



FICHA TÉCNICA

Table with technical details including Órgano de Gobierno/Técnico, Comisión de Gobierno, and various programmatic and budgetary information.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2023

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

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

Table for DETERMINACIÓN DE METAS showing Periodo: JULIO-SEPTIEMBRE 2023, Valor Porcentual: 71%, and Semaforización: Aceptable.

TITULAR DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Handwritten signature of the Secretary Particular.

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

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



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

FICHA TÉCNICA

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

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

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2023

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPOSITOS
<b>FIN</b>								
Fortalecer el desarrollo del trabajo legislativo	Apoyo jurídico, legislativo y técnico	emitir opiniones jurídico-legislativas, elaborar coadyuvar en el desarrollo del trabajo legislativo e ideas fuerza para el debate, realizar investigaciones para constituir antiproyectos de ley, decreto o acuerdo	El propósito cumplido / El propósito programado por 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>PROPOSITO</b>								
Coadyuvar con las tareas de los Legisladores y las áreas técnicas del Congreso del Estado	Actividades complementarias del trabajo parlamentario	prestar asesoría multidisciplinaria a los integrantes de la Comisión de Gobierno, y por conducto de la presidencia, a los Grupos y Representaciones Parlamentarias; así como a las áreas técnicas y administrativas	Los componentes realizados / Los componentes programados por 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>COMPONENTE 1.</b>								
Analizar el orden jurídico vigente en Yucatán, derecho comparado y construcción del producto solicitado.	investigación	Formular la solicitud, se compila la información necesaria para el trabajo a realizar	Actividades realizadas / Actividades Programadas por 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>COMPONENTE 2.</b>								
Proponer las soluciones más viables, en tiempo real o a través de ficha técnica de los temas que se solicita atender por parte de la unidad de asesores	Asesoría	consultar información disponible, y opinar conforme a ella, con soporte en la experiencia laboral.	Actividades realizadas / Actividades Programadas por 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>COMPONENTE 3.</b>								
Actualizar al personal de la Unidad con conocimientos técnicos	capacitación	mediante la asistencia cursos, talleres, seminarios, conferencias y presentación de libros	Actividades realizadas / Actividades Programadas por 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
Elaborar ideas fuerza para discursos	Actos cívicos, culturales o políticos	Posicionamientos relativos a eventos cívicos, culturales o políticos, a efecto de que el representante del Poder Legislativo realice su participación.	Número de informes realizados entre Número de informes programados por 100	Cuantitativo	Informe	Gestión	Informe	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>ACTIVIDAD 1.2</b>								
Elaborar ideas fuerza para debate parlamentario	Debate parlamentario	Productos que permiten fijar postura en favor o en contra, respecto de asuntos a analizar durante las sesiones plenarias, o reuniones de comisiones.	Número de informes realizados entre Número de informes programados por 100	Cuantitativo	Informe	Gestión	Informe	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>ACTIVIDAD 1.3</b>								
Atender solicitudes de construcción de nuevas leyes, modificación de las vigentes, así como decretos o acuerdos legislativos	Iniciativas	Atender solicitudes de construcción de nuevas leyes, modificación de las vigentes, así como decretos o acuerdos legislativos	Número de informes realizados entre Número de informes programados por 100	Cuantitativo	Informe	Gestión	Informe	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>ACTIVIDAD 1.4</b>								
Coadyuvar en la elaboración de documentos técnicos, políticos, ideas fuerza para el análisis del informe de gobierno.	Análisis del informe de gobierno	Procesar la información contenida dentro del informe de gobierno del titular del Poder Ejecutivo a efecto de solventar el desarrollo del proceso de análisis del mismo, por parte de los integrantes de la legislatura	Número de informes realizados entre Número de informes programados por 100	Cuantitativo	Informe	Gestión	Informe	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>ACTIVIDAD 1.5</b>								
Elaborar tarjetas de apoyo técnico y político	Comparecencias de funcionarios públicos	Establecer la posición en favor o en contra, respecto de temas particulares a tratar durante las comparecencias de los funcionarios públicos.	Número de informes realizados entre Número de informes programados por 100	Cuantitativo	Informe	Gestión	Informe	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
Asesorar a la Comisión de Gobierno, grupos y representaciones parlamentarias	Sesiones plenarias y reuniones en comisiones	Atender las solicitudes de los integrantes de la legislatura, durante el desarrollo de las sesiones plenarias y reuniones de comisiones legislativas	Número de informes realizados entre Número de informes programados por 100	Cuantitativo	Informe	Gestión	Informe	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>ACTIVIDAD 2.2</b>								
Asesorar en materia jurídico-legislativa a las unidades técnicas y administrativas	Estudios y opiniones	Atender consultas formuladas por las unidades técnicas y administrativas del Congreso, respecto de temas en particular	Número de informes realizados entre Número de informes programados por 100	Cuantitativo	Informe	Gestión	Informe	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>ACTIVIDAD 3.1</b>								
Proponer la actualización profesional del personal de la Unidad de Asesores	Talleres, seminarios, conferencias u otros	Favorecer el desarrollo del personal adscrito a la unidad de asesores, a efecto de realizar trabajo eficaz y eficiente en materia legislativa.	Número de propuestas de actualización solicitadas entre Número de propuestas de actualización programadas por 100	Cuantitativo	Oficio	Gestión	Oficio	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>	Muy Bueno	0 - 45%	Aceptable	46 - 75%	Satisfactorio	76 - 100%		

TITULAR DEL ORGANISMO TÉCNICO

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
VALOR PORCENTUAL	61%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DE LA UNIDAD

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

LIC. LUCINA JANETH VILLA NIETO  
SECRETARÍA DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO



**FICHA TÉCNICA**

Órgano de Gobierno/Técnico	Comisión de Gobierno	Clave	1.1.01.A1
Órgano Técnico/Dependencia	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		
<b>Objetivo General</b>				<b>Beneficiarios del Programa</b>			<b>Tipo de gasto</b>		
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) TERCER 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 nos permitan dar solución a la gestión de los asuntos turnados por los Diputados y los que demande la Sociedad Nayarita	vínculos para la solución a la gestión	Analiza el cumplimiento de los propósitos y componentes establecidos que permitan coadyugar en las gestiones turnadas a esta Unidad	Número de informes anuales realizados entre número de informes anuales programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Anual Anual	Estratégico Eficacia	Informe Anual 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 vinculacion ante instituciones publicas y privadas, canalizando a la sociedad nayarta para dar solucion a sus problemas	Vinculacion en instituciones publicas y privadas	Analiza el cumplimiento de la vinculacion ante instituciones publicas y privadas	Gestiones de vinculacion realizadas entre Gestiones de vinculacion programadas por 100	Cuantitativo	Informe	Gestión	Informe	Contingencia externa
				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 DEL ÓRGANO TÉCNICO

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

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
VALOR PORCENTUAL	71%
SEMAFORIZACION	Aceptable

TITULAR DE LA UNIDAD

LIC. EDGAR ROBERTO OLIVARES GALLARDO  
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 (A1- Agenda Legislativa), and Clave (1.1.01.A1).

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER 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.

DETERMINACIÓN DE METAS table showing: PERIODO: JULIO-SEPTIEMBRE 2023, VALOR PORCENTUAL: 75%, SEMAFORIZACIÓN: Aceptable.

TITULAR DEL ORGANISMO TECNICO: E. C. LUCIANA GONZALEZ NIETO, SECRETARIA DE LA COMISION DE GOBIERNO

TITULAR DE LA UNIDAD: M EN D. FATIMA AZUCENA TAPIA SILVA, ENCARGADA DE LA UNIDAD



FICHA TÉCNICA

Table with technical details including Organo de Gobierno/Técnico (Comisión de Gobierno), Nombre del Programa Presupuestal (A1.- Agenda Legislativa), and Plan de Desarrollo Institucional details.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2023

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

DETERMINACIÓN DE METAS table with columns: PERIODO (JULIO-SEPTIEMBRE 2023), VALOR PORCENTUAL (59%), SEMAFORIZACIÓN (Aceptable).

Handwritten signature of Lucina Janeth Villa Nieto

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

Handwritten signature of Héctor Antonio Ulloa Ortiz

LIC. HÉCTOR ANTONIO ULLOA ORTIZ ENCARGADO DE LA UNIDAD JURÍDICA



FICHA TÉCNICA

Table with 4 columns: Órgano de Gobierno/Técnico, Comisión de Gobierno, Órgano Técnico/Dependencia, Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Nombre del Programa Presupuestal (PP), A1.- Agenda Legislativa, Clave, 1.1.01.A2

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

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2023

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



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 mantienen su utilidad (teclados y cables de PC, ratones, etcétera).	Reutilización de equipo informático	Muestra el cumplimiento de la reutilización de los componentes de un equipo de computo que ya es considerado como no funcional, para poder ser utilizados en otro equipo compatible, generando la posibilidad de uso.	No. de servicios de reparación realizado entre no. de servicios de reparación solicitado 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 Pagina web	Muestra el cumplimiento de las solicitudes de publicación en la página oficial del H. Congreso del Estado	No. de publicaciones realizadas entre no. de publicaciones solicitadas por 100	Cuantitativo	Reporte de publicaciones en la página web	Gestión	Reporte de publicaciones en la página web	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 5.2 Fortalecer y mejorar la difusión de todas las actividades legislativas, considerando la inclusión a favor de personas con discapacidades visuales y/o auditivas	Inclusión en la Difusión Web	Muestra las actividades realizadas en pro de la inclusión, haciendo una página accesible a la ciudadanía	No. de actividades realizadas entre no. de actividades solicitadas por 100	Cuantitativo	Reporte de actividades desarrolladas en favor a la inclusión	Gestión	Reporte de actividades desarrolladas en favor a la inclusión	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 5.3 Realizar el mantenimiento de los sistemas y página web	Mantenimiento sistemas y página web	Muestra el cumplimiento del mantenimiento realizado a todos los sistemas y página web	No. de actividades realizadas entre no. de actividades programadas por 100	Cuantitativo	Reporte de mantenimiento a sistemas y página web	Gestión	Reporte de mantenimiento a sistemas y página web	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 5.4 Mejorar la página oficial de internet del Poder Legislativo y hacer más eficiente la publicación y consulta de la información.	Publicación y consulta eficiente	Muestra la mejora de la página web institucional del H. Congreso, siendo más accesible a la ciudadanía	No. de actividades realizadas entre no. de actividades programadas por 100	Cuantitativo	Reporte de mejoras realizadas en la página web	Gestión	Reporte de mejoras realizadas en la página web	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 5.5 Utilizar los medios y plataformas de comunicación propios, adaptándonos a las nuevas dinámicas sociales.	Plataformas de comunicación	Muestra la adaptación de las dinámicas sociales interactuando con los medios de comunicación digital del H. Congreso	No. de actividades realizadas entre no. de actividades solicitadas por 100	Cuantitativo	Reporte de Actividades realizadas donde se utilizaron los medios de comunicación digital	Gestión	Reporte de Actividades realizadas donde se utilizaron los medios de comunicación digital	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 5.6 Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para permanecer cercanos a la ciudadanía	Tecnología cercana a la ciudadanía	Muestra la interacción de la ciudadanía a través de las TIC's del H. Congreso, para que los diputados puedan escuchar sus opiniones	No. de actividades realizadas entre no. de actividades solicitadas por 100	Cuantitativo	Reporte de uso de las TIC's en interacción con la ciudadanía	Gestión	Reporte de uso de las TIC's en interacción con la ciudadanía	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 5.7 Contar con una página de internet ágil, de fácil y sencilla navegación, donde se puedan consultar los datos en materia legislativa y de fiscalización, así como los temas de transparencia que sean requeridos.	Página eficiente	Muestra la mejora de la página web institucional del H. Congreso, accesible en materia legislativa, fiscalización y transparencia	No. de actividades realizadas entre no. de actividades programadas por 100	Cuantitativo	Página web	Gestión	Página web	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		



ACTIVIDAD	Programa	Descripción	Indicador	Medida	Frecuencia	Objetivo	Reporte	Contingencia
ACTIVIDAD 6.1	Programa de Modernización Tecnológica	Muestra la propuesta de planeación para la adquisición y mejoramiento de equipo de cómputo que permita ejercer las actividades propias del H. Congreso	Programa realizado entre programa entregado por 100	Cuantitativo	Programa de modernización	Gestión	Programa de modernización	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 6.2	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	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
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 7.1	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	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
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 8.1	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	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
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 8.2	Sistemas informáticos	Muestra las gestiones realizadas que permitan mejorar los trámites administrativos	No. de gestiones realizadas entre no. de solicitudes recibidas por 100	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
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 8.3	Micrositio Parlamento Abierto	Muestra la implementación del micrositio de parlamento abierto	Micrositio implementado entre micrositio solicitado por 100	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
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 9.1	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	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
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 10.1	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	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
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 11.1	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	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
				Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 11.2	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	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
				Ascendente	Anual	Eficacia		
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>		<b>Atrasado</b>	0 - 45 %	<b>Aceptable</b>	46 - 75 %	<b>Satisfactorio</b>	76 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

JANETH VILLA NIETO  
SECRETARÍA PARTICULAR DE LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
VALOR PORCENTUAL	68%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DE LA UNIDAD

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



FICHA TÉCNICA

Table with 4 columns: Órgano de Gobierno/Técnico, Órgano Técnico/Dependencia, Nombre del Programa Presupuestal (PP), and Clave. Values include Comisión de Gobierno, Unidad de Comunicación Social, A3.- Difusión y Vinculación con los Medios de Comunicación Social y Vinculación Institucional, Social y con los Sectores Productivos, and 1.1.01.A3.

Table with 8 columns: Plan de Desarrollo Institucional, Eje, Sub-Eje, Premisa, Finalidad, Función, Sub-Función, Actividad Institucional, Fuente de Financiamiento, Programas y Proyectos, Programa, and Tipo de gasto. Includes details for 'Difusión y Vinculación con los Medios de Comunicación Social y Vinculación Institucional, Social y con los Sectores Productivos'.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER 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, and SUPUESTOS. Contains 8 components for communication and legislative work.



VOCES QUE TRANSFORMAN

PBR  
POA  
2023

COMPONENTE 9	Ampliación de los canales propios de difusión de las tareas del Congreso.	Mide el cumplimiento de las actividades de ampliación de los canales propios de difusión	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable	
COMPONENTE 10	Promoción de mayor difusión del ejercicio de parlamento abierto con la finalidad de incrementar la participación ciudadana en las iniciativas que sean presentadas.	Mide el cumplimiento de las actividades de difusión del ejercicio de parlamento abierto para incrementar la participación ciudadana	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable	
				Ascendente	Trimestre	Eficacia			
COMPONENTE 11:	Gestión de la realización de programas informativos y de corte cultural por las diferentes plataformas de comunicación	Mide el cumplimiento de las actividades de gestión para la realización de programas informativos y de corte cultural por las diferentes plataformas de comunicación	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable	
				Ascendente	Trimestre	Eficacia			
ACTIVIDAD 1	Informar comunicados de prensa	Generación de comunicados de prensa	Mide el número de comunicados de prensa que se generan para difundir la información veraz y oportuna	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 cómo justificable
					Ascendente	Trimestre			
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 cómo justificable
					Ascendente	Trimestre			
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 cómo justificable
					Ascendente	Anual			
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 cómo justificable
					Ascendente	Semestral			
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 cómo justificable
					Ascendente	Trimestre			
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 cómo justificable
					Ascendente	Trimestre			
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	Infografía	Gestión	Bitácora de Infografías	Pandemias, elecciones, desastres naturales, no contar con material para su elaboración y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable
					Ascendente	Trimestre			
ACTIVIDAD 8	Monitorar 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 cómo justificable
					Ascendente	Trimestre			
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 cómo justificable
					Ascendente	Trimestre			
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 cómo justificable
					Ascendente	Trimestre			
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 cómo justificable
					Ascendente	Anual			
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>		<b>Mínimo</b>	0 - 45 %	<b>Aceptable</b>	46 - 75 %	<b>Óptimo</b>	76 - 100 %		

TITULAR DE LA UNIDAD

MICHELINA JANETH VILLA NIETO  
SECRETARIA PARTICULAR DE PRESIDENCIA

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
VALOR PORCENTUAL	73%
SEMAFORIZACION	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
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto	
Fortalecer integralmente los procesos institucionales y administrativos implementados, funciones de transparencia y rendición de cuentas, para coadyuvar al desarrollo y bienestar de la Sociedad Nayarita.		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Sociedad Nayarita		Historiadores, investigadores, periodistas, colectivos, estudiantes, sociedad en general y titulares de datos personales que resguarda el Congreso del Estado.		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER 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 sí el acervo documental del Congreso	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<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>								
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 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>ACTIVIDAD 1.1</b> Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Elaboración de Programa	Da cuenta de la elaboración y puesta a 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	Inscribir 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 los y las servidoras públicas de las áreas productoras para la operación de los archivos	Reportes de asesorías realizados / 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 Catalogo 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:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO



LIC. LUCINA JANETH VILLA NIETO

ARÍA PARTICULAR DE LA PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN DE GO

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
VALOR PORCENTUAL	54%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DE LA DEPENDENCIA



LIC. JOSÉ HERNÁN NAVARRO GARCÍA  
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS



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) TERCER 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:	Minimo	0 - 45 %	Acceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC. SAÚL OMAR BUSTAMANTE AYALA  
OFICIAL MAYOR

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
VALOR PORCENTUAL	64%
SEMAFORIZACIÓN	Acceptable

TITULAR DE LA OFICIALÍA MAYOR

LIC. SAÚL OMAR BUSTAMANTE AYALA  
OFICIAL MAYOR



FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico		Oficialía Mayor		Clave	1.1.01.A2		
Órgano Técnico/Dependencia		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) TERCER 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 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC. SAÚL OMAR BUSTAMANTE AYALA  
OFICIAL MAYOR

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
VALOR PORCENTUAL	64%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DE LA OFICIALÍA MAYOR

LIC. SAÚL OMAR BUSTAMANTE AYALA  
OFICIAL MAYOR



FICHA TÉCNICA

Table with technical details including Organo de Gobierno/Técnico, Organo Técnico/Dependencia, Nombre del Programa Presupuestal (PP), Clave, and 1.1.01.A2.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2023

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

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC. SAÚL OMAR BUSTAMANTE BLANCA OFICIAL MAYOR

DETERMINACIÓN DE METAS

Table with 2 columns: PERIODO (JULIO-SEPTIEMBRE 2023), VALOR PORCENTUAL (58%), SEMAFORIZACIÓN (Aceptable)

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

C.P.A. RUTH BERENICE ARREOLA BELLOSO DIRECTOR 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) TERCER 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 coadyuven en el ejercicio del gasto generando finanzas públicas sanas.	Imagen institucional	Contribuye a medir la imagen positiva del H. Congreso ante la Sociedad mediante el uso eficiente del recurso público.	$\text{Número de propuestas Cumplidas} / \text{Número de Propuestas programadas} \times 100$	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 válidas de acuerdo a la normativa vigente.	$\text{Número de Componentes cumplidos} / \text{Número de Componentes programados} \times 100$	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.	$\text{Número de Actividades cumplidas} / \text{Número de Actividades programadas} \times 100$	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 consensar la mejor integración documental de las pólizas contables.	$\text{Número de reuniones realizadas} / \text{Número de minutos entregados} \times 100$	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 justificadas y comprobadas de acuerdo a la normativa vigente.	$\text{Número de pólizas entregadas al departamento} / \text{Número de pólizas verificadas} \times 100$	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.	$\text{Número de pólizas revisadas} / \text{Número de pólizas generadas} \times 100$	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:	Minimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactoria	76 - 100 %		

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

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

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
VALOR PORCENTUAL	64%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

C.P.A. RUTH BERENIC 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 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		
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) TERCER 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>								
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	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	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
				Ascendente	Anual	Eficacia		
<b>PROPOSITO</b>								
Digitalizar, controlar, organizar y resguardar el archivo de las pólizas contables y la 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	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	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
				Ascendente	Anual	Eficacia		
<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	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	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
				Ascendente	Anual	Eficacia		
<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	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	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
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<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	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	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
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<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	Oficio de solicitud	Gestión	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
				Ascendente	Anual	Eficacia		
<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 en la red eléctrica 7.- Factor social 8.- Y cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable



digitalizar las pólizas contables y demás documentación comprobatoria de la cuenta pública	Digitalización	medir el grado de digitalización trimestral de las pólizas 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 pólizas y demás documentación comprobatoria en el registro, resguardo y consulta de las mismas.	Reuniones interdepartamentales	Mide el grado del resultado a través de las minutas generadas en las reuniones interdepartamentales que fortalezcan el control y resguardo de pólizas y demás documentación comprobatoria a cargo de la Dirección de Tesorería.	Minutas realizadas / Minutas programados X 100	Cuantitativo 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
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

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

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
VALOR PORCENTUAL	64%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

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



FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico		Oficialía Mayor		Clave	1.1.D1.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 Navarra		Sociedad Navarresa	X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER 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	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>FIN</b>								
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		
<b>PROPOSITO</b>								
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		
<b>COMPONENTE 1.</b>								
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		
<b>COMPONENTE 2.</b>								
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		
<b>COMPONENTE 3.</b>								
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		
<b>COMPONENTE 4</b>								
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		
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
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		
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
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		
<b>ACTIVIDAD 3.1</b>								
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		
<b>ACTIVIDAD 3.2</b>								
Elaborar y presentar el Calendario Financiero anual	Calendario Financiero Anual	Planifica la periodicidad de la ejecución de los recursos financieros.	Calendario Financiero realizado / Calendario Financiero programado X 100	Cuantitativo	Calendario Financiero Anual	Gestión	Calendario Financiero Anual	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias Sanitarias 4.-Toma de Instalaciones 5.-Insuficiencia Presupuestaria 6.- Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Anual	Eficacia		



ACTIVIDAD 3.3	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 BELLOSO  
DIRECTORA DE TESORERÍA

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
VALOR PORCENTUAL	73%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

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



FICHA TÉCNICA

Table with technical details including: Órgano de Gobierno/Técnico (Oficialía Mayor), Nombre del Programa Presupuestal (A2.- Desarrollo y Modernización Institucional), Plan de Desarrollo Institucional (Eje: 2.- Desarrollo y Modernización Institucional), and Objetivo General (Ejecutar de forma analítica y ordenada el registro contable...).

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER 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 details various indicators from 'FIN' to 'ACTIVIDAD 1.2'.



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 Ascendente	Informe comparativo Anual	Gestión Eficacia	Informe comparativo	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3.- Contingencias 4.-Toma de instalaciones 5.- Insuficiencia Presupuestaria 6.-Y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
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 Ascendente	Oficio y/o Informe de Avance de Gestión Financiera Trimestral	Gestión Eficacia	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
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 Ascendente	Oficio y/o Informe de Cuenta Pública Anual	Gestión Eficacia	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
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Acceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

TITULAR DEL ORGANISMO TÉCNICO

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

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
VALOR PORCENTUAL	69%
SEMAFORIZACIÓN	Acceptable

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

L.C. OSCAR RAÚL BARRAGÁN 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, 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) TERCER 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 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	Calendarización de entrega de las actividades por departamento.	Mide el cumplimiento de la supervisión de las actividades realizadas por los departamentos a su cargo.	Informes autorizados / Informes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Autorizaciones de Informes trimestrales Trimestral	Gestión Eficacia	Autorizaciones de Informes trimestrales	Contingencia 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>Semaforo de Cumplimiento:</b>	<b>Resumen:</b>	<b>0 - 45 %</b>	<b>Aceptable</b>	<b>46 - 75 %</b>	<b>76 - 100 %</b>	<b>100 - 100 %</b>		

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

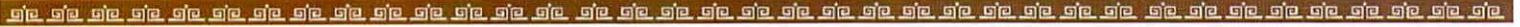
LIC. SAUL OMAR BUSTAMANTE AYALA

OFICIAL MAYOR

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
VALOR PORCENTUAL	67%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

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



FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor	Clave	1.1.01.A2
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Adquisiciones - 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) TERCER 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>PROPÓSITO</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>								
Ordenar y organizar los expedientes de 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:	<span style="background-color: red; color: white;">Mínimo</span>	0 - 45 %	<span style="background-color: yellow;">Aceptable</span>	46 - 75 %	<span style="background-color: green;">Satisfactorio</span>	76 - 100 %		

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

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

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERÍODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
VALOR PORCENTUAL	64%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

LIC. JESÚS SALVADOR HERRERA RUANO  
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor-Dirección de Adquisiciones	Clave	1.1.01.A2
Órgano Técnico/Dependencia	Departamento de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A2.- Desarrollo y Modernización Institucional		

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

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2023

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
<b>FIN</b>								
Controlar eficazmente la asignación de los bienes muebles, inmueble e Intangibles que conforman el patrimonio e inventario general del H. Congreso del Estado de Nayarit.	Contribuir al control de bienes muebles	Da cuenta del cumplimiento de control eficaz del de bienes muebles e inmuebles del Congreso del Estado que contribuye al Desarrollo y Modernización Institucional.	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativos	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
<b>PROPOSITO</b>								
Registrar, controlar y actualizar los Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles que conforman el inventario general del Poder Legislativo, favoreciendo la transparencia y eficiencia en el manejo de los recursos públicos.	Registro, control y actualización de bienes	Da cuenta del cumplimiento de los componentes que permiten el registro, control y actualización de bienes que conforman el Patrimonio del Poder Legislativo.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativos	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
<b>COMPONENTE 1.</b>								
Mantener actualizada el alta y control del inventario general con las nuevas adquisiciones de bienes muebles, inmuebles e intangibles y cédulas de resguardo.	Actualización de registros	Da cuenta del cumplimiento del avance en la actualización de las adquisiciones de los Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativos	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>COMPONENTE 2.</b>								
Realizar la revisión física del inventario general que permita mantener actualizados y convenientemente requisitados los resguardos de bienes asignados.	Programación de revisión y actualización	Mide el cumplimiento de las actividades relacionadas con el proceso de revisión de bienes, detección de movimientos y el llenado de los formatos de movimientos, a través de una cédula de registro.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativos	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
<b>COMPONENTE 3.</b>								
Proponer el tramite de los bienes que por su condición son considerados como sujetos de Diagnostico Técnico para su donación o baja correspondiente y desafectación contable en los casos aplicables.	Propuesta de bienes para su baja	Da cuenta del cumplimiento del envío de propuesta de bienes que por su condición son considerados como sujetos de Diagnostico Técnico para su donación o baja	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativos	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
<b>COMPONENTE 4.</b>								
Instrumentar los medios para la actualización y control de los bienes del congreso	Sistema de Control de Inventarios	Da cuenta del cumplimiento de actualización y control de los bienes del Congreso	No. de actividades realizadas entre el no. de actividades programadas por 100	Cuantitativos	Cumplimiento de las Actividades	Gestión	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
				Ascendente	semestral	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
Registrar las altas y asignación de resguardante de nuevos bienes adquiridos, así como la impresión del resguardo de adquisición correspondiente.	Asignación de resguardo de nuevos bienes adquiridos	Mide el avance de altas y asignación de resguardante de bienes adquiridos y su sistematización en el departamento.	Altas y asignación de nuevos bienes adquiridos / el total de bienes programados a registrar X 100	Cuantitativos	Resguardo de Adquisición de bienes	Gestión	Resguardo de Adquisición de bienes	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
Elaborar la programación de visitas para la revisión de Inventario General de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.	Programa de visitas	Muestra el cumplimiento de la elaboración del programa de visitas a las áreas para la revisión del inventario general del H. Congreso del Estado	Programaciones realizadas / Programaciones programadas X 100	Cuantitativos	Programa de visitas y actualización del Inventario General de Bienes	Gestión	Programa de visitas y actualización del inventario General de Bienes	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 2.2</b>								
Realizar la revisión física para identificar movimientos de bienes y bienes no ubicados.	Situación actual del bien	Mide el cumplimiento de la elaboración de los formatos de bienes no ubicados y movimientos de bienes generados detectados en las visitas a las áreas con motivo de la actualización del inventario	Formatos elaborados / Formatos programados X 100	Cuantitativos	Formato de bienes no ubicados y formato de movimientos de un bien	Gestión	Formato de bienes no ubicados y formato de movimientos de un bien	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
				Ascendente	Semestral	Eficacia		

<b>ACTIVIDAD 2.3</b>				Cuantitativos	Cédula de resguardo de Activos	Gestión		
Actualizar el inventario General de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles del Congreso del Estado.	Actualización de movimientos de bienes	Muestra el grado de cumplimiento de la actualización de movimientos generados	Actualizaciones generadas / Actualizaciones programadas X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	Cédula de resguardo de Activos	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
<b>ACTIVIDAD 3.1</b>				Cuantitativos	Oficio de solicitud de diagnósticos	Gestión		
Identificar, relacionar y enviar la solicitud de diagnóstico correspondiente de bienes que por su condición pudieran ser considerados para desecho, baja o donación.	Propuesta de bienes para su baja	Muestra el cumplimiento del programa de actualización del inventario general de bienes del Congreso del Estado	Propuestas realizadas / Propuestas programadas X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio de solicitud de diagnósticos	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
<b>ACTIVIDAD 4.1</b>				Cuantitativos	Reporte de sistema	Gestión		
Ejecutar el sistema de control de inventario.	Sistema de Control de Inventarios	Muestra el cumplimiento de actualización y control de los bienes del Congreso del Estado	Reportes realizados/ Reportes programados por 100	Ascendente	semestral	Eficacia	Reporte del sistema	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>	<b>Mínimo</b>	0 - 45 %	<b>Aceptable</b>	46% - 75%				76% - 100%

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

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

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
VALOR PORCENTUAL	47%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

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



FICHA TÉCNICA

Table with technical details including: Órgano de Gobierno/Técnico (Oficialía Mayor), Órgano Técnico/Dependencia (Dirección de Adquisiciones - Almacén), Nombre del Programa Presupuestal (A2.- Desarrollo y Modernización Institucional), Clave (1.1.01.A2), Plan de Desarrollo Institucional, Eje (2.- Desarrollo y Modernización Institucional), Sub-Eje (Transparencia y Eficiencia en el Manejo de Recursos Públicos), 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 (Mejorar los indicadores de desempeño...), Beneficiarios del Programa (Población Objetivo: Congreso del Estado, Población Potencial: Congreso del Estado), Tipo de gasto (Gasto Corriente: X, Gasto de Capital).

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER 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 / DIMENSIÓN A MEDIR, MEDIOS DE VERIFICACION, SUPUESTOS. Rows include: FIN (Suministrar los artículos, materiales de oficina...), PROPOSITO (Regular el proceso de control de entradas y salidas...), COMPONENTE 1 (Controlar el proceso de captura de inventario...), COMPONENTE 2 (Controlar el proceso de recepción y requisición de insumos...), COMPONENTE 3 (Controlar el proceso de entradas y salidas de materiales...), COMPONENTE 4 (Implementar y mejorar el proceso para la recepción, registro, control, requisición y distribución de materiales...), COMPONENTE 5 (Fomentar al interior del congreso del estado, la implementación de buenas practicas ambientales...), ACTIVIDAD 1.1 (Realizar inventarios periodicos de insumos y materiales...), ACTIVIDAD 2.1 (Registrar requisiciones autorizadas en el tiempo establecido para su abastecimiento...), ACTIVIDAD 3.1 (Registrar periodicamente las entradas y salidas de material del Almacén...).

ACTIVIDAD 4.1									
Elaborar y unificar el proceso de Control de Inventarios, y el registro de Entradas y salidas de materiales del almacén para coadyuvar a la distribución.	Reporte General de Control de Inventarios, Entradas y Salidas	Muestra el Registro y control de los Inventarios aunado al registro de Entradas y salidas de materiales en una solo reporte que arroja un stock de material mas preciso mensual.	Numero de reportes ejecutados entre numero de reportes programados por 100	Cuantitativo	Reporte General de Inventarios, entradas y Salidas.	Gestión	Reporte General de Inventarios, entradas y Salidas.	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como justificable.	
				Ascendente	Trimestral	Eficacia			

ACTIVIDAD 5.1									
Solicitar preferentemente la adquisición de materiales amigables al medio ambiente que contribuyan a la mitigación del cambio climático.	Solicitud de pedido mensual de materiales con leyenda de preferencia por materiales amigables con el medio ambiente.	Muestra las solicitudes que coadyuven en buenas practicas que contribuyan al medio ambiente mediante.	Numero de solicitudes ejecutadas / numero de Solicitudes programadas x 100.	Cuantitativo	Solicitud de pedido mensual de Materiales.	Gestión	Solicitud de pedido mensual de Materiales.	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como justificable.	
				Ascendente	Trimestral	Eficacia			
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %			

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
VALOR PORCENTUAL	72%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

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

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



FICHA TÉCNICA

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

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de Financiamien	Programas y Proyectos
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Programa E001
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Fortalecimiento de los Medios Tecnológicos, Dignificación de Espacios Laborales y Seguridad en el Trabajo	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	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		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Congreso del Estado		Usuarios de las instalaciones		X	

to que contribuyan a la mitigación del cambio climático.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER 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>								
Coordinar los servicios generales a las áreas que integran el H. Congreso del Estado de Nayarit.	Coordinación de los servicios generales.	Muestra grado de cumplimiento de propósito del Departamento de Servicios Generales.	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, toma de Instalaciones, factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>PROPÓSITO</b>								
Atender los servicios generales que se requieran en materia de fotocopiado, aseo, servicio de mensajería dentro y fuera de la Ciudad y/o del Estado	Mejorar en los servicios generales prestados al Congreso del Estado.	Muestra el grado de cumplimiento de las componentes establecidas en el programa de Servicios Generales	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, toma de Instalaciones, factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>COMPONENTE 1.</b>								
Proponer los traslados en vehículos oficiales por comisiones Institucionales.	Gestión de unidades	Da cuenta de las gestiones realizadas para la dotación de unidades para la entrega de documentación oficial.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de Instalaciones, factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>COMPONENTE 2.</b>								
Coordinar los servicios de fotocopiado, mensajería, aseo, conmutador, entre otros que se otorgan a las áreas que integran el Congreso del Estado de Nayarit.	Programa de Requisición	Da muestra de la gestión de los insumos y materiales necesarios para la realización de los servicios	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de Instalaciones, factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>COMPONENTE 3.</b>								
Realizar acciones por el departamento que contribuyan a la mitigación del cambio climático.	Acciones contra cambio climático	Da muestra de las acciones que realiza el departamento para contribuir a la mitigación del cambio climático	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de Instalaciones, factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
Elaborar los oficios de viáticos por comisiones de choferes para traslados oficiales.	Solicitud de entrega de documentos.	Mide el grado de cumplimiento de las solicitudes de equipo de transporte realizadas para desempeñar las labores de Servicios Generales	Reportes de viáticos de transporte realizados / Reportes de viáticos de transporte programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte de Oficios de Viáticos Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte de Oficios de Viáticos	Contingencia, toma de Instalaciones, factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
Proporcionar los servicios generales proporcionados al Congreso del Estado de Nayarit.	Solicitud de Servicios	Mide el número de solicitudes en los servicios generales.	Informe de servicios generales realizadas / Informe de servicios generales programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe Trimestral	Gestión Eficacia	Informe	Contingencia, toma de Instalaciones, factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>ACTIVIDAD 3.1</b>								
Realizar campaña de concientización y recomendaciones para el ahorro de energía eléctrica y agua dentro del edificio sede del Congreso del Estado.	Campaña de concientización de ahorro de energía y agua	Mide el grado de campañas realizadas como acciones llevadas por el departamento para el ahorro de energía y agua dentro de la institución	Campañas realizadas / Campañas programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Campaña Anual	Gestión Eficacia	Campaña	Contingencia, toma de Instalaciones, factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>ACTIVIDAD 3.2</b>								
Priorizar que los insumos de limpieza solicitados sean amigables al medio ambiente, contribuyendo dentro de la institución en la lucha contra el cambio climático.	Solicitud de insumos de limpieza	Mide el grado de priorización al solicitar insumos de limpieza que sean amigables con el medio ambiente	Oficios realizados / Oficios programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio Trimestral	Eficacia Eficacia	Oficio	Contingencia, toma de Instalaciones, factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>	Miemo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Señalado	76 - 100 %		

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

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

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
VALOR PORCENTUAL	73%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

LIC. NANCY L. MIGUEL TABARES TORREALERO  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES



FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor		Clave	A2.1.01.1
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacén-Departamento de Mantenimiento y Conservación de Bienes Muebles e Inmuebles			
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A2-Desarrollo y Modernización Institucional			

Plan de Desarrollo Institucional		Clase Funcional				Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos		
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Programa E001		
Eficiencia Administrativa	Consolidación de la estructura interna	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos		
Objetivo General				Beneficiarios del Programa			Tipo de gasto		
Coordinar y supervisar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, la conservación y restauración del edificio, así como de sus bienes muebles e inmuebles.				Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
				Congreso del Estado de Navarra		Congreso del Estado de Navarra		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER 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
<b>FIN</b>								
Contribuir al mejoramiento de las políticas para el desarrollo y modernización institucional a través del mantenimiento de instalaciones.	Servicios de Mantenimiento.	Da cuenta del grado de contribución que se hace al mejoramiento de las políticas para el desarrollo y modernización institucional a través de la atención a reportes y establecimiento del programa de mantenimiento del Congreso del Estado.	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Anual	Eficacia		
<b>PROPÓSITO</b>								
Ejecutar el programa de Mantenimiento que contribuya a dignificar espacios laborales y brinde seguridad en el trabajo.	Servicios de Mantenimiento.	Da cuenta del cumplimiento de los componentes que permiten el control del programa de mantenimiento para la dignificación de espacios laborales y la seguridad en el trabajo.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Anual	Eficacia		
<b>COMPONENTE 1.</b>								
Atender Reportes de servicios de Mantenimiento	Reportes Atendidos.	Da cuenta de la atención a los reportes de mantenimiento de las diversas áreas que conforman el Congreso del Estado.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>COMPONENTE 2.</b>								
Presentar Programa anual de Mantenimiento de la Plantilla Vehicular	Programa anual de Mantenimiento Vehicular.	Da cuenta de los de los servicios programados de mantenimiento con los servicios de mantenimiento realizados.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>COMPONENTE 3.</b>								
Supervisar servicios contratados	Coordinación del mantenimiento en servicios contratados.	Da cuenta de los servicios programados de mantenimiento con los servicios de mantenimiento contratados del Congreso del Estado.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>COMPONENTE 4.</b>								
Difundir una política actualizada de ahorro de energía eléctrica y agua dentro del congreso del estado.	Cumplimiento de actividades políticas de ahorro energética e hidráulica.	Da cuenta del cumplimiento de las políticas de ahorro de energía e hidráulica del Congreso del Estado.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Política	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Anual	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
Atender las solicitudes de servicios de mantenimiento general	Atención a Reportes.	Da cuenta de la atención a los servicios de mantenimiento general de las diversas áreas que conforman el Congreso del Estado.	Bitácoras de mantenimiento elaboradas / Bitácoras de mantenimiento programadas X 100	Cuantitativo	Bitácora de Mantenimiento	Gestión	Bitácora de Mantenimiento	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
Elaborar el programa anual de mantenimiento vehicular	Programa anual de Mantenimiento Vehicular.	Da cuenta y presenta a la o titular de la Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, control de Bienes y Almacén el programa anual de Mantenimiento y Conservación preventivo de la Plantilla Vehicular del Congreso.	Programas de mantenimiento realizado / Programas de mantenimiento programados X 100	Cuantitativo	Programa Anual de Mantenimiento	Gestión	Programa Anual de Mantenimiento	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Anual	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 2.2</b>								
Solicitar el servicio de mantenimiento de los vehículos propiedad del Congreso del Estado	Solicitud de Mantenimiento Vehicular.	Da cuenta de la solicitudes de servicio necesarios para dar mantenimiento a la plantilla vehicular del Congreso del Estado.	Bitácoras vehiculares elaboradas / Bitácoras vehiculares programadas X 100.	Cuantitativo	Bitácora Vehicular	Gestión	Bitácora Vehicular	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 3.1</b>								
Supervisar los servicios contratados.	supervision de servicios contratados.	Da cuenta de la supervisión de los proveedores de servicios contratados.	Bitácoras de servicios concesionados realizadas / Bitácoras de servicios concesionados programadas X 100.	Cuantitativo	Bitácora De Servicios	Gestión	Bitácora De Servicios Concesionados	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 4.1</b>								
Actualizar la política de ahorro de energía eléctrica y agua dentro del congreso del estado	Política	Da cuenta de la implementación de políticas de ahorro de energía y agua potable.	Política actualizada / Política Programada X 100	Cuantitativo	Política de ahorro energético e hidráulico actualizada	Gestión	Política de ahorro energético e hidráulico actualizada	Contingencia, Toma de instalaciones
				Ascendente	Anual	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento		0-45%	Aceptable	46-75%	76-100%			

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

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

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
VALOR PORCENTUAL	73%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

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



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

FICHA TÉCNICA

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

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

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2023

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPESTOS
FN								
Cumplir con el programa de seguridad y proteccion civil.	Contribucion al resguardo	Muestra el grado de cumplimiento de los propósitos establecidos para contribuir al resguardo del inmueble y las acciones para minimizar riesgos en las personas	Numero de propuestas alcanzadas entre el numero de propuestas programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Proposito Anual	Gestion Eficacia	Cumplimiento del Proposito	Contingencia, bajo estado de fuerza o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
PROPOSITO	Mejoramiento de la seguridad	Da cuenta del cumplimiento de los componentes que permiten un mejoramiento de la seguridad en los diferentes puestos de vigilancia del edificio	Componentes alcanzados entre componentes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Gestion Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, bajo estado de fuerza o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 1. Elaborar e implementar un protocolo de actuación en caso de presencia de armas dentro de las instalaciones del Congreso del Estado de Navarra	Protocolo de actuación	Da cuenta a la elaboración de manuales para las mejoras en cuestiones de seguridad	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Semestral	Gestion Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, bajo estado de fuerza o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 2. Fortalecer los programas de seguridad y proteccion civil de los edificios de poder legislativo a efecto de estar preparados para cualquier contingencia	Normativa Seguridad	Da cuenta a la actualización del Programa de seguridad y proteccion civil del Congreso del Estado	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Gestion Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, bajo estado de fuerza o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 3. Elaborar informes para el registro de visitantes, así como las actividades más relevantes durante las guardias	Registro de Visitantes	Da cuenta al cumplimiento con las actividades del programa de seguridad y proteccion civil	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Gestion Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, bajo estado de fuerza o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 4. Coordinar las acciones de proteccion civil	Puestos de vigilancia	Da cuenta del cumplimiento de la vigilancia del edificio, simulacros y capacitación al personal de seguridad	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Semestral	Gestion Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, bajo estado de fuerza o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.1 Presentar la propuesta de protocolo de actuación en caso de presencia de armas dentro de las instalaciones del Congreso del Estado de Navarra	Protocolo de armas	Da cuenta al cumplimiento de la elaboración de manuales	Numero de protocolos realizados entre el numero de protocolos programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio de propuesta Anual	Gestion Eficacia	Oficio de propuesta	Contingencia, bajo estado de fuerza o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 2.1 Presentar la propuesta de programa de seguridad y proteccion civil de los edificios de poder legislativo a efecto de estar preparados para cualquier contingencia	Programa de Seguridad	Da cuenta al cumplimiento de la actualización de los programas	Numero de programas realizados entre el numero de programas programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio de propuesta Anual	Gestion Eficacia	Oficio de propuesta	Contingencia, bajo estado de fuerza o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 3.1 Registrar a los visitantes que ingresan al edificio	Registro de Visitantes	Da cuenta al cumplimiento de registro diario de los visitantes que ingresan al edificio	Numero de reportes realizados entre el numero de reportes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Documento Semestral	Gestion Eficacia	Reporte	Contingencia, bajo estado de fuerza o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 3.2 Realizar el servicio de vigilancia permanente	Necesidades de vigilancia	Da cuenta con el cumplimiento de las necesidades de vigilancia en el edificio para elevar la seguridad	Numero de reportes realizados entre el numero de reportes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Documento Trimestral	Gestion Eficacia	Reporte	Contingencia, bajo estado de fuerza o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 4.1 Capacitar a las brigadas de proteccion civil del Congreso del Estado	Necesidades de capacitacion	Da cuenta del cumplimiento en la solicitud de capacitacion al personal	Numero de cursos realizados entre el numero de cursos programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Documento Semestral	Gestion Eficacia	Informe	Contingencia, bajo estado de fuerza o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 4.2 Dar cumplimiento con los simulacros programados en el año	Simulacros	Mide el grado de cumplimiento con el programa de seguridad y proteccion civil	Numero de simulacros realizados entre el numero de simulacros programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Documento Semestral	Gestion Eficacia	Informe de simulacro	Contingencia, bajo estado de fuerza o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	<b>Insuficiente</b>	0 - 45 %	<b>Aceptable</b>	46 - 75 %	<b>Satisfactorio</b>	76 - 100 %		

TITULAR DEL ORGANISMO TÉCNICO

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

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
VALOR PORCENTUAL	69.00%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

LIC. MARIANO YRGOGA DUARTE  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RESGUARDO Y SEGURIDAD



VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

FICHA TÉCNICA

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

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

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

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LICANA ZERMENO BARRAGAN  
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
VALOR PORCENTUAL	71%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

ABD. LUIS ALBERTO ACEBO DELgado  
JEFE DE DEPARTAMENTO



FICHA TÉCNICA

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

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

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2023

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

TITULAR DEL ORGANÓ TÉCNICO

LIC. SAÚL OMAR BUSTAMANTE AYALA  
OFICIAL MAYOR

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
VALOR PORCENTUAL	63%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

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



FICHA TÉCNICA

Table with 4 columns: Órgano de Gobierno/Técnico, Órgano Técnico/Dependencia, Nombre del Programa Presupuestal (PP), and Clave. Includes details for the Oficialía Mayor and the 4.FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL program.

Table with 5 columns: Plan de Desarrollo Institucional (Eje, ub-Eje, Prem), Clave Funcional (Finalidad, Función, ub-Función, Actividad Institucional), Fuente de Financia, and Programas y Proyectos (Programa E001, Tipo de gasto). Includes the objective: 'Proponer, planear, diseñar y ejecutar un programa permanente de capacitación que atienda las necesidades del personal para el desempeño eficiente de sus funciones en los diversos órganos técnicos y dependencias del Congreso del Estado.'

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER 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 / DIMENSIÓN A MEDIR, MEDIOS DE VERIFICACION, and SUPUESTOS. It details various indicators for professional performance, budgetary compliance, and institutional development.



# VOCES QUE TRANSFORMAN

PbR  
POA  
2023

ACTIVIDAD	Objetivo	Indicador	Unidad de Medida	Periodo	Oficio de Ejecución y/o Listas de Asistencia	Gestión	Oficio de Ejecución y/o Listas de Asistencia	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
<b>ACTIVIDAD 2.1</b> Ejecutar un programa de capacitación enfocado en las labores fundamentales del poder legislativo, áreas administrativas y técnicas, que integre temas de fiscalización y rendición de cuentas.	Ejecución de programa anual de capacitación	Mide el cumplimiento de la ejecución del programa	Cursos ejecutados / Cursos programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio de Ejecución y/o Listas de Asistencia Trimestral	Gestión Eficacia	Oficio de Ejecución y/o Listas de Asistencia	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
<b>ACTIVIDAD 2.2</b> Dar seguimiento al programa de capacitación anual	Seguimiento al Programa de capacitación anual	Mide el cumplimiento del seguimiento al programa de capacitación	Cursos evaluados realizados / Cursos evaluados programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio de Ejecución y/o Evaluaciones Trimestral	Gestión Eficacia	Oficio de Ejecución y/o Evaluaciones	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
<b>ACTIVIDAD 2.3</b> Elaborar el Informe de resultados del Programa de capacitación anual	Informe de resultados	Mide el cumplimiento de la elaboración del Informe de resultados	Informes realizados / Informes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de Resultados del Programa de Capacitación Anual Anual	Gestión Eficacia	Informe de Resultados del Programa de Capacitación Anual	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
<b>ACTIVIDAD 3.1</b> Coadyuvar con las áreas que suscriben los convenios y protocolos correspondientes a la vinculación con instituciones externas	Oficio de solicitud de reunión de coordinación entre áreas	Mide el cumplimiento de la realización de la propuesta de reunión de coordinación entre las áreas.	Propuestas de reunión realizadas / Propuestas de reunión programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio Anual	Gestión Eficacia	Oficio	No obtener respuesta por parte de las áreas correspondientes y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
<b>ACTIVIDAD 3.2</b> Contribuir al contacto con instituciones externas para la elaboración de convenios con el H. Congreso del Estado	Oficios de solicitud de reuniones con instituciones externas	Mide el cumplimiento de la realización de vinculaciones con instituciones externas y el H. Congreso del Estado	Oficios realizados / Oficios programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio y/o Correo electrónico Trimestral	Gestión Eficacia	Oficio y/o Correo electrónico	Falta de respuesta a oficio o correo de solicitud y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
<b>ACTIVIDAD 4.1</b> Dar difusión de los diferentes cursos de capacitación, así como garantizar la evaluación de los mismos y gestionar en los casos que aplique los estímulos correspondientes al personal capacitado.	Oficio de relación de personal capacitado para otorgar estímulos.	Mide el cumplimiento en la realización de oficios que soliciten los estímulos al personal.	Oficios realizados / Oficios programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio de Ejecución y/o Listas de Asistencia Anual	Gestión Eficacia	Oficio de Ejecución y/o Listas de Asistencia	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
<b>ACTIVIDAD 5.1</b> Impartir capacitación dirigida al personal en temas de violencia de género	Capacitación Violencia de Género	Mide el cumplimiento en la realización de capacitación enfocada a temas de equidad de género	Cursos realizados / Cursos programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio de Ejecución y/o Listas de Asistencia Semestral	Gestión Eficacia	Oficio de Ejecución y/o Listas de Asistencia	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine 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

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

**DETERMINACIÓN DE METAS**

PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
VALOR PORCENTUAL	65%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

LIC. CLAUDIA MARIBEL CASTRO MORA  
ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PERMANENTE



FICHA TÉCNICA

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

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

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 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	SUPOSITOS
<b>FIN</b>								
Contribuir con las políticas para el desarrollo y modernización institucional por medio del fortalecimiento de los procesos mas significativos del departamento de administración de personal	Contribución al desarrollo y modernización institucional	Da cuenta de la contribucion	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, sustrato, factor social y cualquier otro que la Contraloría interna determine como justificable.
<b>PROPOSITO</b>								
Fortalecer los procesos de registro de incidencias, integración de expedientes del personal y su digitalización	Fortalecimiento de los procesos internos	Da cuenta del cumplimiento de los procesos de registro de incidencias, integración de expedientes y su digitalización.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, sustrato, factor social y cualquier otro que la Contraloría interna determine como justificable.
<b>COMPONENTE 1.</b>								
Elaborar el Formato Único de Personal (FUP).	Elaboracion	Da cuenta del cumplimiento de la elaboracion de los FUP	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, sustrato, factor social y cualquier otro que la Contraloría interna determine como justificable.
<b>COMPONENTE 2.</b>								
Actualizar los instrumentos de control del personal del congreso del estado	Actualizacion de instrumentos de control	Permite contar un sistema de registro eficiente, para obtener los reportes de incidencias, asistencia y permanencia de control de personal.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, sustrato, factor social y cualquier otro que la Contraloría interna determine como justificable.
<b>COMPONENTE 3.</b>								
Actualizar y dar seguimiento al sistema de digitalización de expedientes laborales	Seguimiento al sistema de digitalización de expedientes	da cuenta del cumplimiento de la digitalización de expedientes.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Gestión	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, sustrato, factor social y cualquier otro que la Contraloría interna determine como justificable.
<b>COMPONENTE 4.</b>								
Dar seguimiento del proceso de integración del Formato Único de Personal (FUP).	Seguimiento al FUP	permite dar cumplimiento con la digitalización del FUP	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Gestión	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, sustrato, factor social y cualquier otro que la Contraloría interna determine como justificable.
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
Generar reporte del número de FUP elaborados	Reporte de FUP	Mide el grado de cumplimiento en los movimientos de altas, bajas y modificaciones del personal existente y de nuevo ingreso	Reporte de FUP realizado / Reporte de FUP programados X 100.	Cuantitativo Ascendente	Reporte FUP Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte FUP	Contingencia, sustrato, factor social y cualquier otro que la Contraloría interna determine como justificable.
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
Generar el reporte de incidencias.	Reporte de incidencias	Mide el grado de eficiencia para obtener los reportes de incidencias, asistencia y permanencia de control de personal.	Reporte de incidencias elaborado / Reporte de incidencias programado X 100.	Cuantitativo Ascendente	reporte incidencias Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte incidencias	Contingencia, sustrato, factor social y cualquier otro que la Contraloría interna determine como justificable.
<b>ACTIVIDAD 3.1</b>								
Solicitar la documentación pendiente para complementar la digitalización de expedientes.	Registro de seguimiento de la documentación pendiente de expedientes	Muestra el grado de cumplimiento que permite complementar la digitalización de expedientes.	Oficio de solicitud elaborado / Oficio de solicitud programado X 100.	Cuantitativo Ascendente	Oficio de Solicitud Trimestral	Gestión Eficacia	Oficio de Solicitud	Contingencia, sustrato, factor social y cualquier otro que la Contraloría interna determine como justificable.
<b>ACTIVIDAD 4.1</b>								
Digitalizar el Formato Único de Personal (FUP).	Reporte de FUP	Muestra el grado de cumplimiento de la digitalización de los FUP del personal que integra el Congreso del Estado	Reporte de FUP digitalizado/ entre reporte de FUP programado X 100.	Cuantitativo Ascendente	Reporte FUP Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte FUP	Contingencia, sustrato, factor social y cualquier otro que la Contraloría interna determine como justificable.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC. RAYLI GUILBERNO VELEZ GONZALEZ  
DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE PERSONAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
VALOR PORCENTUAL	71%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

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



FICHA TÉCNICA

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

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

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER 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	SUPLUESTOS
<b>FIN</b>								
Generar la nómina correcta y oportunamente en la fecha establecida, generando la protección y seguridad de la información contenida en la base de datos de nómina, creando los respaldos de los archivos básicos, así como elaborar los recibos de pago correspondiente	Nómina	Haberes que ha de percibir el trabajador	Numero de propuestas avanzadas entre el numero de propuestas programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento del Propósito Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, toma de edificio, e instalaciones, y cualquier otra que la contabilidad interna determine como justificable
<b>PROPÓSITO</b>								
Registrar e integrar la nómina con los movimientos autorizados del personal, efectuar el cálculo de sus percepciones, control de sus prestaciones y deducciones correspondientes, en términos de la normatividad aplicable	Registro	Conjunto de datos relacionados entre si, que constituyen una unidad de información en una base de datos	Numero de componentes cumplidos entre el numero de componentes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencia, toma de edificio, e instalaciones, y cualquier otra que la contabilidad interna determine como justificable
<b>COMPONENTE 1</b>								
Coordinar el sistema de emisión de comprobantes fiscales digitales del personal del congreso	Comprobantes	Recibo o documento que confirma un trato o gestión	Numero de actividades realizadas entre el numero de actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de edificio, e instalaciones, y cualquier otra que la contabilidad interna determine como justificable
<b>COMPONENTE 2</b>								
Reportar las solicitudes atendidas de hojas de registro y constancias de percepciones y deducciones del personal del congreso del estado	Percepciones	Recibir algo y encargarse de ello. Percibir el dinero	Numero de actividades realizadas entre el numero de actividades programadas por 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de edificio, e instalaciones, y cualquier otra que la contabilidad interna determine como justificable
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
Realizar quincenalmente el comprobante fiscal digital por internet del personal del congreso del estado	Informes	Descripción, oral o escrita, de las características y circunstancias de un suceso o asunto	Informe de comprobantes fiscales digitales por internet elaborados entre Informe de comprobantes fiscales digitales por internet programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Informe de comprobantes fiscales digitales por internet Trimestral	Gestión Eficacia	Informe de comprobantes fiscales digitales por internet	Contingencia, toma de edificio, e instalaciones, y cualquier otra que la contabilidad interna determine como justificable
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
Elaborar las hojas de servicio y constancias de percepciones y deducciones del personal del congreso del estado	Constancias	Escrito en que se ha hecho constar algún acto o hecho, de manera fehaciente	Reportes elaborados entre Reportes programados por 100	Cuantitativo Ascendente	Reporte Trimestral	Gestión Eficacia	Reporte	Contingencia, toma de edificio, e instalaciones, y cualquier otra que la contabilidad 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 DE GOBIERNO

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

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
VALOR PORCENTUAL	69%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

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



FICHA TÉCNICA

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

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
Eje	Premisas	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Financiamiento	Programa E001	
2. Políticas para el Desarrollo y Modernización Institucional	2.1. Administración Eficaz. 2.5 Fiscalización y Rendición de Cuentas 4.2 Congreso Abierto y Cercano	1. 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 eficacia en los procedimientos administrativos a través de los indicadores de desempeño, fortaleciendo las funciones de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital	
		Áreas integrantes del Poder Legislativo		Servidores públicos del Poder Legislativo del Estado de Nayarit		X		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER 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	SUPLUESTOS
FIN Contribuir a la eficacia, economía, transparencia y honradez en el ejercicio de la administración pública y cumplimiento de la normativa vigente	Cumplimiento del Propósito	Mide el grado de cumplimiento del Propósito	Propósito cumplido/ Propósito programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales;
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPÓSITO Lograr eficacia en el Control Interno y Combate a la Corrupción	Cumplimiento de los Componentes	Mide el grado de cumplimiento de los Componentes	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1. Emitir y/o actualizar los manuales de organización Interna	Cumplimiento de las Actividades	Mide el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 2. Incidir en la presentación de quejas y denuncias	Cumplimiento de las Actividades	Mide el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 3. Implementar sistemas informáticos precisos	Cumplimiento de las Actividades	Mide el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
				Ascendente	Semestral	Eficacia		
COMPONENTE 4. Instaurar un Control de las actividades de la Contraloría	Cumplimiento de las Actividades	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 5. Reforzar los principios éticos, actitud de servicio y profesionalización del personal que realiza los trabajos de fiscalización y responsabilidades.	Cumplimiento de las Actividades	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
				Ascendente	Anual	Eficacia		



<b>ACTIVIDAD 1.1</b> Promover la capacitación al personal del Congreso para la elaboración de Manuales Administrativos	Promoción	Mide el número de capacitaciones promovidas	Capacitaciones promovidas/Capacitaciones realizadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Evidencias de capacitaciones Anual	Gestión Eficacia	Evidencias de capacitaciones	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
<b>ACTIVIDAD 1.2</b> Coadyuvar con la elaboración del manual de organización de la Contraloría Interna	Elaboración de manuales	Identifica numéricamente el cumplimiento de la elaboración de los manuales programados	Manuales elaborados / Manuales programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Manuales elaborados Anual	Gestión Eficacia	Manuales elaborados	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
<b>ACTIVIDAD 1.3</b> Presentar la propuesta del manual de organización de la Contraloría	Presentación de manuales	Cuantifica los manuales presentados para su posterior aprobación	Manuales presentados / Manuales elaborados X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio de presentación de manuales Anual	Gestión Eficacia	Oficio de presentación de manuales	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
<b>ACTIVIDAD 2.1</b> Impulsar una cultura de quejas y denuncias al interior del Congreso	Promoción	Determina el grado de promoción de la cultura de quejas y denuncias	Promociones realizadas / Promociones programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Circulares emitidas Semestral	Gestión Eficacia	Circulares emitidas	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
<b>ACTIVIDAD 2.2</b> Elaborar un control de quejas y denuncias	Control	Contabiliza la elaboración de controles semestrales de las denuncias y quejas recibidas	Control realizado / Control programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Control de quejas y denuncias Trimestral	Gestión Eficacia	Control de quejas y denuncias	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
<b>ACTIVIDAD 3.1</b> Contribuir en la actualización de los sistemas de la Contraloría	Actualización	Cuantifica el número de actualizaciones que se llevan a cabo en los distintos sistemas electrónicos que maneja la Contraloría Interna	Actualización realizada / Actualización programada X 100	Cuantitativo Ascendente	Actualizaciones Anual	Gestión Eficacia	Evidencias de Actualización	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales e incumplimiento de parte del Proveedor del sistema
<b>ACTIVIDAD 3.2</b> Fomentar capacitaciones para los usuarios de los sistemas electrónicos	Capacitación	Registra el número de capacitaciones realizadas a los usuarios de los distintos sistemas que maneja la Contraloría	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Evidencias de la capacitación Semestral	Gestión Eficacia	Evidencias de la Capacitación	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
<b>ACTIVIDAD 3.3</b> Realizar seguimientos de mejora de los sistemas	Seguimiento de los sistemas	Identifica el cumplimiento de los seguimientos programados	Seguimiento realizado / Seguimiento programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Minuta de Reunión Anual	Gestión Eficacia	Minuta de Reunión	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
<b>ACTIVIDAD 4.1</b> Elaborar informes trimestrales y anual para el análisis y exposición de las actividades.	Informes	Cuantifica el número de informes de actividades realizados	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas X 100	Cuantitativo Ascendente	Capacitaciones Trimestral	Gestión Eficacia	Informes	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
<b>ACTIVIDAD 4.2</b> Formular el Programa Anual de Control de Auditorías (PACA)	PACA	Identifica la elaboración del Programa Anual de Control de Auditorías (PACA)	PACA realizado/ PACA programado X 100	Cuantitativo Ascendente	PACA Anual	Gestión Eficacia	PACA	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
<b>ACTIVIDAD 5.1</b> Impulsar capacitaciones sobre el Código de Ética al personal	Capacitación	Cuantifica el número de personas servidoras públicas capacitadas en la Contraloría Interna	Personal capacitado / Personal de la Contraloría Interna X 100	Cuantitativo Ascendente	Evidencias de capacitaciones al personal Anual	Gestión Eficacia	Evidencias de capacitaciones al personal	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
<b>ACTIVIDAD 5.2</b> Elaborar propuesta del Código de Conducta de los Servidores Públicos del Congreso	Código	Identifica la elaboración del Código de Conducta del Congreso	Código de Conducta realizado / Código de Conducta programado X 100	Cuantitativo Ascendente	Código de Conducta Anual	Gestión Eficacia	Código de Conducta	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
<b>Semáforo de Cumplimiento:</b>	Mínimo	0 - 40 %	Aceptable	41 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

TITULAR DEL ORGANISMO TÉCNICO  
  
 L.C. SALMA JUDITH SEPÚLVEDA LÓPEZ  
 CONTRALORA INTERNA

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
VALOR PORCENTUAL	79%
SEMAFORIZACIÓN	Satisfactorio



FICHA TÉCNICA

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

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de	Programas y Proyectos
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Presupuesto Estatal	Programa E001
2.- Desarrollo y Modernización Institucional	Eficacia Administrativa	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.		Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto	
Mejorar los indicadores de desempeño, además de fortalecer las funciones de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas.		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Unidades Administrativas, Departamentos, Coordinaciones, Direcciones y Órganos Técnicos del Poder Legislativo, así como los particulares.		Servidores Públicos del Poder Legislativo		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2023

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

TITULAR DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

LIC. SALMA RODRÍGUEZ SEPULVEDA LÓPEZ  
CONTRALORA INTERNA

DETERMINACIÓN DE METAS

PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
VALOR PORCENTUAL	29%
SEMAFORIZACIÓN	Mínimo

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

LIC. EVELISA ORNELAS GONZÁLEZ  
ENCARGADA DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA



Órgano de Gobierno/Ente		Controlaría Interna	Clave
Órgano Técnico/Organización		Dirección Auditoría Operacional y Administrativa	
Nombre del Programa Presupuestal (PPP)		44 - Auditoría Control y Fiscalización	

Plan de Desarrollo Institucional				Clave Funcional		Fuente de Financiamiento	Programa y Proyecto
Eje	Premisa	Finalidad	Función	Actividad Institucional			Programa (000)
2. Políticas para el desarrollo y modernización institucional	Administración eficaz	I. Gobierno	I. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.		Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos
Objetivo General				Beneficiarios del Programa		Tipo de gasto	
Promover la eficacia en los procedimientos administrativos a través de los indicadores de desempeño, fortaleciendo las funciones de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas.				Población Objetivo	Población Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
				Unidades Administrativas, Departamentos, Coordinaciones, Direcciones y Organos Técnicos del Poder Legislativo.	Servidores Públicos del Poder Legislativo	X	

**MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 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> Promover la eficacia, economía, transparencia y honestidad en el ejercicio de la administración pública y el cumplimiento de responsabilidades administrativas y normalidad electoral.	Desarrollo y modernización institucional	Medir el cumplimiento del Propósito.	El propósito cumplido / El propósito programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
				Asesivo	Anual	Eficacia		
<b>PROPÓSITO</b> Impulsar el cumplimiento a las normas, responsabilidades administrativas, planes, programas, procesos y procedimientos.	Evaluación y control interno	Medir el cumplimiento de los componentes	Los componentes realizados / Los componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
				Asesivo	Anual	Eficacia		
<b>COMPONENTE 1:</b> Verificar el cumplimiento de las responsabilidades administrativas, planes, programas, procesos, procedimientos y las disposiciones legales.	verificación de cumplimiento de responsabilidades administrativas	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo	Ejecución de Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
				Asesivo	Trimestral	Eficacia		
<b>COMPONENTE 2:</b> Realizar una adecuada verificación y evaluación del cumplimiento de los planes, programas y disposiciones legales.	verificación de cumplimiento de responsabilidades administrativas	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo	Ejecución de Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
				Asesivo	Trimestral	Eficacia		
<b>COMPONENTE 3:</b> Delegar y controlar la situación patrimonial de los servidores públicos del Congreso.	verificación de cumplimiento de responsabilidades administrativas	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo	Ejecución de Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
				Asesivo	Trimestral	Eficacia		
<b>COMPONENTE 4:</b> Ejecutar los actos y procedimientos de entrega-recepción.	Eficacia en los procedimientos administrativos	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo	Ejecución de Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
				Asesivo	Trimestral	Eficacia		
<b>COMPONENTE 5:</b> Informar a la persona titular de la Controlaría Interna la realización de actividades y cumplimiento de atribuciones.	verificación de cumplimiento de responsabilidades administrativas	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo	Ejecución de Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
				Asesivo	Trimestral	Eficacia		



ACTIVIDAD	Propuesta a la titular de la Contraloría Interna	Identificar la propuesta de auditorías a incorporar al P.A.C.A.	Propuesta presentada / propuesta programada X 100	Cuantitativo	Propuesta presentada	Gestión	Propuesta presentada	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
ACTIVIDAD 1.1 Continuar en la elaboración de una planeación operativa de auditorías	Auditorías de cumplimiento	Auditorías ejecutadas	Auditorías realizadas / Auditorías programadas X 100	Cuantitativo	anual	Eficacia	Informe de resultados de auditoría	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
Ascendente								
ACTIVIDAD 1.2 Realizar auditorías de cumplimiento de responsabilidades y obligaciones reglamentarias de los servidores públicos y de cumplimiento del programa operativo anual	Informes de seguimiento al PDI	Determinar el grado de avance de cumplimiento del PDI	Informes de avances del PDI resultado / Grado de avance del PDI programado X 100	Cuantitativo	Trimestral	Gestión	Informe de seguimiento al PDI	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
Ascendente								
ACTIVIDAD 2.1 Verificar el cumplimiento de metas programadas en el Plan de Desarrollo Institucional de todas las áreas del Congreso	Informes de seguimiento al POA	Determinar el grado de avance de cumplimiento del POA	Avance del POA reportado / Grado de avance de POA programado X 100	Cuantitativo	Trimestral	Gestión	Informe de seguimiento al POA	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
Ascendente								
ACTIVIDAD 3.1 Responder a los servidores públicos que incumplan con la presentación de la declaración patrimonial	Informe trimestral	Medir el número de informes realizados	Informe realizado / informe programado X 100	Cuantitativo	Trimestral	Gestión	Informe trimestral de actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
Ascendente								
ACTIVIDAD 3.2 Realizar la verificación de evolución patrimonial de los servidores públicos del Congreso	Informe anual	Medir el número de informes realizados	Informe realizado / informe programado X 100	Cuantitativo	Trimestral	Gestión	Informe trimestral de actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
Ascendente								
ACTIVIDAD 4.1 Elaborar la propuesta de lineamiento para los actos de entrega-recepción del Congreso del Estado	Informe trimestral	Medir el número de informes realizados	Informe realizado / informe programado X 100	Cuantitativo	anual	Gestión	Propuesta presentada	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
Ascendente								
ACTIVIDAD 4.2 Supervisar a todas las áreas del Congreso la actualización de la información en el sistema de control de formatos para la entrega-recepción	Informe trimestral	Medir el número de informes realizados	Informe realizado / informe programado X 100	Cuantitativo	Trimestral	Gestión	Informe de actualización	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
Ascendente								
ACTIVIDAD 4.3 Intervenir en los actos y procedimientos de la entrega-recepción de las dependencias y unidades técnicas, administrativas y legislativas del Congreso	Informe trimestral	Medir el número de informes realizados	Informe realizado / informe programado X 100	Cuantitativo	Trimestral	Gestión	Informe trimestral de actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
Ascendente								
ACTIVIDAD 5.1 Informar de forma trimestral las actividades realizadas en la Dirección	Informe trimestral	Medir el número de informes realizados	Informe realizado / informe programado X 100	Cuantitativo	Trimestral	Gestión	Informe trimestral de actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
Ascendente								
ACTIVIDAD 5.2 Presentar informe anual de actividades y cumplimiento de atribuciones	Informe anual	Medir el número de informes realizados	Informe realizado / informe programado X 100	Cuantitativo	anual	Gestión	Informe anual de actividades	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria
Ascendente								
<b>Señalero de Cumplimiento:</b>	<b>Mejor</b>	<b>0 - 40 %</b>	<b>Aceptable</b>	<b>40 - 70 %</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>70 - 100 %</b>		

TITULAR DE ORGANISMO TÉCNICO  
 LIC. SALMA JUSTH SEPVEDA LÓPEZ  
 CONTRALORA INTERNA

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERÍODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
INDICADOR CUALITATIVO:	60%
SEMAFORIZACIÓN:	Aceptable

TITULAR DE AREA ADMINISTRATIVA  
 LIC. LUOMI GARCÍA FIGUEROA  
 DIRECTORA DE AUDITORIA OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVA



FICHA TÉCNICA

Table with technical details including Organismo de Gobierno/Técnico (Contraloría Interna), Eje (2. Políticas para el Desarrollo y Modernización Institucional), and Objetivo General (Promover la eficacia en los procedimientos administrativos...).

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2023

Main table of indicators with columns: NIVEL / RESUMEN NARRATIVO, NOMBRE DEL INDICADOR, DEFINICIÓN, FORMULA, MÉTODO DE EVALUACIÓN, UNIDAD DE MEDIDA, TIPO DE INDICADOR, MEDIOS DE VERIFICACIÓN, SUPUESTOS. Includes rows for FIN, PROPÓSITO, COMPONENTE 1, COMPONENTE 2, and various ACTIVIDADES.

TITULAR DEL ORGANISMO TÉCNICO
L.C. SALMA JUDITH SEPÚLVEDA LÓPEZ
CONTRALORÍA INTERNA

Table with 2 columns: DETERMINACIÓN DE METAS, PERIODO: JULIO-SEPTIEMBRE 2023, VALOR PORCENTUAL: 68%, SEMAFORIZACIÓN: Aceptable

TITULAR DE LA DIRECCIÓN
M.F. CRISTINA JUDITH JIMÉNEZ LEPE
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA



FICHA TÉCNICA

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

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Programa E001	
2.- Políticas para el desarrollo y modernización Institucional	Eficacia Administrativa	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo propuestas de iniciativas, revisiones, elaboraciones, para la aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, para las Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos	
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto		
Promover la eficacia en los procedimientos administrativos a través de los indicadores de desempeño, fortaleciendo las funciones de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas		Población Objetivo		Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital	
		Unidades Administrativas, Departamentos, Coordinaciones, Direcciones y Órganos Técnicos del Poder Legislativo.		Servidores y Exservidores Públicos del Poder Legislativo y Particulares.		X		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER TRIMESTRE 2023

NIVEL/ RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN Investigar y someter las investigaciones con motivo de actos y/o hechos de servidores públicos y de aquellas personas que hayan fungido como tales en Congreso del Estado, así como de particulares que puedan constituir presunta responsabilidad administrativa.	Cumplimiento del Propósito	Mide el cumplimiento del Propósito	(El propósito cumplido / El propósito programado) X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Informe Anual de Contralor Interno	Falta de personal
				Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPOSITO Contribuir al cumplimiento de las responsabilidades de los Servidores y Exservidores Públicos del Congreso y Particulares.	Cumplimiento de los componentes	Mide el cumplimiento de los componentes	(Los componentes realizados / Los componentes programados) X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Informe Anual del Contralor Interno	Falta de personal
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1. Contar con registro y control de quejas	Cumplimiento de las actividades	Cuantifica el cumplimiento de las actividades	(Actividades realizadas / Actividades Programadas) X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Informe de Actividades	Falta de personal
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
COMPONENTE 2. Cumplir con las atribuciones de la Autoridad Investigadora	Cumplimiento de las actividades	Establece el grado de cumplimiento de las atribuciones	(Actividades realizadas / Actividades programadas) X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Informe de Actividades	Falta de personal
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.1 Elaborar un control de quejas y denuncias	Control	Contabiliza la elaboración de controles semestrales de las denuncias y quejas recibidas.	Control realizado / Control programado X 100	Cuantitativo	Gestión	Gestión	Control de quejas y denuncias	Falta de personal
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.1 Contar con un control de inicio de investigaciones	Control de Investigaciones iniciadas	Contabiliza los controles de investigaciones iniciadas	(Control de investigaciones iniciadas / Control de investigaciones programadas) X 100	Cuantitativo	Control	Gestión	Control de investigaciones iniciadas	Falta de personal
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.2 Elaborar control de inicio de investigaciones	Registro de requerimientos y Expedientes de Investigación	Mide el registro de requerimientos realizados en materia de investigación	(Registro de requerimientos realizados / Registro de Requerimientos programados) X 100	Cuantitativo	Registro	Gestión	Registro de requerimientos	Falta de personal
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.3 Presentar cédulas de registro de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa	Cédula de Registro de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa	Pondera la Cédula de Registro de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa	(Cédula de Registro de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa realizada/Cédula de Registro de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa programada) X 100	Cuantitativo	Cédula de Registro	Gestión	Cédula de Registro de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa	Falta de personal
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.4 Realizar cédulas de control de Acuerdos de Conclusión y Archivo del Expediente	Cédula de Control de Acuerdos de Conclusión y Archivo	Cuantifica la Cédula de Control de Acuerdos de Conclusión y Archivo	(Cédula de Control de acuerdos realizados/Cédula de Control de Acuerdos programados) X 100	Cuantitativo	Cédula de Control	Gestión	Cédula de Control de Acuerdos de Conclusión y Archivo	Falta de personal
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.5 Presentar Informes Trimestrales de actividades	Informes trimestrales de actividades	Computa los informes trimestrales de actividades presentados	(Informes trimestrales de actividades realizados/Informes trimestrales de actividades programadas) X 100	Cuantitativo	Informes	Gestión	Informes Trimestrales de actividades (Ofico)	Falta de personal
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
	Mínimo	0 - 40%	Aceptable	41 - 75 %	Satisfactorio	76 - 100 %		

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

DETERMINACIÓN DE METAS	
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
VALOR PORCENTUAL	71%
SEMAFORIZACIÓN	Aceptable

TITULAR  
  
 LIC. JOSÉ MARTÍN HERNÁNDEZ VARGAS  
 AUTORIDAD INVESTIGADORA



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) TERCER 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	SUPOSITOS
<b>FIN</b>								
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		
<b>PROPÓSITO</b>								
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		
<b>COMPONENTE 1</b>								
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		
<b>COMPONENTE 2.</b>								
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		
<b>COMPONENTE 3.</b>								
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		
<b>COMPONENTE 4.</b>								
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		
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
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		
<b>ACTIVIDAD 1.2</b>								
Remitir al Poder Ejecutivo las resoluciones aprobadas por la Asamblea Legislativa o		Muestra las resoluciones remitidas al Ejecutivo Estatal	Informe de actividades realizado/Informe de actividades	Cuantitativo	Informe de Actividades	Gestión	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza	



FICHA TÉCNICA

<b>Órgano Técnico</b>	Secretaría General	Clave
<b>Unidad Administrativa</b>	Secretaría Técnica	
<b>Nombre del Programa Presupuestal (PP)</b>	A1.- Agenda Legislativa	

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Punto 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) TERCER TRIMESTRE 2023

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUJETOS
<b>FIN</b>								
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 Ascendente	Cumplimiento del 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>								
Coordinar a las Unidades Administrativas de la Secretaría General, a efecto de que los trabajos parlamentarios se lleven a cabo de manera eficaz y de conformidad con el marco legal aplicable.	Coordinación de Unidades Administrativas	Da cuenta del cumplimiento de los componentes planteados para el logro del propósito de la Secretaría Técnica	Componentes realizados/componentes programados X 100	Cuantitativo Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	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.
<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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	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.
<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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	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.
<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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Semestral	Estratégico Eficacia	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.
<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 Ascendente	Reporte de monitoreo Trimestral	Gestión Eficacia	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.
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
Elaborar los anteproyectos que deba rendir el Secretario General	Anteproyectos	Da cuenta de la elaboración del anteproyecto de la Secretaría General	Anteproyectos anual realizado/Anteproyectos programado X1 100	Cuantitativo Ascendente	Anteproyectos Anual	Gestión Eficacia	Anteproyectos	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.



VOCES QUE TRANSFORMAN

Pbr POA 2023

ACTIVIDAD 3.1

Semeforo de Cumplimiento:		0 - 45 %		Aceptable		46 - 75 %		Satisfactorio		76 - 100 %	
Presentar reporte de fichas técnicas en materia jurídica y operativa	Asesoría en asuntos jurisdiccionales	Da cuenta de los asuntos jurisdiccionales en los que se colaboró con la Unidad Jurídica	Reporte de asesorías realizadas/ Reporte de asesorías programados X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	Reporte de asesorías				
				Cuantitativo	Reporte de asesorías	Gestión	Reporte de asesorías				

MTRO. JOSE RICARDO CARAZCO MAYORGA  
SECRETARIO GENERAL

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

DETERMINACION DE METAS	PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023
SEMAFORIZACION	VALOR PORCENTUAL	67%
		Aceptable

MTRO. JUAN DANIEL MARTINEZ TITO  
SECRETARIO TECNICO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA



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						
<b>Plan de Desarrollo Institucional</b>		<b>Clave Funcional</b>				<b>Fuente de Financiamiento</b>	<b>Programas y Proyectos</b>	
<b>Eje</b>	<b>Sub-Eje, Premisa</b>	<b>Finalidad</b>	<b>Función</b>	<b>Sub-Función</b>	<b>Actividad Institucional</b>		<b>Programa E001</b>	
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) TERCER 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
<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	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>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		
<b>COMPONENTE 2.</b>								
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		
<b>COMPONENTE 3.</b>								
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		
<b>COMPONENTE 4.</b>								
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		
<b>COMPONENTE 5</b>								
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		
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
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		





FICHA TÉCNICA

<b>Órgano Técnico</b>		Secretaría General				<b>Clave</b>	
<b>Unidad Administrativa</b>		Coordinación de Estudios de las Finanzas y Administración Pública					
<b>Nombre del Programa Presupuestal (PP)</b>		A1.- Agenda Legislativa					
<b>Plan de Desarrollo Institucional</b>		<b>Clave Funcional</b>				<b>Fuente de Financiamiento</b>	<b>Programas y Proyectos</b>
<b>Eje</b>	<b>Sub-Eje, Premisa</b>	<b>Finalidad</b>	<b>Función</b>	<b>Sub-Función</b>	<b>Actividad Institucional</b>		
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) TERCER TRIMESTRE 2023

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPESTOS
<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 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		
<b>COMPONENTE 1</b>								
Proponer la gestión de bibliografía y/o suscripciones a publicaciones en materia de finanzas y administración pública	Gestión de bibliografía	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para gestionar la adquisición de bibliografía en materia de finanzas y administración pública	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
<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/reportes de propuestas programados x 100	Cuantitativo	Reporte de propuestas	Gestión	Reporte de propuestas	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
<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 dictámenes e investigaciones presentadas/bitácoras de anteproyectos de dictámenes e investigaciones programados X100	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		
<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 y Leyes de Ingresos municipales.	Presupuesto de Egresos Estatal y Leyes de Ingresos	Muestra el cumplimiento con la elaboración de anteproyectos de Dictamen de Presupuesto de Egresos Municipales, Ley de Ingresos del Estado y Leyes de Ingresos elaborados/Anteproyecto de Dictamen de Egresos y Leyes de Ingresos programados x 100	Cuantitativo	Ascendente	Anual	Proyecto de Egresos y Leyes de Ingresos	Anteproyecto de Egresos y Leyes de Ingresos
			Gerencia	Eficacia	Reporte de actividades	Reporte de actividades	

**ACTIVIDAD 2.4**

Proponer metodología para el análisis del Informe que presenta el Titular del Ejecutivo	Metodología para análisis de Informe	Muestra el cumplimiento con la elaboración del Proyecto de metodología para análisis del Informe Anual realizado/proyecto de metodología de análisis de Informe programado x 100	Cuantitativo	Ascendente	Anual	Proyecto de metodología para análisis de informe	Proyecto de metodología para análisis de informe
			Gerencia	Eficacia	Reporte de actividades	Reporte de actividades	

**ACTIVIDAD 2.5**

Elaborar anteproyecto de Dictamen que tiene por objeto analizar el Informe General [Ejecutivo y los Informes Individuales Definitorios, 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 Definitorios, del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública.	Cuantitativo	Ascendente	Anual	Anteproyecto de análisis de cuenta pública	Anteproyecto de análisis de cuenta pública
			Gerencia	Eficacia	Reporte de actividades	Reporte de actividades	

**ACTIVIDAD 2.6**

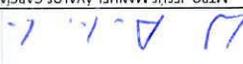
Elaborar anteproyecto Dictamen con Proyecto de Distribución de las Participaciones Federales que en Ingresos Corresponden a los Municipios de la Entidad para el Ejercicio Fiscal 2024	Factores de Distribución	Muestra el cumplimiento con la elaboración del anteproyecto de Dictamen con Proyecto de Decreto que determina los Factores de Distribución de las Participaciones Federales que le corresponden a los municipios para el ejercicio Fiscal 2024	Cuantitativo	Ascendente	Anual	Anteproyecto de Factores de Distribución	Anteproyecto de Factores de Distribución
			Gerencia	Eficacia	Reporte de actividades	Reporte de actividades	

**ACTIVIDAD 3.1**

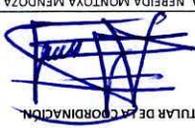
Establecer comunicación con Municipios y asesoría para elaboración de leyes de Ingresos o Comunicaciones con entes públicos	Comunicación con entes públicos	Muestra el cumplimiento con la elaboración del reporte de actividades presentados/Reportes de actividades programados x 100	Cuantitativo	Ascendente	Trimestral	Reporte de actividades	Reporte de actividades
			Gerencia	Eficacia	Reporte de actividades	Reporte de actividades	

**SEMAFORIZACIÓN**

PERIODO: JULIO-SEPTIEMBRE 2023	VALOR PORCENTUAL: 69%	SEMAFORIZACIÓN: Aceptable
--------------------------------	-----------------------	---------------------------

**TITULAR DE LA DIRECCIÓN**  
 Mtro. Jesús Manuel Ayalaos García  


DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN LEGISLATIVA

**TITULAR DE LA COORDINACIÓN**  
 Mtra. Nereida Montoya Mendoza  


COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE LAS FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



FICHA TÉCNICA

Organismo Técnico	Comisión de Gobierno		Clave
Unidad Administrativa	Coordinación de Estudios de Opinión Pública e Investigación Aplicada		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A1.- Agenda Legislativa		

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de Financiamiento	Programas y Proyectos		
Eje	Sub-Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Programa ED01		
1.- Agenda Legislativa	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 Secretaria General		Sociedad general		X	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER 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
<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		
<b>COMPONENTE 3.</b>								
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		
<b>COMPONENTE 4.</b>								
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		
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>								
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		
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>								
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 dictamen e investigaciones realizados/ Bitácora de anteproyectos de dictamen e investigaciones programados X 100	Cuantitativo	Bitácora de anteproyectos de dictamen e investigaciones	Gestión	Bitácora de anteproyectos de dictamen e investigaciones	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		
<b>ACTIVIDAD 2.2</b>								
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 proyecto 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		
<b>ACTIVIDAD 3.1</b>								
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		

DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN LEGISLATIVA  
 MTR. JESUS MANUEL AVALOS GARCIA

*C. D. J. C.*

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

DETERMINACIÓN DE METAS	PERIODO: JULIO-SEPTIEMBRE 2023	VALOR PORCENTUAL 81%	Satisfactorio
------------------------	-----------------------------------	-------------------------	---------------

COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE OPINIÓN PÚBLICA E INVESTIGACIÓN APLICADA  
 MTRA. MARILINA BARRINCE AHUMADA NAJERA

TITULAR DE LA COORDINACIÓN

ACTIVIDAD 3.2	Propone 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	Aceptable		Satisfactorio	
					Ascendente	Semestral	Eficacia	76 - 100 %
ACTIVIDAD 4.1	Propone 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 vinculación con universidades públicas y privadas.	Oficios realizados / Oficios programados X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	76 - 100 %
ACTIVIDAD 4.2	Propone 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	Ascendente	Semestral	Eficacia	76 - 100 %



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, Revisión, 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) TERCER 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 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 Ascendente	Cumplimiento del 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>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 Ascendente	Cumplimiento de los Componentes Anual	Estratégico Eficacia	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.
<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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	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.
<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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Trimestral	Estratégico Eficacia	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.
<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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	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.
<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 Ascendente	Cumplimiento de las Actividades Anual	Estratégico Eficacia	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.
<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 Ascendente	Bitácora de reuniones y sesiones asistidas. Trimestral	Gestión Eficacia	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.
<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 Ascendente	Bitácora de reuniones y sesiones asistidas. Trimestral	Gestión Eficacia	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.
<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 Ascendente	Reporte Trimestral	Gestión Eficacia	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.
<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 Ascendente	Crónica Parlamentaria Trimestral	Gestión Eficacia	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.



VOCES QUE TRANSFORMAN

PBR POA 2023

Actividad	Indicador	Categoría	Evaluación		Criterios de Evaluación	Evidencias	Observaciones
			Alcanzados	Por Alcanzar			
ACTIVIDAD 3.1	Coordinar las acciones logísticas necesarias para realizar el Parlamento de Mujeres	Parlamento de Mujeres	Reporte de cumplimiento de las acciones realizadas para realizar el Parlamento de Mujeres	Muestra el grado de cumplimiento de las acciones realizadas para realizar el Parlamento de Mujeres	Cuantitativo	Reporte de actividades realizado/ Reporte de actividades programado X 100	Reporte de actividades
ACTIVIDAD 3.2	Coordinar las acciones logísticas necesarias para realizar el Parlamento Juvenil	Parlamento Juvenil	Cuantitativo	Reporte de actividades realizado/ Reporte de actividades programado X 100	Ascendente	Reporte de actividades	Eficacia
			Anual	Reporte de actividades			
ACTIVIDAD 3.3	Coordinar las acciones logísticas necesarias para realizar el Parlamento Infantil	Parlamento Infantil	Cuantitativo	Reporte de actividades realizado/ Reporte de actividades programado X 100	Ascendente	Reporte de actividades	Eficacia
			Anual	Reporte de actividades			
ACTIVIDAD 3.4	Coordinar las acciones logísticas necesarias para realizar los Concursos Estatales y Nacionales de Escuelas	Concursos de Escuelas "Juan Escutia"	Cuantitativo	Reporte de actividades realizado/ Reporte de actividades programado X 100	Ascendente	Reporte de actividades	Eficacia
			Anual	Reporte de actividades			
ACTIVIDAD 4.1	Informar al Secretario General, las actividades realizadas por la Dirección de manera conjunta con sus dos coordinaciones.	Informe de resultados	Cuantitativo	Informe de actividades	Ascendente	Informe de actividades	Eficacia
			Anual	Informe de actividades			

DETERMINACION DE METAS	VALOR PORCENTUAL	70%
PERIODO:	JULIO-SEPTIEMBRE 2023	
SEMAFORIZACION	Aceptable	

MTRO. JOSE RICARDO CARRAZCO MAYONGA  
SECRETARIO GENERAL

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DEPARTAMENTO DE PROCESO LEGISLATIVO  
DIRECTOR EDUARDO CALLEJOS AGUIRRE

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Secretaría General de Proceso Legislativo, Coordinación de Apoyo Parlamentario
Unidad Administrativa	A1 - Agenda Legislativa
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	
Clave	11.01.A1

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional		Función de		Programas y Proyectos	
Eje	Sub-Eje, Premias	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Programa E001	
Agenda Legislativa, Política de Desarrollo y Modernización Institucional, Social y con los		1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Instrumentación de acciones que coadyuvan en el desarrollo de los trabajos parlamentarios.	Presupuesto	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos.
Objetivo General	Beneficiarios del Programa						
Contribuir al cumplimiento de las premias, estrategias y líneas de acción dispuestas en el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2024.	Población Objetivo		Sociedad General				
	Gasto Corriente		X				
	Gasto de Capital						

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) TERCER 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
---------------------------	----------------------	------------	---------	--	-------------------------------	---------------------------------------	------------------------

FIN	Contribuir eficazmente en la gestión de la Agenda Legislativa.	Contribución de la Agenda Legislativa.	Mostrar el grado de contribución en el cumplimiento de la agenda legislativa.	Cuantitativo	Actividades programadas	Estratégicos	Cumplimiento de las actividades que corresponden a este componente
	Asistir de manera adecuada a los integrantes de la legislatura durante los trabajos parlamentarios.	Asistencia a los integrantes de la legislatura durante los trabajos parlamentarios.	Mostrar el grado de cumplimiento en la atención de los integrantes programados / Número de actividades cumplidas / Número de actividades programadas	Cuantitativo	Actividades programadas	Estratégicos	Cumplimiento de las actividades que corresponden a este componente
COMPONENTE 2.	Asistir eficazmente a los integrantes de la Mesa Directiva de la Asamblea Legislativa o Asesoría legislativa	Asesoría legislativa	Mostrar el grado de cumplimiento en la asistencia a los integrantes de la Mesa Directiva de la Asamblea Legislativa o Asesoría legislativa	Cuantitativo	Actividades programadas	Estratégicos	Cumplimiento de las actividades que corresponden a este componente
	Revisar todos los documentos que dan consistencia a los trabajos parlamentarios.	Revisión de documentos	Mostrar el grado de cumplimiento en la revisión de los documentos que dan consistencia a los trabajos parlamentarios.	Cuantitativo	Actividades programadas	Estratégicos	Cumplimiento de las actividades que corresponden a este componente
COMPONENTE 3.	Revisar el grado de cumplimiento en la revisión de los documentos que dan consistencia a los trabajos parlamentarios.	Revisión de documentos	Mostrar el grado de cumplimiento en la revisión de los documentos que dan consistencia a los trabajos parlamentarios.	Cuantitativo	Actividades programadas	Estratégicos	Cumplimiento de las actividades que corresponden a este componente
	Revisar el grado de cumplimiento en la revisión de los documentos que dan consistencia a los trabajos parlamentarios.	Revisión de documentos	Mostrar el grado de cumplimiento en la revisión de los documentos que dan consistencia a los trabajos parlamentarios.	Cuantitativo	Actividades programadas	Estratégicos	Cumplimiento de las actividades que corresponden a este componente
PROPÓSITO	Instrumentar eficazmente las acciones para contribuir en el desarrollo de los trabajos parlamentarios.	Contribución al desarrollo de los trabajos parlamentarios	Mostrar el grado de contribución en el desarrollo de los trabajos parlamentarios	Cuantitativo	Componente	Estratégicos	Cumplimiento del componente
	Contribuir al cumplimiento de las premias, estrategias y líneas de acción dispuestas en el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2024.	Contribución al desarrollo de los trabajos parlamentarios	Mostrar el grado de contribución en el desarrollo de los trabajos parlamentarios	Cuantitativo	Componente	Estratégicos	Cumplimiento del componente

Semeforo de Cumplimiento:	ACTIVIDAD	INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSION A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	Aceptable		Satisfactorio		76 - 100 %
								46 - 75 %	76 - 100 %	46 - 75 %	76 - 100 %	
ACTIVIDAD 1.1	Integrar eficazmente los expedientes que contienen los documentos necesarios para el desarrollo de reuniones de comités.	Integración de expedientes	Mostrar el cumplimiento de la integración de expedientes para el desarrollo de reuniones de comités.	Cuantitativo	Reuniones	Estratégicos	Expedientes integrados	Cuantitativo	Reuniones	Estratégicos	Eficacia	Reuniones integradas
ACTIVIDAD 1.2	Proveer de los insumos documentales y Provisión de insumos	Provisión de insumos	Mostrar el cumplimiento en la provisión de insumos documentales y materiales necesarios a los integrantes de las comisiones legislativas	Cuantitativo	Reuniones	Estratégicos	Reuniones asistidas	Cuantitativo	Reuniones	Estratégicos	Eficacia	Reuniones asistidas
ACTIVIDAD 1.3	Asistir eficazmente a los integrantes de la Mesa Directiva de la Asamblea Legislativa o Asesoría legislativa	Asesoría legislativa	Mostrar el cumplimiento en la asistencia a los integrantes de la Mesa Directiva de la Asamblea Legislativa o Asesoría legislativa	Cuantitativo	Reuniones	Estratégicos	Reuniones asistidas	Cuantitativo	Reuniones	Estratégicos	Eficacia	Reuniones asistidas
ACTIVIDAD 1.4	Elaborar el proyecto de informe de la Mesa Directiva y el informe de las actividades mensuales legislativas	Proyecto de Mesa Directiva	Mostrar el registro de los trabajos legislativos.	Cuantitativo	Reuniones	Estratégicos	Proyecto de Mesa Directiva	Cuantitativo	Reuniones	Estratégicos	Eficacia	Proyecto de Mesa Directiva
ACTIVIDAD 2.1	Vigilar el grado de cumplimiento de los trabajos legislativos necesarios durante las sesiones de la Asamblea y Diputación Permanente, así como de las reuniones en las	Trabajos legislativos	Mostrar el grado de cumplimiento de los trabajos legislativos necesarios durante las sesiones y reuniones.	Cuantitativo	Reuniones	Estratégicos	Reuniones asistidas	Cuantitativo	Reuniones	Estratégicos	Eficacia	Reuniones asistidas
ACTIVIDAD 3.1	Compartir sobre los contenidos de las actas y minutas generadas de sesiones y reuniones de la Legislatura.	Revisión de actas y minutas	Mostrar el cumplimiento en la revisión de los contenidos de las actas y minutas generadas de sesiones y reuniones de la Legislatura.	Cuantitativo	Reuniones	Estratégicos	Reuniones asistidas	Cuantitativo	Reuniones	Estratégicos	Eficacia	Reuniones asistidas

TITULAR DE LA COORDINACIÓN  
 MTR. XAVIER ALEJANDRO ROSAS RISOSEGURA  
 COORDINADOR DE APOYO PARLAMENTARIO

DETERMINACIÓN DE METAS	VALOR PORCENTUAL	SEMAFORIZACIÓN	Aceptable
PERIODO:	68%		
	JULIO-SEPTIEMBRE 2023		

TITULAR DE LA DIRECCIÓN  
 LIC. HECTOR RUIZ CALLEJOS AGUIRRE  
 DIRECTOR DE PROCESO LEGISLATIVO

