anteproyectos, así como solicitudes de investigaciones, estudio o análisis, que se realizaron en la Coordinación.	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.	Bitácora de anteproyectos de dictámenes e investigaciones realizados/ Bitácora de anteproyectos de dictámenes e investigaciones programados X 100	Cuantitativo	Bitácora de anteproyectos de dictámenes e investigaciones	Gestión	Bitácora de anteproyectos de dictámenes 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 en temas de carácter jurídico, político, histórico y social.	Criterios Técnico Legislativos	Muestra el cumplimiento con la presentación de criterios técnicos legislativos que coadyuven en la elaboración de leyes en temas de carácter jurídico, político, histórico y social	Proyecto de criterios Técnicos Legislativos presentado / Proyecto de criterios Técnicos Legislativos programado X 100	Cuantitativo	Proyecto de criterios Técnicos Legislativos	Gestión	Proyecto de criterios Técnicos Legislativos	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

**ACTIVIDAD 3.1**

Analizar las iniciativas de ley que pueden ser propicias para la realización de foros de consulta y presenta un informe a la Dirección.	Análisis de iniciativas para realizar foros	Muestra el cumplimiento con la presentación de propuesta a la Dirección de Investigación Legislativa de aquellas iniciativas que pueden ser propicias para realizar foros de consulta	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 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		

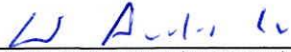
**ACTIVIDAD 4.1**

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		
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>	<b>Mínimo</b>	<b>0 - 45 %</b>	<b>Aceptable</b>	<b>46 - 75 %</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>76 - 100 %</b>		

TITULAR DE LA DIRECCIÓN



MTRO. JESÚS MANUEL ÁVALOS GARCÍA

DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN LEGISLATIVA

**DETERMINACIÓN DE METAS**

<b>PERIODO:</b>	ABRIL-JUNIO 2023
<b>VALOR PORCENTUAL</b>	44%
<b>SEMAFORIZACIÓN</b>	<b>Mínimo</b>

TITULAR DE LA COORDINACIÓN



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



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

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		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
				Asamblea y Secretaría General		Sociedad general		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) SEGUNDO 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 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	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



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

finanzas y administración pública		de finanzas y administración pública	X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	las Actividades	otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
<b>COMPONENTE 2</b>								
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		
<b>COMPONENTE 3</b>								
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		
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
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/reporte 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		
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
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 dictámen e investigaciones presentadas/bitácoras de anteproyectos de dictámen e investigaciones programados X100	Cuantitativo	Bitácora de anteproyectos de dictámen e investigaciones	Gestión	Bitácora de anteproyectos de dictámen e investigaciones	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 2.2</b>								
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 Técnicos Legislativos	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		



**ACTIVIDAD 2.3**

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	Anteproyecto de Dictamen de Presupuesto de Egresos y Leyes de Ingresos	Gestión	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.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

**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	Proyecto de metodología para análisis de informe	Gestión	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.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

**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	Anteproyecto de Dictamen de análisis de cuenta pública	Gestión	Anteproyecto de Dictamen de análisis de cuenta pública	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

**ACTIVIDAD 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	Anteproyecto de Dictamen de Factores de Distribución	Gestión	Anteproyecto de Dictamen de Factores de Distribución	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

**ACTIVIDAD 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	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	Trimestral	Eficacia		

<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>	<b>Mínimo</b>	<b>0 - 45 %</b>	<b>Aceptable</b>	<b>46 - 75 %</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>76 - 100 %</b>
----------------------------------	---------------	-----------------	------------------	------------------	----------------------	-------------------



VOCES QUE  
TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

MTRO. JESÚS MANUEL ÁVALOS GARCÍA

DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN LEGISLATIVA

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	31%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DE LA COORDINACIÓN

MTRA. NERÉIDA MONTOYA MENDOZA

COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE LAS FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



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		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) SEGUNDO 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 VERIFICACION	SUPUESTOS
<b>FIN</b>								
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
<b>PROPÓSITO</b>								
Contribuir en los procesos administrativos a partir de las actividades propias de las áreas pertenecientes a la Oficialía Mayor	Contribución a la eficacia administrativa	Da cuenta del grado de contribución de la Oficialía Mayor en la eficacia administrativa a partir de las actividades propias de las áreas pertenecientes a la misma	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
<b>COMPONENTE 1.</b>								
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
<b>COMPONENTE 2.</b>								
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
<b>COMPONENTE 3</b>								
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
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
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
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
Autorizar los Informes de actividades trimestrales de las direcciones que integran la Oficialía Mayor	Autorización de informes	Da cuenta del cumplimiento de la autorización de los informes con las actividades mas significativas de las direcciones que integran la Oficialía Mayor	Informes entregados / Informes autorizados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informes Autorizados Trimestral	Gestión Eficacia	Informes Autorizados	Contingencia, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, falta de suficiencia presupuestal, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
<b>ACTIVIDAD 3.1</b>								
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 Ascendente	Oficio de Coordinación Anual	Gestión Eficacia	Oficio de Coordinación	Contingencia, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, falta de suficiencia presupuestal, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %		Satisfactorio	76 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC. SAÚL OMAR BUSTAMANTE AYALA  
OFICIAL MAYOR

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	36%
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.A2
Órgano Técnico/Dependencia	Secretaría Técnica		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A2.- Desarrollo y Modernización Institucional		

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

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) SEGUNDO 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
<b>FIN</b>								
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	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	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
				Ascendente	Anual	Eficiencia		
<b>PROPÓSITO</b>								
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	Cumplimiento de los Componentes	Gestión	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
				Ascendente	Anual	Eficiencia		
<b>COMPONENTE 1.</b>								
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	Cumplimiento de las Actividades	Gestión	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
				Ascendente	Trimestral	Eficiencia		
<b>COMPONENTE 2.</b>								
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	Cumplimiento de las Actividades	Gestión	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
				Ascendente	Trimestral	Eficiencia		
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
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	Minutorio	Gestión	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
				Ascendente	Trimestral	Eficiencia		
<b>ACTIVIDAD 1.2</b>								
Implementar un minutorio de seguimiento de las asesorías otorgadas respecto de los contratos y/o procedimientos administrativos.	Minutorio de Asesorías	Da cuenta del seguimiento al cumplimiento del seguimiento de la actividad por parte de las áreas subordinadas de la Oficialía Mayor.	Minutorios de seguimientos elaborados / Minutorios de seguimiento programados X 100	Cuantitativo	Minutorio	Gestión	Minutorio	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficiencia		
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
Implementar una bitácora sobre las Asesorías y Citas brindadas a las áreas administrativas.	Eficacia Jurídica Administrativa	Da cuenta un registro ordenado cronológicamente sobre las asesorías y citas de las áreas dependientes de la Oficialía Mayor	Bitácoras de Asesorías Jurídica Administrativas elaboradas / Bitácoras 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
				Ascendente	Trimestral	Eficiencia		
Semáforo de Cumplimiento:		Mínimo	0 - 45 %	Acceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC. SAÚL OMAR BUSTAMANTE AYALA  
OFICIAL MAYOR

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	43%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DE LA OFICIALÍA MAYOR

LIC. SAÚL OMAR BUSTAMANTE AYALA  
OFICIAL MAYOR





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) SEGUNDO TRIMESTRE 2023

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

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC. SAUL OMAR BUSTAMANTE AYALA OFICIAL MAYOR

DETERMINACIÓN DE METAS

Table with 2 columns: PERIODO (ABRIL-JUNIO 2023), VALOR PORCENTUAL (50%), SEMAFORIZACIÓN (Aceptable)

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

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) SEGUNDO 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
<b>FIN</b>								
Contribuir a la eficacia de los procesos y actividades que conforman 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	$\frac{\text{Número de propuestas Cumplidas}}{\text{Número de Propuestas programadas}} \times 100$	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de propósito	1-Contingencias Presupuestal 2-Suficiencia Presupuestal 3-Entrega de las pólizas 4-Perfil profesional 5- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>PROPOSITO</b>								
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 presentados se encuentren validados de acuerdo a la normativa vigente	$\frac{\text{Número de Componentes cumplidos}}{\text{Número de Componentes programados}} \times 100$	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	1-Contingencias Presupuestal 2-Suficiencia Presupuestal 3-Entrega de las pólizas 4-Perfil profesional 5- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>COMPONENTE 1.</b>								
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	$\frac{\text{Número de Actividades cumplidas}}{\text{Número de Actividades programadas}} \times 100$	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	1-Contingencias Presupuestal 2-Suficiencia Presupuestal 3-Entrega de las pólizas 4-Perfil profesional 5- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
Realizar la retroalimentación a los departamentos involucrados en el proceso del ejercicio del gasto	Reuniones periódicas	Contribuye a señalar el número de reuniones realizadas para concertar la mejor integración documental de las pólizas contables	$\frac{\text{Número de reuniones realizadas}}{\text{Número de minutos entregados}} \times 100$	Cuantitativo Ascendente	Oficio y/o Minuta Anual	Gestión Eficacia	Oficio y/o Minuta	1-Contingencias Presupuestal 2-Suficiencia Presupuestal 3-Entrega de las pólizas 4-Perfil profesional 5- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>ACTIVIDAD 1.2</b>								
Validar que los registros contables se efectúen conforme al clasificador por objeto del gasto aprobado y su programa presupuestario	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	$\frac{\text{Número de pólizas entregadas al departamento}}{\text{Número de pólizas verificadas}} \times 100$	Cuantitativo Ascendente	Cédula de Verificación Trimestral	Gestión Eficacia	Cédula de Verificación	1-Contingencias Presupuestal 2-Suficiencia Presupuestal 3-Entrega de las pólizas 4-Perfil profesional 5- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>ACTIVIDAD 1.3</b>								
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	$\frac{\text{Número de pólizas revisadas}}{\text{Número de pólizas generadas}} \times 100$	Cuantitativo Ascendente	Cédula de Verificación Trimestral	Gestión Eficacia	Cédula de Verificación	1-Contingencias Presupuestal 2-Suficiencia Presupuestal 3-Entrega de las pólizas 4-Perfil profesional 5- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	45%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO  
  
 C.P.A. RUTH BERENICE ARREOLA BELLOSO  
 DIRECTORA DE TESORERÍA

TITULAR DEL DEPARTAMENTO  
  
 C.P.A. RUTH BERENICE ARREOLA BELLOSO  
 DIRECTORA DE TESORERÍA



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

FICHA TÉCNICA

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

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Programa ED01	
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Eficacia Administrativa	1. Gobierno	1.1. 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		
Mantener archivada y resguardada la documentación comprobatoria de los recursos financieros y de las pólizas contables, así mismo la digitalización de las mismas.			Población Objetivo		Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital	
			H. Congreso del Estado		H. Congreso del Estado	X		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) SEGUNDO TRIMESTRE 2023

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>FIN</b>								
Conservar y regularizar el archivo de las pólizas contables y demás documentación comprobatoria de los recursos financieros del H. Congreso del Estado, de acuerdo a la normatividad vigente	Organización del departamento en materia de archivo y resguardo de pólizas de registro contable y demás documentación comprobatoria	Documento donde se plasma el registro, resguardo y archivo de las pólizas y demás documentación comprobatoria a cargo de la Dirección de Tesorería.	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	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
<b>PROPOSITO</b>								
Digitalizar, controlar, organizar y resguardar el archivo de las pólizas contables y demás documentación comprobatoria de los recursos financieros del Congreso del Estado	Control y resguardo del archivo de las pólizas contables y demás documentación comprobatoria	Mide el cumplimiento del control de la organización del archivo y resguardo de las pólizas y demás documentación comprobatoria	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.- Falla en la red eléctrica 7.- Factor social 8. Y cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>COMPONENTE 1.</b>								
Solicitar la capacitación del personal del departamento.	Solicitud de capacitación	Mide el cumplimiento de la solicitud del curso o taller necesarios para llevar un mejor control y resguardo de los documentos en general	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 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
<b>COMPONENTE 2.</b>								
Digitalizar la documentación contable y financiera que integra la cuenta pública	Digitalización de las pólizas contables y demás documentación comprobatoria	Mide el grado de digitalización de las pólizas contables que se reportan a la dirección a través de un oficio	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 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
<b>COMPONENTE 3.</b>								
Fortalecer los medios de control de la documentación comprobatoria, especialmente en el registro, resguardo y consulta de las pólizas	Organización, Control y resguardo del archivo de las pólizas contables y demás documentación comprobatoria	Mide el grado del resultado de la organización y control del archivo de las pólizas y demás documentación comprobatoria	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 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
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
Realizar oficio para solicitar la capacitación del personal en relación a los métodos de archivo y resguardo.	Oficio de solicitud	Mide el grado de oficios de solicitud de capacitación al personal del departamento	Oficios de solicitud de curso realizadas / Oficios de solicitud de curso programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio de solicitud Anual	Gestión Eficacia	Oficio de solicitud	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 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
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
				Cuantitativo	Informe	Gestión		1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 4.- Toma de instalaciones 5.- Insuficiencia Presupuestaria 6.- Falla



digitalizar las polizas contables y demás documentación comprobatoria de la cuenta pública	Digitalización	Medir el grado de digitalización trimestral de las polizas contables y demás documentación comprobatoria que se reportan a la dirección a través de un oficio que genera el departamento.	Informes de digitalización realizados / Informes de digitalización programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Informe	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
<b>ACTIVIDAD 3.1</b> Llevar a cabo reuniones interdepartamentales para generar criterios para el control de las polizas 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 polizas y demás documentación comprobatoria a cargo de la Dirección de Tesorería.	Minutas realizadas / Minutas programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Minutas Trimestral	Gestión Eficacia	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
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>	Minimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

*R. Arreola*

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

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	45%
SEMAFORIZACIÓN	Minimo

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

*R. Arreola*

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		

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

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) SEGUNDO 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	SUJETOS
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 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	Calendario Financiero Anual	Planifica la periodicidad de la ejecución de los recursos financieros	Calendario Financiero programado / Calendario Financiero realizado 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
Elaborar y presentar el Calendario Financiero anual				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 3.3	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
Presentar las solicitudes de ministración de recursos y verificar los depósitos correspondientes				Ascendente	Quincenal	Eficacia		
ACTIVIDAD 4.1	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.-Insuficiencia Presupuestaria 6.- Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
Verificar los controles y evaluación de la ejecución de los programas presupuestales				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>	<b>Mínimo</b>	0 - 45 %	<b>Aceptable</b>	46 - 75 %	<b>Satisfactorio</b>	76 - 100 %		

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

  
C.P. RUTH BERENICE ARREOLA BELOSO  
DIRECTORA DE TESORERÍA

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	48%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

  
L.C. FLOR ROSA MARTÍNEZ PÉREZ  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN,  
PRESUPUESTO 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	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto	
Ejecutar de forma analítica y ordenada el registro contable que emana de las operaciones financieras, en apego con las Normas, Políticas y Lineamientos aplicables, de tal forma que permita elaborar, consultar y presentar información clara y veraz, 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) SEGUNDO 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
<b>FIN</b>								
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
<b>PROPOSITO</b>								
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
<b>COMPONENTE 1.</b>								
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
<b>COMPONENTE 2.</b>								
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
<b>COMPONENTE 3.</b>								
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
<b>COMPONENTE 4.</b>								
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
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
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
<b>ACTIVIDAD 1.2</b>								
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

X



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR POA 2023

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	Informe comparativo	Gestión	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	
				Ascendente	Anual	Eficacia			
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			
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>	<b>Mínimo</b>	<b>0 - 45 %</b>	<b>Aceptable</b>	<b>46 - 75 %</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>76 - 100 %</b>			

TITULAR DEL ORGANO TÉCNICO

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

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	50%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

L.C. OSCAR RAÚL 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 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, Preamba	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Programa (001)	
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.	
<b>Objetivo General</b>		<b>Beneficiarios del Programa</b>				<b>Tipo de gasto</b>		
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) SEGUNDO 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	SUPOSITOS
<b>FIN</b>								
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	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable.
<b>PROPOSITO</b>								
Contribuir en la eficacia del control de los procesos de adquisición de bienes y servicios, protección civil, servicios generales y seguridad, así como la administración de los inmuebles.	Eficiencia en los procesos administrativos.	Mide el cumplimiento en cuanto a la coordinación y la dirección de normas y criterios técnicos de los departamentos que conforman la Dirección de Adquisiciones	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable.
<b>COMPONENTE 1</b>								
Implementar, coordinar y organizar con cada una de las áreas, direcciones, departamentos, unidades o interesados, en la logística correcta de cada una de las sesiones, comisiones, reuniones o eventos que se tengan programados dentro y fuera del edificio de este Poder.	Eficiencia en la comunicación	Mide el cumplimiento a la coordinación y organización que hay en la Dirección de Adquisiciones	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable.
<b>COMPONENTE 2</b>								
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	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable.
<b>COMPONENTE 3</b>								
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	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable.
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
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 Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable.
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
Supervisar las actividades realizadas por los departamentos a su cargo	Calendrierización 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 Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable.
<b>ACTIVIDAD 2.2</b>								
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 Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable.
<b>ACTIVIDAD 3.1</b>								
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 Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable.
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>	<b>Atención</b>	<b>0 - 45 %</b>	<b>Aceptable</b>	<b>46 - 75 %</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>76 - 100 %</b>		

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC. SAÚL OMAR BUSTAMANTE AYALA

OFICIAL MAYOR

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	44%
SEMAFORIZACIÓN	Atención

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

LIC. ANA ARTEMISA RAMÍREZ BARRÓN  
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.- 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) SEGUNDO 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
<b>FIN</b>								
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.
<b>PROPOSITO</b>								
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.
<b>COMPONENTE 1.</b>								
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.
<b>COMPONENTE 2.</b>								
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.
<b>COMPONENTE 3.</b>								
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.
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
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.
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
Generar reporte de la actualización de datos de los proveedores existentes en el padrón	Conservación actualizada del catálogo de proveedores	Permite obtener certeza de las compras que se realicen por 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.
<b>ACTIVIDAD 3.1</b>								
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 FERMÉN BARRAGAN  
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES,  
SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y ALMACEN

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	43%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

LIC. JESÚS SALVADOR HERRERA RUANO  
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES



FICHA TÉCNICA

Table with technical details including Organo de Gobierno/Técnico, Organo Técnico/Dependencia, Nombre del Programa Presupuestal (PP), Clave, and Plan de Desarrollo Institucional with sub-tables for Eje, Finalidad, Función, Sub-Función, Actividad Institucional, Fuente de Financiamiento, and Programas y Proyectos.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) SEGUNDO TRIMESTRE 2023

Main table of indicators with 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. Includes rows for FIN, PROPOSITO, COMPONENTE 1-3, and ACTIVIDAD 1.1-3.3.

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

Table for DETERMINACIÓN DE METAS with columns: PERIODO, VALOR PORCENTUAL, SEMAFORIZACIÓN. Values: ABRIL-JUNIO 2023, 47%, Acceptable.

TITULAR DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Handwritten signature of LIC. 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

Table with 4 columns: Órgano de Gobierno/Técnico, Órgano Técnico/Dependencia, Nombre del Programa Presupuestal (PP), Comisión de Gobierno, Unidad de Asesores, A1 - Agenda Legislativa, Clave, 1.1.01.A1

Table with 7 columns: Plan de Desarrollo Institucional, Eje, Sub-Eje, Premia, Finalidad, Función, Sub-Función, Actividad Institucional, Fuente de Financiamiento, Programas y Proyectos, Programa, Objetivo General, Beneficiarios del Programa, Tipo de gasto

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) SEGUNDO 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

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

HC. LUCINA JANETH VILLA NIETO SECRETARIA DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

Table with 2 columns: DETERMINACIÓN DE METAS, PERIODO: ABRIL-JUNIO 2023, VALOR PORCENTUAL: 39%, SEMAFORIZACIÓN: Mismo

TITULAR DE LA UNIDAD

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



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

FICHA TÉCNICA

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

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos		
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Programa E001		
1.-Agenda Legislativa	Sociedad y Desarrollo Humano	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	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) SEGUNDO 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
<b>FIN</b>								
Coadyuvar el establecimiento de vínculos que 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 del Jefe de la Unidad de Gestoría Social	Contingencia externa
<b>PROPOSITO</b>								
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
<b>COMPONENTE 1.</b>								
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
<b>COMPONENTE 2.</b>								
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
<b>COMPONENTE 3</b>								
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
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
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
<b>ACTIVIDAD 1.2</b>								
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
<b>ACTIVIDAD 1.3</b>								
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
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
Llevar un control de registro que permita canalizar al 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	Cuantitativo Ascendente	Bitácora Trimestral	Gestión Eficacia	Bitácora	Contingencia externa
<b>ACTIVIDAD 2.2</b>								
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 Ascendente	Bitácora Trimestral	Gestión Eficacia	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
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

TITULAR DEL ORGANISMO TECNICO

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

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL SEMAFORIZACION	48% Aceptable

TITULAR DE LA UNIDAD

LIC. DIEGO DANIEL AGRAZ VIZCARRA  
JEFE DE UNIDAD



FICHA TÉCNICA

Table with technical details including: Órgano de Gobierno/Técnico (Comisión de Gobierno), Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Nombre del Programa Presupuestal (PP) (AL- Agenda Legislativa), Clave (1.1.01.A1), Plan de Desarrollo Institucional, Eje (1. Agenda Legislativa), Sub-Eje (Fortalecimiento de las Instituciones Públicas y la Democracia), 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), Programas y Proyectos (Programa E001), Objetivo General (Fortalecer integralmente el marco jurídico local...), Beneficiarios del Programa (Población Objetivo: Toda la ciudadanía; Población Potencial: Investigadores, periodistas, colectivos...), Tipo de gasto (Gasto Corriente: X).

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) SEGUNDO TRIMESTRE 2023

Matrix of Indicators of Results (MIR) for the second quarter of 2023. Columns include: 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. Rows include: Contribuir al cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos; Coordinar la publicación de la información que le corresponde al H. Congreso del Estado; COMPONENTE 1. Verificar que la información publicada por el H. Congreso del Estado este actualizada y en tiempo; COMPONENTE 2. Atender todas las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales efectuadas al H. Congreso; COMPONENTE 3. Coadyuvar en la elaboración de Manuales de organización y procedimientos para la Unidad de transparencia; ACTIVIDAD 1.1. Verificar el cumplimiento y en su caso advertir la información que falta publicar por parte de las áreas del H. Congreso; ACTIVIDAD 2. Atender las solicitudes de acceso a la información y de datos personales dentro de los plazos previsto en la Ley; ACTIVIDAD 2. Gestionar Capacitación para el personal del H. Congreso en temas de transparencia y protección de datos personales; ACTIVIDAD 2. Garantizar el manejo adecuado de los datos personales en posesión del H. Congreso del Estado; ACTIVIDAD 2. Celebrar sesiones del Comité de Transparencia; ACTIVIDAD 3. Participar en la elaboración de Manuales de organización y procedimientos para la Unidad.

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

DETERMINACIÓN DE METAS: PERIODO: ABRIL-JUNIO 2023, VALOR PORCENTUAL: 50%, SEMAFORIZACIÓN: Aceptable

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

C. LUCINA JANETH VILLA NIETO SECRETARIA DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

TITULAR DE LA UNIDAD

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.	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 Navarrita.		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Congreso del Estado de Navarra y Autoridades diversas		Autoridades diversas		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) SEGUNDO 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
<b>FIN</b>								
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.
<b>PROPÓSITO</b>								
Fortalecer la protección Legal del Congreso	Cumplimiento de los componentes	Mide el grado de cumplimiento de los Componentes	Componentes realizados/Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los componentes Anual	Gestión 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.
<b>COMPONENTE 1.</b>								
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	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las actividades Trimestral	Gestión Eficacia	Cumplimiento de las actividades	
<b>COMPONENTE 2.</b>								
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	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las actividades Trimestral	Gestión 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.
<b>ACTIVIDAD 1.1.</b>								
Proporcionar atención y seguimiento a asuntos Jurídicos-Parlamentarios y asuntos contenciosos del H. Congreso	Consultoría Jurídica	Mide el cumplimiento en la consultoría Jurídica y el Seguimiento a los Asuntos Contenciosos y Jurídicos-Parlamentarios del Congreso.	Reportes realizados entre reportes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte	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.
<b>ACTIVIDAD 2.1.</b>								
Proporcionar asesoría y asistencia legal a los Organos Técnicos y Unidades del Poder Legislativo	Asesoría y asistencia Jurídica	Mide el cumplimiento en la asesoría y consultoría Jurídica en los órganos técnicos y unidades del Poder Legislativo.	Reportes realizados entre reportes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte	
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>	<b>Mínimo</b>	0 - 45 %	<b>Aceptable</b>	46 - 75 %	<b>Satisfactorio</b>	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	46%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL ORGANISMO TÉCNICO

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

TITULAR DE LA UNIDAD

LIC. HÉCTOR ANTONIO ULLOA ORTIZ  
ENCARGADO DE LA UNIDAD JURÍDICA





VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Comisión de Gobierno	Clave	1.1.01.A2
Órgano Técnico/Dependencia	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A1.- Agenda Legislativa		

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional			Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Programa	
1.-Agenda Legislativa	Fortalecimiento de las Instituciones Públicas y Democracia	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones, de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos	
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto	
Consolidar la presencia del Congreso del Estado de Nayarit, en los diversos medios y plataformas de comunicación, privilegiando las acciones legislativas que tiene impacto en la sociedad Nayarita.		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Congreso del Estado		Áreas Administrativas de Congreso del Estado		X	

MATRIZ DE INTERMEDIORES DE RESULTADOS (MIR) SEGUNDO 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	MEDOS DE VERIFICACION	SUJETOS
<b>FIN</b>								
Contribuir a la modernización tecnológica del H. Congreso del Estado de Nayarit	Contribuir y apoyar en el desarrollo y modernización tecnológica	Da cuenta del grado de contribución en la modernización Tecnológica	No. De propositos alcanzados entre el no. De propositos programados por 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
<b>PROPOSITO</b>								
Llevar a cabo el proceso de control, difusión, sistematización, optimización, implementación, mantenimiento, administración de los recursos, procesos y servicios tecnológicos en apoyo a las unidades administrativas y parlamentaria, siendo al mismo tiempo amigables con el medio ambiente	Funcionamiento de procesos	Muestra el grado de cumplimiento en la mejora del funcionamiento y los procesos en la Unidad de Tecnología de Información y Comunicaciones.	No. De componentes alcanzados entre el no. De componentes programados por 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los componentes	Estratégico	Cumplimiento de los componentes	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
<b>COMPONENTE 1.</b>								
Implementar estrategias para contribuir a la disminución del cambio climático	Estrategias cambio climático	Muestra el cumplimiento de las estrategias implementadas que ayudarán a disminuir el cambio climático	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>COMPONENTE 2.</b>								
Realizar los servicios tecnológicos, de consultoría y servicios de apoyo tecnológico	Servicios Tecnológicos	Muestra el cumplimiento de los servicios otorgados a los usuarios, además de los servicios de mantenimiento de la infraestructura tecnológica y de red	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>COMPONENTE 3.</b>								
Atender los servicios de comunicación visual	Comunicación Visual	Muestra el cumplimiento de la atención a usuarios de las solicitudes de diseño realizadas	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>COMPONENTE 4.</b>								
Atender los servicios de tecnología parlamentaria	Tecnología Parlamentaria	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para contribuir en materia tecnológica, en la realización de los trabajos parlamentarios desarrollados.	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>COMPONENTE 5.</b>								
Atender los servicios de tecnología administrativa y publicación web	Tecnología Admiva y Web	Muestra el cumplimiento de la atención a usuarios y resolución de solicitudes de actualizaciones y/o modificaciones en el sitio oficial	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>COMPONENTE 6.</b>								
Procurar la adquisición periódica de bienes y productos informáticos y tecnológicos	Adquisición informática periódica	Da cuenta de los requerimientos y aplicación del uso de tecnología en beneficio de las áreas administrativas y parlamentarias del Congreso del Estado	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
<b>COMPONENTE 7.</b>								
Controlar los movimientos informáticos	Movimientos realizados	Muestra el cumplimiento de llevar una administración de los bienes informáticos y tecnológicos efectiva, en coordinación con el Departamento de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
<b>COMPONENTE 8.</b>								
Gestionar, promover e implementar la sistematización de procesos	Sistematización de procesos	Muestra el cumplimiento de la atención a usuarios al gestionar las solicitudes realizadas en materia de sistematización de procesos. Además de dar el apoyo requerido para el análisis del proceso de las actividades desarrolladas, y ser intermedio entre el usuario y el programador.	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Gestión	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
<b>COMPONENTE 9.</b>								
Emitir los manuales de organización interna y procedimientos.	Manuales realizados	Muestra el cumplimiento del desarrollo de los manuales de organización y procedimientos, basados en la normativa interna por parte de la UTIC	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Gestión	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
<b>COMPONENTE 10</b>								
Mantener un correcto registro y archivo conforme a la normativa aplicable	Registro de Archivo	Muestra el cumplimiento del registro, control y seguimiento de la documentación recibida y generada por la UTIC.	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Gestión	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>COMPONENTE 11</b>								
Implementar el uso de correo electrónico y sistemas de almacenamiento institucionales.	Correo y almacenamiento institucional	Muestra el cumplimiento de creación de las cuentas de almacenamiento y correo electrónico institucional otorgadas al personal del H. Congreso del Estado de Nayarit	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Gestión	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		



ACTIVIDAD 1.1 Realizar una campaña con recomendaciones a los usuarios para el óptimo cuidado y funcionamiento del equipo, estableciendo medidas de ahorro de energía.	Campaña Realizada	Muestra el cumplimiento de la realización de una campaña de concientización, la cual brindará recomendaciones a los usuarios para el óptimo cuidado y funcionamiento del equipo, estableciendo medidas de ahorro de energía.	No. de campaña realizada entre no. de campaña programada por 100	Cuantitativo	Material de Publicidad	Gestión	Material de Publicidad	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.2 Reutilizar piezas de equipos que mantengan 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 realizados 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		



<b>ACTIVIDAD 6.1</b>				Cuantitativo	Programa de modernización	Gestión		Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
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	Ascendente	Anual	Eficacia	Programa de modernización	
<b>ACTIVIDAD 6.2</b>				Cuantitativo	Reporte de solicitudes de adquisición de bienes realizadas	Gestión	Reporte de solicitudes de adquisición de bienes realizadas	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
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 remiten a la área competente que realizar el trámite de adquisición	No. de actividades realizadas entre no. de actividades solicitadas por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 7.1</b>				Cuantitativo	Reporte de los movimientos de equipo efectuados	Gestión	Reporte de los movimientos de equipo efectuados	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
Enviar oportunamente los oficios de los movimientos al Depto. de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	Movimientos realizados	Muestra el cumplimiento de la administración de los bienes informáticos y tecnológicos	No. de movimientos realizados entre el no. de movimientos reportados entre 100	Ascendente	Semestral	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 8.1</b>				Cuantitativo	Reporte de actividades realizadas que promueven las mejoras en los procesos administrativos, controles internos y como se interactúa con la sociedad a través de las plataformas digitales	Gestión	Reporte de actividades realizadas que promueven las mejoras en los procesos administrativos, controles internos y como se interactúa con la sociedad a través de las plataformas digitales	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría 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 interactúa con la sociedad a través de las plataformas digitales	No. de actividades realizadas entre no. de actividades solicitadas por 100	Ascendente	Semestral	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 8.2</b>				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 Contraloría 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		
<b>ACTIVIDAD 8.3</b>				Cuantitativo	Informe de implementación del Micrositio Parlamento Abierto	Gestión	Informe de implementación del Micrositio Parlamento Abierto	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
Implementar el micrositio de parlamento abierto	Micrositio Parlamento Abierto	Muestra la implementación del micrositio de parlamento abierto	Micrositio implementado entre micrositio solicitado por 100	Ascendente	Anual	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 9.1</b>				Cuantitativo	Manuales de Organización y Procedimientos	Gestión	Manuales de Organización y Procedimientos	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría 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 a la normativa interna	Manuales realizados entre manuales solicitados por 100	Ascendente	Anual	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 10.1</b>				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 Contraloría 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		
<b>ACTIVIDAD 11.1</b>				Cuantitativo	Reporte de cuentas de almacenamiento realizadas	Gestión	Reporte de cuentas de almacenamiento realizadas	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría 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		
<b>ACTIVIDAD 11.2</b>				Cuantitativo	Reporte de cuentas de correo realizadas	Gestión	Reporte de cuentas de correo realizadas	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría 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		
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>	<b>Mínimo</b>	0 - 45 %	<b>Aceptable</b>	46 - 75 %		<b>Satisfactorio</b>	76 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

*[Signature]*  
LIC. LUCINA JANETH VILLA NIETO  
SECRETARÍA PARTICULAR DE LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	50%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DE LA UNIDAD

*[Signature]*  
M.T.I. RAYMUNDO TORRES CASTAÑEDA  
JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y



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	
3.- Difusión y Vinculación con los Medios de Comunicación Social y Vinculación Institucional, Social y con los Sectores	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) SEGUNDO 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	SUJETOS
<b>FIN</b> 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 Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
<b>PROPOSITO</b> Generar mayor información oportuna y veraz de las labores parlamentarias del Congreso	Generación de mayor Información oportuna y veraz	Mide el cumplimiento del componente que propicia la generación de información oportuna y veraz.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
<b>COMPONENTE 1.</b> Consolidar los comunicados de prensa y los boletines informativos como medios eficaces para la difusión de la labor parlamentaria a la sociedad.	Comunicados de prensa y boletines	Mide el cumplimiento de las actividades que consolidan los comunicados de prensa y boletines	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestre	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
<b>COMPONENTE 2.</b> 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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestre	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
<b>COMPONENTE 3.</b> 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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestre	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
<b>COMPONENTE 4.</b> 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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestre	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
<b>COMPONENTE 5.</b> Fortalecer lazos con los diversos medios de comunicación a efecto de enterarlos 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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestre	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
<b>COMPONENTE 6.</b> Fortalecer las campañas de difusión de los trabajos parlamentarios en los diversos medios de comunicación.	Fortalecimiento de las campañas de difusión de los trabajos parlamentarios en los diversos medios de comunicación.	Mide el cumplimiento de las actividades que fortalecen las campañas de difusión de los trabajos parlamentarios	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestre	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
<b>COMPONENTE 7.</b> Generar y difundir información veraz y oportuna sobre los trabajos que se realizan en el Congreso del Estado de Nayarit en los medios de comunicación del Estado.	Generación y difusión de información veraz y oportuna sobre los trabajos que se realizan en el Congreso del Estado de Nayarit en los medios	Mide el cumplimiento de las actividades de generación y difusión de información veraz y oportuna	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestre	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
<b>COMPONENTE 8.</b> Vincular a los medios de comunicación (radio, televisión y digitales) para lograr la difusión de las actividades legislativas del Congreso del Estado de Nayarit.	Vinculación de los medios de comunicación para lograr la difusión de las actividades legislativas del Congreso del Estado de Nayarit.	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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestre	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable

Handwritten signature

Handwritten initials



VOCES QUE TRANSFORMAN

PBR POA 2023



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 como 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 como 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 como 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	N° de Bitácoras de Comunicados realizadas entre el N° 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 como 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	N° de Bitácoras Síntesis Informativa realizadas entre el N° 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 como 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	N° de reportes de grupo informativo realizados entre el N° 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 como 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	N° de Bitácoras de Gestiones realizadas entre el N° 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 como 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	N° de Bitácoras de Conferencias realizadas entre el N° 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 como 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	N° de Bitácoras de Spots de Televisión realizadas entre el N° 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 como 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	N° de Bitácoras de Infografías realizadas entre el N° 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 como 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	N° de Bitácoras de Monitoreo realizadas entre el N° 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 como 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	N° de oficinas de propuestas realizadas entre el N° de oficinas 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 como justificable
				Ascendente	Trimestre	Eficacia		
ACTIVIDAD 10 Coordinar Spots de Radio y Televisión para difundir el parlamento abierto	Coordinación de Spots de Radio y Televisión	Mide el número de Spots de Radio y Televisión para difundir los parlamentos abiertos	N° de Bitácoras de Spots de Televisión realizadas entre el N° 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 como justificable
				Ascendente	Trimestre	Eficacia		
ACTIVIDAD 11 Gestionar la realización de programas informativos	Gestión de realización de programas informativos	Mide el número de gestiones para la realización de programas informativos	N° de Bitácoras de gestiones realizadas entre el N° de Bitácoras de gestiones programadas por 100	Cuantitativo	Oficio de Gestión	Gestión	Oficio de Gestión	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %			76 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

*[Firma]*

LIC. LUCINA JONETH VILLA NIETO  
SECRETARÍA PARTICULAR DE PRESIDENCIA

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	49%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DE LA UNIDAD

*[Firma]*

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



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	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
<b>Objetivo General</b>		<b>Beneficiarios del Programa</b>				<b>Tipo de gasto</b>	
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) SEGUNDO 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
<b>FIN</b>								
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
<b>PROPOSITO</b>								
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 si 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
<b>COMPONENTE 1.</b>								
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
<b>COMPONENTE 2.</b>								
Implementar el modelo de gestión documental establecidos en el marco normativo	Contribuir en la implementación del modelo documental	Da cuenta de la aplicación de los procesos de gestión documental a través de los archivos de trámite, de concentración e histórico	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>COMPONENTE 3.</b>								
Propiciar la formación y capacitación en el personal de las áreas operativas en materia archivística	Gestiona la formación y capacitación del personal	Da cuenta de la capacitación de las y los servidores públicos encargadas de las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>COMPONENTE 4.</b>								
					Cumplimiento de las			Contingencia, toma de

Mantener un correcto registro y archivo conforme a la normativa aplicable	Gestiona correcto registro y archivo	Da cuenta del correcto registro y archivo del área Coordinadora de Archivos	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 1.1</b> Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Elaboración de Programa	Da cuenta de la elaboración y puesta en consideración del titular del sujeto obligado del Documento que contiene el Plan Anual de Desarrollo Archivístico	Oficio de puesta a consideración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico realizado / Programa Anual de Desarrollo Archivístico programado X 100	Cuantitativo	Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Gestión	Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 1.2</b> Proponer lineamientos, criterios y manuales en materia de gestión documental	Propuesta de normativa	Da cuenta de elaboración de lineamientos internos y manual de operación en materia de archivos para la puesta a consideración para aprobación e implementación	Oficios de propuestas en materia documental realizados / Oficios de propuestas en materia documental programados X 100	Cuantitativo	Oficio de propuestas	Gestión	Oficio de propuestas	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 1.3</b> Elaborar el informe anual que detalle el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Elaboración de Informe	Da cuenta de la elaboración del informe anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Informes realizados / Informes programados X 100	Cuantitativo	Informe Anual	Gestión	Informe Anual	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 1.4</b> Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos del Grupo Interdisciplinario	Registro y seguimiento de acuerdos	Da cuenta del cumplimiento del registro y seguimiento de los acuerdos del Grupo Interdisciplinario	Reportes de actas realizados / Reportes de actas programados X 100	Cuantitativo	Reporte de Actas y cédula	Gestión	Reporte de Actas y cédula	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 2.1</b> Remitir al grupo interdisciplinario, los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos para su aprobación.	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	Cuantitativo	Oficio de remisión	Gestión	Acuerdo	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 2.2</b> 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		
<b>ACTIVIDAD 3.1</b> 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		
<b>ACTIVIDAD 3.2</b> Brindar asesoría a las áreas para la operación de los archivos	Asesorar a las áreas	Da cuenta mediante reporte de las asesorías brindadas a las y las servidoras públicas de las áreas productoras para la operación de los archivos	Reportes de asesorías realizadas / Reportes de asesorías programados X 100	Cuantitativo	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		
<b>ACTIVIDAD 4.1</b> 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		
<b>ACTIVIDAD 4.2</b> 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:	Minimo	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 GO

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	36%
SEMAFORIZACIÓN	Minimo

TITULAR DE LA DEPENDENCIA



LIC. JOSÉ HERNÁN NAVARRO GARCÍA

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

FICHA TÉCNICA			
Órgano Técnico	Secretaría General		Clave
Unidad Administrativa	Secretaría General		
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		
Dirigir el trabajo de la Secretaría General, con el fin de 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) SEGUNDO 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								
Dirigir el trabajo de la Secretaría General, con el fin de 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 cumplimiento del propósito de la Secretaría General	Propósito cumplido/propósito programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del propósito	Estratégico	Cumplimiento del propósito	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPÓSITO								
Supervisar, desde el ámbito de competencias de la Secretaría General, que los trabajos parlamentarios se lleven a cabo de manera eficaz y de conformidad con el marco legal aplicable.	Supervisión de trabajos parlamentarios	Da cuenta del cumplimiento de los componentes planteados para el logro del propósito de la Secretaría General	Componentes realizados/componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

COMPONENTE 1





# VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

Impulsar la gestión de la agenda legislativa.	Agenda legislativa	Muestra el cumplimiento de actividades realizadas para impulsar la agenda legislativa	Actividades realizadas/ actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

**COMPONENTE 2.**

Impulsar la implementación de políticas de vinculación institucional, social y con sectores productivos.	Políticas de vinculación	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para impulsar las políticas de vinculación con sectores sociales, productivos e institucionales	Actividades realizadas/ actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

**COMPONENTE 3.**

Asesorar a los Órganos de Gobierno Interior del Congreso.	Asesoría a Órganos de Gobierno	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para asesorar a los Órganos de Gobierno Interior del Congreso	Actividades realizadas/ actividades programadas X 100	Cuantitativo	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.**

Coadyuvar con la Unidad Jurídica en los asuntos jurídico-parlamentarios.	Asuntos jurídico-parlamentarios	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para coadyuvar con la defensa de los asuntos jurídico-parlamentarios	Actividades realizadas/ actividades programadas X 100	Cuantitativo	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**

Coordinar los trabajos de las direcciones, coordinaciones y departamentos a su cargo, a efecto de dar cumplimiento eficazmente con la agenda legislativa de conformidad con sus respectivas atribuciones.	Coordinación de áreas subalternas	Muestra los resultados de coordinar los trabajos de las direcciones, coordinaciones y departamentos adscritos a la Secretaría General	Informe de actividades realizado/Informe de actividades programado X 100	Cuantitativo	Informe de Actividades	Gestión	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

**ACTIVIDAD 1.2**



# VOCES QUE TRANSFORMAN

## PbR POA 2023

Remitir al Poder Ejecutivo las resoluciones aprobadas por la Asamblea Legislativa o Diputación Permanente, para su trámite conducente según corresponda.	Remisión de resoluciones	Muestra las resoluciones remitidas al Ejecutivo Estatal para su trámite correspondiente	Informe de actividades realizado/Informe de actividades programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de Actividades Anual	Gestión Eficacia	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
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.
<b>ACTIVIDAD 2.2</b>								
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 Juan Escutia, así como con los Parlamentos 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.
<b>ACTIVIDAD 3.1</b>								
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.
<b>ACTIVIDAD 4.1</b>								
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 inicar 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.
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>	<b>Mínimo</b>	<b>0 - 45 %</b>	<b>Aceptable</b>	<b>46 - 75 %</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>76 - 100 %</b>		

**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:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	0%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

MTRO. JOSE RICARDO CARRAZCO MAYORGA  
SECRETARIO GENERAL



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023



FICHA TÉCNICA

Órgano Técnico	Secretaría General	Clave
Unidad Administrativa	Secretaría Técnica	
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		
Dirigir el trabajo de la Secretaría General, con el fin de 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) SEGUNDO 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 Dirigir el trabajo de la Secretaría General, con el fin de 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 cumplimiento del propósito de la Secretaría Técnica	Propósito cumplido/propósito programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del propósito	Estratégico	Cumplimiento del propósito	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

PROPÓSITO Coordinar a las Unidades Administrativas de la Secretaría General, a efecto de que los trabajos parlamentarios se lleven a cabo de manera	Coordinación de Unidades Administrativas	Da cuenta del cumplimiento de los componentes planteados para el logro del propósito de la	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
--	--	--	--	--------------	---------------------------------	-------------	---------------------------------	--



# VOCES QUE TRANSFORMAN

**PbR  
POA  
2023**

eficaz y de conformidad con el marco legal aplicable.		Secretaría Técnica		Ascendente	Anual	Eficacia		Interna determine como justificable.
<b>COMPONENTE 1</b>								
Dar seguimiento al cumplimiento de las premisas, estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo Institucional	Seguimiento al cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional	Muestra el cumplimiento de actividades realizadas para dar seguimiento al cumplimiento de las premisas, estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo Institucional	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		
<b>COMPONENTE 2.</b>								
Dar seguimiento al cumplimiento de las atribuciones y actividades de la Secretaría General	Seguimiento al cumplimiento de atribuciones	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para dar seguimiento al cumplimiento de las atribuciones y actividades de la Secretaría General	Actividades realizadas/ actividades programadas X 100	Cuantitativo	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		
<b>COMPONENTE 3.</b>								
Brindar Asesoría al secretario general en materia jurídica y operativa	Asuntos jurídico-parlamentarios	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para coadyuvar con la defensa de los asuntos jurídico-parlamentarios	Actividades realizadas/ actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
Monitorear el estado de cumplimiento de las líneas de acción del Plan de Desarrollo Institucional cuyo responsable de su ejecución o seguimiento sea la Secretaría General	Monitoreo de líneas de acción	Muestra el nivel de cumplimiento de las líneas de acción del Plan de Desarrollo Institucional cuyo responsable de ejecución o seguimiento es la Secretaría General	Reporte de monitoreo realizado/Reporte de monitoreo programado X 100	Cuantitativo	Reporte de monitoreo	Gestión	Reporte de monitoreo	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
Elaborar los anteproyectos que deba rendir el		Da cuenta de la elaboración del anteproyecto de la	Anteproyectos anual realizado/Anteproyectos	Cuantitativo	Anteproyectos	Gestión		Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

Secretario General	Anteproyectos	Secretaría General	programado X1 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Anteproyectos	cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
<b>ACTIVIDAD 3.1</b>								
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 realizados/ Reporte de asesorías programados X 100	Cuantitativo	Reporte de asesorías	Gestión	Reporte de asesorías	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:	<b>Mínimo</b>	0 - 45 %	<b>Aceptable</b>	46 - 75 %	<b>Satisfactorio</b>	76 - 100 %		

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

MTRO. JOSE RICARDO CARRAZCO MAYORGA  
SECRETARIO GENERAL

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	33%
SEMAFORIZACIÓN	<b>Mínimo</b>

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

MTRO. JUAN DANIEL MARTINEZ ITO  
SECRETARIO TÉCNICO



FICHA TÉCNICA

<b>Órgano Técnico</b>	Secretaría General	<b>Clave</b>
<b>Unidad Administrativa</b>	Dirección de Proceso Legislativo	
<b>Nombre del Programa Presupuestal (PP)</b>	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 el 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	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos	
<b>Objetivo General</b>		<b>Beneficiarios del Programa</b>				<b>Tipo de gasto</b>		
Contribuir al cumplimiento de las premisas, estrategias y líneas de acción dispuestas en el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2024.		<b>Población Objetivo</b>		<b>Población Potencial</b>		<b>Gasto Corriente</b>	<b>Gasto de Capital</b>	
		Asamblea y Secretaría General		Sociedad general		X		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) SEGUNDO 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
<b>FIN</b>								
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		
<b>PROPOSITO</b>								
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		
<b>COMPONENTE 1</b>								
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		
<b>COMPONENTE 2</b>								
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		determine como justificable.
<b>COMPONENTE 3</b>								
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		
<b>COMPONENTE 4</b>								
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		
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
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		
<b>ACTIVIDAD 1.2</b>								
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		
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
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 resolutivos realizados / Reportes de resolutivos programados X 100	Cuantitativo	Reporte	Gestión	Reporte de resolutivos. 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		
<b>ACTIVIDAD 2.2</b>								
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		
<b>ACTIVIDAD 3.1</b>								
				Cuantitativo	Reporte de actividades	Gestión		Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos



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	Ascendente	Anual	Eficacia	Reporte de actividades	o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
---	-----------------------	--	---	------------	-------	----------	------------------------	---

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. JOSE RICARDO CARRAZCO MAYORGA  
SECRETARIO GENERAL

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	45%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

LIC. HÉCTOR EDUARDO CALLEROS AGUIRRE  
DIRECTOR DE PROCESO LEGISLATIVO





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 el 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	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) SEGUNDO 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
<b>FIN</b>								
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 proposito	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			
<b>PROPÓSITO</b>								
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		
<b>COMPONENTE 1.</b>								
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 esta	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría



				Ascendente	Trimestral	Eficacia	componente	Interna determine como justificable.
<b>COMPONENTE 2.</b> 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		
<b>COMPONENTE 3.</b> Revisar todos los documentos que dan constancia de los trabajos parlamentarios.	Revisión de documentos	Muestra el grado de cumplimiento en la revisión de los documentos que dan constancia de los trabajos parlamentarios.	Número de actividades cumplidas / Número de actividades programados X 100	Cuantitativo	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		
<b>ACTIVIDAD 1.1</b> 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		
<b>ACTIVIDAD 1.2</b> 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		
<b>ACTIVIDAD 1.3</b> 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		
<b>ACTIVIDAD 1.4</b> 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		
<b>ACTIVIDAD 2.1</b> 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		
<b>ACTIVIDAD 3.1</b> 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	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		
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>	<b>Mínimo</b>	0 - 45 %	<b>Aceptable</b>	46 - 75 %	<b>Satisfactorio</b>	76 - 100 %		



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

LIC. HÉCTOR EDUARDO CALLEROS AGUIRRE  
DIRECTOR DE PROCESO LEGISLATIVO

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	45%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DE LA COORDINACIÓN

LIC. CÉSAR HUMBERTO RUIZ OCEGUEDA  
COORDINADOR DE APOYO PARLAMENTARIO



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 el 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	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) SEGUNDO 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
<b>FIN</b>								
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.
<b>PROPÓSITO</b>								
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.
<b>COMPONENTE 1.</b>								
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.
<b>COMPONENTE 2.</b>								
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.
<b>COMPONENTE 3.</b>								
Procesar oportunamente la información de las actividades parlamentarias para su	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	Actividades programadas	Estratégico	Cumplimiento de las actividades que corresponden a este	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

Transparencia				Ascendente	Trimestral	Eficacia	componente	Contraloría Interna determine como justificable.
<b>ACTIVIDAD 1.1</b> 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	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	Trimestral	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 1.2</b> Realizar eficazmente el turno de las iniciativas y comunicaciones para los efectos legales	Turnos electrónicos	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	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	Trimestral	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 2.1</b> 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	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	Trimestral	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 2.2</b> 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	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	Trimestral	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 2.3</b> Ordenar y conservar los resolutiveos 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 resolutiveos realizados / Reportes de resolutiveos programados X 100	Cuantitativo	Reporte	Gestión	Reporte de resolutiveos, 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		
<b>ACTIVIDAD 3.1</b> 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	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	Trimestral	Eficacia		
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>	<b>Mínimo</b>	0 - 45 %	<b>Aceptable</b>	46 - 75 %		<b>Satisfactorio</b>	76 - 100 %	

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

LIC. EDUARDO CALLEROS AGUIRRE  
DIRECTOR DE PROCESO LEGISLATIVO

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	46%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DE LA COORDINACIÓN

LIC. ALINE RUBI TRINIDAD VELES  
COORDINADORA DE REGISTRO DOCUMENTAL Y ESTADÍSTICA PARLAMENTARIA



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

### FICHA TÉCNICA

<b>Órgano Técnico</b>	Secretaría General	<b>Clave</b>	
<b>Unidad Administrativa</b>	Dirección de Investigación Legislativa		
<b>Nombre del Programa Presupuestal (PP)</b>	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		
<b>Objetivo General</b>				<b>Beneficiarios del Programa</b>			<b>Tipo de gasto</b>		
Contribuir al cumplimiento de las premisas, estrategias y líneas de acción dispuestas en el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2024.				<b>Población Objetivo</b>		<b>Población Potencial</b>		<b>Gasto Corriente</b>	<b>Gasto de Capital</b>
				Asamblea y Secretaría General		Sociedad general		X	

### MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)SEGUNDO 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	SUPESTOS
<b>FIN</b>								
Contribuir al cumplimiento de las premisas, estrategias y líneas de acción dispuestas en el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2024.	Cumplimiento 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		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		
<b>PROPOSITO</b>								
Proporcionar servicios de investigación y elaboración de dictámenes que contribuyan a cumplir oportunamente con la agenda legislativa prevista en el Plan de Desarrollo Institucional	Servicios de investigación y dictaminación	Da cuenta del cumplimiento de los componentes planteados para el logro del propósito de la Dirección.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	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		
<b>COMPONENTE 1.</b>								
Promover acciones para fomentar la participación ciudadana y la vinculación con la sociedad, con sectores académicos y con diversas instituciones.	Participación y vinculación	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para promover la participación ciudadana y acciones de vinculación con diversos sectores	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Semestral	Eficacia		



COMPONENTE 2.

Contribuir eficazmente en la gestión de la agenda legislativa	Agenda Legislativa	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para contribuir en la eficiente 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 3.

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

COMPONENTE 4.

Promover la creación de un medio para la divulgación sobre estudios legislativos de interés general	Divulgación de estudios e investigaciones	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para la promoción de crear un medio de divulgación sobre estudios legislativos de interés general	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 5

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

ACTIVIDAD 1.1

Proponer la creación de buzones de opinión, así como la celebración de foros de consulta y/o mesas de análisis relacionados con la atención de problemas sociales.	Participación ciudadana y vinculación	Muestra el cumplimiento con la presentación de propuesta de creación de buzón virtual de opinión, así como la celebración de foros de consulta y/o mesas de análisis relacionados con la atención de problemas sociales.	Informes presentados/informes programados X 100	Cuantitativo	Informe de propuestas	Gestión	Informe 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	Semestral	Eficacia		



ACTIVIDAD 2.1

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

ACTIVIDAD 3.1

Proponer la adquisición de material para enriquecer el acervo Bibliotecario, que contengan información de utilidad para el desarrollo de las funciones del Congreso.	Actualización de acervo	Muestra el cumplimiento con la presentación de propuesta para la adquisición de acervo para la Biblioteca del Congreso	Informes presentados/informes programados X 100	Cuantitativo	Informe de propuestas	Gestión	Informe 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 3.2

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

ACTIVIDAD 4.1

Proponer un programa editorial para divulgación de estudios afines a las funciones legislativas.	Programa Editorial	Da cuenta de la propuesta de programa editorial presentado para la divulgación de estudios afines a las funciones legislativas.	Proyectos presentados/ Proyectos programados X 100	Cuantitativo	Proyecto de programa	Gestión	Proyecto de programa	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 5.1

Elaborar un informe que contenga la estadística de los documentos oficiales publicados en la Gaceta Parlamentaria	Informe de documentos publicados en Gaceta	Da cuenta de los documentos oficiales publicados en la Gaceta Parlamentaria.	Informes presentados/informes programados X 100	Cuantitativo	Informe de documentos publicados	Gestión	Informe de documentos publicados	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>	<b>Mínimo</b>	<b>0 - 45 %</b>	<b>Aceptable</b>	<b>46 - 75 %</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>76 - 100 %</b>		

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	47%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DE LA DIRECCIÓN





VOCES QUE  
TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

MTRO. JOSÉ RICARDO CARRAZCO MAYORGA  
SECRETARIO GENERAL

MTRO. JESÚS MANUEL ÁVALOS GARCÍA  
DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

FICHA TÉCNICA

<b>Órgano Técnico</b>	Comisión de Gobierno	<b>Clave</b>
<b>Unidad Administrativa</b>	Coordinación de Estudios de Opinión Pública e Investigación Aplicada	
<b>Nombre del Programa Presupuestal (PP)</b>	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		
<b>Objetivo General</b>				<b>Beneficiarios del Programa</b>			<b>Tipo de gasto</b>		
Contribuir al cumplimiento de las premisas, estrategias y líneas de acción dispuestas en el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2024.				<b>Población Objetivo</b>		<b>Población Potencial</b>		<b>Gasto Corriente</b>	<b>Gasto de Capital</b>
				Asamblea y Secretaría General		Sociedad general		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) SEGUNDO 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
<b>FIN</b>								
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		
<b>PROPOSITO</b>								
Proporcionar servicios de investigación y elaboración de anteproyectos de dictámenes en materia opinión pública sobre temas de carácter jurídico, político, histórico y social, que contribuya con el cumplimiento de la Agenda Legislativa del Plan de Desarrollo Institucional.	Servicios de investigación y dictaminación	Da cuenta del cumplimiento de los componentes planteados para el logro del propósito de la Coordinación.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	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		
<b>COMPONENTE 1.</b>								
Proponer la gestión de bibliografía y/o suscripciones a publicaciones de opinión pública en temas de carácter jurídico, político, histórico y social.	Gestión de bibliografía	Muestra el cumplimiento de las actividades para gestionar bibliografía y/o suscripciones a publicaciones de opinión 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		
<b>COMPONENTE 2.</b>								
Contribuir eficazmente en la gestión de la agenda legislativa en asuntos de opinión pública en temas de carácter jurídico, político, histórico y social.	Agenda legislativa	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para contribuir 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		otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
--	--	--	--	------------	------------	----------	--	--

**COMPONENTE 3.**

Proponer la realización de foros ciudadanos y eventos académicos relativos a investigaciones temas de carácter jurídico, político, histórico y social.	Foros ciudadanos y eventos académicos	Muestra el cumplimiento de las actividades para proponer la realización de foros ciudadanos y eventos académicos relativos a investigaciones en temas de carácter jurídico, político, histórico y social	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Semestral	Eficacia		

**COMPONENTE 4.**

Desarrollar investigaciones acerca de los problemas políticos y sociales del país, del estado y de los municipios.	Investigaciones realizadas	Muestra el cumplimiento de las actividades para desarrollar investigaciones acerca de los problemas políticos y sociales del país, estado y municipios.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Semestral	Eficacia		

**ACTIVIDAD 1.1**

Proponer al Titular de la Dirección de Investigación Legislativa, la gestión de bibliografía y/o suscripciones a publicaciones en asuntos de opinión pública en temas de carácter jurídico, político, histórico y social.	Gestión de bibliografía	Muestra el cumplimiento con la presentación de propuesta para la adquisición de acervo para la Biblioteca del Congreso.	Reportes presentados / Reportes 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 los anteproyectos, así como solicitudes de investigaciones, estudio o análisis, que se realizaron en la Coordinación.	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.	Bitácora de anteproyectos de dictámenes e investigaciones realizados/ Bitácora de anteproyectos de dictámenes e investigaciones programados X 100	Cuantitativo	Bitácora de anteproyectos de dictámenes e investigaciones	Gestión	Bitácora de anteproyectos de dictámenes 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 en temas de carácter jurídico, político, histórico y social.	Criterios Técnico Legislativos	Muestra el cumplimiento con la presentación de criterios técnicos legislativos que coadyuven en la elaboración de leyes en temas de carácter jurídico, político, histórico y social	Proyecto de criterios Técnicos Legislativos presentado / Proyecto de criterios Técnicos Legislativos programado X 100	Cuantitativo	Proyecto de criterios Técnicos Legislativos	Gestión	Proyecto de criterios Técnicos Legislativos	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

**ACTIVIDAD 3.1**

Analizar las iniciativas de ley que pueden ser propicias para la realización de foros de consulta y presenta un informe a la Dirección.	Análisis de iniciativas para realizar foros	Muestra el cumplimiento con la presentación de propuesta a la Dirección de Investigación Legislativa de aquellas iniciativas que pueden ser propicias para realizar foros de consulta	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 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		
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>	<b>Mínimo</b>	<b>0 - 45 %</b>	<b>Aceptable</b>	<b>46 - 75 %</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>76 - 100 %</b>		

TITULAR DE LA DIRECCIÓN



MTRO. JESÚS MANUEL ÁVALOS GARCÍA

DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN LEGISLATIVA

**DETERMINACIÓN DE METAS**

<b>PERIODO:</b>	ABRIL-JUNIO 2023
<b>VALOR PORCENTUAL</b>	44%
<b>SEMAFORIZACIÓN</b>	<b>Mínimo</b>

TITULAR DE LA COORDINACIÓN



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



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

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		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
				Asamblea y Secretaría General		Sociedad general		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) SEGUNDO 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	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	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



finanzas y administración pública		de finanzas y administración pública	X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	las Actividades	otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
<b>COMPONENTE 2</b>								
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		
<b>COMPONENTE 3</b>								
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		
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
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/reporte 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		
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
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 dictámen e investigaciones presentadas/bitácoras de anteproyectos de dictámen e investigaciones programados X100	Cuantitativo	Bitácora de anteproyectos de dictámen e investigaciones	Gestión	Bitácora de anteproyectos de dictámen e investigaciones	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 2.2</b>								
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 Técnicos Legislativos	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		



**ACTIVIDAD 2.3**

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	Anteproyecto de Dictamen de Presupuesto de Egresos y Leyes de Ingresos	Gestión	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.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

**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	Proyecto de metodología para análisis de informe	Gestión	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.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

**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	Anteproyecto de Dictamen de análisis de cuenta pública	Gestión	Anteproyecto de Dictamen de análisis de cuenta pública	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

**ACTIVIDAD 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	Anteproyecto de Dictamen de Factores de Distribución	Gestión	Anteproyecto de Dictamen de Factores de Distribución	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		

**ACTIVIDAD 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	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	Trimestral	Eficacia		

<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>	<b>Mínimo</b>	<b>0 - 45 %</b>	<b>Aceptable</b>	<b>46 - 75 %</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>76 - 100 %</b>
----------------------------------	---------------	-----------------	------------------	------------------	----------------------	-------------------



VOCES QUE  
TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

MTRO. JESÚS MANUEL ÁVALOS GARCÍA

DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN LEGISLATIVA

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	31%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DE LA COORDINACIÓN

MTRA. NERÉIDA MONTOYA MENDOZA

COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE LAS FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA





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		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) SEGUNDO 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 VERIFICACION	SUPUESTOS
<b>FIN</b>								
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
<b>PROPÓSITO</b>								
Contribuir en los procesos administrativos a partir de las actividades propias de las áreas pertenecientes a la Oficialía Mayor	Contribución a la eficacia administrativa	Da cuenta del grado de contribución de la Oficialía Mayor en la eficacia administrativa a partir de las actividades propias de las áreas pertenecientes a la misma	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
<b>COMPONENTE 1.</b>								
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
<b>COMPONENTE 2.</b>								
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
<b>COMPONENTE 3</b>								
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
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
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
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
Autorizar los Informes de actividades trimestrales de las direcciones que integran la Oficialía Mayor	Autorización de informes	Da cuenta del cumplimiento de la autorización de los informes con las actividades mas significativas de las direcciones que integran la Oficialía Mayor	Informes entregados / Informes autorizados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informes Autorizados Trimestral	Gestión Eficacia	Informes Autorizados	Contingencia, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, falta de suficiencia presupuestal, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
<b>ACTIVIDAD 3.1</b>								
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 Ascendente	Oficio de Coordinación Anual	Gestión Eficacia	Oficio de Coordinación	Contingencia, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, falta de suficiencia presupuestal, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %		Satisfactorio	76 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC. SAÚL OMAR BUSTAMANTE AYALA  
OFICIAL MAYOR

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	36%
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.A2		
Órgano Técnico/Dependencia		Secretaría Técnica					
Nombre del Programa Presupuestal (PP)		A2.- Desarrollo y Modernización Institucional					
Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional			Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Programa E001	
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Fortalecimiento del Desempeño Profesional	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto	
Fortalecer la formación profesional, en el ánimo que se refleje en productividad y eficiencia en los procesos implementados en el		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Sociedad Nayarita		Congreso del Estado		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) SEGUNDO 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
<b>FIN</b>								
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	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	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
				Ascendente	Anual	Eficiencia		
<b>PROPÓSITO</b>								
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	Cumplimiento de los Componentes	Gestión	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
				Ascendente	Anual	Eficiencia		
<b>COMPONENTE 1.</b>								
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	Cumplimiento de las Actividades	Gestión	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
				Ascendente	Trimestral	Eficiencia		
<b>COMPONENTE 2.</b>								
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	Cumplimiento de las Actividades	Gestión	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
				Ascendente	Trimestral	Eficiencia		
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
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	Minutorio	Gestión	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
				Ascendente	Trimestral	Eficiencia		
<b>ACTIVIDAD 1.2</b>								
Implementar un minutorio de seguimiento de las asesorías otorgadas respecto de los contratos y/o procedimientos administrativos.	Minutorio de Asesorías	Da cuenta del seguimiento al cumplimiento del seguimiento de la actividad por parte de las áreas subordinadas de la Oficialía Mayor.	Minutorios de seguimientos elaborados / Minutorios de seguimiento programados X 100	Cuantitativo	Minutorio	Gestión	Minutorio	Contingencia sanitaria, falta de atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficiencia		
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
Implementar una bitácora sobre las Asesorías y Citas brindadas a las áreas administrativas.	Eficacia Jurídica Administrativa	Da cuenta un registro ordenado cronológicamente sobre las asesorías y citas de las áreas dependientes de la Oficialía Mayor	Bitácoras de Asesorías Jurídica Administrativas elaboradas / Bitácoras 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
				Ascendente	Trimestral	Eficiencia		
Semáforo de Cumplimiento:		Mínimo	0 - 45 %	Acceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC. SAÚL OMAR BUSTAMANTE AYALA  
OFICIAL MAYOR

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	43%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DE LA OFICIALÍA MAYOR

LIC. SAÚL OMAR BUSTAMANTE AYALA  
OFICIAL MAYOR



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) SEGUNDO TRIMESTRE 2023

Main table containing 15 rows of indicators with columns for Nivel/Resumen Narrativo, Nombre del Indicador, Definición, Fórmula, Método de Evaluación, Unidad de Medida, Tipo de Indicador, Medios de Verificación, and Supuestos.

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC. SAUL OMAR BUSTAMANTE AYALA OFICIAL MAYOR

DETERMINACIÓN DE METAS

Table with 2 columns: PERIODO (ABRIL-JUNIO 2023), VALOR PORCENTUAL (50%), SEMAFORIZACIÓN (Aceptable)

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

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) SEGUNDO 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
<b>FIN</b>								
Contribuir a la eficacia de los procesos y actividades que conforman 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	$\frac{\text{Número de propuestas Cumplidas}}{\text{Número de Propuestas programadas}} \times 100$	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de propósito	1-Contingencias Presupuestal 2-Suficiencia Presupuestal 3-Entrega de las pólizas 4-Perfil profesional 5- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>PROPOSITO</b>								
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 presentados se encuentren validados de acuerdo a la normativa vigente	$\frac{\text{Número de Componentes cumplidos}}{\text{Número de Componentes programados}} \times 100$	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	1-Contingencias Presupuestal 2-Suficiencia Presupuestal 3-Entrega de las pólizas 4-Perfil profesional 5- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>COMPONENTE 1.</b>								
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	$\frac{\text{Número de Actividades cumplidas}}{\text{Número de Actividades programadas}} \times 100$	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	1-Contingencias Presupuestal 2-Suficiencia Presupuestal 3-Entrega de las pólizas 4-Perfil profesional 5- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
Realizar la retroalimentación a los departamentos involucrados en el proceso del ejercicio del gasto	Reuniones periódicas	Contribuye a señalar el número de reuniones realizadas para concertar la mejor integración documental de las pólizas contables	$\frac{\text{Número de reuniones realizadas}}{\text{Número de minutos entregados}} \times 100$	Cuantitativo Ascendente	Oficio y/o Minuta Anual	Gestión Eficacia	Oficio y/o Minuta	1-Contingencias Presupuestal 2-Suficiencia Presupuestal 3-Entrega de las pólizas 4-Perfil profesional 5- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>ACTIVIDAD 1.2</b>								
Validar que los registros contables se efectúen conforme al clasificador por objeto del gasto aprobado y su programa presupuestario	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	$\frac{\text{Número de pólizas entregadas al departamento}}{\text{Número de pólizas verificadas}} \times 100$	Cuantitativo Ascendente	Cédula de Verificación Trimestral	Gestión Eficacia	Cédula de Verificación	1-Contingencias Presupuestal 2-Suficiencia Presupuestal 3-Entrega de las pólizas 4-Perfil profesional 5- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>ACTIVIDAD 1.3</b>								
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	$\frac{\text{Número de pólizas revisadas}}{\text{Número de pólizas generadas}} \times 100$	Cuantitativo Ascendente	Cédula de Verificación Trimestral	Gestión Eficacia	Cédula de Verificación	1-Contingencias Presupuestal 2-Suficiencia Presupuestal 3-Entrega de las pólizas 4-Perfil profesional 5- Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	45%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

*R. Belloso*

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

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

*R. Belloso*

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



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

FICHA TÉCNICA

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

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Programa ED01	
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Eficacia Administrativa	1. Gobierno	1.1. 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		
Mantener archivada y resguardada la documentación comprobatoria de los recursos financieros y de las pólizas contables, así mismo la digitalización de las mismas.			Población Objetivo		Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital	
			H. Congreso del Estado		H. Congreso del Estado	X		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) SEGUNDO TRIMESTRE 2023

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>FIN</b>								
Conservar y regularizar el archivo de las pólizas contables y demás documentación comprobatoria de los recursos financieros del H. Congreso del Estado, de acuerdo a la normatividad vigente	Organización del departamento en materia de archivo y resguardo de pólizas de registro contable y demás documentación comprobatoria	Documento donde se plasma el registro, resguardo y archivo de las pólizas y demás documentación comprobatoria a cargo de la Dirección de Tesorería.	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	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
<b>PROPOSITO</b>								
Digitalizar, controlar, organizar y resguardar el archivo de las pólizas contables y demás documentación comprobatoria de los recursos financieros del Congreso del Estado	Control y resguardo del archivo de las pólizas contables y demás documentación comprobatoria	Mide el cumplimiento del control de la organización del archivo y resguardo de las pólizas y demás documentación comprobatoria	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.- Falla en la red eléctrica 7.- Factor social 8. Y cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>COMPONENTE 1.</b>								
Solicitar la capacitación del personal del departamento.	Solicitud de capacitación	Mide el cumplimiento de la solicitud del curso o taller necesarios para llevar un mejor control y resguardo de los documentos en general	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 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
<b>COMPONENTE 2.</b>								
Digitalizar la documentación contable y financiera que integra la cuenta pública	Digitalización de las pólizas contables y demás documentación comprobatoria	Mide el grado de digitalización de las pólizas contables que se reportan a la dirección a través de un oficio	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 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
<b>COMPONENTE 3.</b>								
Fortalecer los medios de control de la documentación comprobatoria, especialmente en el registro, resguardo y consulta de las pólizas	Organización, Control y resguardo del archivo de las pólizas contables y demás documentación comprobatoria	Mide el grado del resultado de la organización y control del archivo de las pólizas y demás documentación comprobatoria	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 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
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
Realizar oficio para solicitar la capacitación del personal en relación a los métodos de archivo y resguardo.	Oficio de solicitud	Mide el grado de oficios de solicitud de capacitación al personal del departamento	Oficios de solicitud de curso realizadas / Oficios de solicitud de curso programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio de solicitud Anual	Gestión Eficacia	Oficio de solicitud	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 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
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
				Cuantitativo	Informe	Gestión		1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 4.- Toma de instalaciones 5.- Insuficiencia Presupuestaria 6.- Falla



digitalizar las polizas contables y demás documentación comprobatoria de la cuenta pública	Digitalización	Medir el grado de digitalización trimestral de las polizas contables y demás documentación comprobatoria que se reportan a la dirección a través de un oficio que genera el departamento.	Informes de digitalización realizados / Informes de digitalización programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Informe	Y cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>ACTIVIDAD 3.1</b>								
Llevar a cabo reuniones interdepartamentales para generar criterios para el control de las polizas 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 Ascendente	Minutas Trimestral	Gestión Eficacia	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
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>	<b>Mínimo</b>	0 - 45 %	<b>Aceptable</b>	46 - 75 %	<b>Satisfactorio</b>	76 - 100 %		

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

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

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	45%
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		

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional			Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos
Eje	Sub- Eje, Premisa	Finalidad	Función	Actividad Institucional		Programa E001
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Transparencia y Eficiencia en el Manejo de Recursos Públicos	1. Gobierno	1. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisión, 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 Navarra		Sociedad Navarrita	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) SEGUNDO 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	SUJETOS
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. 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		



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

ACTIVIDAD 3.2	Calendario Financiero Anual	Planifica la periodicidad de la ejecución de los recursos financieros	Calendario Financiero programado / Calendario Financiero realizado 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
Elaborar y presentar el Calendario Financiero anual				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 3.3	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
Presentar las solicitudes de ministración de recursos y verificar los depósitos correspondientes				Ascendente	Quincenal	Eficacia		
ACTIVIDAD 4.1	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.-Insuficiencia Presupuestaria 6.- Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
Verificar los controles y evaluación de la ejecución de los programas presupuestales				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>	<b>Mínimo</b>	0 - 45 %	<b>Aceptable</b>	46 - 75 %	<b>Satisfactorio</b>	76 - 100 %		

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

  
C.P. RUTH BERENICE ARREOLA BELOSO  
DIRECTORA DE TESORERÍA

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	48%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

  
L.C. FLOR ROSA MARTÍNEZ PÉREZ  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN,  
PRESUPUESTO 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	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto	
Ejecutar de forma analítica y ordenada el registro contable que emana de las operaciones financieras, en apego con las Normas, Políticas y Lineamientos aplicables, de tal forma que permita elaborar, consultar y presentar información clara y veraz, 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) SEGUNDO 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
<b>FIN</b>								
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
<b>PROPOSITO</b>								
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
<b>COMPONENTE 1.</b>								
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
<b>COMPONENTE 2.</b>								
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
<b>COMPONENTE 3.</b>								
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
<b>COMPONENTE 4.</b>								
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
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
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
<b>ACTIVIDAD 1.2</b>								
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

X



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR POA 2023

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	Informe comparativo	Gestión	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	
				Ascendente	Anual	Eficacia			
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			
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>	<b>Mínimo</b>	<b>0 - 45 %</b>	<b>Aceptable</b>	<b>46 - 75 %</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>76 - 100 %</b>			

TITULAR DEL ORGANO TÉCNICO

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

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	50%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

L.C. OSCAR RAÚL 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 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, Preamba	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Programa (001)	
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.	
<b>Objetivo General</b>		<b>Beneficiarios del Programa</b>				<b>Tipo de gasto</b>		
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) SEGUNDO 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	SUJETOS
<b>FIN</b>								
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	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable.
<b>PROPOSITO</b>								
Contribuir en la eficacia del control de los procesos de adquisición de bienes y servicios, protección civil, servicios generales y seguridad, así como la administración de los inmuebles.	Eficiencia en los procesos administrativos.	Mide el cumplimiento en cuanto a la coordinación y la dirección de normas y criterios técnicos de los departamentos que conforman la Dirección de Adquisiciones	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable.
<b>COMPONENTE 1</b>								
Implementar, coordinar y organizar con cada una de las áreas, direcciones, departamentos, unidades o interesados, en la logística correcta de cada una de las sesiones, comisiones, reuniones o eventos que se tengan programados dentro y fuera del edificio de este Poder.	Eficiencia en la comunicación	Mide el cumplimiento a la coordinación y organización que hay en la Dirección de Adquisiciones	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable.
<b>COMPONENTE 2</b>								
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	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable.
<b>COMPONENTE 3</b>								
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	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable.
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
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 Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable.
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
Supervisar las actividades realizadas por los departamentos a su cargo	Calendariación 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 Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable.
<b>ACTIVIDAD 2.2</b>								
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 Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable.
<b>ACTIVIDAD 3.1</b>								
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 Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable.
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>	<b>Atención</b>	<b>0 - 45 %</b>	<b>Aceptable</b>	<b>46 - 75 %</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>76 - 100 %</b>		

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC. SAÚL OMAR BUSTAMANTE AYALA

OFICIAL MAYOR

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	44%
SEMAFORIZACIÓN	Atención

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

LIC. ANA ARTEMISA RAMÍREZ BARRERA  
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.- 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) SEGUNDO 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							
<b>FIN</b>															
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.							
<b>PROPOSITO</b>															
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.							
<b>COMPONENTE 1.</b>															
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.							
<b>COMPONENTE 2.</b>															
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.							
<b>COMPONENTE 3.</b>															
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.							
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>															
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.							
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>															
Generar reporte de la actualización de datos de los proveedores existentes en el padrón	Conservación actualizada del catálogo de proveedores	Permite obtener certeza de las compras que se realicen por 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.							
<b>ACTIVIDAD 3.1</b>															
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.							
<table border="1"> <tr> <td>Semáforo de Cumplimiento:</td> <td>Mínimo</td> <td>0 - 45 %</td> <td>Aceptable</td> <td>46 - 75 %</td> <td>Satisfactorio</td> <td>76 - 100 %</td> </tr> </table>									Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %									

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

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

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	ABRIL-JUNIO 2023
VALOR PORCENTUAL	43%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

LIC. JESÚS SALVADOR HERRERA RUANO  
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES