CANAL MANA											
					FICHA TÉC	CNICA					
	Órgano de Gobierno	/Técnico				Comi	sión de Gobierno				
	Órgano Técnico/Dep	endencia			1	residencia de la Comisió	n de Gobierno - Secreta	ria Particular		Clave	1.1.01.A1
The state of the s	Nombre del Programa Pre	supuestal (PP)		A1 Agenda Legislativa							
	Plan de Desarrollo Institucional Clave Funcional Fuente de						Programas y Proy	ectos			
Eje		Sub- Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Activi	dad Institucional	Financiamiento		Programa EOC)1
1Agenda Le	gislativa	Fortalecimiento de las instituciones Públicas y Democracia	1. Gobierno	1. Legislación	01 Legislación		visiones, elaboraciones, apro s, reglamentos y acuerdos.	baciones de Prespuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones,	Flaboraciones, Aprol Reglamentos y Acue	baciones de Leyes, Decrete erdos
	Objetivo General					Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto	
Ser un Poder Legislativo que trascienda				Població	n Objetivo		Población Po	tencial	Gasto Corrient	0	Gasto de Capital
impactando en el desarrollo del Estado, capacidad de respuesta y gestión a las d ejercicio de sus funciones, priorizando s cuentas y el combate a la corrupción.	emandas y necesidades sociales p			Socieda	d Nayarita		Sociedad Na	yarita	x		
			MATR	Z DE INDI	CADORES	DE RESULTAD	OS (MIR)				
NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN			FÓRMULA		MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA / FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir con la agenda legislativa a través de la recepción, turno y atención de solicitudes.	Cumplimiento del propósito	Mide el cumplimiento del propósito	Número de registros realizados / el numero de registros programados	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del	Contingencia, Toma de Instalaciones y cualquier otra
de solicitudes.	Cumplimiento del proposito	Mide el cumplimiento del proposito	numero de registros (ealizados / el numero de registros programados	Ascendente	Anual	Eficacia	Propósito	que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
PROPÓSITO							***************************************	
Mantener Registro de solicitudes, consensos y diálogos establecidos por la Secretaria Particular	Cumplimiento de los	Mide el cumplimiento de los componentes	Número de registros realizados / el numero de registros programados	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de	Contingencia, Toma de instalaciones y cualquier otra
Secretaria Particular	compónentes	wide a campilmento de los componentes	Manuel de l'Egation Contacton, et manuel de l'égation projette	Ascendente	Anual	Eficacía	los Componentes	que la Contraloria Interna determine cómo justificable.
COMPONENTE 1.			Número de actividades registradas / el número de actividades	Cuantitativo	Cumplimiento de Actividades	Estratégico	Cumplimiento de	Contingencia, Toma de instalaciones y cualquier otra
Lievar el registro de Solicitudes	Solicitudes	Establece el grado de cumplimiento de las actividades	programadas	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Actividades	que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
COMPONENTE 2.	0.000 2000 2000 2000	Muestra el cumplimiento, de atención a la ciudadanía, en	Número de atenciones a la ciudadana registradas/ el número de atencion	Cuantitativo	Cumplimiento de Actividades	Estratégico	Cumplimiento de	Contingencia, Toma de Instalaciones y cualquier otra
Llevar el registro de Atención a la Ciudadanía.	Atención Ciudadana	los que participa la Secretaría Particular	en los que se participó	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Actividades	que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
COMPONENTE 3.	Contribuir en la implementacion	Da cuenta de la aplicación de los procesos de Gestión	Número de activildad realizada / el número de actividades programada por	Cuantitativo	Cumplimiento de Actividades	Estratégico	Cumplimiento de	Contingencia, Toma de Instalaciones y cualquier otra
Documental establecidos en el marco normativo.	del modelo documental	Documental	100	Ascendente	Anual	Eficacia	Actividades	que la Contraloría Interna determine cómo Justificable,
1.1	2 V A 2 V	Mide el grado de cumplimiento en el registro de las	Número de solicitudes registradas entre el numero de solicitudes recibidas	Cuantitativo	Registro	Gestión		Contingencia, Toma de instalaciones y cualquier otra
Registrar las Solicitudes Recibidas.	Solicitudes Recibidas	solicitudes recibidas.	por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacla	Registro	que la Contraloría Interna determine cómo Justificable







PODER LEGISLATIVO NAYARIT XXXIV LEGISLATURA

PbR POA 2025

Registrar las Solicitudes turnadas a solicitudes turnadas para turnar por 100 1.3 1.3 1.4 2.1 2.1 2.1 3.1 3.1 3.1 3.1 4.1 5.1 5.1 5.1 5.1 5.1 5.1 5	6. 36. 36. 36. 36.								
Comision de Gobern, ed Congreso del Estado de Nayert 1.3 1.3 1.4 1.5 1.5 1.5 1.5 1.5 1.5 1.5		Solicitudes turnadas	solicitudes turnadas por la Secretaría Particular de la	The state of the s	Cuantitativo	Registro	Gestlón	Registro	Contingencia, Toma de Instalaciones y cualquier otra
Registrar las Solicitudes Atendidas Atendente Trimestral Eficacia Cuantitativo Registro Atendente Trimestral Eficacia Contingenta, Ton Interplace Controlloria determine como just Atendente Trimestral Eficacia Cuantitativo Officio de remaision Atendente Trimestral	registra: ins sometrones roumans a			para turnar por 100	Ascendante	Trimestral	Eficacia		determine cómo justificable.
Nayarit Accondente Trimestral Eficacia Contrigenta, Tonibalaciones valuina atendion culadana en mema que jervolucra a la acterdaria Particular del comissión del comissión del Congreso del Estado Congreso Considir de Galberro Confinencia, Ton Instalaciones vuella que la Contribira determine cómo just Confinencia, Ton Instalaciones vuella que la Contribira Confi	1.3	Solicitudes Atendidas	solicitudes atendidas por. la Secretaria Particular de la		Cuantitativo	Registro	Gestión	Registro	Contingencia, Toma de instalaciones y cualquier otra
segistrar las solicitudes de apoyo. Solicitudes de Apoyo Solicitudes de Solicitude	Registrar las Solicitudes Atendidas.			para su atención entre 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia		que la Contraloria Interna determine cómo justificable.
Secretaria Particular de la Comissión de Golderno del Congreso del Estado 2.2 Tamitación los documentos recibidos propuestas Legislativas en las que tuvo participación por 100 Ascendente Trimestral Eficacia Contingencia, To instalación los documentos recibidos propuestas políticas en las que tuvo participación por 100 Ascendente Trimestral Eficacia Contingencia, To instalación los documentos recibidos propuestas políticas en las que tuvo participación por 100 Ascendente Trimestral Eficacia Registro Gestión Registro Ascendente Trimestral Eficacia Registro Contingencia, To instalaciones y cualque la Contraloria i determine cómo just des políticas en las que tuvo participación por 100 Ascendente Trimestral Eficacia Registro Gestión Registro Countitativo Registro Gestión Registro Ascendente Trimestral Eficacia Countitativo Registro Gestión Registro Ascendente Trimestral Eficacia Ordenes del dia Contingencia, Ton instalaciones y cualque la Contraloria i determine cómo just de la contraloria i		Saliritudes de Anovo	atención ciudadana en temas que involucra a la		Cuantitativo	Negistro	Gestión	Registro	Contingentia, Tomá dé instalaciones y cualquier otra
Tramitación los documentos recibidos por parte de la Secretaria de la Congresa del Estado de Nayarit de los documentos recibidos por parte de la Secretaria políticas en las que tuve genéticipación por 100 2.3 2.4 2.5 3.1 Da cuenta mediante oficio enviado a la Coordinacion de Sobierna del Congresa del Propuestas administrativas en las que tuvo participación por 100 Actualizar los intrumentos de control y Officio consulta archivistica. Dificio del área generado por officio del area programado por 100 Ascendente Trimestral Eficacia Registro Registro Gestión Registro Cuantitativo Registro Ascendente Trimestral Eficacia Cuantitativo Registro Registro Registro Registro Cuantitativo Registro Ascendente Trimestral Eficacia Contingencia, Ton instalaciones y cualque la Contraloria in determine cómo just determine cómo just consulta archivistica. Officio del área generado por officio del area programado por 100 Ascendente Anual Eficacia Contingencia, Ton instalaciones y cualque la Contraloria in determine cómo just consulta archivistica de confirmidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo instalaciones y cualque la Contraloria in determine cómo just consulta archivistica. Officio del área generado por officio del area programado por 100 Ascendente Anual Eficacia Contingencia, Ton instalaciones y cualque la Contraloria in determine cómo just consulta archivistica de control y consulta archivistica de confirmidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo instalaciones y cualque la Contraloria in determine cómo just consulta archivistica de confirmidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo instalaciones y cualque la C	Registrar las solicitudes de apoyo.	Solitates de Apolo		propuestas Legislativas en las que tuvo participación por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia		que la Contraloria Interna determine cómo Justificable.
2.3 2.3 3.1 3.1 3.1 3.1 3.1 3.1 3.1 3.1 3.1 3			de los documentos recibidos por parte de la Secretarla	Número de propuestas políticas registradas entre el numero de propuestas	Cuantitativo	Registro	Gestión	Registro	Contingencia, Toma de instalaciones y cualquier otra
Registrar las reuniones de Comisión. Ordenes del día Cuantifica el registro de Reuniones de Comisión. Da cuenta mediante oficio enviado a la Coordinación de Archivos para que esta a su vez gestione ante de Grupo Interdisciplinario la actualización o no de los instrumentos de control y Oficio Actualizar los intrumentos de control y Oficio Oficio del área generado por oficio del area programado por 100 Ascendente Cuantitativo Registro Gestión Ascendente Trimestral Eficacia Cuantitativo Oficio de remisión Gestión Gestión Cuantitativo Oficio de remisión Gestión Oficio del área generado por oficio del area programado por 100 Ascendente Ascendente Anual Eficacia Contingencia, Ton instrumentos de control y oficio del área generado por oficio del area programado por 100 Ascendente Ascendente Anual Eficacia Contingencia, Ton instrumentos de control y oficio del área generado por oficio del area programado por 100 Ascendente Anual Eficacia		recibidos		politicas en las que tuve peeticipación por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	75	que la Contraloria Interna determine cómo justificable.
Ascendente Trimestral Eficacia que la Contraloria l determine cómo just 3.1 Da cuenta mediante oficio enviado a la Coordinacion de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo interdisciplinario la actualización o no de los instrumentos de control y Oficio Actualizar los intrumentos de control y Consulta archivistica. Da cuenta mediante oficio enviado a la Coordinación de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo instrumentos de control y consulta archivistica de confirmidad con el artículo 12 de la Lety de Archivos de Confirmidad con el artículo 12 de la Lety de Archivos de Confirmidad con el artículo 12 de la Lety de Archivos de Confirmidad con el artículo 12 de la Lety de Archivos de Confirmidad con el artículo 12 de la Lety de Archivos de Contraloría l Stado de Nayarit, derivado de posible; reforma a Normativa interior del Congreso de Assendente Ascendente Trimestral Eficacia Cuantitativo Oficio de remisión Gestión Ascendente Anual Eficacia Contingencia, Yon instalación o no de los instrumentos de control y consulta archivistica de confirmidad con el artículo 12 de la Lety de Archivos. Ascendente Anual Eficacia Contingencia, Yon instalación de la Coordinación de Archivos de Contraloría l determine cómo just del Contraloría l determine cómo just del Contraloría l determine cómo just del Coordinación de la Coordinaci	2.3	Órdenes del día	Cuantifica al registro da Rejuniones da Comisión		Cuantitativo	Registro	Gestión	Registro	Contingencia, Toma de instalaciones y cualquier otra
Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo interdisciplinario la actualizacion e not de los instrumentos de control y Oficio Confirmidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos confirmidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos de confirmidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos de confirmidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos de confirmidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos de Confirmidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos de Confirmidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos de Confirmidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos de Confirmidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos de Confirmidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos de Confirmidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos de Confirmidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos de Confirmidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos de Confirmidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos de Confirmidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos de Confirmidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos de Confirmidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos de Confirmidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos de Confirmidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos de Confirmidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos de Confirmidad con el articulo 12 de la Confirmidad con el archivistica de Confirmi	Registrar las reuniones de Comisión.	Sideries del dia	continue el legistro de recombres de comisión.	propuestas administrativas en las que tuvo participación por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia		que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
Actualizar los intrumentos de control y Officio instrumentos de control y consulta archivistica de confirmidad con el artículo 12 de la Ley de Archivos de confirmidad con el artículo 12 de la Ley de Archivos de confirmidad con el artículo 12 de la Ley de Archivos de confirmidad con el artículo 12 de la Ley de Archivos de Confirmidad con el artículo 12 de la Ley d	3.1		Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo		Cuantitativo	Oficio de remisión	Gestión		Cardinarda Tarrida
		Oficio	instrumentos de control y consulta archivistica de confirmidad con el artículo 12 de la Ley de Archives de		Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio	Contingencia, Toma de Instalaciones y cualquier otra que la Contraloria Interna determine cómo justificable.
	Semáforo de Cumplimiento:	Minimo	2 Cell	7, 77,	46 - 75 %	11 11 11	Isfactorio		76 - 100 %

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

DIP. SALVADOR CASTAÑEDA RANGEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Determinación de Metas

Julio-Septiembre 67%

Market

TITULAR DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

LIC. CÉSAR MIGUEL CASTELLANOS MEZA SECRETARIO PARTICULAR DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Comisión de Gobierno		
Órgano Técnico/Dependencia	Unidad de Asesores	Clave	1.1.01.A1
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A1 Agenda legislativa	THE RESERVE OF THE PERSON OF T	

Plan de Desarrollo Institucional		HAMMA TO BELL		Cla	ve Funcional	Fuente	Programas y I	Proyectos	
Eje	ub- Eje, Premis	Finalidad	Función	ub-Funció	Actividad Institucional	de	Prograi	ma	
1Agenda Legislativa	Fortalecimien to de las Instituciones	1 Gobierno	1 Gobierno	01 Legislación	construir iniciativas, y emitir opiniones juridico - legislativas	Presupu esto Estatal	Agenda Leg	islativa	
Objetivo General		Beneficiarios del Programa					Tipo de gasto		
Control contro	ralla hispostor de las u		Población Ob	ojetivo	Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital	
Fortalecer el marco orden juridico local, para coadyuvar al desa los Nayaritas, buscando en todo momento la just			sociedad en g	general	sociedad en general		×		

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN	Apoyo juridico, legislativo y	Emitir opiniones juridico legislativas, elaborar coadyuvar en el desahogo del trabajo legislativo e ideas fuerza para		Cuantitativo	Cumplimiento del proposito	Estratégico	Cumplimiento del	Contingencia, toma de
Favorecer el desarrollo del trabajo legislativo	técnico	el debate, realizar investigaciones para construir anteproyectos de ley, decreto o acuerdo	El propósito cumplido / El propósito programado	Ascendente	Anual	Eficacia	Proposito	instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente
PROPOSITO								
Coadyuvar con las tareas de las áreas técnicas del Congreso del Estado	Actividades complementarias	Prestar asesoria multidisiplinaria a los integrantes de la Comision de Gobierno, y por conducto de la	Los componentes realizados / Los componentes	Cuantitativo	Cumpliminento de los componentes	Estratégico	Cumplimiento de	Contingencia, toma de
	del trabajo parlamentario	presidencia, a los Grupos y Representaciones Parlamentarias; asi como a las areas tenicas γ administrativas	programados	Ascendente	Anual	Eficacia	los Componentes	instalaciones, causa de fuerz mayor o peligro inminente
COMPONENTE 1. Analizar el orden juridico vigente en Nayarit, derecho	Investigación	Formulada la solicutud, se compila la información	Actividades realizadas / Actividades Programadas	Cuantitativo	cumplimiento de actividades	Gestión	Cumplimiento de	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza
comparado y construccion del producto solicitado.	mvestigation	necesaria para el trabajo a realizar		Ascendente	Timestral	Eficacia	las Actividades	mayor o peligro inminente
COMPONENTE 2. Proponer las soluciones mas viables, en tiempo real o a			Actividades realizadas / Actividades Programadas	Cuantitativo	cumplimiento de actividades	Gestión	Cumplimiento de	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza
aves de ficha tecnica de los temas que se solicita atender or parte de la unidad de asesores	Asesoria	a ella, con soporte en la experiencia laboral	Actividades realizadas / Actividades Programadas	Ascendente	Timestral	Eficacia	las Actividades	mayor o peligro inminente







COMPONENTE 3, Actualizar los conocimientos técnicos de la Unidad a través de capacitaciones	Capacitación	Mediante la asistencia cursos, talleres, seminarios,	Actividades realizadas / Actividades Programadas	Cuantitativo	cumplimiento de actividades	Gestión	Cumplimiento de	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza
traves de capacitaciones		conferencias y presentación de libros	•	Ascendente	Timestral	Eficacia	las Actividades	mayor o peligro inminente
COMPONENTE 4. implementar el modelo de gestión documental establecidos en el marco normativo.	Contribuir en la	Da cuenta de la aplicación de los procesos de		Cuantitative	Cumplimiento de actividades	Gestión	Cumplimiento de	Contingencia, toma de instalaciones, problemas
establecidos en el marco normativo.	Implementación del modelo documental	Gestión Documental	Actividad realizada / Actividad programada por 100	Ascendente	Anual	Eficacia	las Actividades	técnicos y cualquier otra que la Contraloria interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.1 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 realicé su	numero de informes realizados entre el numero de informes programados por 100	Cuantitativo	informe	Gestión	Informe	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza
	ponicos	participación.	de informes programados por 100	Ascendente	Timestral	Eficacia		mayor o peligro inminente
ACTIVIDAD 1.2 Elaborar ideas fuerza para debate parlamentario	Debate parlamentario	Productos que permiten fijar postura en favor o en contra, respecto de asuntos a analizar durante las	numero de informes realizados entre el numero	Cuantitativo	informe	Gestión	Informe	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza
	and the second second	sesiones plenarias, o reuniones de comisiones	de informes programados por 100	Ascendente	Timestral	Eficacia		mayor o peligro inminente
ACTIVIDAD 1.3 Atender solicitudes de construcción de nuevas leyes,	Iniciativas	Atender solicitudes de construción de nuevas leyes, modificación de las vigentes, así como decretos o	numero de informes realizados entre el numero	Cuantitativo	informe	Gestión	Informe	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza
modificacion de las vigentes, así como decretos o acuerdos legislativos		acuerdos legislativos	de informes programados por 100	Ascendente	Timestral	Eficacia		mayor o peligro inminente
ACTIVIDAD 1.4 Coadyuvar en la elaboración de documentos técnicos,	Análisis del informe de	Procesar la información contenida dentro del informe de gobierno del titular del Poder Ejecutivo a efecto de solventar el desarrollo del proceso de	numero de informes realizados entre el numero	Cuantitativo	informe	Gestión	Informe	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza
políticos, ideas fuerza para el analisis del informe de gobierno.	gobierno	análisis del mismo, por parte de los integrantes de la Legislatura	de informes programados por 100	Ascendente	Anual	Eficacia	intoline	mayor o peligro inminente
ACTIVIDAD 1.5 Elaborar tarjetas de apoyo técnico y político	Comparecencias de	Establecer la posición en favor o en contra, respecto de temas particulares a tratar durante las	numero de informes realizados entre el numero	Cuantitativo	informe	Gestión	Informe	Contingencia, toma de Instalaciones, causa de fuerza
	funcionarios públicos	comparecencias de los funcionarios públicos.	de informes programados por 100	Ascendente	Anual	Eficacia	illionite.	mayor o peligro inminente
ACTIVIDAD 2.1 Asesorar a la Comisión de Gobierno, grupos y	Sesiones plenarias y reniones	Atender las solictudes de los integrantes de la legislatura, durantes el desarrollo de las sesiones	numero de informes realizados entre el numero	Cuantitativo	informe	Gestión	Informe	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza
representaciones parlamentarias	en comisiones	plenarias y reuniones de comisiones legislativas	de informes programados por 100	Ascendente	Timestral	Eficacia	Internic	mayor o peligro inminente
ACTIVIDAD 2.2 Asesorar en materia jurídico legislativa a las unidades	Estudios y opiniones	Atender consultas formuladas por las unidades técnicas y administrativas del Congreso, respecto de	numero de informes realizados entre el numero	Cuantitativo	informe	Gestión	Informe	Contingencia, toma de instalaciones, causa de fuerza
técnicas y administrativas	Estudios y opiniones	temas en particular	de informes programados por 100	Ascendente	Timestral	Eficacia	, into the	mayor o peligro inminente
ACTIVIDAD 3.1 Proponer la actualización profesional del personal de la	Talleres, seminarios,	Favorecer el desarrollo del personal adscrito a la	numero de propuestas de actualizacion	Cuantitativo	Oficio	Gestión	06-1	Contingencia, toma de
Unidad de Asesores	conferencias u otros	unidad de asesores, a efecto de realizar trabajo eficaz y eficiente en materia legislativa.	solicitadas entre el numero de propuestas de actualizacion programadas por 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio	instalaciones, causa de fuerza mayor o peligro inminente







ACTIVIDAD 4.1 Actualizar los instrumentos de control y consulta archvistica	Oficio	Da cuebta mendiante oficios enviados a la Coordinación de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo Interdisciplinario la actualización on od elos instrumentos de Control y Consulta Archivistica de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa interior del Congreso del Esrado o de la operatividad del área.	Oficio del área generado / Oficio del área programado por 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio de remisión Anual	Gestión Eficacia	Oficio	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloria interna determine como justificable.
Semáforo de Cumplimiento:	Minimo	0-45%	Aceptable	46 - 75%		satisfactorio		76 -100%

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

LIC.CESAR MIGUEL CASTELLANOS MEZA SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Determinación de Metas
Período Julio- Septiembre
Valor porcentual 73%
Semaforización

TITULAR DE LA UMA AD

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

FICHA TÉCNICA

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

Plan de Desarrollo I	nstitucional			Clave F	uncional	Fuente de Financiamiento	Program	nas y Proyectos
Eje	Sub- Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	ruente de rinanciamiento	Prog	grama E001
1Agenda Legislativa	Sociedad y Desarrollo Humano	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo inIclativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	Leyes, Decretos, F	laboraciones, Aprobaciones de Reglamentos y Acuerdos
	Objetivo General				Beneficiarios del Programa		Lip	o de gasto
				Po	oblación Objetivo Pob	ación Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
rtalecer integralmente el marco juridico	local, para coadyugar al desarrollo y bien	estar de la Socied	dad nayarita.	Sc	ociedad Nayarita Socie	edad en General	x	

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS	
FIN									
Coadyuvar el establecimiento de vinculos que nos permitan dar solución a la gestión de los asuntos turnados por los Diputados y los que demande la	vínculos para la solución a la gestión	Analiza el cumplimiento de los propósitos y componentes establecidos que permitan coadyuvar	Número de informes anuales realizados entre número de informes anuales programados por	Cuantitativo	Informe Anual -	Estratégico	Informe Anual	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría	
Sociedad Nayarita	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	en las gestiones turnadas a esta Unidad	100	Ascendente	Anual	Eficacia		Interna determine como justificable	
PROPOSITO									
Atender las gestiones turnadas por los Diputados y los que demande la Sociedad, contribuyendo al desarrollo	Atender gestiones	Mide el cumplimiento de las actividades realizadas por la Unidad para la atención a las gestiones	S Número de componentes realizados entre número de componentes programados por 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de lo Componentes	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable	
humano de los nayaritas.		turnadas a la misma		Ascendente	Anual	Eficacia	5500,0500		
COMPONENTE 1.					10				
Atender las gestiones turnadas por los Diputados y los		Mide el cumplimiento de las actividades realizadas	Número de actividades realizadas entre número-	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra	
Atender las gestiones turnadas por los Diputados y los que demande la Sociedad nayarita.	Atender gestiones	por la Unidad para la atención a las gestiones turnadas a la misma.	de actividades programadas por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Actividades	que la Contraloría Interna determine como Justificable	
COMPONENTE 2.					<u> </u>				
Establecer un sistema de control para dar seguimiento a las gestiones turnadas por los Diputados y los que	Control y seguimiento	Analiza el sistema para dar seguimiento a las gestiones turnadas por los Diputados y la Sociedad	Número de actividades realizadas entre número de actividades programadas por 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloria Interna	
demande la sociedad nayarita.		Nayarita.	de decividades programadas por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia		determine como justificable	







COMPONENTE 3							· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Zatowanian Wassaga
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	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las	Contigencia, toma de instalaciones, problemas, técnicos y cualquier otra qu la Contraloría Interna
instituciones públicas y privadas		ante instituciones publicas y privadas	de actividades programados por 200	Ascendente	Anual	Eficacia	1	determine como justificable
COMPONENTE 4.								
Implemetar el modelo de gestión documental establecidos en el marco normativo	Contribuir en la implementación del modelo	Da cuenta de la aplicación de los procesos de Gestión Documental	Actividad realizada/actividad programada por 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra qua la Contraloría Interna determine como justificable
	documental			Ascendente	Anual	Eficacia		determine como justificado
ACTIVIDAD 1.1								
Gestionar asesorías jurídicas								Contigencia, toma de
		Analiza el cumplimiento de las asesorías jurídica	Número de gestiones por asesoría juridica	Cuantitativo	Informe	Gestión	0000	instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra qu
	Asesoría	que demanda la Sociedad Nayarita.	realiazadas entre el número de gestiones por asesoróa programadas por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Informe	la Contraloria Interna determine como justificabl
ACTIVIDAD 1.2								
Gestionar descuentos en el sector privado			Número de gestiones de descuentos	Cuantitativo	Informe	Gestión		Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra q
	Descuentos económicos privados	Analiza el cumplimiento de los descuentos económicos privados que demanda la Sociedad Nayarita.	economicos privados entre el número de gestiones de descuentos economicos privados programados por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Informe	la Contraloría Interna determine como justificab
ACTIVIDAD 1.3								
Gestionar apoyos en el sector público	Descuentos económicos públicos	Analiza el cumplimiento de los descuentos ecónomicos Públicos que demanda la Sociedad Nayarita.	Número de gestiones de descuentos economicos públicos entre el número de gestiones de descuentos economicos públicos	Cuantitativo	Informe	Gestión	Informe	Contigencia, toma de instalaciones, problema técnicos y cualquier otra o la Contraloría Interna determine como justifical
		avayanta.	programados por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia		
CTIVIDAD 2.1		I						
Levar un control de registro que permita canalizar al personal y dar la atención correspondiente				Cuantitativo	Bitácora	Gestión		Contigencia, toma de instalaciones, problema
	Control y Canalización	Mide el registro de las canalizaciones al personal para dar la atención correspondiente	Número de gestiones cumplidas entre el número de gestiones solicitadas por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Bitácora	técnicos y cualquier otra q la Contraloria Interna determine como justificab
ACTIVIDAD 2.2								
egistrar y dar seguimiento a las solicitudes turnadas or los Diputados			Número de registros y seguimiento de	Cuantitativo	Bitácora	Gestión		Contigencia, toma de instalaciones, problema
	Registro y seguimiento	Mide el registro para dar seguimiento a las solicitudes	gestiones cumplidas entre el número de gestiones solicitadas por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Bitácora	técnicos y cualquier otra q la Contraloría Interna determine como justificab
ACTIVIDAD 3.1		L						
Gestionar la vinculación ante instituciones públicas y privadas, canalizando a la sociendad nayarita para dar	Vinculación en Instituciones	Analiza el cumplimiento de la vinculación ante	Gestiones de vinculación realizadas entre	Cuantitativo	Informe	Gestión	Informe	Contigencia, toma de instalaciones, problema técnicos y cualquier otra co
solución a sus problemas	públicas y privadas	Instituciones públicas y privadas	Gestiones de vinculación programadas por 100	Ascendente	Anual	Eficacia		la Contraloria Interna





Actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivi st ica		Da cuenta mediante oficio enviado a la Coordinación de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo		Cuantitativo	Oficio de remisión	Gestión		Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que
	oficio	Interdisciplinario la actualización o no de los instrumentos de Control y Consulta Archivistica de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, activado de sosibles reformas a la Normativa Interior del Sograpa del Estado o de la operatividad del área.	Oficio del área generado/oficio del área programado por 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio	la Contraloría Interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Millimo	NIDOS	Aceptable	46 - 75 %	i it s	atisfactorio		76 - 100 %

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

Determinación de Metas

Período Julio- Septiembre

Valor porcentual 7296

LIC. CESAR MIGUEL CASTELIANOS MEZA
SECRETARIO PARTICULAR DE LA COMISIÓN DE GOBLERO

SECRETARIO PARTICULAR DE LA COMISIÓN DE COMISIÓN DE COMISIÓN DE COMISIÓN DE COMISIÓN DE COMISIÓN

TITULAR DE LA UNIDAD

LIC. REYNA YAZMIN HERNÁNDEZ MARTÍNEZ ENCARGADA DE LA UNIDAD DE GESTORÍA SOCIAL.

FICHA TÉCNICA

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

Plan de Desarrollo Inst	tucional			Cla	ive Funcional	Fuente	Program	as y Proyectos	
Eje	Sub- Eje, Premisa	Finalidad	didad Función Sub-Función Actividad Institucional			de	Progr	rama E001	
1Agenda Legislativa	Fortalecimiento de las Instituciones Públicas y la Democracia	1. Gobierno	1. Legislación	I no legislación Lolaboraciones aprobaciones de leves deretos		Prespuesto Estatal	Anrohaciones de Leves Dei		
Objetivo Gener	Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo	Tipo de gasto	
			Población	Objetivo	Población Potencial		Gasto Corriente		
rtalecer integralmente el marco jurídico local, para coadyuvar al desarrollo y bienestar de la Sociedad Nayarita.			Toda la c	iudadanía	Investigadores, periodistas, colectivos, est titulares de datos personales que resguarda del Estado.	Notice of the second section of the second section of the second section secti	x	Gasto de Capital	

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	
				Cuantitativo	Documento	Gestión		Contingencias sanitarias 2. Toma de	
Contribuir al cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos.	Cumplimiento en transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	Da cuenta del grado de contribución en el cumplimiento satisfactorio de las disposisciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	Número de informes alcanzados entre el número de informes programados por 100.	Ascendente	Anual	Eficacia	Informe	instalaciones, 3. Problemas técnicos de internet, 4. problemas técnicos en PNT o portal web del Congreso, 5. fallas en el correo electrónico.	
ROPÔSITO				T T		1			
		Mide el grado de cumplimiento en la coordinación y		Cuantitativo	Documento	Gestión		Contingencias sanitarias. 2. Toma de	
Propiciar que las unidades administrativas actualicen sus obligaciones y atender las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales.	Cumplimiento en transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	publicación que le corresponde al H. Congreso del Estado y su difusión, atender las solicitudes de información, así como proteger los datos personales que se tienen en posesión.	Número de cumplimiento de los componentes alcanzados entre el número de cumplimiento de los componentes programados por 100.	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de los componentes.	internet, 4. problemas	







COMPONENTE 1.				Cuantitativo	Documento	Gestión		Contingencias sanitarias. 2. Toma de
Propiciar que las unidades administrativas mantengan actuailzada la información establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.	Informacion pública actualizada.	Da cuenta del cumplimiento de la publicación de las obligaciones de transparencia del H. Congreso del Estado a través del monitoreo.	Número de cumplimiento de actividades entre el número de cumplimiento de las actividades programadas por 100.	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las actividades.	instalaciones, 3. Problemas técnicos de internet, 4. problemas técnicos en entre portal web del Congreso, 5. falias en el correo electrónico.
COMPONENTE 2.	MA 4574 E M	Da cuenta del cumpliminto de las actividades que	Número de cumplimiento de actividades entre el número	Cuantitativo	Documento	Gestión	Cumplimiento	Contingencias sanitartas. 2. Toma de instalaciones, 3. Problemas técnicos de
Atender las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales.	Atención a solicitudes de información.	fortalecen el procedimiento para el acceso a la información y protección de datos personales.	de cumplimiento de las actividades programadas por 100.	Ascendente	Semestral	Eficacia	de las actividades.	rrociernas recnicos de internet. 4. problemas técnicos en PNT o portal web dei Congreso, 3. fallas en el correo electrónico.
COMPONENTE 3.		Permite que los responsables de los archivos de la		Cuantitativo	Documento	Gestión	Instrumentos	Contingencias sanitarias. 2. Torna de
Mantener un correcto registro y archivo conforme a la normativa aplicable.	Control archivistico	Institución, hagan la clasificación, ordenación y descripción de los distintos grupos documentales, con el propósito de consultar y recuperar, eficaz y oportunamente la información institucional.	Instrumentos de control y consulta archivistica actualizados entre los instrumentos de control programados por 100.	Ascendente	Semestral	Eficacia	de control y consulta archivistica.	instalaciones, 3. Problemas técnicos de internet, 4, problemas técnicos en PNT o portal web del Congreso, 5. fallas en el correo electrónico.
ACTIVIDAD 1.1		Permite que este sujeto obligado sin que se lo soliciten,		Cuantitativo	Documento	Gestión		Contingencias sanitarias. 2. Toma de
Actualizar las obligaciones de transparencia a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.	Cumplimiento a obligaciones de transparencia.	mantenga actualizado permanentemente las obligaciones de transparencia en el portal web del Congreso del Estado así como en la Plataforma Nacional.	Cantidad de verificaciones electrónicas realizadas entre verificaciones electrónicas de programadas por 100.	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Verificaciones electrónicas	instalaciones, 3. Problemas técnicos de internet, 4, problemas técnicos en PNT o portal web del Congreso, 5. fallas en el correo electrónico.
ACTIVIDAD 1.2				Cuantitativo	Documento	Gestión		Contingencias sanitarias. 2. Toma de
Propiciar que las áreas del Congreso que generan información en atención a la tabla de aplicabilidad, actualicen sus obligaciones.	Cumplimiento a obligaciones de transparencia.	Permite las unidades administrativas mantengan actualizadas sus obligaciones de transparencia en el portal web del Congreso del Estado así como en la Plataforma Nacional.	Cantidad de oficios de solicitud realizados entre cantidad deoficios de solicitud programados por 100.	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Oficios de solicit	instalaciones, 3. Problemas técnicos de internet, 4. problemas técnicos en PNT o portal web del Congreso, 5. fallas en el correo electrónico.
ACTIVIDAD 2.1 Atender las solicitudes de acceso a la				Cuantitativo	Documento	Gestión		Contingencias sanitarias. 2. Toma de
información y de protección de datos personales, darles seguimiento hasta la respuesta de las mismas.	Atención a solicitudes de información y de protección de datos personales.	Muestra el grado de cumplimiento en la atención a la solicitudes de información y protección de datos personales.	Cantidad de expedientes de solicitud realizados entre cantidad de expedientes de solicitud programados por 100.	Descendente	Trimestral	Eficacia	Expedientes de solicitud	instalaciones, 3. Problemas técnicos de internet, 4, problemas técnicos en PNT o portal web del Congreso, 5. fallas en el correo electrónico.
ACTIVIDAD 2.2 Llevar un registro trimestralmente de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, así como sus		Muestra el grado de cumplimiento en la atención a la	Cantidad de hojas de registro realizados entre cantidad	Cuantitativo	Documento	Gestión	11.0	Contingencias sanitarias. 2. Toma de instalaciones, 3. Problemas técnicos de
trâmites, respuestas, envío y resultados, haciêndolo del conocimiento del Comité de Transparencia.	Registro actualizado.	solicitudes de información y protección de datos personales.	de hojas de registro programados por 100.	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Hoja de registro	



ACTIVIDAD 2.3 Remitir bimestralmente al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información			Cantidad de oficios de cumplimiento realizados entre	Cuantitativo	Documento	Gestión		Contingencias sanitarias. 2. Toma de instalaciones, 3.
Pública del Estado de Nayarit, informe que contenga la estadistica de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales recibidas.	Gestión	Muestra el grado de cumplimiento en la atención a la solicitudes de información.	cantidad de oficios de cumplimiento programados por 100.	Ascendente	Trimestral Eficacia		Oficios de cumplimiento	Problemas técnicos de internet, 4, problemas técnicos en PNT o portal web del Congreso, 5. fallas en el correo electrónico.
ACTIVIDAD 3.1		Da cuenta mediante oficio enviado a la Coordinación de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo Interdisciplinario la actualización o no de los		Oficio de remisión	Documento	Gestión		Contigencia, toma de instalaciones, problemas
Actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivistica	Oficio.	Instrumentos de Control y Consulta Archivistica de conformidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normetir a Interior del Congreso del Estado o de la Congreso del Estado del Archivostica del Congreso del Estado del Congreso del Congr	Oficio del área generado / oficio del área programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio	técnicos y cusiquier otra que la Contraloria Interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento:		UNIDOS 45 %	Aceptable	46 - 75 %	1 5	atisfactorio	76 -	100 %

Titular de Organo Técnico

Determinación de Metas
Período Julio- Septiembre
Valor porcentual 72%
Semaforización

Lic. César Miguel Castellanos Meza.

Secretario de la Comisión de Gobielano.

Titular de la Unidad

Lic. Mayra Vadira Cálvez Bernal. Encargada de la Unidad de Transparencia.

FICHA TÉCNICA

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

Plan de Desarrollo Instit	ucional	PANAL STATE OF		Clave	Funcional	Fuente de	Programas y Proyectos		
Eje	Sub- Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Financiamiento	Programa E0	01	
1Agenda Legislativa	Fortalecimiento de las Instituciones Públicas y Damocracia	Instituciones Públicas y 1. Gobierno 1. Legislación Legislación Legislación aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y Presupuesto E		Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Ap Reglamentos y Ac	A			
Objetivo General		Beneficiarios del Programa					Tipo de gasto		
			Población Ol	bjetivo	Población Potenci	al	Gasto Corriente	Gasto de Capital	
rtalecer integralmente el marco jurídico local, para coadyuvar al desarrollo y bienestar la Sociedad Nayarita.		12 10 20			diversas Autoridades divers	as	x		

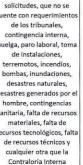
NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN		***						
				Cuantitativo	Cumplimiento del propósito	Estratégico		Falta de personal, contingencia externa, que no se cuente con
Fortalecer la atención profesional de los servicios jurídicos, consultivos y contenciosos del Poder Legislativo		Mide el grado de cumplimiento del Propósito	Informes anuales realizados/Informes anuales programados x100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento del propósito	solicitudes, que no se cuente con requerimientos de los tribunales, contingencia interna, huelga, paro laboral, toma de instalaciones, terremotos, incendios, bombas, inundaciones, desastres generados por el hombre, contingencias sanitaria, falta de recursos tecnológicos, falta de recursos tecnológicos, falta de recursos tecnológicos, falta de recursos tecnológicos, tecnológicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.





				Cuantitativo	Cumplimiento de los componentes	Estratégico		Falta de personal,
ortalecer la protección Legal del Congreso	Fartalecimiento Legal	Mide el grado de cumplmiento de los Componentes	Componentes realizados/Componentes programados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de los componentes	contingencia externa, que no se cuente con solicitudes, que no se auente san requerimientos de los tribunales, contingencia interna, huelga, paro laboral, toma de instalaciones, terremotos, incendios, bombas, inundaciones, desastres naturales, desastres generados por el hombre, contingencias sanitaria, falta de recursos materiales, falta de recursos tecnológicos, falta de recurso

COMPONENTE 1.	Atención a los	21-2100 D		Cuantitativo	Cumplimiento de las actividades	Estratégico	AND CRASSING 25 NO.	Falta de personal, contingencia externa, que
Atender en tiempo y forma los asuntos legales turnados, en los que el Congreso del Estado sea parte.	asuntos legales turnados	Mide el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas/actividades programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las actividades	no se cuente con solicitudes, que no se cuente con requerimientos
COMPONENTE 2. Asesorar y prestar asistencia legal a los				Cuantitativo	Cumplimiento de las actividades	Estratégico	From 1000 to 14 10 10	de los tribunales, contingencia interna,
órganos técnicos y unidades del Poder Legislativo	Asesoría y asistencia Legal	Mide el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas/actividades programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las actividades	huelga, paro laboral, toma de instalaciones, terremotos, incendios,
COMPONENTE 3.	Contribuir en la			Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	50 20 10 128,158	bombas, inundaciones, desastres naturales,
Implementar el modelo de gestión documental establecidos en el marco normativo	Implementación del modelo documental	Da cuenta de la aplicación de los procesos de Gestión Documental	Actividad realizada / Actividad programada X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de la Actividad	desastres generados por el hombre, contingencias sanitaria, falta de recursos
ACTIVIDAD 1.1		Mide el cumplimiento en la consultoría		Cuantitativo	Reporte	Gestión		materiales, falta de recursos tecnológicos, falta
Proporcionar atención y seguimiento a asuntos Jurídicos-Parlamentarios y asuntos contenciosos del H. Congreso	Consultoria Jurídica	Jurídica y el Seguimiento a los Asuntos Contenciosos y Jurídicos-Parlamentarios del Congreso.	Reportes realizados entre reportes programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Reporte	de recursos técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo
ACTIVIDAD 2.1 Proporcionar asesoría y asistencia legal a los Órganos Técnicos y Unidades del Poder Legislativo	Asesoría y asistencia Jurídica	Mide el cumplimiento en la asesoría y consultoría Jurídica en los órganos técnicos y unidades del Poder Legislativo.	Reportes realizados entre reportes programados X 100	Cuantitativo	Reporte	Gestión	Reporte	justificable.
rodei Legislativo		unidades dei roder Legislativo.		Ascendente	Trimestral	Eficacia		







ACTIVIDAD 3.1	Oficio	Da cuenta mediante oficio enviado a la Coordinación de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo Interdisciplinario la actualización o no de los Instrumentos de Control y Consulta Archivistica de conformidad con el artículo 12 de la Ley de	Oficio del área generado / oficio programado X 100	o del área	Cuantitativo	Oficio de remisión	Gestión	Oficio	
Actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivística		Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Narmativa Interior del Congreso del Estado o de la operatividad del aces			Ascendente	Anual	Eficacia		
Semáforo de Cumplimiento:	Minima	CR UNDOS	Aceptable		46 - 75 %	Satisfa	ctorià	76	i - 100 %
TITULAR-D	EL ÓRGANO TÉCNICO	O ROSE	Determinación de M	letas		1	ITULAR DE LA UNIDAD		
\wedge		THE STANDARD SE	Período		eptiembre 0 %				
LIC CESAR MIC	UEL CASTELLANOS MI	SIDENCIP	Alor porcentual Semaforización	7	0%	LIC. CAR.	OS GUADAR PE LEPE A	CEVES	
SECRETARIO PARTICULA							ADO DE LA UNIDAD JUR		

FICHA TÉCNICA

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

Plan de Desarrollo Instituci	onal		On the second	Clave Fu	incional	Fuente de	Programas y Pr	oyectos		
Eje	Sub- Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Financiamient	Programa			
1Agenda Legislativa	Fortalecimiento de las Instituciones Públicas y Democracia	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, élaboraciones, aprobaciones de leyes, deretos, reglamentos y acuerdos.	Prespuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Léyes, Décre Reglamentos y Acuerdos			
Objetivo General				Bene	ficiarios del Programa		Tipo de gasto			
Fortalecer el marco jurídico local, para coa	dvuvar al desarrollo.	Población Objetivo Población Poten				cial	Gasto Corriente	Gasto de Capital		
enestar de los y las nayaritas, buscando en todo momento la justicia social.			Congreso	del Estado	Areas Adminsitrativas de Cong	greso del Estado	x			

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								Contingencia, toma de
Contribuir a la modernización tecnológica del H. Congreso del Estado de Nayarit	Contribuir y apoyar en el desarrollo y modernización	Da cuenta del grado de contribución en la modernización Tecnológica	No. De propósitos alcanzados entre no. De propósitos programados por 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	instalaciones y cualquier otra que la Contraloría
	tecnologica	modernización rechologica	propositos programados por 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Troposito	Interna determine como
PROPOSITO						·	r	
Llevar a cabo el proceso de control, difusión, sistematización, optimización, implementación, mantenimiento, administración de los recursos.		Muestra el grado de cumplimiento en la mejora	No. De componentes alcanzados entre el no. De	Cuantitativo	Cumplimiento de los componentes	Estratégico	Cumplimiento de los	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloria
martenimento, autimistración de los recuisos, procesos y servicios tecnológicos en apoyo a las unidades administrativas y parlamentaria	A CENTRE DESCRIPTION	del funcionamiento y los procesos en la Unidad de Tecnología de Información y Comunicaciones	componentes programados por 100	Ascendente	Anual	Eficacia	componentes	Interna determine como justificable
Autobases and analysis of the supplication of a			T T T T T T T T T T T T T T T T T T T	<i>K</i>			T	Contingencia, toma de
COMPONENTE 1. Realizar los servicios tecnologicos, de consultoria y	Servicios Tecnologicos	Muestra el cumplimiento de los servicios otorgados a los usuarios, ademas de los servicios de mantenimiento de la infraestructura	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como
servicios de apoyo tecnologico		tecnologica y de red		Ascendente	Trimestral	Eficacia		justificable
COMPONENTE 2.	Comunicación Visual	Muestra el cumplimiento de la atención a	No. De actividades realizadas entre el no. De	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las	
Atender los servicios de comunicación visual	Comunicación visual	usuarios de las solicitudes de diseño realizadas	actividades programadas por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Actividades	otra que la Contraloria Interna determine como
COMPONENTE 3.		Muestra el cumplimiento de las actividades		Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencia, toma de instalaciones y cualquier
Atender los servicios de tecnología parlamentaria	Tecnologia Parlamentaria	realizadas para contribuir en materia tecnologica, en la realización de los trabajos parlamentarios desarrollados.	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	otra que la Contraloria Interna determine como justificable





COMPONENTE 4.		Ministra el consellentente de la eternita e		m n-198	Cumplimiento de las			Contingencia, toma de
Atender los Servicios de Tecnología administrativa y publicación web	Tecnologia Admiva y Web	Muestra el cumplimiento de la atención a usuarios y resolución de solicitudes de actualizaciones y/o modificaciones en el sitio	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo	Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	instalaciones y cualquier otra que la Contraloria
publicación web	vveo	oficial	actividades programadas por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Actividades	Interna determine como justificable
COMPONENTE 5.		Da cuenta de los requerimientos tecnologicos y		Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencia, toma de instalaciones y cualquier
Procurar la adquisición periódica de bienes y productos informáticos y tecnologicos	Adquisición periodica de tecnologica	su aplicación en beneficio de las áreas administrativas y parlamentarias del Congreso del Estado	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	otra que la Contraloria Interna determine como justificable
COMPONENTE 6.		Muestra al cumplimiento de llevar una		Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencia, toma de instalaciones y cualquier
Controlar los movimientos de equipo tecnologico	Movimientos realizados	administración de los bienes informáticos y tenologicos efectiva, en coordinación con el Departamento de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	otra que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 7.				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencia, toma de instalaciones y cualquier
Gestionar, promover e implementar la sistematización de procesos	Sistematización de procesos	Muestra el cumplimiento de la atención a usuarios al gestionar las solicitudas realizadas en materia de sistematización de procesos. Además de dar el apoyo requerido para el analisis del proceso de las actividades desarrolladas, y ser intermediario entre el usuario y el programador.	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	otra que la Contraloria Interna determine como justificable
COMPONENTE 8.		Muestra el cumplimiento de presentar proyectos		Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencia, toma de instalaciones y cualquier
Presentar Proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones	Proyectos tecnologicos	en materia tecnologica que permitan tener una innovación continua que genere una eficiencia operativa de la UTIC	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	otra que la Contraloria Interna determine como justificable
COMPONENTE 9				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencia, toma de instalaciones y cualquier
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	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	otra que la Contraloria Interna determine como justificable
COMPONENTE 10 Implementar el uso de cuentas de usuario	Cuentas de usuario	Muestra el cumplimiento de creación de cuentas otorgadas al personal del H. Congreso del Estado de Nayarit	No. De actividades realizadas entre el no. De actividades programadas por 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como
ACTIVIDAD 4.4				Ascendente	Trimestral	Eficacia	1	justificable
ACTIVIDAD 1.1 Atender los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.	Mantenimiento equipo tecnologico	Muestra el cumplimiento de los mantenimientos y soporte tecnico realizado a los bienes tecnologicos. Además de las solicitudes realizadas por los usuarios	No. de reportes realizado entre no. de reportes programados por 100	Cuantitativo	Reporte de servicios de matenimiento de equipo	Gestión	Reporte de servicios de matenimiento de equipo	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloria Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia	M	







C. N.C. N.C. N.C.			CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE			S. St. St. St.		
ACTIVIDAD 1.2			N. J. P. J. L. J.	Cuantitativo	Reporte de asesorias	Gestión	District	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier
Atender las asesorias de los usuarios.	Asesorias a usuarios	Muestra el complimiento de las asesorias efectuadas por el personal de la UTIC	No. de reportes realizado entre no. de reportes programados por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Reporte de asesorias	otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.3					/ soles - rec - ws - ws - rec - rec			Contingencia, toma de
Atender las solicitudes de apoyo tecnico de los servicios		Muestra el complimiento de las asesorias	No. de reportes realizado entre no. de reportes	Cuantitativo	Reporte de servicios de apoyo tecnico realizado de servicios de intranet e internet	Gestión	Reporte de servicios de apoyo tecnico	instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
de intranet e internet	Apoyo técnico	efectuadas por el personal de la UTIC	programados por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	realizado de servicios de intranet e internet	
ACTIVIDAD 1.4								Contingencia, toma de
Realizar el mantenimiento en la infraestructura tecnologica y de red	Apoyo técnico	Muestra el cumplimiento de matenimietno realizado a la infraestructura tecnologica y de red	No. de reportes realizado entre no. de reportes programados por 100	Cuantitativo	Reporte de mantenimientos realizados a la infraestructura tecnologica y de red	Gestión	Reporte de mantenimientos realizados a la infraestructura	instalaciones y cualquier otra que la Contraloria Interna determine como justificable
				Ascendente	Trimestral	Eficacia	tecnologica y de red	
ACTIVIDAD 1.5 Atender las solicitudes de apoyo técnico a eventos y/o reuniones internas y externas	Apoyo técnico	Muestra el cumplimiento de apoyo tecnico realizado por parte de la UTIC en las proyecciones, control de audio de los eventos y/o	No. de reportes realizado entre no. de reportes programados por 100	Cuantitativo	Reporte de solicitudes de eventos y reuniones atendidas	Gestión	Reporte de solicitudes de eventos y reuniones	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloria Interna determine como iustificable
solution morning y oxionide		reuniones realizadas		Ascendente	Trimestral	Eficacia	atendidas	Justineable
ACTIVIDAD 2.1 Atender las solicitudes de diseño gráfico solicitadas por	Diseño Grafico	Muestra el cumplimiento de la atención a usuarios de solicitudes de diseño realizadas por	No. de reportes realizado entre no. de reportes	Cuantitativo	Reporte de Servicios de diseño gráfico	Gestión	Reporte de Servicios	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como
las áreas legislativas, administrativas y técnicas del Congreso del Estado.		parte de la UTIC	programados por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	de diseño gráfico	justificable
ACTIVIDAD 3.1 Realizar las actividades relacionadas con tecnología durante el trabajo legislativo generado durante las comisiones		Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas previo a que se efectuen las comisiones y el apoyo que se efectua durante el desarrollo de las comisiones con la aplicación de	No. de reportes realizado entre no. de reportes programados 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 Contraloria Interna determine como justificable
		tecnología.		Ascendente	Trimestral	Eficacia	las comisiones	
ACTIVIDAD 3.2 Realizar las actividades relacionadas con tecnología durante el trabajo legislativo generado durante las		Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas previo a que se efectuen las sesiones y el apoyo que se efectua durante el desarrollo	No. de reportes realizado entre no. de reportes programados por 100	Cuantitativo	Reporte de actividades realizadas durante las sesiones	Gestión	Reporte de actividades realizadas durante	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
sesiones	3333333	de las sesiones con la aplicación de tecnología.			Trimestral	Eficacia	las sesiones	







to about about about a								
ACTIVIDAD 3.3 Transmitir en vivo por internet el trabajo legislativo,	Transmisiones realizadas	Muestra el cumplimiento de las transmisiones del trabajo legislativo desarrollado, además de las	No. de reportes realizado entre no. de reportes	Cuantitativo	Reporte de transmisiones realizadas	Gestión	Reporte de transmisiones	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como iustificable
eventos y conferencias	Transmisiones redizadas	transmisiones de los eventos solicitados	programados por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	realizadas	Justinicable
ACTIVIDAD 3.4				Cuantitativo	Reporte de grabaciones realizadas	Gestlön		Contingencia, toma de instalaciones y cualquier
Atender las solicitudes de material grabado de participaciones, eventos y trabajo parlamentario	Material Grabado	Muestra el cumplimiento de las solicitudes de material grabado de participaciones, eventos y trabajo legislativo del H. Congreso del Estado de Nayarit	No. de reportes realizado entre no. de reportes programados por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Reporte de grabaciones realizadas	otra que la Contraloria Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 4.1 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	No. de reportes realizado entre no. de reportes	Cuantitativo	Reporte de publicaciones en la página web	Gestión	Reporte de publicaciones en la	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como
Aleituel las solicitudes de publicación en la pagina web	Publicación Pagina web	del Estado de Nayarit	programados por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	página web	justificable
ACTIVIDAD 4.2								Contingencia, toma de
AN TIPLAD 7.E	•			Cuantitativo	Reporte de mantenimiento a sistemas y página web	Gestión	Reporte de mantenimiento a	instalaciones y cualquier otra que la Contraloria Interna determine como
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 reportes realizado entre no. de reportes programados por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	sistemas y página web	justificable
ACTIVIDAD 5.1 Presentar las solicitudes de adquisición de bienes		Muestra el seguimiento de las solicitudes realizadas por la UTIC, provenientes del	No. de reportes realizado entre no. de reportes	Cuantitativo	Reporte de solicitudes de adquisición de bienes realizadas	Gestión	Reporte de solicitudes de	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como
informáticos para ser aplicados en los servicios solicitados	Adquisición	personal, en materia tecnologica, donde se remiten a la área competente que realizar el trámite de adquisición	programados por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	adquisición de bienes realizadas	justificable
ACTIVIDAD 6.1							-	Contingencia, toma de
Enviar oportunamente los oficios de los movimientos al		Muestra el cumplimiento de la administración de	No, de reportes realizado entre no, de reportes	Cuantitativo	Reporte de los movimientos de equipo efectuados	Gestión	Reporte de los	instalaciones y cualquier otra que la Contraloria Interna determine como
Depto. de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	Movimientos realizados	los bienes informáticos y tecnológicos.	programados por 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	movimientos de equipo efectuados	justificable





to another another and the another a							1310	
ACTIVIDAD 7.1 Promover la implementación de sistemas informáticos y plataformas digitales que permitan mejorar los procesos administrativos, controles internos	Sistemas y Plataformas digitales	Muestra las actividades realizadas que permitan promover la mejora de los procesos administrativos, controles internos	No. de reportes realizado entre no. de reportes programados por 100	Cuantitativo	Reporte de actividades realizadas que promueven las mejoras en los procesos administrativos, controles internos	Gestión	Reporte de actividades realizadas que promueven las mejoras en los procesos administrativos,	Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
				Ascendente	Semestral	Eficacia	controles internos	
ACTIVIDAD 8.1	B	Muestra la propuesta de planeación para la		Cuantitativo	Programa de modernización	Gestión		Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloria
Presentar la propuesta del programa de modernización tecnologica que solvente las necesidades del congreso	Programa de Modernización Tecnologica	adquisición y mejoramiento de equipo de computo que permita ejercer las actividados propias del H. Congreso	Propuesta realizada entre propuesta programada por 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Programa de modernización	Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 9.1				Cuantitativo	Oficio de remisión	Gestión		Contingencia, toma de instalaciones y cualquier
Actualizar los instrumentos de control y consulta archivistica	Oficio	Da cuenta mediante oficio enviado a la Coordinación de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo Interdisciplinario la actualización o no de los Instrumentos de Control y Consulta Archivistica de conformidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa Interior del Congreso del Estado o de la operatividad del área.	Oficio del área generado / oficio del área programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio de remisión	instalaciones y cualquiei otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 10.1				Cuantitativo	Reporte de cuentas de cuentas de usuario realizadas	Gestión		Contingencia, toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloria
Implementar el uso de cuentas de dominio, correo institucional y sistema de videoconferencia		Muestra la implementación de cuentas de usuario y asesorias al personal para un funcinamiento óptimo	No. de reportes realizado entre no. de reportes programados por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Reporte de cuentas de usuario realizadas	Interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Minimo A	SO UNIDOS	Aceptable .	46 - 75 %	Satisfa	atorio V	1	76 - 100 %

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

Determinación de Metas
Período Julio-Septiembre
Valor porcentual 72%
Semaforización

LIC. CESAR MIGUEL CASTELLANOS MEZA SECRETARIO PARTICULAR DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO ING.RAÚL ZAFAEL FLORES PÉREZ

ENCARGADO DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Cómisión de Gobierno		
Órgano Técnico/Dependencia	Coordinación de Archivos	Clave	1.1.01.A2
Nombre del Programa	A2 Desarrollo y Fortalecimiento Institucional		

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de	Pro	ogramas y Proyectos
Eje -	Sub- Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Financiamient o		Programa E001
2 Desarrollo y Modernización Institucional Administración Eficaz		Gobierno	Legislación	Legislación	llevar acabo iniciativas, Revisiones, Elaboraciones y Aprobaciones de Leyes,	Prespuesto Estatal	Iniciativa, Revisiones, Elaboraciones, Apro de leyes, Decretos Reglamentos y Acu	
Objetivo General		Beneficiarios del Programa						Tipo de gasto
			Población Objetivo Población Potencial				Gasto Corriente	
Fortalecer el marco jurídico local, para coadyuvar al desarr las nayaritas, buscando en todo momento la ju		Sociedad	Nayarita	Historiadores, investigadores, periodis estudiantes, sociedad en general y titulares que resguarda el Congreso del	de datos personales	x	Gasto de Capital	

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión				Cuantitativo	Informe Anual	Estratégico		Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos
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 disposisciones en archivos	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	1	y cualquier otra qui la Contraloría Interna determine como justificable
PROPOSITO								
Implementar métodos y prácticas destinadas a planear, dirigir y controlar la		Que las área del Congreso adopte el Modelo de Gestión Documental, normalizan los	Cuantitativo Componentes Estratégico So y Componentes realizados / Componentes programados de X 100 Cumplimiento de Componentes realizados / Componentes programados Componentes Cumplimiento de Componentes Com	Cuantitativo	,	Estratégico		Contigencia, toma de instalaciones,
generación, circulación, organización, conservación, uso, clasificación, transferencia y destino de los documentos de archivo, así como vígilar 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)	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		Cumplimiento de los Componentes	problemas técnico: y cualquier otra qui la Contraloría Interna determine como justificable			
PROPÓSITO Gestionar la estructura orgánica,				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contigencia, toma de instalaciones,
infraestructura, recursos humanos y materiales	Gestión del Sistema Institucional de Archivos (SIA)	Da cuenta del cumplimiento con ejecución del Programa Anual de Desarrollo Archivistico	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	problemas técnicos y cualquier otra qui la Contraloría Interna determine como justificable





Minds with the control of the contro								
COMPONENTE 1. Gestionar la estructura orgánica,				Čuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contigencia, tom de instalaciones problemas técnico
infraestructura, recursos humanos y materiales	Gestión del Sistema Institucional de Archivos (SIA)	Da cuenta del cumplimiento con ejecución del Programa Anual de Desarrollo Archivistico	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	pronientas tecnic y cualquier otra qu la Contraloría Interna determin como justificable
COMPONENTE 2. Implementar el modelo de gestión documental establecidos en el marco				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contigencia, tom de instalaciones
documental establecidos en el marco nermativo	Contribuir en la Implementación del modelo documental	Da cuenta de la aplicación de los procesos de Gestión Documental	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	problemas técnico y cualquier otra qu la Contraloría Interna determini como justificable
COMPONENTE 3. Propiciar la formación y capacitación en el				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contigencia, tomo de instalaciones,
personal de las areas operativas en materia archivística	Gestiona la 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	Ascendente	Semestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	problemas técnico y cualquier otra qu la Contraloría Interna determini como justificable
COMPONENTE 4. Mantener un correcto registro y archivo conforme a la normativa aplicable				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contigencia, tom de instalaciones, problemas técnico
	Gestiona correcto registro y archivo	Da cuenta del correcto registro y archivo del área Coordinadora de Archivos	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	y cualquier otra qu la Contraloría Interna determin como justificable
ACTIVIDAD 1.1 Elaborar Programa Anual de Desarrollo	Eleberación de Brassesse	Da cuenta de la elaboración del Programa	Programa Anual de Desarrollo Archivistico realizado /	Cuantitativo	Programa Anual	Gestión		Contigencia, toma de instalaciones,
Archivistico	Elaboración de Programa	Anual de Desarrollo Archivistico	Programa Anual de Desarrollo Archivistico programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Programa Anual	problemas técnico: y cualquier otra qui la Contraloría
ACTIVIDAD 1.2 Elaborar el informe Anual de	5	Da cuenta de la elaboración del Informe anual		Cuantitativo	Informe Anual	Gestión	313	Contigencia, toma de instalaciones,
cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivistico	Informe Anual	de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivistico	Informes realizados / Informes programados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Informe Anual	problemas técnico y cualquier otra qu la Contraloría
ACTIVIDAD 1.3 Gestionar los nombramientos o en su caso, la ratificación de los responsables de las areas operativas del Sistema	Oficios de gestión	Da cuenta del cumplimiento ante la normativa en relacion al Sistema institucional de	oficios de gestion realizados / oficios de gestion	Cuantitativo	Oficio de remisión	Gestión	Oficios de gestión	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnico y cualquier otra qu
Institucional de Archivos así como el espacio del Archivo de Concentracion e Historico.		Archivos	programados.X 100	Ascendente	Anual	Eficacia		la Contraloría Interna determine como justificable





6. 36. 36. 36.								
ACTIVIDAD 2.1 Actualizar los Instrumentos de Control y		Da cuenta mediante oficio enviado a la Coordinación de Archivos para que esta a su		Cuantitativo	Oficio de remisión	Gestión		Contigencia, toma de instalaciones,
Consulta Archivistica	Oficio	vez gestione ante el Grupo Interdisciplinario la actualización o no de los Instrumentos de Control y Consulta Archivistica de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa Interior del Congreso del Estado o de la operatividad del área.	Oficio del área generado / oficio del área programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio	problemas técnicos y cualquier otra qui la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 2.2 Convocar a reuniones del Grupo Interdisciplinario de Archivos y elaborar				Cuantitativo	Actas del Grupo Interdisciplinario	Gestión		Contigencia, toma de instalaciones,
las actas que se deriven de las mismas.	Actas del Grupo Interdisciplinario	Da cuenta de las reuniones del Grupo Interdisciplinario de Archivos, en las que se asientan los acuerdos celebrados por dicho grupo colegiado	Registro realizado / registro programado X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Actas del Grupo Interdisciplinario	problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloria Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 3.1 Gestionar la Profesionalizacion y				Cuantitativo	Reporte de Capacitaciones	Gestión		Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos
capacitación de los integrantes de las áreas operativas de Sistema Institucional de Archivos así como de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.	Capacitación y formación	Da cuenta mediante reporte, de la profesionalizacion y/o capacitación de las y los servidores públicos de las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos asi como a los Integrantes del Grupo Interdisciplinario de este H. Congreso	Reporte de capacitaciones realizados / Reportes programadas X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	Reporte de Capacitaciones	y cualquier otra que la Contraloria Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 4.1 Actualizar refrendo ante el Registro Nacional de Archivos				Cuantitativo	Constancia de refrendo	Gestión		Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos
, weeding at CALUIVUS	Refrendo ante el Registro Nacional de Archivos	Constancia de refrendo del Honorable Congreso del Estado ante el Registro Nacional de Archivos	Constancia de Refrendo / Constancia de Refrendo programada X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Constancia de refrendo	y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	GRESO D	Aceptable	46 - 75 %	Satisfa	ctorio	76 - 1	.00 %
TITULAR DEL ÓRGA		E a Samuel E	Determinación de Metas		1 /11	ULAR DE LA UNI	DADADMINISTRA	TIVA

Julio- Septiembre

71%

Período

Valor porcentual

Semaforización

LIC.CESAR MIGUEL CASTELLANOS MEZA SECRETARIO PARTICULAR DE LA COMISIÓN DE GOBIE TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRAȚIVA

LIC. JOSÉ ARTURO CHÁVEZ CAMEROS ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

	FICHA TÉCNICA		
Órgano Técnico	Secretaría General		
Unidad Administrativa	Secretaría General	Clave	1.1.01.A1
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	Trabajo Legislativo		

Plan de Desarrollo Institucional		Maria San		Clav	e Funcional		Fuente de	Programas y Proyectos			
Eje	Sub- Eje, Premisa	Finalidad Función Sub-Función Actividad institucional Fina		Financiamiento Programa E001							
1. Trabajo Legislativo	1.Bienestar	1.Gobierno	1.Legislación	01.Legisl	de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.		Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobacione de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos Tipo de gasto			
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				del Programa		SALES TO SERVICE AND			
		BANG APPLY	Población C	bjetivo	1	Población Potencial		Gasto Corrien	te Gasto de Capital		
Fortalecer el marco jurídico local, para coadyuvar al desarrollo, bienestar de los y las nayaritas, buscando en todo momento la justicia social.		Asamblea y Secretaría General			Sociedad general		х				

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
IN								
5 C				Cuantitativo	Cumplimiento del propósito	Estratégico		Suficiencia presupuestal, cambi en la agenda legislativa, casos
Olrigir el trabajo de la Secretaría General, con el fin de contribuir con el trabajo que favorezca a la Sociedad Nayarita y fomente el desarrollo humano.	Contribuir con las acciones legislativas	Muestra el cumplimiento del propósito de la Secretaría General	Propósito cumplido/propósito programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento del propósito	fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloria Interna determine como justificable.
PROPÓSITO								
Supervisar, desde el ámbito de competencias		Da cuenta del cumplimiento de los componentes		Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los	Suficiencia presupuestal, cambi en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, c
de la Secretaria ceneral, que los trabajos parlamentarios se lleven a cabo de manera eficaz y de conformidad con el marco legal aplicable.	Secretaría General, que los trabajos intarios se lleven a cabo de manera de conformidad con el marco legal Supervisión de trabajos parlamentarios Da cuenta del cumplimiento de lo planteados para el logro del pri parlament		Componentes realizados/componentes programados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Componentes	cualquier otro que la Contraloría Interna determine como Justificable.
COMPONENTE 1						1		
				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Suficiencia presupuestal, cambi
Impulsar la gestión de la agenda legislativa.	Agenda legislativa Mi	Muestra el cumplimiento de actividades realizadas para impulsar la agenda legislativa	Actividades realizadas/ actividades programadas X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	fortuitos o de fuerza mayor, cualquier otro que la Contralo Interna dotermine como justificable.

6.36.36.36.36.								
OMPONENTE 2.					a			
				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Suficiencia presupuestal, cambio
mpulsar la implementación de políticas de inculación institucional, social y con sectores roductivos.	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	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuezza mayor, o cualquier otro que la Contraloria Interna determine como justificable.
COMPONENTE 3.				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Suficiencia presupuestal, cambio en la agenda legislativa, casos
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	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
COMPONENTE 4.				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las	Suficiencia presupuestal, cambio en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o
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	Ascendente	Anual	Eficacia	Actividades	cualquier otro que la Contraloria Interna determine como Justificable.	
ACTIVIDAD 1.1 Coordinar los trabajos de las direcciones, coordinaciones y departamentos a su cargo, a				Cuantitativo	Informe de Actividades	Gestión		Suficiencia presupuestal, cambio
efecto de dar cumplimiento eficazmente con la ageda 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	Ascendente	Anual	Eficacia	Informe de actividades	en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contralori Interna determino como justificable.
ACTIVIDAD 1.2 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	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambi en la agenda legislativa, caso: fortuitos o de fuerza mayor, c cualquier otro que la Contralo:
Diputación Permanente, para su trámite conducente según corresponda.	Remisión de resoluciones	para su trámite correspondiente	programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia		Interna determine como justificable.
					,			
ACTIVIDAD 1.3		Da cuenta mediante oficios enviados a la Coordinación de Archivos para que esta a su vez		Cuantitativo	Ofico de remisión	Gestión		Suficiencia presupuestal, camb en la agenda legislativa, caso:
Actualizar los instrumentos de Control y Consulta Archivística	gestione ante el Grupo interdisciplinario la actualización de los instrumentos de Control Consulta Archivistica de conformidad con el arti 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayari derivado de posibles reformas a la Normativa int del Congreso del Estado o de la operatividad del		,	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficios de solicitud de actualización	fortuitos o de fuerza mayor, cualquier otro que la Contralo Interna determine como justificable.



	Control of the latest							
ACTIVIDAD 2.1 Establecer mecanismos de vinculación con		Da cuenta de las acciones realizadas para impulsar la	Informe de actividades realizado/informe de activida	Cuantitativo	Informe de actividades	Gestión	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambio en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloria
sectores académicos, sociales e institucionales con el fin de fortalecer las actividades parlamentarias.	Vinculación con cuerpos académicos y sectores sociales	vinculación con cuerpos de investigación y sectores sociales	programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia		interna determine como justificable.
ACTIVEDAD 2.2								
ACTIVIDAD 2.2				Cuantitativo	Informe de actividades	Gestión		Suficiencia presupuestal, cambio: en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o
Supervisar la celebración de los Concursos Estatal y Nacional de Oratoria Juan Escutia, así como los Parlamentos de Mujeres, Infantil y Juvenil.	Concursos de oratoria y parlamentos	Da cuenta de los concursos de oratoria, así como con los Parlamentos Juan Escutia, de Mujeres, Infantil y Juvenil	Informe de actividades realizado/Informe de activida programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Informe de actividades	cualquier otro que la Contralori Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 3.1				Cuantitativo	Informe de actividades	Gestión		Suficiencia presupuestal, cambio en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o
Realizar las asesorías tecnicas derivadas de los asuntos planteados en la agenda legislativa.	Asesorías Técnicas	Muestra las asesorías técnicas proporcionadas	Informe de actividades realizado/Informe de activida programado X 100	Ascendente	Anual Eficacia		Informe de actividades	cualquier otro que la Contraloria Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 4.1								
Colaborar, cuando le sea solicitado por la Unidad Jurídica, en los asuntos jurisdiccionales				Cuantitativo	Informe de actividades	Gestión		Suficiencia presupuestal, cambio en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o
relacionados con defensa de la constitucionalidad de leyes, decretos o acuerdos, así como de los procedimientos tendientes a inciar responsabilidad administrativa, política o penal a servidores públicos de la entidad.	Colaboración en asuntos jurisdiccionales	Da cuenta de los asuntos jurisdiccionales en los que se colaboró con la Unidad Jurídica	Informe de actividades realizado/Informe de activid programado X 100	Ascendente	Anual Eficacia		Informe de actividades	cualquier otro que la Contralori Interna determine como justificable.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Sati	sfactorio	76	- 100 %

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

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. CLARA ESTELA ESTEBAN TAPIA
SECRETARIA GENERAL

Determinación de Metas
Período Julio-Septiembre
Valor porcentual 78%
Semaforización

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

LIC. CLARA ESTELA ESTEBAN TAPIA SECRETARIA GENERAL

6 a 10 0 a 10 0 a 10 0 a 10 0 a		CONTRACTOR OF THE PROPERTY OF	
	FICHA TÉCNICA		
	Secretaría General		1.1.01.A1
Órgano Técnico	Secretaría Técnica	Clave	1.1.01.71
Unidad Administrativa	A1 Trabajo Legislativo		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)			The second secon

Nombre del Programa Presupuestal (P				Clave Funcion		Fuente de	Programas y Proyectos		
Plan de Desarrollo Institucion	any of the second			Actividad Institucional	Financiamiento	Programa E001			
Fia	Sub-Fie Premisa		Función	Sub-Función				Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobacione	
EJe A1 Trabajo Legislativo	1. Bienestar	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elabor leyes, decretos, reglamentos	aciones, aprobaciones de y acuerdos.	Presupuesto Estatal	de Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos	
			Benefi	ciarios del Programa			Tipo de gasto Gasto de Capital		
Objetivo General		Población Objetivo Población Potes				al	Gasto Corrien	te Gasto de Capital	
rtalecer el marco jurídico local , para coadyuvar al desarrollo, bienestar de los y las nayaritas , buscando en todo momento la justicia social.						l	х		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) MÉTODO DE TIPO DE INDICADOR MEDIOS DE UNIDAD DE MEDIDA SUPUESTOS EVALUACIÓN / VERIFICACIÓN FORMULA /FRECUENCIA DIMENSIÓN A MEDIR SENTIDO DEL DEFINICIÓN NOMBRE DEL INDICADOR NIVEL / RESUMEN NARRATIVO INDICADOR Cumplimiento del propósito Estratégico Cuantitativo uficiencia presupuestal, cambio en la agenda legislativa, casos Cumplimiento del fortuitos o de fuerza mayor, o Dirigir el trabajo de la Secretaria General, con ualquier otro que la Contraloria Da cuenta del grado de contribución que la secretaría propósito Propósito cumplido/propósito programado X 100 el fin de contribuir al cumplimiento de las Contribuir con las acciones Interna determine como técnica aporta al proceso legislativo. legislativas Eficacia justificable. acciones legislativas para que colaboren a Ascendente Anual progreso de la entidad. PROPÓSITO uficiencia presupuestal, cambio en la agenda legislativa, casos Cumplimiento de los Estratégico Cuantitativo Coordinar a las Unidades Administrativas de la Cumplimiento de los fortuitos o de fuerza mayor, o Componentes Da cuenta del cumplimiento de los componentes Componentes realizados/componentes programados X ualquier otro que la Contraloria Secretaría General, a efecto de que los trabajos Componentes Coordinación de Unidades planteados para el logro del propósito de la Interna determine como 100 parlamentarios se lleven a cabo de manera Administrativas justificable. Secretaría Técnica eficaz y de conformidad con el marco legal Eficacia Anual Ascendente aplicable. COMPONENTE 1 suficiencia presupuestal, cambio en la agenda legislativa, casos Estratégico Cumplimiento de las Actividades Cuantitativo Cumplimiento de las fortuitos o de fuerza mayor, o Auestra el cumplimiento de las actividades realizadas cualquier otro que la Contraloria Dar seguimiento al cumplimiento de las Actividades realizadas/ actividades programadas X 100 Actividades Seguimiento al cumplimiento para dar seguimiento al cumplimiento de las Interna determine como atribuciones y actividades de la Secretaría Eficacia justificable. de atribuciones atribuciones y actividades de la Secretaría General Ascendente Anual General Suficiencia presupuestal, cambio COMPONENTE 2. en la agenda legislativa, casos Cumplimiento de las Actividades Estratégico Cuantitativo Cumplimiento de las fortuitos o de fuerza mayor, o Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas cualquier otro que la Contralorla Actividades realizadas/ actividades programadas X 100 Brindar Asesoría al secretario general en Actividades Asuntos jurídicopara coadyuvar con la defensa de los asuntos jurídico-Interna determine como materia jurídica y operativa parlamentarios Eficacia justificable. parlamentarios Anual Ascendente ACTIVIDAD 1.1 Suficiencia presupuestal, cambios Gestión Informe de Actividades en la agenda legislativa, casos Cuantitativo fortuitos o de fuerza mayor, o Informe de Actividades realizado/Informe de Actividades Informe de Actividades cualquier otro que la Contraloria Da cuenta de la elaboración del anteproyecto de la Elaborar los anteproyectos que deba rendir el programado X1 100 Interna determine como Anteproyectos Secretaría General Eficacia Anual justificable. Secretario General Ascendente

		0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Satisfa	ctorio	76	- 100 %
materia jurídica y operativa	jurisdiccionales	se colaboró con la Unidad Jurídica	Fichas de asesorías programadas X 1	Ascendente	Semestral	Eficacia		justificable.
Presentar el Reporte de las fichas técnicas en	Asesoría en asuntos	Da cuenta de los asuntos jurisdiccionales en los que	Reporte de Fichas de asesorías realizadas/ Re		Reporte de Fichas de asesorías	Gestión	Reporte Fichas de asesorías	en la agenda legislativa, caso fortuitos o de fuerza mayor, cualquier otro que la Contralo interna determine como
ACTIVIDAD 2.1								Suficiencia presupuestal, camb
	Da cuenta mediante oficios enviados a la Coordinación de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo Interdisciplinario la actualización de Solicitud de Consulta Archivística actualización actualización con o de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística de conformidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa Interior del Congreso del Estado o de la operatividad del área.			Ascendente	Anual	Eficacia		
Actualizar los instrumentos de Control y Consulta Archivistica			Oficio del área generado / oficio del área prog 100	Cuantitativo ramado X	Oficio de remisión	Gestión	Oficio de solicitud de actualización	Suficiencia presupuestal, camb en la agenda legislativa, caso fortuitos o de fuerza mayor, cualquier otro que la Contralo Interna determine como justificable
CTIVIDAD 1.2		De suente modiente oficios enviados a la						

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Semáforo de Cumplimiento:

LIC, CLARA ESTELA ESTEBAN TAPIA SECRETARIA GENERAL

Determinaci	ón de Metas	
Período	Julio-Septiembre	
Valor porcentual	40%	
Semaforización	2.4.2.2.2.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	

TITULAR DE LA UNIDAD

LIC. DANIEL ABISAÍ MARTÍNEZ LARA ENCARGADO DE SECRETARÍA TÉCNICA

Elaborar y procesar correctamente la

documentación derivada de los trabajos

parlamentarios

Elaboración y procesamiento

de documentación

PbR POA 2025

las Actividades

Eficacia

cualquier otro que la

Contraloría Interna

determine como

Justificable.

FICHA TÉCNICA

Órgano 1 Unidad Adm						Dirección de	aría General Proceso Legislativo			Clave	1	.1.01.A1
Nombre del Program						A.1 Tra	bajo Legislativo					
Nombre dei Program	ia riesupu	estar (i i j				n				Pro	gramas y Proyectos	
Plan de Desarrol	llo Institucion	nal				Clave Funcional	Actividad Instituc	ional	Fuente de Financiamiento	Programa E001		
Eje A1. Trabajo Legislativo	Su	1. Bienestar	Finalidad 1. Gobierno	Instrumentación de acciones que coadyuven en el desarrollo Presupuesto Estatal			Presupuesto Estatal Iniciativas, Revisiones, Elabo Decretos, Regl		Elaboraciones, Apro , Reglamentos y Acu	baciones de Leye erdos		
				Beneficiarios del Programa					Tipo de gasto			
Secretary by the special section of	0	bjetivo General	ALL THE	MELTINE MEDICAL			Beneficiarios del F	rograma Población F	atau dal	Gasto Corriente	Gas	sto de Capital
ortalecer el marco jurídico local, para co omento la justicia social.	oadyuvar al d	esarrollo, bienestar de los y la	as nayaritas, busca	ando en todo		Población Objetivo blea y Secretaría Ger	neral	Sociedad		х		
				MAT	RIZ DE IND	ICADORES	DE RESULTADOS	(MIR)				
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
IN								Cuantitativo	Informe Anual de Actividades	Estratégico		Suficiencia presupu
	resentar un informe anual de las actividades ariamentarias de la Dirección de Proceso Contribución al trámite		Muestra el grado de cumplimiento del propósito de la Dirección		Informe Anual de Actividades realizado / Informe Anual de Actividades programado X 100			Anual	Eficacia	Informe Anual de Actividades	legislativa, casos fortuito o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como Justificable.	
PROPÓSITO								Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico		Suficiencia presup cambios en la ag legislativa, casos fo
nstrumentar eficazmente las accloi ontribuir en el desarrollo de los arlamentarios		Contribución al trabajo parlamentario	Da cuenta de planteados par	el cumplimiento de los ra el logro del propósit	s componentes to de la Dirección	componentes o de la Dirección Componentes realizados / Componentes programados X 100		Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	o de fuerza may cualquier otro q Contraloría Int determine co justificable
												Suficiencia presu
OMPONENTE 1			2007 1100 20 20 20 20				00 1800 1800 19	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividade	s Estratégico	- Cumplimiento de	cambios en la a legislativa, casos o de fuerza ma
iontribuir eficazmente en la gestion genda Legislativa.			vidades realizadas stión de la agenda	enda X 100		Ascendente	Semestral	Eficacia	las Actividades	cualquier otro Contraloría in determine co justificable		
										-		
OMPONENTE 2												Suficiencia pres
				V. J da las asti				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividado	es Estratégico	Cumplimiento de	legislativa, caso

Actividades realizadas / Actividades programadas

X 100

Ascendente

Semestral

Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas

para elaborar y procesar correctamente la

documentación derivada de los trabajos parlamentarios

COMPONENTE 3							T	Suficiencia presupuestal,
	and the design of the second second	Da cuenta del cumplimiento de las actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de	cambios en la agenda legislativa, casos fortuito o de fuerza mayor, o cualquier otro que la
Coordinar la realización de actividades formativas y cívicas	Actividades formatívas y cívicas	formativas y cívicas realizadas	X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	las Actividades	Contraloría Interna determine como Justificable.
COMPONENTE 4								Suficiencia presupuesta
supervisar los trabajos de la Coordinación de		Muestra las actividades realizadas para supervisar los trabajos de la Coordinación de Registro Documental y	Actividades realizadas / Actividades programadas	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	cambios en la agenda legislativa, casos fortuito o de fuerza mayor, o cualquier otro que la
kegistro Documental y Estadística Parlamentaria la Coordinación de Apoyo Parlamentario	Supervisión de coordinaciones	Estadística Parlamentaria; así como la Coordinación de Apoyo Parlamentario	X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	las Actividades	Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.1								Suficiencia presupuesta
ICTIVIDAD 212	42			Cuantitativo	Informe de Actividades	Gestión		cambios en la agenda legislativa, casos fortuite
Brindar asesoría técnico-procesal a la Asamblea Legislativa, Diputación Permanente y a las Comisiones Legislativas, así como a sus integrantes.	Asesoria Legislativa	Muestra el grado de cumplimiento en las asesorías técnico-procesales brindadas a la Asamblea Legislativa, la Diputación Permanente y a las Comisiones Legislativas	Informe de Actividades realizado/ Informe de Actividades programado X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	Informe de Actividades	o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.2 Procesar la documentación necesaria para la		Muestra el grado de cumplimiento de los documentos	Informe de Actividades realizado/ Informe de	Cuantitativo	Informe de Actividades	Gestión	Informe de Actividades	Suficiencia presupuest cambios en la agend legislativa, casos fortui o de fuerza mayor, c cualquier otro que la
celebración de las sesiones del Pieno y Diputación Permanente	Producción de documentación	procesados para la celebración de las sesiones del Pleno y Diputación Permanente	Actividades programado X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Actividades	Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.1								Suficiencia presupuest
		Muestra el grado de cumplimiento de los acuerdos y	Informe de Actividades realizado/ Informe de	Cuantitativo	Informe de Actividades	Gestión	Informe de	cambios en la agend legislativa, casos fortu o de fuerza mayor,
Procesar los acuerdos y las resoluciones que adopte la Asamblea Legislativa, la Diputación Permanente y las Comisiones	Procesamiento de resoluciones y acuerdos	resoluciones adoptadas por la Asamblea Legislativa, la Diputación Permanente y las Comisiones que fueron procesados.	Actividades programado X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	Actividades	cualquier otro que l Contraloría interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.2							1	
Disponer la elaboración y publicación de las acta: de sesiones, minutas de trabajo en comisiones y		Muestra el grado de cumplimiento de la elaboración y publicación de las actas de sesiones, minutas de trabajo en comisiones y crónica parlamentaria		Cuantitativo	Crónica Parlamentaria	Gestión	Crónica Parlamentaria	Suficiencia presupues cambios en la agend legislativa, casos fortu o de fuerza mayor, cualquier otro que Contraloría Intern
crónica parlamentaria		en comisiones y cronica pariametraria		Ascendente	Semestral	Eficacia		determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.3		1						
		Da cuenta mediante oficios enviados a la Coordinación de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo Interdisciplinario la actualización o no de los	Oficio del área generado / oficio del área	Cuantitativo	Oficio de Solicitud de Actualización	Gestión	Oficio de Solicituo	
Actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivística	a Oficio de solicitud de actualización	Instrumentos de Control y Consulta Archivistica de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Archivos di Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa Interior del Congreso del Estado o de la operatividad del área.	el programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	de Actualización	cualquier otro que Contraloría inter determine com justificable.



~	1 /	DA	2	4

CTIVIDAD 3.1								Suficiencia presupuesta
oordinar las acciones logísticas necesarias para	Parlamento de Mujeres	Muestra el grado de cumplimiento de las acciones realizadas para realizar el Parlamento de Mujeres	Informe de Actividades realizado/ Informe de Actividades programado X 100	Cuantitativo	Informe de Actividades	Gestión	Informe de Actividades	cambios en la agend legislativa, casos fortui o de fuerza mayor, c cualquier otro que la Contraloría interna
ealizar el Parlamento de Mujeres		iculados por estados en entre en estados en		Ascendente	Anual	Eficacia		determine como justificable.
CTIVIDAD 3.2								
Coordinar las acciones logísticas necesarias para	Parlamento Juvenil	Muestra el grado de cumplimiento de las acciones realizadas para realizar el Parlamento de Juvenil	Informe de Actividades realizado/ Informe de Actividades programado X 100	Cuantitativo	Informe de Actividades	Gestión	Informe de Actividades	Suficiencia presupues cambios en la agend legislativa, casos fortu o de fuerza mayor, cualquier otro que Contraloría Intern
ealizar el Parlamento Juvenil				Ascendente	Anual	Eficacia		determine como justificable.
ACTIVIDAD 3.3						,		
				Cuantitativo	Informe de Actividades	Gestión	Informe de	Suficiencia presupues cambios en la agen- legislativa, casos fortu o de fuerza mayor,
Coordinar las acciones logísticas necesarias para Parlamento ealizar el Parlamento Infantil	Parlamento Infantil Muestra realiza	Muestra el grado de cumplimiento de las acciones realizadas para realizar el Parlamento Infantil	Informe de Actividades realizado/ Informe de Actividades programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Actividades	cualquier otro que Contraloría intern determine como justificable.
ACTIVIDAD 3.4								
				Cuantitativo	Informe de Actividades	Gestión		Suficiencia presupue cambios en la agen
Coadyuvar en las acciones logísticas necesarias para realizar los Concursos Estatal y Nacional de Oratoria "Juan Escutia"	Concursos de Oratoria "Juan Escutia"	Muestra el grado de cumplimiento de las acciones para realizar los concursos estatal y nacional de oratoria "Juan Escutia"	Informe de Actividades realizado/ Informe de Actividades programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Informe de Actividades	legislativa, casos fortu o de fuerza mayor, cualquier otro que Contraloría Intern- determino como justificable.
ACTIVIDAD 4.1							T	Suficiencia presupues
				Cuantitativo	Informe de Actividades	Gestión	_	cambios en la ager legislativa, casos fort
Informar al Secretario General, las actividades realizadas por la Dirección de manera conjunta con sus dos coordinaciones.		Muestra el grado de cumplimiento del informe presentado al Secretario General para informar acciones realizadas por la Dirección de manera conjunta con sus dos coordinaciones	Informe de Actividades realizados / Informe de Actividades programados X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	Informe de Actividades	o de fuerza mayor cualquier otro que Contraioria interi determine come justificable.
		0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	(In the section)	Satisfactorio	76	- 100 %
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	U - 45 %	Aceptanic					

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Determinación de Metas Julio-Septiembre Período 63% Valor porcentual Semaforización

Va Andorogogel LIC.CLARA ESTELA ESTEBAN TAPIA SECRETARIA GENERAL

TITULAR DE LA DIRECCION

MTRO JUAN DANIEL MARTINEZ TO DIRECTOR DE PROCESO LEGISLATIVO

FICHA TÉCNICA

The state of the s		THE RESERVE AND ADDRESS OF THE PARTY OF THE	
Órgano de Gobierno/Técnico	Secretaría General Dirección de Proceso LegislativoCoordinación de Registro Documental y Estadística Parlamentaría	Clave	1.1.01.A1
Unidad Administrativa Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A1 Trabajo Legislativo		

		CHARLES OF STREET		Clave Fur	cional	Fuente de	Programas y Proyectos		
Plan de Desarrollo Institucion	Sub- Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Financiamiento	Programa EC	001	
Eje 1Trabajo Legislativo	1. Bienestar	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Registro, sistematización y trámite de iniciativas y comunicaciones que deriven en resoluciones.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Ap Reglamentos y Ac	robaciones de Leyes, Decretos suerdos	
Objetivo General	Beneficiarios del Programa					Tipo de gasto			
Objectio deficient		Población Objetivo Población Potencia				Gasto Corriente	Gasto de Capital		
Fortalecer el marco jurídico local, para coadyuvar al desarrollo, bienestar de los y las nayaritas, buscando en todo momento la justicia social.			Asamblea y Secret	aría General	Sociedad General		х		

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN				Cuantitativo	Propósito	Estratégico		Suficiencia presupuestal, cambios en la
Contribuir al control, sistematización y trámite legislativo de iniciativas y			NOTE AND THE TOTAL	Cuantitativo	Proposito	2011-21-20-21	Cumplimiento del	agenda legislativa, casos fortuitos o de
trámite legislativo de iniciativas y comunicaciones que por su competencia se deben atender conforme a la Ley y Regiamento.	Contribución al Plan de Desarrollo Institucional.	Da cuenta del grado de contribución en el cumplimiento de las atribuciones de la Coordinación de Registro Documental y Estadística Parlamentaria	Número de propósitos cumplidos / el número de propósitos programados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	proposito	fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
PROPÓSITO								Suficiencia presupuestal, cambios en la
Atender eficazmente las actividades	Muestra el grado de cumplimier		aut la company de la company de	Cuantitativo	Componente	Estratégico	Cumplimiento del	agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la
ativas al control documental para procesamiento de adyuvar en el proceso legislativo.	componentes para el procesamiento de la información para efectos de trámite legislativo	Número de componentes cumplidos / el número de componentes programados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	componente	Contraloría interna determine como justificable.	
COMPONENTE 1.	OMPONENTE 1. Trámite a		Número de actividades cumplidas / el número de	Cuantitativo	Actividades programadas	Estratégico	Cumplimiento de las	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o di fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría interna determine como
Dar trámite a la información recepcionada	información	análisis de la información para llevar a cabo el proceso legislativo.	activiadades programados X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia		justificable.
COMPONENTE 2.				Cuantitativo	Actividades programadas	Estratégico	Cumplimiento de las	Suficiencia presupuestal, cambios en l agenda legislativa, casos fortuitos o d
Contribuir eficazmente en la gestión de la Agenda Legislativa	Procesamiento de documentos	Muestra el grado de cumplimiento de la atención de la información para el trámite correspondiente.	Número de actividades cumplidas / el número de actividades programados X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	actividades	fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría interna determine como justificable.
COMPONENTE 3.				Cuantitativo	Actividades programadas	Estratégico		Suficiencia presupuestal, cambios en agenda legislativa, casos fortuitos o d
Procesar oportunamente la información de las actividades parlamentarias para su transparencia		Muestra el grado de cumplimiento de las acciones de transparencia.	Número de actividades integradas / el número de actividades aprobadas X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	Cumplimiento de las actividades	fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría interna determine como justificable.



COMPONENTE 4.				Cuantitativo	Actividades programadas	Estratégico		Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de
Mantener un correcto registro y archivo conforme a la normativa aplicable	Procesamiento de documentos	Muestra el grado de cumplimiento de la atención de la información para el trámite correspondiente.	Número de actividades cumplidas / el número de actividades programados X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	Cumplimiento de las actividades	fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloria Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.1		Muestra el cumplimiento de la recepción de la		Cuantitativo	Informe de actividades	Gestión		Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de
Registrar y remitir de manera adecuada, al área de su competencia, la documentación recibida	Registro digital	documentación para su análisis y su posterior atención.	Informe de actividades elaborados / informe de actividades programados X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	Informe de actividades	fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.2		Mide el grado de cumplimiento de los turnos	Informe de actividades elaborados / informe de	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
Realizar eficazmente el turno de las iniciativas y comunicaciones para los efectos legales	Turnos electronicos	enviados de iniciativas y comunicaciones para su trámite respectivo	actividades programados X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	informe de delividades	Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.1	Remisión de correos	Muestra el cumplimiento de la remisión de las		Cuantitativo	Informe de actividades	Gestión		Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de
Disponer oportunamente la información necesaria para el desahogo de las actividades de Comisión de Gobierno, Asamblea Legislativa y Comisiones	de iniciativas, comunicaciones, dictámenes, órdenes del día	iniciativas, comunicaciones, dictámenes y órdenes del día turnados a los Diputados para el desarrollo del trabajo legislativo	Informe de actividades elaborados / informe de actividades programados X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	Informe de actividades	fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría interna determine como justificable.
legislativas ACTIVIDAD 2.2	Atención a	Mide el grado de cumplimiento de las disposiciones	Informe de actividades elaborados / Informe de	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
Notificar las resoluciones de acuerdo a las disposiciones transitorias	disposiciones transitorias	transitorias para su publicación, promulgación y comunicación derivadas de la aprobación de las resoluciones.	actividades programados X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	informe de actividades	Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.3		Mide el grado de cumplimiento de la integración del		Cuantitativo	Reporte	Gestión		Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de
Ordenar y conservar los resolutivos que generan las Comisiones, Diputación Permanente y Asamblea Legislativa, hasta su transferencia.	Integración de expediente	proceso legislativo de las resoluciones aprobadas por la Asamblea Legislativa	Reportes de resolutivos realizados / Reportes de resolutivos programados X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	Reporte de resolutivos.	fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 3.1		Da cuenta de la publicación de las resoluciones	Informe de actividades elaborados / informe de	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
Publicar oportunamente las resoluciones aprobadas por el pleno de la Asamblea	Publicaciones	aprobadas en asamblea	actividades programados X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia		Contraloría Interna determine como justificable.
Legislativa ACTIVIDAD 4.1				Cuantitativo	Informe de actividades	Gestión	Informe de actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en l agenda legislativa, casos fortuitos o d fuerza mayor, o cualquier otro que la
Efectuar la gestión documental de la información relativa al trámite legislativo	Gestión Documental	Efectuar la gestión documental del trámite legislativo	Informe de actividades/ Informe de Actividades X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	informe de actividade.	Contraloría interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 4.2		Da cuenta mediante oficios enviados a la		Cuantitativo	Oficio de remisión	Gestión		
Actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivística	Oficio de solicitud de actualización	Coordinación de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo Interdisciplinario la attualización o no de los Instrumentos de Control y Consulta Archivistica de conformidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa Interior del Congreso del Estado o de la operatividad del área.	Oficio del área generado / oficio del área programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio de solicitud de actualización	Suficiencia presupuestal, cambios en agenda legislativa, casos fortuitos o fuerza mayor, cualquier otto que La Contraloría Interna determine como justificable.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Sati	sfactorio	7	6 - 100 %

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

LIC HAN DAMET MARTINEZ TO DIRECTOR DE PROCESO LEGISLATIVO

Determinación	de Metas
Período	Julio-Septiembre
Valor porcentual	82%
Semaforización	OF PLANTING AND AND PARTY

TITULAR DE LA COORDINACIÓN

LIC. CLAUDIA MARIBEL CASTRO MOYA
COORDINADORA DE REGISTRO DOCUMENTAL Y
ESTADÍSTICA PARLAMENTARIA

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico Secretaría General Clave 11.01.A1		AMERICAN CONTRACTOR	
Unidad Administrativa Dirección de Proceso LegislativoCoordinación de Apoyo Fariamentario A1 Trabajo Legislativo	Dirección de Proceso LegislativoCoordinación de Apoyo Parlamentario	Clave	1.1.01.A1

			C 10 5 (5 5 6 7 5	Clave Funcio	onal	Fuente de	Programas y Proyectos		
Plan de Desarrollo Inst		Finalidad	Eunción	Sub-Función		Financiamiento	Program	na E001	
Eje	Sub- Eje, Premisa	rinaliuau	Funcion	Sub Turreron					
Trabajo Legislativo	1. Bienestar	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Instrumentación de acciones que coadyuven en el desarrollo de los trabajos parlamentarios.	Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones Decretos, Reglamentos y Acuerdos		
		Beneficiarios del Programa					Tipo de	Tipo de gasto	
Objetivo General						tencial Gasto Corriente		Gasto de Capital	
	920 (1)		Población Obje	tivo	Población Poter	iciai			
ortalecer el marco juridico local, para coadyuvar el desarrollo, bienestar de los y las nayaritas, buscando en todo momento la justicia social.		Asamblea y Secretaría General Sociedad Go			eral	X			

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
IN						- Marine 1 - 7000		Suficiencia presupuestal,
ontribuir al cumplimiento de las atribuciones				Cuantitativo Propósito		Estratégicos	Cumplimiento del	cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o d
e la Secretaria General del Honorable congreso del Estado		Da cuenta del grado de contribución en el cumplimiento del atribuciones de la Secretaria General	Número de propósitos cumplidos / número de propósitos programados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	proposito	fuerza mayor, o cualquier otr que la Contraloría Interna determine como justificable.
PROPÓSITO								Suficiencia presupuestal,
nstrumentar eficazmente las acciones para	eficazmente las acciones para			Cuantitativo	Componente	Estratégicos	Cumplimiento del	cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de
coadyuvar en el desarrollo de los trabajos parlamentarios.	Contribución al trabajo parlamentario	Muestra el grado de contribución en el desarrollo de los trabajos parlamentarios	Número de componentes cumplidos / Número de componentes programados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	componente	fuerza mayor, o cualquier oti que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 1.				Cuantitativo	Actividades programadas	Estratégicos	Cumplimiento de las actividades que	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o
Contribuir eficazmente en la gestión de la Agenda Legislativa.	Contribución de la Agenda Legislativa.	Muestra el grado de contribución en el cumplimiento de la Agenda Legislativa.	Número de actividades cumplidas / Número de activiadades programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	corresponden a este componente	fuerza mayor, o cualquier ot que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 2.		de la complexione en la atonción de		Cuantitativo	Actividades programadas	Estratégicos	Cumplimiento de las actividades que	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o fuerza mayor, o cualquier of
Asistir de manera adecuada a los integrante: de la Legislatura durante los trabaĵo: parlamentarios.	Asistencia a Legisladores	Muestra el grado de cumplimiento en la atención de los integrantes de la Legislatura durante los trabajos parlamentarios.	Número de actividades cumplidas / Número de actividades programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Eficacia corresponden a este componente	



PODER LEGISLATIVO NAYARIT XXXIV LEGISLATURA

PbR POA 2025

TO TO LEGISLATO								
OMPONENTE 3.				Cuantitativo	Actividades programadas	Estratégicos	Cumplimiento de las	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de
evisar todos los documentos que dan onstancia de los trabajos parlamentarios.	Revisión de documentos	Muestra el grado de cumplimiento en la revisión de los documentos que dan constancia de los trabajos parlamentarios.	Número de actividades cumplidas / Número de actividades programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	corresponden a este componente	fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
CTIVIDAD 1.1				Cuantitativo	Informe	Estratégicos	Informe de reuniones y sesiones asistidas.	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda
ntegrar correctamente los expedientes que ontienen los documentos necesarios para el esarrollo de reuniones de comisión.	Integración de expedientes	Muestra el cumplimiento de la integración de expedientes para el desarrollo de las reuniones de comisiones.	Informes de reuniones y sesiones asistidas programados/Informes de reuniones y sesiones asistidas realizados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacla	Expedientes integrados en resguardo del archivo.	legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.2				Cuantitativo	Informe	Estratégicos	Informe de reuniones y	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de
roveer de los insumos documentales y nateriales necesarios a los integrantes de las Comisiones Legislativas	Provisión de insumos	Muestra el cumplimiento en la provisión de los insumos documentales y materiales necesarios a los integrantes de las Comisiones Legislativas	Informe de reuniones y sesiones asistidas programados/ Informe de reuniones y sesiones asistidas realizados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	sesiones asistidas.	fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.3		Muestra el cumplimiento en la asistencia a los	Informe de reuniones y sesiones asistidas	Cuantitativo	Informe	Estratégicos	Informe de reuniones y sesiones asistidas.	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda / legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro
Asistir eficazmente a los integrantes de la Mesa Directiva de la Asamblea Legislativa c Diputación Permanente.	Asesoria legislativa	integrantes de la Mesa Directiva de la Asamblea Legislativa o Diputación Permanente.	programados/ Informe de reuniones y sesiones asistidas realizados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	sesiones asistidas.	que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.4	Dto de		Número de proyectos de informes elaborados /	Cuantitativo	Proyecto	Estratégicos	Proyecto de informe de actividades de la Presidencia de la Mesa	legislativa, casos fortuitos o de
Elaborar el proyecto de informe de la Presidencia de la Mesa directiva, relativo a la actividades mensuales legislativas	Proyecto de Informe de Mesa Directiva	Muestra el registro de los trabajos legislativos.	Número de informes programados X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	Directiva.	que la Contralorla Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.1				Cuantitativo	Informe	Estratégicos	Informe de reuniones	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda y legislativa, casos fortuitos o de
Vigilar el correcto desarrollo de los trabajo logísticos necesarios durante las sesiones d la Asamblea y Diputación Permanente, a: como de las reuniones en las Comisione	e trabajos sí logísticos.	Muestra el grado de vigilancia para el correcto desarrollo de los trabajos logisticos necesarios durante las sesiones y reuniones.	Informes de reuniones y sesiones asistidas programados/ Informes de reuniones y sesiones asistidas realizados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	sesiones asistidas.	fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloria interna determine como justificable.
Legislativas. ACTIVIDAD 3.1			Informes de actas y minutas revisadas	Cuantitativo	Informe	Estratégicos	Informe de actas y minutas revisadas, as como expediente de	legislativa, casos fortuitos o u
Opinar sobre los contenidos de las actas minutas generadas de sesiones y reuniono de la Legislatura.	Revisión de Acta y Minutas	s Muestra el cumplimiento en la revisión de los documentos emitidos durante el trabajo legislativo	programados / Informes de actas y minutas revisadas realizados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	proyectos con observaciones.	que la Contraloría interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 3.2		Da cuenta mediante oficios enviados a la Coordinación	n	Cuantitativo	Oficio de remisión	Gestión		Contigencia, toma de instalaciones, problema técnicos y cualquier otr
Actualizar los Instrumentos de Control Consulta Archivística	y Oficio de solicitu de actualización		a	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio de solicitud de actualización	que la Contraloría Interna determine con justificable - 100 %
1			Aceptable	46 - 75 %	Cont	isfactorio	/0	- 100 /0

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

Determinación de Metas
Período Julio-Septiembre
Valor porcentual 68%
Semaforización

MAN DANIEL MARTÍNEZ ITO

TITULAR DE LA COORDINACIÓN

LIC. MIGUEL ADAIR RAMÍREZ GONZÁLEZ ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN DE APOYO PARLAMENTARIO

FICHA TÉCNICA

Aurora Técnica	Secretaría General		1 1 01 41
Órgano Técnico	Dirección de Investigación Legislativa	Clave	1.1.01.A1
Unidad Administrativa			
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A1 Trabajo Legislativo		

	м 11 сострония (- 7)			Claus Fu	- cland			Programas	y Proyectos	
Plan de Desarro	llo Institucional			Clave Funcional			Fuente de Financiamiento	Programa E001		
Eje	Sub- Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Activid	ad Institucional				
1 Trabajo Legislativo	1. Bienestar	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Lievar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.		Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Decretos, Reglamentos y Acuerdos		
a Habajo cegandaro			Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto			
Objetivo General			Població	in Objetivo	Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital		
ortalecer el marco jurídico local, para coadyuvar al desarrollo, bienestar de los y las nayaritas, buscando en todo momento la justicia social.		Asamblea y Se	ecretaría General	Sociedad general		x				

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN						F + + 1 - 1		Suficiencia presupuestal,
			1	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	cambios en la agenda
Contribuir al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría General del Honorable Congreso del Estado	Cumplimiento de las Atribuciones de la Dirección de Investigación Legislativa	Muestra el grado de cumplimiento del propósito de la Dirección	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia		
PROPOSITO		Da cuenta del cumplimiento de los componentes planteados para el logro del propósito de la Dirección.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Cuantitativo Cumplimiento de los Componentes	Estratégico		
Proporcionar servicios de investigación y elaboración de dictámenes que contribuyan a cumplir oportunamente con el trabajo parlamentario	Servicios de investigación y dictaminación			Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	
COMPONENTE 1.				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividade	s Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos de fuerza mayor, o cualqui otro que la Contraloria Interna determine como justificable.
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	Ascendente	Anual	Eficacia		
								T
Contribuir eficazmente en la gestión del trabajo parlamentario	Trabajo Parlamentario	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 Actividade	es Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos de fuerza mayo, o cualqui otro que la Contraloria Interna determine como justificable.
				Ascendente	Trimestral	Eficacia		





Co. 20 Co. 20 Co. 20 Co. 20 Co. 2								
OMPONENTE 3.				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortultos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría interna determine como justificable.
Promover la actualización de la biblioteca virtual del Congreso, difundiendo en su caso su uncionamiento 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	Ascendente	Semestral	Eficacia		
ON ADDRIEDITE A								
Promover la creación de un medio para la divulgación sobre estudios legislativos de interés general	Divulgación de estudios e investigaciones	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para la promoción de crear un medio de divulgación sobre estudios legislativos de interés general	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 5								
Coordinar los procesos que son competencia		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 de fuerza mayor, o cualquie otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
	Gaceta Parlamentaria			Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.1								
Proponer la creación de buzones de opinión,		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.	Oficios presentados/oficios programados X 100	Cuantitativo	Oficios de propuestas	Gestión	Oficio de propuestas	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos co de fuerza mayor, o cualqui otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
así como la celebración de foros de consulta y/o mesas de análisis relacionados con la atención de problemas sociales.	Participación ciudadana y vinculación			Ascendente	Anual	Eficacia		
The Colon of Value and								
ACTIVIDAD 2.1				Cuantitativo	Informes de proyectos de dictámen	Gestión	Informes de proyectos de dictamen	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos de fuerza mayor, o cualqui otro que la Contraloría interna determine como justificable.
Revisar los anteproyectos de dictamen realizados por las Coordinaciones de acuerdo a su ámbito competencial, y remitir los proyectos para su trámite correspondiente.	Proyectos de Dictámenes	Muestra los proyectos de dictámen realizados por la Dirección y turnados para su trámite correspondiente	Informes de proyectos de dictamen presentadas /Informes de proyectos de dictamen programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia		
ACTIVIDAD 2.2								
Actualizar los instrumentos de Control y Consulta Archivistica	Oficios de solicitud de actualización	Da cuenta mediante oficios enviados a la Coordinación de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo Interdisciplinario la actualización o no de los instrumentos de Control y Consulta Archivistica de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa Interior del Congreso del Estado o de la operatividad del área.	Oficio del área generado / oficio del área programado x100	Cuantitativo	Informes de proyectos de dictámen	dictámen	Informes de	de fuerza mayor, o cualquie
				Ascendente	Anual	Eficacia	proyectos de dictamen	
ACTIVIDAD 3.1								
Proponer la adquisición de material para enriquecer el acervo Bibliotecario, que contengan información de utilidad para el desarrollo de las funciones del Congreso.	Actualización de acervo	Muestra el cumplimiento con la presentación de propuesta para la adquisición de acervo para la Biblioteca del Congreso	Oficios presentados/Oficios programados X 100	Cuantitativo	Oficio de propuestas	Gestión	Oficio con propuestas	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos de fuerza mayor, o cualqui otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
				Ascendente	Semestral	Eficacia		





١	CT	īV	ID	Α	D	3	.2

ACTIVIDAD 3.2		lui lui de se la acceptación de		Cuantitativo	Oficio de gestiones	Gestión		Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o
Gestionar el mejoramiento de la nfraestructura física y tecnológica de la Biblioteca	Mejoramiento de infraestructura de Biblioteca	Muestra el cumplimiento con la presentación de gestiones para el mejoramiento de infraestructura física y tecnológica de Biblioteca	Oficios presentados/Oficios programados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio de gestiones	de fuerza mayor, o cualquie otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 4.1								
Citible 412		line del		Cuantitativo	Proyecto de programa	Gestión	Proyecto de	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o
Proponer un programa editorial para divulgación de estudios afines a las funciones legislativas.	Programa Editorial	Da cuenta de la propuesta de programa editorial presentado para la divulgación de estudios afines a las funciones legislativas.	Proyectos presentados/ Proyectos programados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	programa	de fuerza mayor, o cualquie otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 5.1							1	
				Cuantitativo	Informe de documentos publicados	Gestión	Informe de	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquie
Elaborar un informe que contenga la estadística de los documentos oficiales publicados en la Gaceta Parlamentaria	Informe de documentos publicados en Gaceta	Da cuenta de los documentos oficiales públicados en la Gaceta Parlamentaria.	Informes presentados/informes programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	documentos publicados	otro que la Contraloría Interna determine como Justificable.
		0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %		Satisfactorio	76	- 100 %
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	U - 43 /0						

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

LIC. CLARA ESTELA ESTEBAN TAPIA

SECRETARIA GENERAL

Determinación de Metas
Período Julio-Septiembre
Valor porcentual 69%
Semaforización

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

LIC. MARCO ALFONSO PIÑA NARANJO DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN LEGISLATIVA



FICHA TÉCNICA

Órgano Técnico	Comisión de Gobierno		
Unidad Administrativa	Coordinación de Estudios de Opinión Pública e Investigación Aplicada	Clave	1.1.01.A1
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A1 Trabajo Legislativo		

			CONTRACTOR OF STREET	Clave Fu	ncional		Programa	s y Proyectos
Plan de Des	arrollo Institucional		Processing and Processing			Fuente de Financiamiento	Programa E001	
Eje	Sub- Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad ilistitucional			
1Trabajo Legislativo	1. Blenester	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal	20.020000000000000000000000000000000000	mentos y Acuerdos
	Objetivo General	VICTOR STATE			Beneficiarios del Programa		Tipo	de gasto
	Objectio delicial			Població	n Objetivo Población	Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
ortalecer el marco jurídico local, para coa	dyuvar al desarrollo, bienestar de los y las nay social.	raritas, buscando en todo m	omento la justicia	Asamblea y Se	cretaría General Sociedad	general	x	

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
	Cumplimiento de las			Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o
Contribuir al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría General del Honorable Congreso del Estado	atribuciones de la Coordinación de Estudios de Opinión Pública e Investigación Aplicada	Muestra el grado de cumplimiento del propósito de la Coordinación	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Propósito	de fuerza mayor, o cualquie otro que la Contraloria Interna determine como justificable.
PROPOSITO					5 B. L. M. J. L.			
				Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico		Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o
Proporcionar servicios de investigación y elaboración de anteproyectos de dictámenes en materia opinión pública sobre temas de cáracter jurídico, político, histórico y social	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	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	de fuerza mayor, o cualqu otro que la Contraloria interna determine com justificable.
COMPONENTE 1.						60 Tages		
				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o
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	Ascendente	Semestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	de fuerza mayor, o cualquie otro que la Contraloria interna determine como justificable.
COMPONENTE 2.								
Contribuir eficazmente en la gestión del trabajo legislativo en asuntos de opinión pública en temas de carácter jurídico, político,		Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas	Actividades realizadas / Actividades programadas	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividade	s Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos de fuerza mayor, o cualquie otro que la Contraloría
histórico y social.	Trabajo legislativo	para contribuir en la gestión del trabajo legislativo	X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Actividades	Interna determine como justificable.







COMPONENTE 3.								
Proponer la realización de foros ciudadanos y eventos académicos		Muestra el cumplimiento de las actividades para	A still de la contrata de la Abbildador programador	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier
relativos a investigaciones temas de carácter jurídico, político, histórico y social.	Foros ciudadanos y eventos académicos	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	Ascendente	Anual	Eficacia	Actividades	otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
COMPONENTE 4.								
Desarrollar investigaciones acerca de los problemas políticos y		Muestra el cumplimiento de las actividades para	Actividades realizadas / Actividades programadas	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o d fuerza mayor, o cualquier otr
sociales del país, del estado y de los municipios.	Investigaciones realizadas	desarrollar investigaciones acerca de los problemas políticos y sociales del país, estado y municipios.	X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Actividades	que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 1.1								
Proponer al Titular de la Dirección de Investigación Legislativa, la		Muestra el cumplimiento con la presentación de	Oficio con propuestas presentados / Oficio con	Cuantitativo	Oficio con propuestas	Gestión	Oficio con propuestas	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquie otro que la Contraloria
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	propuesta para la adquisición de acervo para la Biblioteca del Congreso.	propuestas programados X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia		Interna determine como justificable.
								Suficiencia presupuestal,
ACTIVIDAD 2.1 Elaborar informe que contenga el reporte de los anteproyectos, así	Investigaciones y	Muestra el cumplimiento con la presentación de informe que contiene reporte de los anteproyectos de	Informe de anteproyectos de dictámen e investigaciones realizados/ Informe de	Cuantitativo	Informe de anteproyectos de dictamen e investigaciones	Gestión	Informe de anteproyectos de dictamen e	cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos c de fuerza mayor, o cualquie
como solicitudes de investigaciones, estudio o análisis, que se realizaron en la Coordinación.	anteproyectos de dictámenes	dictámenes elaborados, así como investigaciones, estudios o análisis.	anteproyectos de dictámen e investigaciones programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	investigaciones	otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.2						T		
ACTIVIDAD CO.		De cuenta mediante oficios enviados a la Coordinación de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo Interdisciplinario la actualización o no de los		Cuantitativo	Informe de anteproyectos de dictamen e investigaciones	Gestión	Oficios de solicitud de	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos
Actualizar los instrumentos de Control y Consulta Archivística	Oficios de solicitud de actualización	instrumentos de Control y Consulta Archivística de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa Interior del Congreso del Estadoo de la operativad del área.	Oficio del área generado / oficio del área programado x 100	Ascendente	Anual	Eficacia	actualización	de fuerza mayor, o cualqui otro que la Contraloría interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 3.1								
Analizar las iniciativas de ley que pueden ser propicias para la	Análisis de iniciativas para	Muestra el cumplimiento con la presentación de propuesta a la Dirección de Investigación Legislativa de		Cuantitativo	Oficio de propuesta	Gestión	Oficio de propuesta	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos de fuerza mayor, o cualqui
realización de foros de consulta y presentar un informe a la Dirección.	realizar foros	aquellas iniciativas que pueden ser propicias para realizar foros de consulta	Oficios realizados / Oficios programados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia		otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 3.2					1	T		
Proponer eventos académicos en coordinación con instituciones	Oficio con propuesta de	Muestra el cumplimiento con la presentación de propuesta de celebración de eventos académicos en	Oficios realizados / Oficios programados X 100	Cuantitativo	Oficio de propuesta	Gestlón	Oficio de propuesta	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos de fuerza mayor, o cualqui otro que la Contraloría
públicas o privadas.	eventos académicos	coordinación con instituciones públicas o privadas.		Ascendente	Anual	Eficacia		Interna determine como justificable.
I	1							







PbR POA 2025 PODER LEGISLATIVO NAYARIT XXXIV LEGISLATURA

WWW. 4 D. 2 2				_				
CTIVIDAD 3.3 aborar anteproyecto de convocatoria para celebrar el Parlamento		Muestra el cumplimiento con la elaboración del anteproyecto de convocatoria para celebrar el	Anteproyecto de convocatoria realizado/anteproyecto de convocatoria	Cuantitativo	Anteproyecto de convocatoria	Gestión	Anteproyecto de convocatoria	Suficiencia presupuestal cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos de fuerza mayor, o cualqui otro que la Contraloría
Infantii y el Juvenii 2025	Anteproyecto de convocatoria	Parlamento Infantil y el Juvenil 2025	programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	COMPONENT	Interna determine cor justificable.
CTIVIDAD 3.4								
laborar anteproyecto de convocatoria para celebrar el Parlamento	Anteproyecto de convocatoria	Muestra el cumplimiento con la elaboración del anteproyecto de convocatoria para celebrar el	Anteproyecto de convocatoria realizado/anteproyecto de convocatoria	Cuantitativo	Anteproyecto de convocatoria	Gestión	Anteproyecto de convocatoria	Suficiencia presupuestal cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos de fuerza mayor, o cualqu otro que la Contraloría
de Mujeres 2025		Parlamento de Mujeres 2025	programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia		Interna determine como justificable.
CTIVIDAD 4.1								
roponer la vinculación con diversos cuerpos de investigación con niversidades públicas y privadas para a elaboración de	Propuesta de vinculación con	Muestra el cumplimiento con la presentación de propuesta de celebración de convenios con cuerpos de	Oficios realizados / Oficios programados X 100	Cuantitativo	Oficio de propuesta	Gestión	Oficio de propuesta	Suficiencia presupuesta cambios en la agenda legislativa, casos fortuito de fuerza mayor, o cualqu otro que la Contraloría
vestigaciones.	cuerpos de investigación	investigación de universidades públicas y privadas.		Ascendente	Anual	Eficacia		Interna determine como justificable.
CTIVIDAD 4.2						1		
roponer la vinculación con Congresos Locales para trabajar de	Propuesta de vinculación con	Muestra el cumplimiento con la presentación de propuesta de celebración de convenios con Congresos	Oficios realizados / Oficios programados X 100	Cuantitativo	Oficio de propuesta	Gestión	Oficio de propuesta	Suficiencia presupuesta cambios en la agenda legislativa, casos fortuito de fuerza mayor, o cualqu otro que la Contraloría
							_	Interna determine com
roponer la vinculación con Congresos cocanes para d'acejo de nanera coordinada en investigaciones legislativas.	Congresos Locales	Locales.		Ascendente	Anual	Eficacia Satisfactorio	76-:	justificable.

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

LIC. MARCO ALFONSO PIÑA NARANJO DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN LEGISLATIVA

Determinación de Metas Julio-Septiembre Período 67% Valor porcentual Semaforización

TITULAR DE LA COORDINACIÓN

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



FICHA TÉCNICA

Órgano	Técnico	1839			Secretaría General		Clave	1.1.01.A1	
Unidad Adr				Coordinación de Estu	idios de las Finanzas y Administración Pública		Clave	2,2,0 2,11	
	na Presupuestal (PP)				A1 Trabajo Legislativo				
Hombre der Fregran				Clave Fu	ocional		Programas y Proyectos		
Plan de Desarro	ollo Institucional				Actividad Institucional	Fuente de Financiamiento	Program	na E001	
Eje	Sub- Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad ilistitucional		7		
1Trabajo Legislativo	1. Bienestar	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	llevar a capo iniciativas, revisiones, ciaboraciones,		Iniciativas, Revisiones, Elaborac Decretos, Reglam		
					Beneficiarios del Programa		Tipo de	de gasto	
	Objetivo General	The state of the s				/- Passardal	Gasto Corriente	Gasto de Capital	
				Població	n Objetivo Poblac	ón Potencial	Custo comunity		
ecer el marco jurídico local, para co ento la justicia social.	oadyuvar al desarrollo, bienestar de	os y las nayaritas, busc	ando en todo	Asamblea y Se	cretaría General Socie	dad general	x		

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
IN				Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico		Suficiencia presupuestal,
Contribuir al cumplimiento de las atribuciones de a Secretaría General del Honorable Congreso del Estado	Cumplimiento de las atribuciones de la Coordinación de Estudios de las Finanzas y Administración Pública	Muestra el grado de cumplimiento del propósito de la Coordinación	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento del Propósito	legislativa, casos fortuitos de fuerza mayor, o cualquie otro que la Contralorla Interna determine como justificable.
PROPOSITO					a 11 t a 1.1a			
ROPOSITO				Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico		Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos
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	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	de fuerza mayor, o cualqui otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
COMPONENTE 1								Suficiencia presupuestal
Proponer la gestión de bibliografía y/o		Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas		Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	s Estratégico	Cumplimiento de	cambios en la agenda legislativa, casos fortuitor de fuerza mayor, o cualqu
rroponer la gestión de bibliografia y o suscripciones a publicaciones en materia de finanzas y administración pública	Gestión de bibliografía	Muestra el cumimiento de las actividades i culturales para gestionar la adquisición de bibliografía en materia de finanzas y administración pública	Actividades realizadas / Actividades programada: X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	las Actividades	otro que la Contraloría Interna determine com justificable.
COMPONENTE 2				1		1		
Contribuir eficazmente en la gestión de las				0.0000000000000000000000000000000000000	Cumplimiento de las Actividade	s Estratégico	Cumplimiento de	Suficiencia presupuesta cambios en la agenda legislativa, casos fortuito
contribuciones de la Secretaría General, particularmente los asuntos en materia de finanzas y de la administración pública	Gestión de asuntos en materia de finanzas y administración pública	Muestra el cumplimiento de las actividades realizadas para contribuir en la gestión de los asuntos en materia de finanzas y Administración Pública	Actividades realizadas / Actividades programada X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	las Actividades	de fuerza mayor, o cualqu otro que la Contraloría Interna determine com justificable.







_							
	Muestra las actividades realizadas para proponer	A philipping continuous / Actividades programadas	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier
Aecanismos de comunicación	mecanismos que permitan mayor comunicacion con encargados de haciendas públicas estatal y municipal, así como con sectores académicos	X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	las Actividades	otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
	Muestra los oficios con propuestas realizadas para la	Oficio con propuestas presentados/Oficio con	Cuantitativo	Oficio con propuestas	Gestión	Oficio con	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier
Gestión de bibliografía	gestión de bibliografía y/o suscripciones a publicaciones en materia de finanzas y administración pública	propuestas programados x 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	propuestas	otro que la Contraloria Interna determine como Justificable.
	Muestra el cumplimiento con la presentación del	Informe de anteproyectos de dictámen e	Cuantitativo	Informe de anteproyectos de dictámen e investigaciones	Gestión	Informe de	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o
Investigaciones y anteproyectos de dictámenes	informe que contiene reporte de los anteproyectos de dictámenes elaborados, así como investigaciones, estudios o análisis.	investigaciones presentadas/informe de anteproyectos de dictámen e investigaciones programados X100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	dictámen e investigaciones	de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
	Muestra el cumplimiento con el proyecto de Criterios	Proyecto de criterios técnicos legislativos realizado/proyecto de criterios técnicos	Cuantitativo	Proyecto de criterios Técnicos Legislativos	Gestión	Proyecto de criterios Técnicos	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría
Criterios Técnicos Legislativos	Ingresos Municipales	legislativos programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Legislativos	Interna determine como justificable.
						1	
Presupuesto de Egrasos	Muestra el cumplimiento con la elaboración de anteprovecto de Dictámen de Presupuesto de Egresos	Anteproyectos de Dictamen de Presupuesto de Egresos y Leyes de Ingresos	Cuantitativo	Anteproyecto de Dictamen de Presupuesto de Egresos y Leyes de Ingresos	Gestión	Anteproyecto de Dictamen de Presupuesto de	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier otro que la Contraloría
Estatal y Leyes de Ingresos	Estatal, Ley de Ingresos del Estado y Leyes de Ingresos Municipales	Presupuesto de Egresos y leyes de ingresos programados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Egresos y Leyes de Ingresos	interna determine como justificable.
	Muestra el cumplimiento con la elaboración del	Proyecto de metodología de análisis de informe	Cuantitativo	Proyecto de metodología para análisis de informe	Gestión	Proyecto de	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquier
Metodología para análisis de informe	proyecto de metodología para análisis del Informe Anua de Gobierno presentado por el Titular del Ejecutivo Estatal	realizado/proyecto de metodología de análisis de informe programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	análisis de informe	otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
						T	
Análisis de Informe de Cuenta	Muestra el cumplimiento con el anteroyecto de dictámen que tiene por objeto análizar el informe	Anteproyecto de Dictamen de análisis de cuenta	Cuantitativo	Anteproyecto de Dictamen de análisis de cuenta pública	Gestión	Anteproyecto de Dictamen de	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cualquie
Pública	General Ejecutivo y los Informes Individuales Definitivos del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta	análisis de cuenta pública programado X 100			Tfi i -	pública	otro que la Contraloria Interna determine como Justificable.
	Investigaciones y Investigaciones y Interiores Técnicos Legislativos Presupuesto de Egresos Estatal y Leyes de Ingresos Metodología para análisis de Informe Análisis de Informe de Cuenta	mecanismos que permitan mayor comunicación con encargados de haciendas públicas estatal y municipal, así como con sectores académicos Muestra los oficios con propuestas realizadas para la gestión de bibliografía y/o suscripciones a publicaciones en materia de finanzas y administración pública Muestra el cumplimiento con la presentación del informe que contiene reporte de los anteproyectos de dictámenes estudios o análisis. Muestra el cumplimiento con el proyecto de Criterios Técnicos Legislativos Presupuesto de Egresos Estatal y Leyes de Ingresos Muestra el cumplimiento con la elaboración de Leyes de Ingresos Municipales Muestra el cumplimiento con la elaboración de Anteproyecto de Dictámen de Presupuesto de Egresos Estatal, Ley de Ingresos del Estado y Leyes de Ingresos Muestra el cumplimiento con la elaboración del proyecto de Criterios Técnicos Legislativos para la elaboración de Anteproyecto de Dictámen de Presupuesto de Egresos Estatal, Ley de Ingresos del Estado y Leyes de Ingresos Municipales Muestra el cumplimiento con la elaboración del proyecto de metodología para análisis de Informe Anua de Gobierno presentado por el Titular del Ejecutivo Estatal Muestra el cumplimiento con el anteroyecto de dictámen que tiene por objeto análizar el Informe General Ejecutivo y los Informes Individuales Definitivos General Ejecutivo y los Informes Individuales Definitivos	mecanismos de comunicación on encargados de haciendas públicas estatal y Leyes de Ingresos Estatal y Leyes de Ingresos Estatal y Leyes de Ingresos Muestra el cumplimiento con la elaboración de Legeros Municipales Muestra el cumplimiento con la elaboración de Legeros Municipales Muestra el cumplimiento con la elaboración de Legeros Estatal, Ley de Ingresos Municipales Muestra el cumplimiento con la elaboración de Legeros Estatal, Ley de Ingresos Municipales Muestra el cumplimiento con la elaboración de Legeros Estatal, Ley de Ingresos Municipales Muestra el cumplimiento con la elaboración de Leyes de Ingresos Muestra el cumplimiento con la elaboración de Leyes de Ingresos Muestra el cumplimiento con la elaboración de Leyes de Ingresos Municipales Muestra el cumplimiento con la elaboración de Leyes de Ingresos Municipales Muestra el cumplimiento con la elaboración de Leyes de Ingresos Municipales Muestra el cumplimiento con la elaboración de Leyes de Ingresos Municipales Muestra el cumplimiento con la elaboración de Leyes de Ingresos Programados X 100 Muestra el cumplimiento con la elaboración de Leyes de Ingresos Programados X 100 Muestra el cumplimiento con la elaboración de Leyes de Ingresos Programados X 100 Muestra el cumplimiento con la elaboración del Egresos y Leyes de Ingresos Programados X 100 Muestra el cumplimiento con la elaboración del Egresos y Leyes de lingresos Programados X 100 Muestra el cumplimiento con la elaboración del Prosupuesto de Egresos y Leyes de Ingresos Programados X 100 Muestra el cumplimiento con la elaboración del Prosupuesto de Egresos y Leyes de Ingresos Programados X 100 Muestra el cumplimiento con la elaboración del Prosupuesto de Egresos y Leyes de Ingresos Programados X 100 Anterproyectos de Dictamen de Antigropecto de Dictamen de Presupuesto de Egresos y Leyes de Ingresos Programados X 100 Muestra el cumplimiento con la elaboración del Proyecto de Muestra el cumplimiento con la elaboración del Proyecto de Dictamen de Antigropecto de Dictamen de Antigro	Muestra el cumplimiento con la presentación de los regresos de dictámenes el comunicación (Investigaciones y interproyectos de dictámenes el cumplimiento con el proyecto de Criterios Técnicos Legislativos Presupuesto de Egresos Estatal y Leyes de Ingresos Municipales	Muestra el cumplimiento con la presentadión de laboración de celevator se de circinos Técnicos Legislativos Muestra el cumplimiento con el proyecto de Circinos Circinos Técnicos Legislativos Muestra el cumplimiento con el a presentación de Legislativos Muestra el cumplimiento con el proyecto de Circinos Estatal y Leyes de Ingresos Municipales Muestra el cumplimiento con o la prosentación de Legislativos Trimestral Muestra el cumplimiento con o la prosentación de Legislativos Trimestral Muestra el cumplimiento con o la prosentación de legislativos Trimestral Muestra el cumplimiento con o la prosentación de legislativos Trimestral Muestra el cumplimiento con o la prosentación de legislativos Trimestral Muestra el cumplimiento con o la prosentación de legislativos Trimestral Muestra el cumplimiento con o la prosentación de legislativos Trimestral Muestra el cumplimiento con o la prosentación de legislativos Trimestral Muestra el cumplimiento con o la prosentación de legislativos Trimestral Muestra el cumplimiento con o la prosentación de legislativos Trimestral Muestra el cumplimiento con o la prosentación de legislativos Trimestral Muestra el cumplimiento con o la prosentación de legislativos Trimestral Muestra el cumplimiento con o la prosentación de legislativos Trimestral Accendente A	Muestra les cumplimients con la propuesta de l'informe que cuminen propuesta con l'impropretta de l'informe que cuminen propuesta de l'informe que cuminen reporte de los ammonytos de distinence s'elaborados, actionen miversigaciones programados x 100 Muestra el cumplimiento con la propuesta de Citertas. Técnicos Legislativos Muestra el cumplimiento con la elaboración de ingresos Municipales Muestra el cumplimiento con la elaboración de l'informe de antipropuesta de citatimen el propuesta de l'informe que cuminen reporte de les ammonytos de l'informe que cuminen reporte de les ammonytos de l'informe que cuminen reporte de l'informe	Musers as advisables realizables para proporer mecanismos up permitan mayor comunication contractive de l'acceptance de haterioris públics estatal y municipal, ad orone con sectores assidimicant de la Accididade programadas X 1,00 Accondente Trimestral Efficada Trimestral Efficada Accididade Proposetas programadas X 1,00 Cuantitative Oficio con propuestas de Gestión de bibliografía per la petitión de bibliografía y os suscripciones a publicaciones en materia de financia y administración pública de financia de financia de administración pública de financia de administración pública de financia de administración pública de financia de administración de lucidarion de prespectos de financia de financia de administración de administración de administración de administración de lucidarion d







ACTIVIDAD 2.6

ACTIVIDAD 3.1 Establecer comunicación con Municipios y demás entes públicos, en caso de que requieran asesoría para elaboración de leyes de ingresos o Cuando requieran prórroga para la presentación de avances de gestión financiera.			Aceptable	46 - 75 %			/0-	100 /0
Establecer comunicación con Municipios y demás entes públicos, en caso de que requieran asesoría para elaboración de leyes de ingresos o cuando requieran prórroga para la presentación						Satisfactorio	76	- 100 %
istablecer comunicación con Municipios y demás entes públicos, en caso de que requieran		leyes de ingresos y presupuestos o solicitud de prórroga para presentación de avances de gestión financiera		Ascendente	Trimestral	Eficacia	ac desividades	Interna determine com justificable.
ACTIVIDAD 3.1	Comunicación con entes	Muestra el cumplimiento con la elaboración del oficio con reporte de las comunicaciones sostenidas con municípios u otros entes públicos, para elaboración de	Oficio con reportes de actividades presentados/Oficio con reportes de actividades	Cuantitativo	Oficio con reporte de actividades	Gestión	Oficio con reporte	Suficiencia presupuestal cambios en la agenda legislativa, casos fortuitor de fuerza mayor, o cualqu otro que la Contraloría
				T				
Actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivística Oficios de solicitud de actualización		Instrumentos de Control y Consulta Archivistica de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa Interior del Congreso del Estado o de la operatividad del área.	programado x 100	Ascendente	Anual	Eficacia	de actualización	otro que la Contraloría Interna determine como justificable.
de Cartella		Da cuenta mediante oficios enviados a la Coordinación de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo Interdisciplinario la actualización o no de los	oficio del área generado / oficio del área	Cuantitativo	Oficio de remisión	Gestión	Oficios de solicitud	Suficiencia presupuestal cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos de fuerza mayor, o cualqu
CTIVIDAD 2.7								
ridad para el Ejercicio Fiscal 2024		municipios para el ejercicio fiscal 2026	programado A 200	Ascendente	Anual	Eficacia		justificable.
istribución de las Participaciones Federales que n Ingresos Corresponden a los Municipios de la	Factores de Distribución	determina los factores de distribución de las participaciones federales que le corresponden a los	Dictamen de Factores de Distribución programado X 100				Distribución	otro que la Contraloría Interna determine como
aborar anteproyecto Dictamen con Proyecto de ecreto que Determina los Factores de		Muestra el cumplimiento con la elaboración del anteproyecto de Dictamen con proyecto de Decreto que	Anteproyecto de Dictamen de Factores de Distribución elaborado/Anteproyecto de	Cuantitativo	Anteproyecto de Dictamen de Factores de Distribución	Gestión	Anteproyecto de Dictamen de Factores de	Suficiencia presupuestal, cambios en la agenda legislativa, casos fortuitos de fuerza mayor, o cualqui

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

LIC. MARCO ALFONSO PIÑA NARANJO DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN LEGISLATIVA

Determinación de Metas				
Período	Julio-Septiembre			
Valor porcentual	56%			
Semaforización				

TITULAR DE LA COORDINACIÓN

MTRA. NEREIDÁ MONTOYA MENDOZA COORDINADORA DE ESTUDIOS DE LAS FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

FICHA TÉCNICA

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

Plan de Desarrollo Institucion	Plan de Desarrollo Institucional			Clave	e Funcional	Fuente de			
Eje	Sub- Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Financiami	nciami Programa E001		
2 Desarrollo y Modernización Institucional	Eficacia Administrativa	1. Gobierno			aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y			nes, Elaboraciones, Aprobaciones de etos, Reglamentos y Acuerdos	
Objetivo General		Beneficiarios del Programa					Tipo	de gasto	
			Población C	bjetivo	Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital	
Promover la eficiencia en los procedimientos administrativos y operativos del Congreso del Estado		Sociedad Nayarita Sociedad Nayarita				х			

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		
FIN										
Contribuir con las Políticas de Desarrollo y Modernización Institucional a través de la				Cuantitativo	Informe Anual	Estratégico		Contingencia, toma de oficinas, huelgas,		
oordinación de las actividades de las áreas ue 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	100		programado X Ascendente Anual Eficacia		Ascendente Anual		Informe Anual Anual Eficacia	
PROPÓSITO										
Contribuir en los procesos administrativos a partir de las actividades propias de las áreas				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencia, toma de oficinas, huelgas,		
pertenecientes a la Oficialía Mayor	Contribución a la eficacia administrativa	Da cuenta del grado de contribución de la Oficialia Mayor en la eficacia administrativa a partir de las actividades propias de las áreas pertenecientes a la misma	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	manifestaciónes, falta de suficiencia presupuestal, y cualquier otra que la contraioría interna determine como justificable		
COMPONENTE 1. Coordinar a las áreas subordinadas de la				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencia, toma de		
Oficialía Mayor	Coordinación de áras subordinadas	Da cuenta del cumplimiento en la coordinación de áreas subordinadas a la Oficialía Mayor	coordinación de Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100		Cumplimiento de las Actividades	oficinas, huelgas, manifestaciónes, falta de suficiencia presupuestal, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable				





	Allega Britania and Allega Britania				Cumplimiento de las	V-1		No.
COMPONENTE 2. Dar seguimiento de las actividades				Cuantitativo	Actividades	Estratégico		Contingencia, toma de oficinas, huelgas,
encomendadas a las áreas subordinadas a la Oficialía Mayor	Segulmiento 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	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	manifestaciónes, falta de suficiencia presupuestal, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
COMPONENTE 3				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencia, toma de oficinas, huelgas,
Implementar el modelo de gestión documental establecidos en el marco normativo	Implementación de Modelo de Gestión Documental	Da cuenta de la aplicación de los procesos de Gestión Documental	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	manifestaciónes, falta de suficiencia presupuestal, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.1 Turnar los oficios recibidos por la Oficialía				Cuantitativo	Oficio sellado con área a turnar	Gestión		Contingencia, toma de oficinas, hueigas,
Turnar los oficios recibilos por la Oficialia Mayor para que se atienda el trámite respectivo conforme a la competencia del área subordinada		Da cuenta del cumplimiento del envío de los oficios de solicitud enviados a la Oficialía Mayor con los cuales se realiza la coordinacion de las áreas subordinadas	Reporte realizado / Reporte programado X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Oficio sellado con área a turnar	manifestaciónes, falta de suficiencia presupuestal, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
ACTIVIDAD 2.1				Cuantitativo	Informe Autorizado	Gestión		Contingencia, toma de oficinas, huelgas,
Autorizar los informes de actividades trimestrales de las áreas que integran la Oficialía Mayor	1	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	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Informe Autorizado	manifestaciónes, falta de suficiencia presupuestal, y cualquier otra que la contraioría interna determine como justificable
ACTIVIDAD 3.1				Cuantitativo	Oficio	Gestión		Contingencia, toma de
Actualizar los instrumentos de Control y Consulta archivística	Oficios	Da cuenta mediante oficios enviados a la Coordinación de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo Interdisciplinario la actualización o no de los Instrumentos de Control y Consulta Archivistica de conformidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa Interior del Congreso del Estado o de la operatividad del área.	Oficio del área generado / oficio del área programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio	oficinas, huelgas, manifestaciónes, falta de suficiencia presupuestal, y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Minimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Sati	sfactorio	76 -	100 %

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

L.C. ROSA ELENA MONCAYO TOVAR
OFICIAL MAYOR

Determinaci	ón de Metas
Período	Julio-Septiembre
Valor porcentual	64%
Semaforización	

TITULAR DE LA OFICIALÍA MAYOR

L.C. ROSA EEENA MONCAYO TOVAR
OFICIAL MAYOR

FICHA TÉCNICA

		7 Administration 1 (1) 10 Pt (4)		
Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor	Classe	1.1.01.A2	
Órgano Técnico/Dependencia	Secretaría Técnica	Clave	1.1.01.AZ	
	A2 Desarrollo y Modernización Institucional			
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	AZ Desarrollo y Modernización institucióna.			-

Plan de Desarrollo Institucion	vol.			Clave Fu	uncional	Fuente de	Program	as y Proyectos	
	Sub- Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función		Financiamie	Prog	Programa E001	
Eje 2 Desarrollo y Modernización Institucional	Fortalecimiento del Desempeño Profesional	1. Gobierno	1.	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Prespuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leye Decretos, Reglamentos y Acuerdos		
Objetivo General				Benefi	ciarios del Programa		Tipo	o de gasto	
Objectio delicial	Objetivo General					Población Potencial		Gasto de Capital	
Fortalecer la formación profesional, en el ánimo que se eficacia en los procesos implementados e			Sociedad	Nayarita	Congreso del Esta	ido	х		

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN Contribuir al cumplimiento de las				Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico		Contingencia sanitaria, falta de
funciones de los titulares de las áreas que integran la Oficilía 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 cumplimento de las funciones de los titulares de las áreas que integran la Oficialía Mayor.	le contribución de la umplimento de las Propósito cumplido / Propósito tulares de las áreas que programado X 100 Ascendente Anual Eficacia Cumplim		Cumplimiento del Propósito	atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes, fenómenos naturales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable		
PROPÓSITO					Cumplimiento de los			
				Cuantitativo	Componentes	Estratégico		Contingencia sanitaria, falta de
Instrumentar acciones tendientes a lograr el cumplimiento de asesorías, procesos operativos, así como eficientar las facultades de la Secretaría Técnica de la Oficialía Mayor.	Instrumentació n de acciones	Mide el grado del logro de las facultades de la Secretaría Técnica de la Oficialía Mayor.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Ascendente	Anual	Eficiacia	Cumplimiento de los Componentes	atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, hueigas, manifestaciónes, fenómenos naturales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable
COMPONENTE 1.				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencia sanitaria, falta de
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	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes, fenómenos naturales/ cualquie/ otra que la contraloría interior determine como justificable

PbR
POA
2025

60.606.606.606.606.606.606								
COMPONENTE 2.				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencia sanitaria, falta de
Contribuir en la eficacia de los procesos operativos por medio de asesoría iurídica- 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	Ascendente	Trimestral	Eficiacia	Cumplimiento de las Actividades	atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes, fenómenos naturales y cualquie otra que la contraloría interna determine como justificable
COMPONENTE 3.				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencia sanitaria, falta de
Implementar el modelo de gestión documental establecidos en el marco normativo	Contribuir en la Implementació n del modelo documental	Da cuenta de la aplicación de los procesos de Gestión Documental	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes, fenómenos naturales y cualquie otra que la contraloría interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.1				Cuantitativo	Minutario	Eficacia		Contingencia sanitaria, falta de
Implementar un minutario del analisis de los contratos y/o procedimientos administrativos.	Minutario de análisis	Da cuenta del cumplimiento en la elaboración del formato de analisis de las asesorías a las áreas subordinadas a la Oficialía Mayor.	Minutuarios de análisis elaborados / Minutuarios de análisis programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Minutario	atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes, fenómenos naturales y cualquie otra que la contraloría interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.2				Cuantitativo	Minutario	Gestión		Contingencia sanitaria, falta de
Implementar un minutario de seguimiento de las asesorias otorgadas respecto de los contratos y/o procedimientos administrativos.	Minutario de Asesorías	Da cuenta del seguimiento al cumplimiento del seguimiento de la actividad por parte de las áreas subordinadas de la Oficialía Mayor.	Minutuarios de seguimientos elaborados / Minutuarios de seguimiento programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Minutario	atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes, fenómenos naturales y cualquie otra que la contraloría interna determine como justificable
ACTIVIDAD 2.1				Cuantitativo	Ficha	Gestión		Contingencia sanitaria, falta de
Implementar una ficha 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	Fichas de Asesorías Jurídica Adminitrativas elaboradas / Fichas de Asesorías Jurídicas Administrativas Programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Ficha	atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes y fenómenos naturales
ACTIVIDAD 2.2				Cuantitativo	Minutario	Gestión		Contingencia sanitaria falta de
Implementar un formato de control de certificación para llevar un control de las Hojas y documentos certificados	Minuta de formato de certificación	Da cuenta un registro ordenado cronológicamente sobre las certificaciones que requieren las áreas dependientes de la Oficialía Mayor	Minutuarios de certificaciones elaboradas / minutuarios de certificaciones Programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Minutario	atribuciones en el reglamento interior, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes y fenómenos paturales





ACTIVIDAD 3.1		a de la contra de la Canadanatán da		Cuantitativo	Oficio	Gestión		
Actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivística	Oncio	Da cuenta mediante oficio enviado a la Coordinación de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo Interdisciplinario la actualización o no de los instrumentos de Control y Consulta Archivistica de conformidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa interior del Congreso del Estado o de la poperatividad del área.	área programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0/45%	Aceptable	46 - 75 %	Sa	tisfactorio		76 - 100 %

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

Determinación de Metas
Período Julio - Septiembre
Valor porcentual 68%
Semaforización

MTRO. IVÁN ENBIQUE LÓPEZ PÉREZ ENCARGADO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA TITULAR DE LA OFICIALÍA MAYOR

L.C. ROSA ELENA MOCAYO TOVAR OFICIAL MAYOR

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Officialia Mayor Clave 1.1.01.A2
	Oficialía Mayor Dirección de Tesorería
Órgano Técnico/Dependencia	A2 Desarrollo y Modernización institucional
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	AZ. Destitoto y trocernización instrucción.

				Clave	Funcional	Fuente de	Programas y Proyectos		
Plan de Desarrollo institucional		total distribution			Financiamiento	Pro	grama E001		
Eje	Sub- Eje, Premise	Finalidad Función Sub-Función Actividad institucional	Activided institutions	uncion					
2 Desarrollo y Modernización Institucional	Transparencia y Eficiencia en el Manejo de Recursos Públicos	1. Goblerno	1. Legislación	01. Legislación	Lievar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal			ones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, entos y Acuerdos
		Beneficiarios del Programa					Tipo de gasto		
Objetivo General			- 11 11	at 1 at	Población Potencial		Gasto Corriente	Gasto de Capital	
			Población (Objetivo	PODIACION POCENCIAI				
optimizar el uso de los recursos financieros asignados, garantizar el desarrollo de todas las actividades del H. Congreso del Estado de Nayarit, así como realizar la rendición de cuentas transparente		Sociedad Nayarita Estado			Estado de Nayarit	Estado de Nayarít			
Estado de Nayarit, así como realizar la rendición de cuen	tas transparente		Sociedad N	Nayarita	Estado de Nayarit		x		

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN				Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico		Contingencias. Eventos de causa de fuerza mayor. S-Suficiencia Presupuestal
Contribuir a optimizar la administración y rendicion de cuentas del H. Congreso	Índice de medición de eficacia en la Administración del Gasto institucional	De todos los procesos generados, este indicador mostrará el porcentaje de cumplimiento de los componentes programados	Propósito cumpildo / Propósito Programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento del Propósito	3Sufficients responsible 4No attendan los lineamientos 5 No se proporcione la normativa interna 6 Y cualquier otra que la Contraloria Interna determine como justificable
PROPÓSITO					1	1		1 Contingencias.
ROPOSITO				Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico		Eventos de causa de fuerza mayor. Suficiencia Presupuestal A-No atiendan los
Fortalecer los procesos de planeación, programación, registro, validación y transparencia del ejercicio de recurso público autorizado		Tasa de Variación del número de observaciones a la cuenta publica por entes fiscalizadores internos y Externos	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Descendente	Anual	Eficacia	Componentes	lineamientos S No se proporcione la normativa interna 6 Y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable
COMPONENTE 1.								1 Contingencias.
COMPONENTE		El indicador contribuye a medir el cumplimiento de la norma en la integración y resguardo de las pólizas contables.		Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Suficiencia Presupuestal No atlendan en tiempo y forma los lineamientos
Coordinar eficazmente la digitalización y control de las pólizas contables y su debido resguardo	Integración Documental		Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	4 Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable

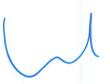






égico Cumplimiento de las	Contingencias. Eventos de causa de fuerza mayor.
Cumplimiento de las	
Actividades ocia	3Suffciencia Presupuestal 4No atiendan los lineamientos 5 No se proporcione la normativa interna 6 Y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable
	4 C
égico	Contingencias. Sur Eventos de causa de fuerza mayor. Suficiencia Presupuestal
Cumplimiento de la: Actividades acia	4No atlendan los ilneamientos No se proporcione la normativa interna 5 Y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable
régico Cumplimiento de la	Contingencia Toma de instalaciones 3 Problemas técnicos y cualquier otra que la
Actividades acia	Contraloria Interna determine como Justificante
tión	Contingencias. Eventos de causa de fuerza mayor. Suficiencia Presupuestal
Oficio	4No atiendan los lineamientos 5 Y cualquier otra que la Contraloría interna determine como
tión	1 Contingencias. 2 Eventos de causa de
Oficio Oficio	fuerza mayor. 3Suficiencia Presupuesta 4No atlendan los Ilneamientos 5 Y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable
***	1 Contingencias.
Minuta u Oficio	Contingencias. Eventos de causa de fuerza mayor. S-Sufficiencia Presupuesta 4-No atlendan los lineamientos Y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable
ati	ecia Oficio Oficio Minuta u Oficio







CTIVIDAD 3.2				Cuantitativo	Oficio	Gestlón		1 Contingencias. 2 Eventos de causa de
oordinar la presentación de la Cuenta Pública del ongreso del Estado	Presentación de Cuenta Pública	Este indicador muestra el cumplimiento en la presentación de la Cuenta Pública			Anual	Eficacia	Oficio	fuerza mayor. 3Suficiencia Presupuestal 4No atlendan los lineamientos 5 Y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable
ACTIVIDAD 3.3								
		Contribuye a informar los hallazgos detectados en las		Cuantitativo	Oficio	Gestlón	Cédula de	Contingencias. Eventos de causa de fuerza mayor. Suficiencia Presupuestal No atiendan los lineamientos Y cualquier otra que la
	pólizas de registros contables y sobre la documentación comprobatoria correspondiente	Número de pólizas validadas /Núm. de pólizas recibidas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Retroalimentación	5 Y cualquier orra que la Contraloría interna determina como justificable	
ACTIVIDAD 4.1								1 Contingencias.
Actualizar los instrumentos de Control y Consulta Actualizar los instrumentos de Control y Consulta Officio Archivistica		Da cuenta mediante oficio enviado a la Coordinacion de Archívos para que este a su vez gestione ante el Grupo interdiscipilnario la actualización o no de los instrumentos de Control y Consulta archivistica de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Archívos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa interior del Congreso del Estado o de la operatividad de área.	and the second of the second o	Cuantitativo	Oficio de remisión	Gestlón		Eventos de causa de fuerza mayor. 3 Suficiencia Presupuestal 4No atiendan los lineamient 5 Y cualquier otra que la
	Oficio		Oficios del área generada / Oficios del área Programados x 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio	Contraloría Interna determin como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Minimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Sa	isfactorio	76	- 100 %

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

L.C. ROSA ELENA MONCAYO TÓVAR OFICIAL MAYOR Determinación de Metas
Período Julio- Septiembre
Valor porcentual 75%
Semaforización

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

L.C. ADILENE CARMÍN CAMACHO GONZÁLEZ ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA



Contribuir a la mejora de las políticas de desarrollo y modernización que

favorezcan la eficiencia administrativa y la transparencia en el uso delos

recursos públicos

PbR POA 2025

Gasto de Capital

Gasto Corriente

X

					FICHA TECNICA					
Órgano de Gobierno/Técnico					Oficialía Mayor			Clave	1.1.01.A2	
Órgano Técnico/Dependencia		Dirección de Tesorería / Departamento de Validación, Control e Integración Documental								
Nombre del Programa Presupuestal (PP)				A2	- Desarrollo y Modernización Institucional					
				Clave Fun	denal	Fuente de	Programas y Proy	ectos		
Plan de Desarrollo Instituc	ional	de la companya de la		Clave Fun	707.07(0)		Annual Supplier Suppl			
Eje	Sub- Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Financiamiento	Programa E00	1		
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, Apro Reglamentos y Acu		eyes, Decretos,	
Objetivo General				Benef	iciarios del Programa		Tipo de gasto)		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

Población Objetivo

Sociedad Nayarita

Población Potencial

Estado de Nayarit

							an Company of the second	
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
IN .							,	
				Cuantitativo	Documento	Estratégico		1Contingencias 2 Suficiencia Presupuestal 3Entrega de las pólizas
Contribuir a mejora las actividades y procesos que coadyuven en el ojercicio del gasto y en mantener finanzas públicas sanas.			Contribuye a modir la imagen positiva del H. Congreso ante la Sociedad mediante el uso eficiente del recurso público. Número de propósitos Cumplidos / Número de Propósitos programados		Anual	Eficacia	Cumplimiento de propósito	4Perfil profesional
PROPÓSITO								1Contingencias 2
Mejorar los procesos de validación de las pólizas contables y de	Validación de pólizas de conformidad	Contribuye a medir que las pólizas entregadas por registro de ministraciones y gasto presentadas se encuentren validadas de	Número de Componentes cumplidos / Número de Componentes programados	Cuantitativo	Documento	Estratégico	Cumplimiento de componentes	Suficiencia Presupuestal 3Entrega de las pólizas con retraso
alimentación entre las áreas ejecutoras del gasto. a la	a la normativa vigente.	acuerdo a la normativa vigente	Componentes programacos	Ascendente	Anual	Eficacia	67 6780	
COMPONENTE 1.				, ,				1,-Contingencias 2
	S. trailine a balán patro intermeda	Contribuye a medir el cumplimiento de la norma en la integración,	Número de Actividades cumplidas / Número de Actividados	Cuantitativo	Documento	Gestión	Cédula de	Suficiencia Presupuestal 3Disponibilidad de las área ejecutoras del gasto 4Pólizas no proporcionada:
Validar que las polizas contengan la documentación que justifica y comprueba el ingreso y egreso, y su documentación soporte.	Retroalimentación sobre integración documental Contribuye a medir el cumplimiento de la norma en la integración documental justificación, comprobación y registro de las pólizas contables		programadas	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Retroalimentación	
COMPONENTE 2.							1	1 Contingencias.
				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Gestión		Toma de instalaciones. Suficiencia Presupuestal Y cualquier otra que la
mplementar el modelo de gestión documental establecidos en el marco ormativo	Contribuir en la Implementación del modelo documental	Da cuenta de la aplicación de los procesos de Gestión Documental	Actividad realizada / Actividad programada X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio	Contraloria Interna determine como justificable



ACTIVIDAD 1.1								1Contingencias 2
WITH WALL				Cuantitativo	Documento	Gestión		Insuficiencia Presupuestal 3Disponibilidad de las áre
Realizar la retroalimentación a los departamentos involucrados en el jercicio y registro del gasto.	os involucrados en el Comunicación eficiente registros contables y sobre la		ribuye a informar los hallazgos detectados en las polizas de istros contables y sobre la documentación comprobatoria correspondiente		Trimestral	Eficacia	Cédula de Retroalimentación	ejecutoras del gasto 4Pólizas no proporcionadas
ACTIVIDAD 1.2						Gestión	T	1Contingencias
				Cuantitativo	Documento	Gestion	4	2Insuficiencia Presupues
Validar la corrección de hallazgos en la revisión de expedientes del gasto	A COLOR OF THE COL	Contribuye a identifica deficiencias en la integración de los expedientes del gasto y monitorear las correcciones efectuadas por las áreas que ejecutan, registran y presupuestal al gasto.	Número de expedientes corregidos / Número de expedientes con hallazgos x 100	Descendente	Trimestral	Eficacia	Cédula de Hallazgos de Expedientes del Gasto	3Pólizas no proporcionadas
ACTIVIDAD 2.1								1 Contingencias.
		Da cuenta mediante oficio enviado a la Coordinación de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo Interdisciplinario la		Cuantitativo	Oficio de remisión	Oficio de remisión Gestión		2 Toma de instalaciones.
Actualizar los instrumentos sobre Control y Consulta Archivistica	Instrumentos de control	actualización o no de los instrumentos de Control y Consulta Archivistica de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa Interior del Congreso del Estado o de la operatividad del área.	Oficio del área generado / oficio del área programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio	Problemas técnicos Cualquier otra que la Contraloría Interna determi como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	S	atisfactorio	76 -	- 100 %

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

L.C. ADILENE CARMÍN CAMACHO GONZÁLEZ ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA

Determin	ación de Metas
Período	Julio- Septiembre
/alor porcentual	64%
Semaforización	



FICHA TÉCNICA

	The same that is a second of the same that t	the comment of the first of the comment of the comm	
Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor		
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Tesorería - Departamento de Trámites y Liquidación de Pagos	Clave	1.1.01.A2
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A2 Desarrollo y Modernización Institucional		

Sing de Dos	arrollo institucional		Vision in the last of the last	Clave Funcional			Programas y Proyectos	
Eje	Sub- Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Fuente de Financiamiento	Progra	ma E001
z,e 2 Desarrollo y Modernización Institucional	Z Desarrollo y Modernización Institucional	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisione: elaboraciones, aprobaciones de ley decretos, reglamentos y acuerdos	es, Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, Regiamento Acuerdos	
and the second second second	Objetivo General	- www.classical			Beneficiarios del Programa		Tipo	de gasto
				Población Objetivo	Po	blación Potencial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
incaminado a lograr la mejora y certi recaen en la Cámara de Diputados, b	rtificación de los procesos institucionales y administrativos qu buscando cumplir con nuestras encomiendas con los más alto niveles de excelencia			H. Congreso del Estado	H. Co	ngreso del Estado	x	

NIVEL/ RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN Conservar y regularizar el archivo de las pólizas contables y demás	Organización del			Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Gestión		1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3 Contingencias 4Toma de Instalaciones 5Insuficiencia Presupuestaria 6 Falla en la
documentación comprobatoria de los recursos financieros del H. Congreso del Estado, de acuerdo a la normatividad vigente	de archivo y resguardo de pólizas de registro contable y demás documentacion comprobatoria	y resguardo de resguardo y archivo de las pólizas y demás documentación comprobatoria a cargo de la locumentación Dirección de Tesorería.	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento del Propósito	red electrica 7 Factor social 8 Y cualquier otro que la Contraloria Interna determine como justificable
	Mide el cumplimiento del control de la organización del archivo y resguardo de las		Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Gestión	Cumplimiento de los Componentes	Laborales 3 Contingencias 4 Toma de instalaciones 5	
contables y la documentación comprobatoria de los recursos financieros del Congreso del Estado	contables y demás documentación comprobatoria		Componentes realizados / Componentes programados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia		Insuficiencia Presupuestaria 6 Falla en la red electrica 7 Factor social 8 Y cualquier otro que la Contraloria Interna determine como justificable
COMPONENTE 1.								1-Desastres naturales 2- Paros
				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Gestión		Laborales 3 Contingencias 4 Toma de instalaciones 5 Insuficiencia Presupuestaria 6
		Mide el grado de digitalización de las pólizas contables que se reportan a la dirección a través de un oficio	Actividad realizada / Actividad programada X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	



OMPONENTE 2.								1-Desastres naturales 2- Paros
mplementar el modelo de gestión	Contribuir en la			Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Gestión	Cumplimiento de las	Laborales 3 Contingencias 4 Toma de instalaciones 5 Insuficiencia Presupuestaria 6 Falla en la red electrica 7 Factor social 8 Y cualquier otr
documental establecidos en el marco implementación del modelo documental	Da cuenta de la aplicación de los procesos de Gestión Documental	Actividad realizada/Actividad programada X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Actividad	que la Contraloria Interna determine como Justificable	
ACTIVIDAD 1.1								1-Desastres naturales 2- Paros
OCTIVIDAD 4.12				Cuantitativo	Informe	Gestión		Laborales 3 Contingencias 4 Toma de Instalaciones 5 Insuficiencia Presupuestaria 6
Olgitalizar las pólizas contables y demás documentación comprobatoria de la Digitalización uenta pública	Mide 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 de Actividades	Falla en la red electrica 7 Factor social 8 Y cualquier otro que la Contraloria interna determine como justificable	
ACTIVIDAD 2.1								A Downton automobile 2. Dager
Actualizar los instrumentos de Control y Instrumentos de co		Da cuenta mediante oficio enviado a la Coordinación de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo Interdisciplinario la actualización o no de los Instrumentos de	N N N N N N N N N N N N N N N N N N N	Cuantitativo	Oficio de remisión	Gestión		1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3 Contingencias 4 Toma de instalaciones 5 Insuficiencia Presupuestaria 6 Falla en la red electrica 7 Factor social 8 Y cualquier otro
	Instrumentos de control y consulta archivística	Control y Consulta Archivistica de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa Interior del Congreso del Estado o de la operatividad del área.	oficio del área generada/ oficio del área programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio	que la Contraloria Interna determine como justificable

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

L.C. ADILENE CARMÍN CAMACHO GONZÁLEZ ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA

Determinación	Determinación de Metas					
Período	Julio-Septiembre					
Valor porcentual	57%					
Semaforización	WING TAX STREET					

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor	679,000	the second control of
	C	lave	1.1.01.A2
	- Departamento de Programación, Presupuesto y Financios		
Nombre del Programa Presupuestal (PP) A2 U	Desarrollo y Modernización Institucional	10020	

Plan de Desarrollo Institucional				Clave F	uncional	Fuente de	Programas y Proyectos		
Eje	Sub- Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Financiamient o	Programa E001		
2 Desarrollo y Modernización Institucional	Transparencia y Eficiencia en el Manejo de Recursos Públicos		1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Prespuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones Reglamentos		
Objetivo General	organization to the control of	Name of the	ALL MANAGEMENT	Ben	eficiarios del Programa	Tipo de gasto			
Objetivo General		Población Objetivo Población Potencia					Gasto Corriente	Gasto de Capital	
Promover la eficiencia en los procedimientos administrativos y operativos del Congreso del Estado.		Estado de Nayarit			Sociedad Nayarita		x		

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 VERIFICACION	SUPUESTOS	
FIN				Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégio		1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3,-	
Contribuir al desarrollo y modernización institucional relativo a los procesos y análisis del ejercicio del presupuesto	cación institucional relativo contribución al desarrollo propósitos y componentes est contribuyen al desarrollo y modernización contribuyen al desarrollo y m		Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento del Propósito	Contingencias Sanitarias 4Toma de instalaciones 5Insuficiencia Presupuestaria 6 Y cualquier otra que la Contraloria Interna determine como justificable	
PROPOSITO									
				Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico		1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3	
Fortalecer el modelo de planificación del gasto y la asignación presupuestal contribuyendo a la transparencia y rendición de cuentas	nificación del gasto y la Mide e para la gnación presupuestal Asignación presupuestal e que con	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	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Contingencias Sanitarias 4Toma de instalaciones 5insuficiencia Presupuestaria 6 Y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable	
COMPONENTE 1.				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3. Contingencias Sanitarias 4Toma de instalaciones 5Insuficiencia Presupuestaria 6 Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable	
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 programada: X 100	s Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades		
COMPONENTE 2.				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico			
Realizar un análisis de la Suficiencia Presupuestal	Análisis Presupuestal	Verifica el cumplimiento del análisis de las asignaciones presupuestales	Actividades realizadas / Actividades programada X 100	s Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3. Contingencias Sanitarias 4Toma de instalaciones 5Insuficiencia Presupuestaris 6 Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable	



PODER LEGISLATIVO NAYARIT XXXIV LEGISLATURA

PbR POA 2025

LEGISLA									
COMPONENTE 3.				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3 Contingencias Sanitarias 4Toma de instalaciones 5Insuficiencia Presupuestaria	
Fortalecer el modelo de planificación del gasto	Anteproyecto del Presupuesto	Implementa estratégias que fortalezcan la planificación del gasto	Actividades realizadas / Actividades programadas – X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Actividades	6 Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable	
COMPONENTE 4				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3 Contingencias Sanitarias 4Toma de	
Analizar los controles y evaluaciones de los programas	Control de programas	Análiza la estructura programatica funcional para la ejecución	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	instalaciones 5Insuficiencia Presupuestaria 6 Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable	
COMPONENTE 5				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Gestión	Cumullanta de los	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable	
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	Actividades realizadas / Actividades Programadas - X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades		
ACTIVIDAD 1.1				Cuantitativo	Cédula de Verificación	Gestión		1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3	
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	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cédula de Verificación	Contingencias Sanitarias 4Toma de instalaciones 5Insuficiencia Presupuestaria 6 Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable	
ACTIVIDAD 2.1 Llevar a cabo el análisis en el	cabo el análisis en el Proporciona información sobre el análisis d			Cuantitativo	Cédula de verificación	Gestión		1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3,- Contingencias Sanitarias 4,-Toma de instalaciones 5,-Insuficiencia Presupuestaria	
sistema contable de la suficiencia presupuestal que se solicite	Análisis de suficiencia presupuestal	las asignaciones presupuestales efectuadas durante el trimestre	Cédulas de verificación realizadas / Cédulas de verificación programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cédula de verificación	6 Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable	
ACTIVIDAD 3.1 Elaborar el anteproyecto de		Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto	Anteproyecto de presupuesto de egresos	Cuantitativo	Anteproyecto del Presupuesto de Egresos	Gestión	Anteproyecto del	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3 Contingencias Sanitarias 4Toma de	
presupuesto de egresos del Congreso del Estado vinculado con		de presupuesto de egresos del Congreso del Estado	realizado / Anteproyecto de presupuesto de egresos programado X 100				Presupuesto de Egresos	instalaciones 5insuficiencia Presupuestaria 6 Cualquier otra que la Contraloría Interna	
su Plan de Desarrollo Institucional		Estado	egresos programado x 200	Ascendente	Anual	Eficacia		determine como justificable	
ACTIVIDAD 3.2		Planifica la periodicidad de la ejecución de los	Calendario Financiero realizado / Calendario	Cuantitativo	Calendario Financiero Anual	Gestión	Calendario Financiero	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3- Contingencias Sanitarias 4Toma de instalaciones 5Insuficiencia Presupuestaria	
Elaborar y presentar el Calendario Financiero anual	Calendario Financiero Anual	recursos financieros	Financiero programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Anual	6 Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable	
ACTIVIDAD 3.3	-		Solicitud de ministración realizada / Solicitud de	Cuantitativo	Solicitud de ministración de recursos	Gestión	Solicitud de ministración	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3. Contingencias Sanitarias 4Toma de	
Presentar las solicitudes de ministración de recursos y verificar los depósitos correspondientes	Ministración de recursos financieros	Gestión para la ministración de los recursos financieros requeridos para la operación	ministración programada X 100	Ascendente	Quincenal	Eficacia	de recursos	instalaciones 5Insuficiencia Presupuestaria 6 Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable	
ACTIVIDAD 4.1 Verificar los controles y evaluación	Control de programas	Mide el grado de verificación y evaluación de la estructura programática funcional para la	Informes elaborados / Informes aprobados X 100	Cuantitativo	Informe del estado análitico del ejercicio del presupuesto de Egresos (Finalidad y Función)	Gestión	Informe del estado análitico del ejercicio del presupuesto de Egresos	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3. Contingencias Sanitarias 4Toma de instalaciones 5Insuficiencia Presupuestaria	
de la ejecución de los programas presupuestales	control de programas	ejecución		Ascendente	Trimestral	Eficacia	(Finalidad y Función)	6 Cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable	





PODER LEGISLATIVO NAYARIT XXXIV LEGISLATURA

PbR POA 2025

		Da cuenta mediante oficio enviado a la Coordinación de Archivos para que esta a su		Cuantitativo	Instrumentos de Control y Consulta Archivistica	Gestión		
Actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivística	Oficio	vez gestione ante el Grupo Interdisciplinario la actualización o no de los Instrumentos de Control y Consulta Archivistica de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Archivos de Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa Interior delCongreso del Estado o de la operatividad del área.	Oficio del área generado/ Oficio del área programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio	Contingencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Minimo	0 - 45 %	Aceptable		46 - 75 %	Satisfactorio		76 - 100 %

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

L.C. ADILENE CARMÍN CAMACHO GONZÁLEZ

ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA

Determinación	Determinación de Metas						
Período	Julio-Septiembre						
Valor porcentual	73%						
Semaforización							

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

LC. JUAN FRANCISCO AGUILAR MARTÍNEZ ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y FINANZAS

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor	400000000000000000000000000000000000000	
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Tesorería - Departamento de Contabilidad	Clave	1.1.01.A2
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A2 Desarrollo y Modernización Institucional		

Plan de Desarrollo Insti	tucional	an new Artes		Clave Funcional				Programas y Proyectos		
Eje	Sub- Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Ins	titucional	Financiamiento	Programa E001		
2 Desarrollo y Modernización Institucional	Transparencia y Eficiencia en el Manejo de Recursos Públicos	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación		as, revisiones, elaboraciones, erectos, reglamentos y acuerdos. Presupuesto Estatal Presupuesto, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, y Acuerdos				
Objetivo General				Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto		
Ejecutar de forma analítica y ordenada el registro contable que emana de las operaciones financieras, en apego con las Normas, Políticas y Lineamientos aplicables, de tal forma que permita elaborar, consultar y presentar información clara y veraz, fortaleciendo las funciones de transparencia, fiscalizacion y rendicion de cuentas.				Población Objetivo Población Potencial				Gasto Corriente	Gasto de Capital	
			Sociedad Nayarita			Estado de Nayarit		х		

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS	
FIN									
Optimizar la aplicación de las normas en relación a los registros para contribuir a minimizar las observaciones de los entes		Documentos conformados por la Información Contable, Presupuestaria, Programática y el	Propósito cumplido / Propósito Programado X	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Gestión	Cumplimiento del Propósito	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3 Contingencias 4Toma de instalaciones 5Insuficienc Presupuestaria 6Y cualquier otra que la contraloria	
minimizar las observaciones de los entes calizadores, fortaleciendo las funciones de transparencia, fiscalizacion y rendicion de cuentas.	Normas optimizadas	Análisis Cualitativo de los Indicadores de la Postura Fiscal de este H. Congreso.	100	Ascendente	Anual	Eficacia	Proposito	interna determine como justificable	
PROPOSITO									
Contribuir a la entrega puntual de la información de los avances de gestión y	Avances puntuales	Documento mediante el cual se informan los avances físicos y financieros de los programas de	Los componentes realizados / Los componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Gestión	Cumplimiento de los Componentes	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3 Contingencias 4Toma de instalaciones 5Insuficienci Presupuestaria 6Y cualquier otra que la contraloria interna determine como justificable	
cuenta pública		este H. Congreso.		Ascendente	Anual	Eficacia			
COMPONENTE 1.					,			<u> </u>	
Verificar el registo y la documentación		Documento mediante el cual se indican los registros contables verificados y la inspeccion de la documentación	Actividades realizadas / Actividades	Cuantitativo	Cumplimientos de las Actividades	Gestión	Cumplimientos de	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3 Contingencias 4Toma de instalaciones 5Insuficienci Presupuestaria 6Y cualquier otra que la contraloria interna determine como justificable	
soporte de las operaciones contables	Cédula de verificación		Programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	las Actividades		
COMPONENTE 2.									
Supervisar el sistema para verificar el		Documentos que genera el sistema en los cuales	Autoidada a salinadas / Autoidadas	Cuantitativo	Cumplimientos de las Actividades	Gestión	Cumplimientos de	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3 Contingencias 4Toma de instalaciones 5Insuficienc	
cumplimiento y aplicación de los lineamientos con base al Clasificador por Objeto del Gasto vigente	Estados Financieros	se resume la situación financiera y patrimonial de este H. Congreso del Estado	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	las Actividades	Presupuestaria 6Y cualquier otra que la contra interna determine como justificable	



COMPONENTE 3.									
Elaborar y entregar los informes trimestrales de Avance de Gestion Financiera del Poder	Avance Trimestral	Documento mediante el cual se informan los avances físicos y financieros de los programas de	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimientos de las Actividades	Gestión	Cumplimientos de las Actividades	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3 Contingencias 4Toma de instalaciones 5insuficiencia Presupuestaria 6Y cualquier otra que la contraloria	
Legislativo en apego a la normatividad aplicable		este H. Congreso.	1 Togramado X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia		interna determine como Justificable	
COMPONENTE 4.									
Publicar los informes definitivos de la cuenta Publica para consolidar la rendicion de cuentas y transparencia, sobre el ejercicio de	Cuenta Publica	Documentos conformados por la Información Contable, Presupuestaria, Programática y el	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimientos de las Actividades	Gestión	Cumplimientos de	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3 Contingencias 4Toma de instalaciones 5Insuficiencia Presupuestaria 6Y cualquier otra que la contraloria	
los recursos publicos		Análisis Cualitativo de los Indicadores de la Postura Fiscal de este H. Congreso.	Flogramadas X 100	Ascendente	Anual	Eficacia		interna determine como justificable	
COMPONENTE 5.									
Implementar el modelo de Gestión Documental establecidos en el Marco	Contribuir en la Implementación del Modelo	Da cuenta de la aplicación de los Procesos de	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimientos de las Actividades	Gestión	Cumplimientos de	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine	
Normativo	Documental	Gestión Documental	Programadas X 100	Ascendente	Anual	Eficacia		como justificable.	
ACTIVIDAD 1.1							r		
Registrar y generar el documento del sistema para adjuntarlo al soporte para su archivo	Cédula de Polizas	Documento donde se registran las operaciones	Cédulas de Polizas realizadas / Cédulas de	Cuantitativo	Cédula de Pólizas	Gestión	Cédula de Pólizas	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3 Contingencias 4Toma de instalaciones 5Insuficienci Presupuestaria 6Y cualquier otra que la contraloria	
para adjuntario ai soporte para su archivo	Ceddia de Folizas	inherentes a este H. Congreso del Estado	polizas programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia		interna determine como Justificable	
ACTIVIDAD 1.2							T		
Revisar la documentación soporte para realizar el registro y contribuir a minimizar las	Cédula de verificación	Documento mediante el cual se indican los registros contables verificados y la inspeccion de	Cédula de verificación realizada / Cédula de verificación programada X 100	Cuantitativo	Cédula de verificación	Gestión	Cédula de verificación	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3 Contingencias 4Toma de instalaciones 5Insuficiencis Presupuestaria 6Y cualquier otra que la contraloria	
observaciones de los entes fiscalizadores		la documentación		Ascendente	Trimestral	Eficiacia		interna determine como justificable	
ACTIVIDAD 2.1									
Realizar un análisis comparativo respecto al Clasificador por Objeto del Gasto utilizado		Documento donde se informa el resultado originado de la comparación del Clasificador	Informes comparativos realizados / informes	Cuantitativo	Informe comparativo	Gestión	Informe	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3 Contingencias 4Toma de instalaciones 5Insuficiencia	
actualmente y el emitido por el CONAC	Informe comparativo	actual contra el emitido por CONAC	comparativos programados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	comparativo	Presupuestaria 6Y cualquier otra que la contraloria interna determine como justificable	
ACTIVIDAD 3.1					Oficio y/o				
Elaborar y remitir los informes trimestrales de avance de gestion en tiempo y forma	Avance de Gestion	Documento mediante el cual se informan los avances físicos y financieros de los programas de	Oficio de remisión de avance de gestión realizado / Oficio de remisión de avance de	Cuantitativo	Informe de Avance de Gestión Financiera	Gestión	Oficio y/o Informe de Avance de	Presupuestaria 6Y cualquier otra que la contraloria	
	Avance de Gestion a	este H. Congreso.	gestión programado X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Gestión Financiera	Presupuestaria 6Y cualquier otra que la contaio interna determine como justificable	



ACTIVIDAD 4.1					,		_	
Remitir para su publicacion los informes definitivos de la cuenta Pública	Cuenta Publica	Documentos conformados por la Información Contable, Presupuestaria, Programática y el	Oficio de remisión de cuenta pública realizado / Oficio de remisión de cuenta	Cuantitativo	Oficio y/o Informe de Cuenta Pública	Gestión	Oficio y/o Informe	1-Desastres naturales 2- Paros Laborales 3 Contingencias 4Toma de instalaciones 5Insuficiencia Presupuestaria 6Y cualquier otra que la contraloria
		Análisis Cualitativo de los Indicadores de la Postura Fiscal de este H. Congreso.	pública programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	de Cuenta Pública	interna determine como justificable
ACTIVIDAD 5.1								
		Da cuenta mediante oficios enviados a la Coordinación de Archivos para que esta a su vez		Cuantitativo	Ofisio de Remisión	Gestión	,	
Actualizar los instrumentos de Control y consulta archivística	Oficios	gestione con el Grupo Interisciplinario la actualización o o de los Instrumentos de Control y Consulta Archivistica de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa Interior del Congreso del Estado o de la Operatividad del área.	Oficio del área generada/ Oficio del área programada X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría interna determine como justificable.
Semáforo de Cumplimiento:	Minimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	3	atisfactorio		76 - 100 %

TITULAR DEL ORGANO TÉCNICO

L.C. ADILENE CARMIN CAMACHO GONZALEZ

ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA

Determinac	ión de Metas
Período	Julio- Septiembre
Valor porcentual	71%
Semaforización	

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

L.C. REYNA SARAHİ MEZA OROZCO

ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

FICHA TÉCNICA

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

Plan de C	Desarrollo Institucional	Clave Funcional						Programas y Proyectos	
Ele	Sub- Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Prog	ama 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		raciones, Aprobaciones de Leye amentos y Acuerdos	
	bjetivo General	is luants	STATE OF THE STATE OF		Beneficiarios del Programa			Tipo de gasto	
The Alabara State of the Control of			Pob	lación Objetivo	Poblaci	ón Potencial	Gasto Corrien	e Gasto de Capital	
orar los indicadores de desempeño, además de fortal	ecer las funciones de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas.		Cong	greso del Estado	Congres	o del Estado	×		

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
IN					1			
				Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico		Contingencia Siniestro Factor social y
Contribuir en la eficiencia de los procecimientos de la Dirección de Adquisiciones	Eficiencia en el cumplimiento de las disposiciones establecidas	Contribuye en mejorar la operatividad de la Dirección de Adquisiciones	Propósito cumpildo / Propósito programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento del Propósito	cualquier otra qui la Contraloría Interna determin cómo Justificable
PROPOSITO				Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico		Contingencia Siniestro
Zontribulr en la eficada del control de los procesos de diquisición de bienes y servicios, protección civil, servicios generales y seguridad, así como la administración de los nmuebles.	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	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	Factor social y cualquier otra qu la Contraloría Interna determir cómo justificabl
COMPONENTE 1.								
mplementar, coordinar y organizar con cada una de las				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencia Siniestro
implementar, coordinar y organizar con caoa una de las- dreas, 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	Ascendente	Trimestral	Effcacia	Cumplimiento de las Actividades	Factor social y cualquier otra qi la Contraloria interna determii cómo justificabi
COMPONENTE 2-								
COMPONENTE 2.				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencia Siniestro
Coordinar el control y supervision de las actividades de los departamentos.	Coordinación del control de actividades y procesos adminsitrativos.	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	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Factor social y cualquier otra q la Contraloría Interna determi cómo justificabl



Continue of the programments of the supervision of the programs of the program	COMPONENTE 3.							T	
implementaried incidence de gestión doumental establicidos de controllud en la implementación del modelo de cuentro de la aplicación de los processos de Gestión Documental. ACTIVIDAD 1.1 Conocer las necesidades y actividades por departamento a cuentro de la supervisidade por departamento a cuentro de la supervisidade por departamento a cuentro de la supervisidade por departamento a cuentro de la cuentra de la supervisidade de los processos de Gestión Documental. Mide el cumplimiento de la supervisida de los actividades por departamento a los processos de Gestión Documental. ACTIVIDAD 2.1 ACTIVIDAD 2.1 Autorizaciones de informes de la Dirección Autorizaciones de informes de la Dirección de los actividades más perficientes de los departamentos a currente de la Dirección de los departamentos a currente de la Dirección de los actividades de la Dirección de los control y censulas de la Dirección de los informes de Actividades Autorizaciones de informes de Actividades de la Dirección de los informes de Actividades de la Dirección de los control y censulas actividades de la Dirección de los informes de la Dirección de los informes de Actividades de la Dirección de la Dirección de los informes de Actividades de la Dirección de la Direcc				2	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencia
Lievar a cabo reuninense informatives y de trabajo con los departamentos de la Dirección Conocer las necercidades y actividades por departamentos e la Dirección ACTIVIDAD 2.1 ACTIVIDAD 2.2 ACTIVIDAD 2.2 ACTIVIDAD 3.1 Conocer las necercidades y actividades por departamentos de la sutorización de las actividades por departamentos a su curso. Milide el cumplimiento de la supervisión de las actividades por departamentos a su curso. Milide el cumplimiento de la supervisión de las actividades por departamentos a curso. ACTIVIDAD 2.1 ACTIVIDAD 3.1 Conocer las necercidades y actividades por departamentos a curso. Milide el cumplimiento de la supervisión de las actividades por departamentos a curso. ACTIVIDAD 3.1 ALtorizaciónes de informes de las actividades más significantes de los informes de las actividades más significantes de los informes con las actividades más significantes de los informes con las actividades más significantes de los informes programados X 100 Da cuenta del cumplimiento de la autorización de los informes programados X 100 Da cuenta del cumplimiento de la autorización de los informes programados X 100 Da cuenta del cumplimiento de la autorización de los informes programados X 100 Da cuenta mediante oficio emissa actividades más significantes de los informes programados X 100 ACTIVIDAD 3.1 Cuuntitativo Informe de Actividades Gestión Actividades de la Dirección Actividades de la Dirección Da cuenta mediante oficio emissa a la coordinación de Actividades que esta a su vez gestione ante el Grupo inerdisciplinario la suborización de los informes programados X 100 Cuuntitativo Informes de control y consulta actividades la controla informes de control y consulta actividades la controla con				Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Anual	Eficacia		Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo Justificable.
Lievar a cabo reuniones informatives y de trabajo con los departamento de la Directión departamento de la Directión departamento de la Directión departamento de la autorización de los informes realizados / informes realizados / informes con las actividades departamentos departamentos departamentos departamentos departamentos departamentos departamentos departamentos de la durorización de los informes con las actividades más significantes de los informes con las actividades más significantes de los informes con las actividades más significantes de los informes con las actividades de la durorización de los informes con las actividades más significantes de los informes con las actividades de la durorización de los informes con las actividades de la durorización de los informes con las actividades de la durorización de los informes con las actividades de la durorización de los informes con las actividades de la durorización de los informes con las actividades de la durorización de los informes con las actividades de la durorización de los informes con las actividades de la durorización de los informes con las actividades de la durorización de los informes con las actividades de la durorización de los informes con las actividades de la durorización de los informes con las actividades de la durorización de los informes con las actividades de la durorización de los informes con las actividades de la durorización de los informes con las actividades de la durorización de los informes con las actividades de la durorización de los inform								4	
departamento de la Dirección Actividades realizadas por los departamentos a su cargo. Actividades realizadas por los departamentos de los cargo. Actividades realizadas por los departamentos a su cargo. Actividades realizadas por los de los cargo. Actividades realizadas por los departamentos a su cargo. Actividades realizadas por los departamentos a su carg					Cuantitativo		Gestlón		Contingencia Siniestro Factor social y cualquier otra que
Autorizar los Informes de las actividades más representativas de los departamentos a cargo Autorizaciones de Informes trimestrales Autorización de los informes con las actividades más significantes de los departamentos Autorizaciones de Informes trimestrales actividades más significantes de los departamentos Autorizaciones de Informes con las actividades más significantes de los departamentos Autorizaciones de Informes programados X 100 Actividades Autorizaciones de Informes de Actividades Actividades Autorizaciones de Informes de Actividades Autorizaciones de Informes de Actividades Actividades Da cuenta del cumplimiento de la autorización de los Informes programados X 100 Actividades de la Dirección Actividades Actividades Actividades Da cuenta del cumplimiento de la autorización de los Informes programados X 100 Actividades Informe de Actividades Actividades Actividades Eficacia Actividades Actividades Actividades Actividades Informe de Actividades Informe de Actividades Actividades Actividades Actividades Actividades Informe de Actividades Actividades Informe de Actividades Informe de Actividades Actividades Actividades Actividades Actividades Informes realizados / Informes programados X 100 Actividades Actividades Actividades Actividades Informe de Actividades Informe de Actividades Actividades Actividades Informe de Actividades Informe de Actividades Actividades Actividades Informes realizados / Informes programados X 100 Actividades Informes realizados / Informes programados X 100 Informes realizados / Informes programados X 100 Informes realizados / Informes programad		Conocer las necesidades y actividades por		Informes autorizados / Informes programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia		la Contraloría Interna determine cómo justificable.
Autorizar los informes de las actividades más representativas de los departamentos a cargo Autorizaciones de Informe de Actividades más significantes de los departamentos Autorizaciones de Informe de Actividades más significantes de los departamentos Autorizaciones de Informe de Actividades más significantes de los departamentos Autorizaciones de Informe de Actividades más significantes de los Informes con las actividades más significantes de los Informes programados X 100 Da cuenta del cumplimiento de la autorización de los Informes con las actividades más significantes de los Informes programados X 100 Da cuenta del cumplimiento de la autorización de los Informes con las actividades más significantes de los Informes programados X 100 Ascendente Trimestral Eficacia Informe de Actividades Informe de Actividades Autorizaciones de Informe de Actividades Cannititativo Informe de Actividades Informe de Actividades Informe de Actividades Informes realizados / Informes programados X 100 Ascendente Trimestral Eficacia Informe de Actividades Informe de Actividades Informe de Actividades Informes realizados / Informes programados X 100 Ascendente Trimestral Eficacia Informe de Actividades Informes realizados / Informes programados X 100 Informes rea	ACTIVIDAD 2.1				Cuantitativo		Gestión		Contingencia
ACTIVIDAD 2.2 Elaborar y presentar a la Oficialía Mayor un informe de Actividades Elaborar y presentar a la Oficialía Mayor un informe de Actividades actividades de la Dirección. Da cuenta del cumplimiento de la autorización de los informes programados X 100 Ascendente Trimestral Eficacia Informe de Actividades Informes realizados / Informes programados X 100 Ascendente Trimestral Eficacia Informe de Actividades Actividades Actividades Actividades Actividades Actividades Informes realizados / Informes programados X 100 Actividades Trimestral Eficacia Informe de Actividades Actividades Actividades Informes realizados / Informes programados X 100 Actividades Informe de A	ridionizar ios illioninis	Autorizaciones de informes trimestrales	Informes con las actividades más significantes de los		Ascendente		Eficacia	Informe de	Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine cómo justificable.
Elaborar y presentar a la Oficialía Mayor un Informe de Actividades la Control y consulta archivistica Da cuenta del cumplimiento de la autorización de los Informes programados X 100 Informes con las actividades más significativas de la Dirección. Actividades más significativas de la Control y Cuantitativo Instrumentos de control y consulta archivistica Cuantitativo Instrumentos de control y consulta archivistica de Control y Con	ACTIVIDAD 2.2				Cuantitativo	Informe de Actividades	Gestión		Contingencia Siniestro
Da cuenta mediante oficio enviado a la Coordinación de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grup interdisciplinario la actualización o no de los Instrumentos de control y consulta archivística Actualizar los instrumentos de control y consulta Oficio del área generado / oficio del área programado X Instrumentos de control y consulta archivística Oficio del área generado / oficio del área programado X Instrumentos de control y consulta archivística Oficio del área generado / oficio del área programado X Instrumentos de control y consulta archivística Oficio del área generado / oficio del área programado X Instrumentos de control y consulta archivística Oficio del área generado / oficio del área programado X Instrumentos de control y consulta archivística Oficio del área generado / oficio del área programado X Instrumentos de control y consulta archivística Oficio del área generado / oficio del área programado X Instrumentos de control y consulta archivística Oficio del área generado / oficio del área programado X Instrumentos de control y consulta archivística Oficio del área generado / oficio del área programado X Instrumentos de control y consulta archivística Oficio del área generado / oficio del área programado X Instrumentos de control y consulta archivística Oficio del área programado X Oficio del área generado / oficio del área programado X Instrumentos de control y consulta archivística Oficio del área generado / oficio del área programado X Oficio del área generado / oficio del área programado X Oficio del área generado / oficio del área programado X Oficio del área generado / oficio del área programado X Instrumentos de control y consulta archivística Oficio del área programado X Oficio del área		Informe de Actividades	informes con las actividades más significativas de la	informes realizados / Informes programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia		Factor social y cualquier otra que la Contraloría interna determine cómo justificable.
Da cuenta mediante oficio enviado a la Coordinación de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grup interdisciplinario la actualización o no de los Instrumentos de control y consulta archivística Actualizar los instrumentos de control y consulta Oficio del área generado / oficio del área programado X Instrumentos de control y consulta archivística Oficio del área generado / oficio del área programado X Instrumentos de control y consulta archivística Oficio del área generado / oficio del área programado X Instrumentos de control y consulta archivística Oficio del área generado / oficio del área programado X Instrumentos de control y consulta archivística Oficio del área generado / oficio del área programado X Instrumentos de control y consulta archivística Oficio del área generado / oficio del área programado X Instrumentos de control y consulta archivística Oficio del área generado / oficio del área programado X Instrumentos de control y consulta archivística Oficio del área generado / oficio del área programado X Instrumentos de control y consulta archivística Oficio del área generado / oficio del área programado X Instrumentos de control y consulta archivística Oficio del área generado / oficio del área programado X Instrumentos de control y consulta archivística Oficio del área programado X Oficio del área generado / oficio del área programado X Instrumentos de control y consulta archivística Oficio del área generado / oficio del área programado X Oficio del área generado / oficio del área programado X Oficio del área generado / oficio del área programado X Oficio del área generado / oficio del área programado X Instrumentos de control y consulta archivística Oficio del área programado X Oficio del área	ACTIVIDAD 3.1							_	
Actualizar los Instrumentos de control y consulta archivistica Grupo Interdisciplinario la actualización o no de los Instrumentos de Control y Consulta Archivistica de conformidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos de Centrol y Consulta Archivistica de conformidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayant, derivado de posibles reformas Ascendente Artual Eficacia Interna dete			Da cuenta mediante oficio enviado a la Coordinación		Cuantitativo		Gestlón		Contingencia
a la Normativa Intenor del Congreso del Estado o de la operatividad del área.		Oficio	de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo Interdisciplinario la actualización o no de los instrumentos de Control y Consulta Archivistica de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa Interior del Congreso del Estado o de	100	Ascendente	Artual	Eficacia	Officio	Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloria Interna determine cómo justificable.
Semáforo de Cumplimiento: 0 - 45 % Aceptable 46 - 75 % Satisfactorio 76 - 100 %	Semáforo de Cumplimiento:	Minimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Sat	isfactorio	76	- 100 %

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

L.C. ROSE ELENAMONCAYO TOVAR

Determinacio	ón de Metas
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	67%
Samaforización	

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

L.C. MARCOS ALEXIS LÓPEZ SALAZAR ENCARGADO DE LA DIRECCION DE ADQUISICIONES, SERVICIOS GENERALES CONTROL DE BIENES Y ALMACEN.



FICHA TÉCNICA

		Control of the Contro	
Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor		1 1 01 12
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Adquisiciones Departamento de Adquisiciones	Clave	1.1.01.A2
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A2 Desarrollo y modernización Institucional		

					Clave Funcional		Fuente de	Programas	y Proyectos
Plan de Desarrolle		Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional		Financiamiento	Program	na E001
Eje 2 Desarrollo y Modernización Institucional	Sub- Eje, Premisa Transparencia y Eficiencia en el Manejo de Recursos Públicos	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, as decretos, reglamentos y acuerdos		Presupuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elabora Decretos, Reglam	ciones, Aprobaciones de Leyes, entos y Acuerdos
	Objetivo General				Beneficiarios del Program	na		Tipo d	e gasto
				To be seen	Población Objetivo	Población Pot	encial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
ejorar los indicadores de desempeño, a ndición de cuentas.	idemás de fortalecer las funciones de	transparencia, fisc	alización y		Congreso del Estado	Congreso del E	stado	х	

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN								Contingencia
Optimizar el control , resguardo y actualización de los documentos		Refleja el orden admisnitrativo y puntual de las	Propósito realizado / Propósito programado X	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del	Siniestro Factor social y cualquier otra que la
relacionados con el Departamento de adquisiciones		adquisiciones de bienes y servicios	100	Ascendente	Anual	Eficacia	Propósito	Contraloría Interna determine cómo iustificable.
PROPÓSITO								Castinannia
Dar cumplimiento a la normativa aplicable	Transparencia de las	Revela la ejecución del procedimiento de las	Componentes realizados / Componentes	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de	Contingencia Siniestro Factor social y cualquier otra que la
para el departamento de adquisiciones		adquisicones de bienes y servicios	programados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	los Componentes	Contraloría Interna determine cómo justificable.
COMPONENTE 1.								
COMM CHELLIE 22		Protege los intereses del Congreso del Estado de	, it	Cualitativo	Cumplimiento de actividades	Estratégico		Contingencia Siniestro Factor social y
Implementar la actualización del padrón de proveedores.	to to to an elder of a sector delay and	Nayarit por la relación contractual con los proveerdores para la adquisición de blenes y servicios		Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de actividades	cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
COMPONENTE 2.						7		Contingencia
				Cualitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Siniestro Factor social
Fortalecer los modelos de planificación del gasto	Optmización del Gasto	Protege los intereses del Congreso del Estado de Nayarit en el ejercicio del gasto.	e Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	cualquier otra que la Contraloria Interna determine cómo justificable.

COMPONENTE 3

COMPONENTE 3.				Cualitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencia Siniestro Factor social y
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	Actividad realizada / Actividad programada X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de la Actividad	cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 1.1								Contingencia
			Reporte de actualización de Padrón	Cualitativo	actualización de	Gestión	Reporte de actualización de	Siniestro Factor social y
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 nececidad del H. Congreso.	elaborado/Reporte de actualización de Padrón programado x100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Padrón de Proveedores	cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 2.1								Contingencia
			Programa Anual de Adquisiciones	Cualitativo / Cuantitativo	Programa Anual de Adquisiciones	Gestión		Siniestro Factor social y
Generar el Programa Anual de Adquisiciones	Optimización del gasto.	Protege los intereses del Congreso del Estado de Nayarit en el ejercicio del gasto.	elaborado/Programa Anual de Adquisiciones programado x100	Ascendente	Anual	Eficacia	Programa Anual de Adquisiciones	cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable,
ACTIVIDAD 3.1					Instrumentos de			
		Da cuenta mediante oficio enviado a la		Cualitativo	control y consulta	Gestión		Contingencia
Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística	Oficio	Coordinación de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo Interdisciplinario la actualización o no de los Instrumentos de Control y Consulta Archivistica de conformidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa Interior del Congreso del Estado o de la operatividad del área.	Oficio del área generado / oficio del área programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio	Siniestro Siniestro Factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine cómo justificable.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Sat	tisfactorio	76 -	100 %

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

L.C. MARCOS ALEXIS LÓPEZ SALAZAR

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

Determina	ción de Metas
Período	Julio - Septiembre
Valor porcentual	50%
Semaforización	

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

L.C.BRAULIO GUSTAVO RUIZ JACOBO
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

FICHA TÉCNICA

		CONTRACT PROPERTY AND ADDRESS OF THE PARTY AND	56
Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor-Direccion de Adquisiciones	Clave	1 1 01 42
Órgano Técnico/Dependencia	Departamento de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	Clave	1.1.01.A2
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A2 Desarrollo y Modernización Institucional		
Nombre dei Programa Presupuestai (FF)			

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

NIVEL/ RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN				Cuantitativos	Cumplimiento del Propósito	Estratégico		Contingencia sanitarias, desastres naturales,
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	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento del Propósito	siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
PROPOSITO					Cumplimiento de los	Estratégico		
				Cuantitativos	Componentes	Estrategico		Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
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	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	
COMPONENTE 1.				Cuantitativos	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencia sanitarias, desastres naturales,
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	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable



COMPONENTE 2.		Mide el cumplimiento de las actividades		Cuantitativos	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de
Realizar la revisión física del inventario general que permita mantener actualizados y convenientemente requisitados los resguardos de bienes asignados.	Programación de revisión y actualización	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	Ascendente	Semestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
COMPONENTE 3.		Da cuenta del cumplimiento del envío de		Cuantitativos	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de
Proponer el trámite de los bienes que por su condición son considerados como sujetos de diagnóstico técnico para su donación o baja correspondiente y desafectación contable en los casos aplicables.	Propuesta de bienes para su baja	propuesta de bienes que por su condición son considerados como sujetos de diagnóstico técnico para su donación o baja	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	las Actividades	instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
COMPONENTE 4.				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contigencia, toma de
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	Actividad realizada / Actividad programada X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de la Actividad	instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.1				Cuantitativos	Resguardo de Adquisición de bienes	Gestión		Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
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	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Resguardo de Adquisición de bienes	
ACTIVIDAD 2.1		Muestra el cumplimiento de la elaboración del	Programaciones realizadas / Programaciones	Cuantitativos	Programa de visitas y actualización del Inventario General de Bienes	Gestión	Programa de visitas y actualización del	Contingencia sanitarias, desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores
Elaborar la programación de visitas para la revisión de inventario General de Bienes Muebles, inmuebles e Intangibles.		programa de visitas a las áreas para la revisión del inventario general del H. Congreso del Estado	programadas X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	Inventario General de Bienes	sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.2		Mide el cumplimiento de la elaboración de los		Cuantitativos	Formato de bienes no ubicados y formato	Gestión		Contingencia sanitarias, desastres naturales,
	Situación actual del bien	formatos de bienes no ubicados y movimientos de bienes generados detectados ne las visitas a	Formatos elaborados / Formatos programados	Caunata	de movimientos de un bien	687503, 10 58650A-13	Formato de movimientos de	siniestros, toma de instalaciones, factores
Realizar la revisión física para identificar movimientos de bienes.	Sicuation actual del blen	las áreas con motivo de la actualización del inventario	on motivo de la actualización del X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	un bien	sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.3				Cuantitativos	Cédula de resguardo de Activos	Gestión		Contingencia sanitarias, desastres naturales,
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	siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable





ACTIVIDAD 3.1				Cuantitativos	Oficio de solicitud de diagnósticos	Gestión		Contingencia sanitarias,
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	tualización del inventario general de bienes del programadas X 100		Anual	Eficacia	Oficio de solicitud de diagnósticos	desastres naturales, siniestros, toma de instalaciones, factores sociales y cualquier otra que la contraloría interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 4.1		Da cuenta mediante oficio enviado a la Coordinación de Archivos para que esta a su vez		Cuantitativo	Oficio de remisión	Gestión		
Actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivística	Oficios	gestione ante el Grupo Interdisciplinario la actualización o no de los Instrumentos de Control y Consulta Archivistica de conformidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa Interior del Congreso del Estado o de la operatividad del área.	de los Instrumentos de Control ivistica de conformidad con el Ley de Archivos del Estado de ido de posibles reformas a la or del Congreso del Estado o de		Anual	Eficacia	Oficio	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46% - 75%		Satisfactorio	7	6% - 100%

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

L.C. MARÇOS ALEXIS LÓPEZ SALAZAR ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y ALMACEN

Determinación	de Metas
Período	Julio-Septiembre
Valor porcentual	50%
Semaforización	

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

LIC. JOSÉ ARMANDO SILLAS LORA ENCARGADO DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

FICHA TÉCNICA

		the second of the last is not considered the second of the	
Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialia Mayor		1 1 01 12
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Adquisiciones - Almacén	Clave	1.1.01.A2
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A2 Desarrollo y Modernización Institucional		

	Dependencia (DD)	A2 Desarrollo y Modernización Institucional									
Nombre del Prog	rama Presupuestal (PP)				712. 0 000.10						
Plan de Desarrollo Ir	-ale-ale-al				Clave Funcional			Fuente de Financia	miento	Programas y Proyectos	
		Finalidad	Función	Sub-Func	ión	Actividad Instituci	ional	ruente de rinancia	memo	Programa E001	
Eje 2 Desarrollo y Modernización Institucional	Sub- Eje, Premisa Transparencia y Eficiencia en el Manejo de Recursos Públicos	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legisla	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones,			Presupuesto Est		Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobacion Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos	
Ohl	etivo General			Beneficiarios del Programa				Tipo de gasto			
Obje	etivo General						Población Potencial		Gasto Corriente	Gas	sto de Capital
ejorar los indicadores de desempeño, además de fortalecer las funciones de transparencia,			Población Obje	tivo		Poblacion Potential					
fiscalización y	rendición de cuentas.		Congreso del Estado Cong			Congreso del Estado		х			
NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR		DEFINICIÓN			FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR DIMENSIÓN A MEDI		SUPUESTOS
IN	4 25 Nuc 7 - 20 - 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10										
Suministrar los articulos, materiales de	Contribuir al proceso registro		ejorar las políticas		Propósito cumpl	do / Propósito programado X	Cualitativo o Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento	Contingencia, Siniestro, Fac Social y cualquier otra que Contraloría determine cor
oficina e insumos solicitados a traves de controles implementados para tal efecto			nstitucional en el departamento de		100	Ascendente o Descendente	Anual	Eficacia	del Propósito	justificable.	
PROPOSITO											
Regular el proceso de control de entrada	as Programación y coordinación	2	limianta an cuar	to a ingresos v	Componentes	realizados / Componentes	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de	
y salidas que favorezca la eficiencia en e manejo de los insumos del almacén								Trimestral	Eficacia	los Componentes	Contraloría determine cor justificable.

manejo de los insumos del almacén	insumos en almacén			Ascendence	Trimescrai			justinusiei
COMPONENTE 1.								
	Programación y registro del Mide el cumplimiento en cuanto al inventario de		Actividades realizadas / Actividades	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la
Controlar el proceso de captura de inventario de materiales mensualmente.	inventario de insumos y materiales por mes.	insumos con que se cuenta en el almacén mensualmente	programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	las Actividades	Contraloría determine como justificable.
COMPONENTE 2.								
Controlar el proceso de recepcion y	Mide el cumplimiento de registro y recepció	Mide el cumplimiento de registro y recepción de requisiciones mensuales de insumos de cada área en	Actividades realizadas / Actividades	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como
requisición de insumos para distribución a las áreas	insumos en fecha establecidas	el tiempo establecido para su programación a pro	programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	las Actividades	Justificable.

COMPONENTE 3. Cumplimiento de las Contingencia, Siniestro, Factor Estratégico Cuantitativo Social y cualquier otra que la Contraloría determine como Actividades Mide mide el cumplimiento del registro del total de Cumplimiento de Actividades realizadas / Actividades Registro del inventario de Controlar el proceso de entradas y salidas las Actividades materiales a fin de cada mes despues de la programadas X 100 Justificable. de materiales e insumos periodicamente. insumos en cada mes Eficacia distribución. Ascendente Trimestral



COMPONENTE 4		and the second of the second o					Τ			
CONFONENTE 4				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencia, Siniestro,		
Implementar y mejorar el proceso para la recepcion, registro, control, requisicion y distribución de materiales.	Registro de Entradas y salidas mensuales.	Mide el cumplimiento del registro de las entradas de materiales y las salidas .	registro de las entradas de Actividades realizadas / Actividades las salidas . programadas X 100		Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como justificable.		
COMPONENTE 5.										
Fomentar al interior del congreso del estado, la implementación de buenas practivas ambientales, tales como	Solicita de preferencia productos que coadyuven a la	Mide el cumplimiento la contribución a las buenas	Actividades realizadas / Actividades	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría		
consumo responsable, reúso, reciclaje, valorización de materiales y disposición final adecuada.	mitigación del cambio climatico.	practicas ambientales.	practicas ambientales. programadas X 100 Ascenden		practicas ambientales. programadas X 100 Ascendente Trimestral		Trimestral	Eficacia	ias Actividades	determine como justificable.
COMPONENTE 6.										
Implementar el modelo de gestión	Contribuir en la	Da cuenta de la aplicación de los procesos de	Actividad realizada / Actividad programada X	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividad	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la		
documental establecidos en el marco normativo	Implementación del modelo documental	Gestión Documental	100	Ascendente	Anual	Eficacia	las Actividad	Contraloría Interna determine como justificable		
ACTIVIDAD 1.1										
Realizar inventarios periodicos de insumos	Realizacion de inventarios		No. de inventarios realizados entre número de inventarios programados por 100.	Cuantitativo	Reporte de Inventario de Materiales	Gestión	Reporte de Inventario de	Contingencia, Siniestro, Factor Social y cualquier otra que la Contraloría determine como		
y materiales	mensuales	almacèn	inventarios programados por 100.	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Materiales	Justificable.		
ACTIVIDAD 2.1					T					
Registrar requisiciones autorizadas en el tiempo establecido para su abastecimiento	Recepción y registro de requisiciones	Muestra el registro y recepción de requisiciones mensuales de insumos de cada área en el tiempo establecido para su programación a distribución	Numero de requisiciones registradas entre numero de requisiciones programadas por 100	Cuantitativo	Oficio de solicitud de pedido mensual y requisiciones mensuales	Gestión	Oficio de solicitud de pedido mensual y requisiciones	Contingencia, Siniestro, Facto Social y cualquier otra que la Contraloría determine como Justificable.		
		establecido para su programación a discribación		Ascendente	Trimestral	Eficacia	mensuales			
ACTIVIDAD 3.1 Registrar periodicamente las entradas y	Registro de entradas y salidas	Muestra el registro preciso de las entradas y salidas de insumos mensualmente en hoja de calculo de	Numero de registros ejecutados entre numero de programados por 100	Cuantitativo	Reporte de entradas y salidas	Gestión	Reporte de entradas y salidas	Contingencia, Siniestro, Facto Social y cualquier otra que la Contraloría determine como		
salidas de material del Almacen	de insumos	excel	ac programacos por 200	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Salluas	justificable.		
ACTIVIDAD 4.1										
Elaborar y unificar el proceso de Control de Inventarios, y el registro de Entradas y	Reporte General de Control	Muestra el Registro y control de los Inventarios aunado al registro de Entradas y salidas de	Numero de reportes ejecutados entre numero de	Cuantitativo	Reporte General de Inventarios, entradas y Salidas.	Gestión	Reporte General de Inventarios,	Contingencia, Siniestro, Facto Social y cualquier otra que la Contraloría determine como		
salidas de materiales del almacén para coadyuvar a la distribución.	de Inventarios, Entradas y Salidas	materiales en una solo reporte que arroja un stock de material mas preciso mensual.	reportes programados por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	entradas y Salidas.	justificable.		
ACTIVIDAD 5.1										
Solicitar preferentemente la adquisición de materiales amigables al medio	Solicitud de pedido mensual de materiales con leyenda de	Muestra las solicitudes que coadyuven en buenas	Numero de solicitudes ejecutadas / numero de	Cuantitativo	Solicitud de pedido mensual de Materiales.	Gestión	Solicitud de pedido mensual	Contingencia, Siniestro, Facto Social y cualquier ptra que la		
ambiente que contribuyan a la mitigación del cambio climático.	preferencia por materiales amigables con el medio ambiente.	practicas que contribuyan al medio ambiente mediante.	Solicitudes programadas x 100.	Ascendente	Trimestral	Eficacia	de Materiales.	Contraloría determine como justificable.		

ACTIVIDAD 6.1	Da cuenta mediante oficio enviado a la Coordinación de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo			Cuantitativo	Instrumentos de Control y consulta Archivística			Contigencia, toma de
Actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivística	Oficio	Interdiscipilinario la actualización o no de los instrumentos de Control y Consulta Archivistica de conformidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa Interior del Congreso del Estado o de la operatividad del área.	programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio	instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Minimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %		Satisfactorio		76 - 100 %

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

L.C. MARCOS ALEXIS LÓPEZ SALAZAR
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE APQUISICIONES,
SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y
ALMACÉN

Determinación de Metas							
Período	Julio-Septiembre						
Valor porcentual	73%						
Semaforización							

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

LIC. JUAN JOSÉ ARIAS RODRÍGUEZ ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN

FICHA TÉCNICA

		A STATE OF THE PARTY OF THE PAR	
Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialia Mayor	Clave	1.1.01.A2
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y AlmacenDepartamento de Servicios Generales	Clave	
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A2Desarrollo y Modernización Institucional	SET A SERVICE ASSESSMENT OF THE PARTY OF THE	

Plan de Desarrollo Institucional Fig. Sub- Eje, Premisa		Clave Funcional			Fuente de	Programas y Proyectos		
		Finalidad Función Sub-Función		Actividad Institucional	Financiamien	Programa E001		
Eje 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 L 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		Objetivo	Población Potencial			Gasto de Capital
		Congreso del Estado			Usuarios de las instalaciones		x	
Realizar acciones por el departamento que contribuyan a la miti	gación del cambio climatico.							

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN Coordinar los servicios generales a las áreas que				Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, toma de Instalaciones, factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
integran el H. Cogreso del Estado de Nayarit.	Coordinacion de los servicios generales.	Muestra grado de cumplimiento de propósito del Departamento de Servicios Generales	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia		
ananásiro.								
PROPÓSITO 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.				Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico		Contingencia, toma de Instalaciones, factor
	Muestra el grado de cumplimiento de las componentes establecidos en el programa de Servicios Generales	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable	
COMPONENTE 1.				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las	Contingencia, toma de Instalaciones, factor
Proporcionar 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	Ascendente	Trimestral	Eficacia		social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 2. Proporcionar los servicios de fotocopiado, mensajería, aseo, conmutador, entre otros que se otorgan a las áreas que integran el Congreso del Estado de Nayarit.				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencia, toma de Instalaciones, factor
	Programa de Regulsición Da muestra de la gestión de los insumos y	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable	



COMPONENTE 3. Realizar acciones por el departamento que		Da muestra de las acciones que realiza el		Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las	Contingencia, toma de Instalaciones, factor social y cualquier otra
contribuyan a la mitigación del cambio climatico.	Acciones contra cambio climatico	departamento para contribuir a la mitigación del cambio climatico	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Actividades	que la Contraloría Interna determine como justificable
COMPONENTE 4.				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencia, toma de Instalaciones, problemas
Implementar el modelo de gestión documental establecido en el marco normativo	Contribuir en la implementación de módelo documental	Da cuenta de la aplicación de los procesos de gestión documental	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como Justificable
ACTIVIDAD 1.1 Elaborar los oficios de viáticos por comisiones	Francisco Notal Control	Mide el grado de cumplimiento de las	Parada / Danada	Cuantitativo	Reporte de Oficios de Viáticos	Gestión	Reporte de Oficios de	Contingencia, toma de Instalaciones, factor social y cualquier otra
de choferes para traslados oficiales.	Solicitud de entrega de documentos.	solicitudes de equipo de transporte realizadas para desempeñar las labores de servicios generales	Reportes de viaticos de transporte realizados / Reportes programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Viáticos	que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 2.1				Cuantitativo	Informe	Gestión		Contingencia, toma de
Controlar y supervisar los servicios generales proporcionados al Congreso del Estado de Nayarit.		Mide el número de solicitudes en los servicios generales.	Solicitudes de servicios generales realizadas / Solicitudes programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Informe	Instalaciones, factor social y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 3.1 Realizar campaña de concientización y	Campaña de	Mide el grado de campañas realizadas como acciones llevadas por el departamento para		Cuantitativo	Campaña	Gestión	Campaña	Contingencia, toma de Instalaciones, factor social y cualquier otra
recomendaciones para el ahorro de energía eléctrica y agua dentro del edificio sede del Congreso del Estado.		al abanca de caracia u agua dontro do la	Campañas realizadas / Campañas programadas X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Campana	que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 3.2 Priorizar que los insumos de limpieza solicitados	5	Mide el grado de priorización al solicitar		Cuantitativo	Oficio	Eficacia		Contingencia, toma de Instalaciones, factor social y cualquier otra
sean amigables al medio ambiente, contribuyendo dentro de la institución en la lucha contra el cambio climatico.		insumos de limpieza que sean amigables con el medio ambiente	Oficios realizados / Oficios progamados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Oficio	que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 4:1		Da cuenta mediante oficio enviado a la Coordinación de		Cuantitativo	Oficio de remisión	Gestión		Contingencia, toma de Instalaciones,
Actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivistica.	Oficio	Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo Interdisciplinario la actualización o no de los instrumentos de Control y Consulta Archivistica de conformidad con el Artículo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de quellos reformas a la Normativa Interior del Congreso del Estado o de la operativad del área.	Oficio del área generado / Oficio del área programado X100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio	problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Minimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Sat	isfactorio	76 - 3	100 %

TITULAR DEL ORGANO TÉCNICO

Determinación de Metas
Período Julio-Septiembre
Valor porcentual 74%
Semaforización

L.C. MARCOS ACEXIS LÓPEZ SALAZAR
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES,
SERVICIOS GENERALES Y ALMACÉN

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO

LIC. JUNIOB ANTONIO GONZÁLEZ LÓPEZ ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor		
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Adquisiciones, Servicios Generales, Control de Bienes y Almacen-Departamento de Mantenimiento y	Clave	A2.1.01.1
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	A2Desarrollo y Modernización Institucional		

Plan de Desarrollo instituciona					Clave Funcional		Fuente de Financiamiento	The state of the s	ramas y Proyectos
Eje	Sub- Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad In	stitucional			Programa E001
Eficiencia Administrativa	Consolidación de la estructura Interna	1. Gobierno	1. Gobierno 1. Legislación 01. Legislación Ulevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.		Presupuesto Estatal	Leyes, Decret	s, Elaboraciones, Aprobaciones do os, Reglamentos y Acuerdos		
Obje	tivo General				Beneficiario	s del Programa		Tipo	de gasto
			ele est seme de sus	ı	Población Objetivo Población Poten		ncial	Gasto Corriente	Gasto de Capital
Coordinar y supervisar los trabajos de mantenimiento preventivo bienes mu	o y correctivo, la conservacion y res ebles e inmuebles.	tauracion dei edini	do, así como de sus		so del Estado de Nayarit	Congreso del Estado	de Nayarit	х	

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS	
FIN									
Controlar los servicios de mantenimiento para la conservación de las instalaciones del Congreso del Estado.	Servicios de Mantenimiento.	Da cuenta del grado de contribución que se hace al mejoramiento de las políticas para el desarrollo y modernización institucional a través de la atención a	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, Toma de instalaciones	
	Mantenimento.	reportes y establecimiento del programa de mantenimiento del Congreso del Estado.	programma .	Ascendente	Anual	Eficacia		998000 C 0.000.5 0.0000 00000 1 0000 0	
PROPÓSITO									
Ejecutar el programa de Mantenimiento que contribuya a dignificar espacios laborales y brinde seguridad en el	Servicios de	Da cuenta del cumplimiento de los componentes que permiten el control del programa de	Componentes realizados / Componentes	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los	Contingencia, Toma	
trabajo.	Mantenimiento.	mantenimiento para la dignificación de espacios laborales y la seguridad en el trabajo.	programados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Componentes	de instalaciones	
COMPONENTE 1.									
	Reportes Atendidos.	Da cuenta de la atención a los reportes de mantenimiento de las diversas áreas que	Actividades realizadas / Actividades	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las	Contingencia, Toma	
Atender Reportes de servicios de Mantenimiento	Reportes Atendidos.	conforman el Congreso del Estado.	programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Actividades	de instalaciones	
COMPONENTE 2.									
Presentar Programa anual de Mantenimiento de la Plantilla	Programa anual de Mantenimiento	Da cuenta de los de los servicios programados de mantenimiento con los servicios de	Actividades realizadas / Actividades	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las	Contingencia, Toma	
Vehicular	Vehicular.	mantenimiento realizados.	programadas x 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Actividades		
COMPONENTE 3.								T	
	Coordinación del mantenimiento en	Da cuenta de los servicios programados de mantenimiento con los servicios de	Actividades realizadas / Actividades	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las	Contingencia, Toma	
Supervisar servicios contratados	servicios contratados.	mantenimiento contratados del Congreso del Estado.	programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Actividades	de instalaciones	

7



COMPONENTE 4.					Compliants to 1			
				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estrategico	Cumplimiento	Contingencia, Toma de instalaciones,
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	Actividad realizada / Actividad programadas X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	de las Actividades	problemas tecnicos y cualquier otra que la contraloria interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.1								
Atender las solicitudes de servicios de mantenimiento	Atención a reportes	Da cuenta de la atención a los servicios de mantenimiento general de las diversas áreas que	Bitacoras de mantenimiento elabor	adas Cuantitativo	Bitácora de Mantenimiento	Gestión	Bitácora de Mantenimient	Contingencia, Toma
general	Atencion a reportes	conforman el Congreso del Estado.	programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	0	de instalaciones
ACTIVIDAD 2.1								
Elaborar el programa anual de mantenimiento vehicular	Programa anual de mantenimiento	Da cuenta y presenta al titular de la Direccion de Adquisiciones, Servicios Generales, control de Bienes y Almacén el programa anual de	perales, control de rogramas de mantenimiento realizado romana anual de / Programas de mantenimiento		Programa Anual de Mantenimiento	Gestión	Programa Anual de Mantenimient	Contingencia, Toma
	vehicular.	mantenimiento y conservación preventivo de la plantilla vehicular del Congreso.	ivo de la programados X 100		Anual	Eficacia	o	
ACTIVIDAD 2.2								
Solicitar el servicio de mantenimiento de los vehículos	Solicitud de	Da cuenta de la solicitudes de servicio necesarios	Bitacoras vehiculares elaboradas	•	Bitácora Vehicular	Gestión	Bitácora	Contingencia, Toma
propiedad del Congreso del Estado	Mantenimiento Vehicular.	para dar mantermiento a la plantilla vehicular del Congreso del Estado.	Bitacoras vehiculares programada 100.	Ascendente Ascendente	Trimestral	Eficacia	Vehicular	de instalaciones
ACTIVIDAD 3.1					T = 1.1			
	supervision de servicios	Da cuenta de la supervision de los provedores de servicios	Bitacoras de servicios concesionados realiz-		Bitácora De Servicios Concesionados	Gestión	Bitácora De Servicios	Contingencia, Toma de
Supervisar los servicios contratados.	contratados.	contratados.	programadas X 100.	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Concesionados	instalaciones
ACTIVIDAD 4.1								
		Da cuenta mediante oficio enviado a la Coordinacion de		Cuantitativo	Oficio de remision	Gestión		Contingencia, Toma de
Actualizar los instrumentos de control y consulta archivistica.	oficio	Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo Interdiciplinario la actualizacion o no de los Instrumentos de Control y Consulta Archivistica de conformidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos del Estadoo de Nayarit, derivado de posibles reformas a la normativa Interior del Congreso o de la operatividad del area.	oficio del area generado/ oficio del are programado X 100	ea Ascendente	Anual	Eficacia	oficio	instalaciones, problemas tecnicos y cualquier otra que la contraloria interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento	Minimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	S	atisfactorio	7	76 - 100 %

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

Determinación de Metas
Período Julio-Septiembre
Valor porcentual 73%
Semaforización

L.C. MARCOS ALEXIS LÓPEZ SALAZAR ENCARGADO DE LA DIRECCION DE ADQUISICIONES, SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIENES Y ALMACÉN TITULAR DEL DEPARTAMENTO

C. JOSE DAVID IBARRA FONSECA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y
CONSERVACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

FICHA TÉCNICA

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

Plan de Desarrollo Institucio	nal			Clave	Funcional	Fuente	Programas y Proyectos		
Eje	Sub- Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	de	Pro	grama	
2 Desarrollo y Modernización Institucional	Transparencia y Eficiencia en el Manejo de Recursos Públicos	1. Gobierno	1.Legislacion	01. Legislacion	Llevar a cabo las iniciativas, revisiones, elaboraciones aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuest o Estatal			
Objetivo General		Beneficiarios del Programa					Tipo	o de gasto	
Objetivo deneral		Población Objetivo Población Potencial					Gasto Corriente	Gasto de Capital	
ejorar los indicadores de desempeño, ademas de fortalecer las funciones de transparencia, fiscalizacion y rendicion de cuentas.		Congreso del Estado Congreso del Estado					x		

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

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	
IN .								Contingencia, bajo estado de fuerza	
	52 22 220 90 80	Muestra el grado de cumplimiento de los propósitos	Número de propositos alcanzados entre el número de propósitos	Cuantitativo	Cumplimiento del Proposito	Estrategico		o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloria Interna determino.	
Cumplir con el programa de Seguridad y Proteccion Civil.	Contribución al resguardo	establecidos para contribuir al resguardo del inmueble y las acciones para minimizar riesgos en las personas.	programados por 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Proposito		
PROPOSITO Proporcionar los servicios de salvaguarda y seguridad en los diferentes puestos de vigilancia del edifio a diputados , personal y visitantes del congreso, combinando normativa, recurso humano y equipo tocnológico	llancia del edifio a diputados , personal y visitantes del D		Componentes alcanzados entre componentes programados por 100	Cuentitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estrategico		Contingencia, bajo estado de fuerzi o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloria Interna determino.	
adecuado.	Majoranionio de la segunda	diferentes puestos de vigilancia del edificio.	100000000000000000000000000000000000000	Ascendento	Anual	Eficacia			
							,	To 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11	
COMPONENTE 1. Ejecutar y elaborarar informes para el registro de visitantes, así como las	Registro de visitantes	Dar cuenta al cumplimiento con las actividades del programa de seguridad y protección civil.	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento do las Actividades	Estrategico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, bajo estado de fuerz o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloria Interna determino.	
actividados mas relevantos durante las guardias.		programa de segundad y protección civil.		Ascendente	Trimestral	Eficacia			
COMPONENTE 2. Coordinar y ejecutar las acciones de protección civil.	Capacitación y simulacros	Dar cuenta al cumplimiento con las actividades del programa de seguridad y protección civil.	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratogico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, bajo estado de fuerz o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloría interna determino.	
, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	Contracts the Contract of the	programa de segundad y protección civil.	Ascendanto Anual Eficacia						
COMPONENTE 3.									
Fortalecer los programas de seguridad y proteccion civil del edificio del Poder Legislativo a efecto de estar preparados para cualquier		Dar cuenta a la actualización del programa de seguridad	Número de Programas realizados por número de programas	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estrategi∞	Cumplimiento de las Actividades	contingencia, bajo estado de fuerz o toma de instalaciones y cualquie otra que la Contraloria Interna	
continguencia.			programados por 100.	Ascendente	unica	Eficacia		dotormino.	

Cife



				1			1	
COMPONENTE 4. Implomentar el modolo de Gestión Documental establacidos en el marco	Contribuir en la implementación del		Actividad realizada / Actividad programada X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estrategico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, bajo estado de fuerza o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloria Interna determine.
normativo.	modelo documental.	documental.		Ascendente	Anual	Eficacia		
ACTIVIDAD 1.1 Registrar a los visitantes que ingresan al edicicio.		Dar cuenta al cumplimiento de registro diario de los		Cuantitativo	Reporte	Estrategico	Reporte	Contingencia, bajo estado de fuerza o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloria Interna
Registrar a los visitarios que ingresar ai edicido.	Registro de visitantes	visitantes que ingresan al edificio.	Reportes realizados entre el número de reportes programados por	Ascendente	Trimestral	Eficacia		determine.
ACTIVIDAD 2.1 Solicitar se capacite a las brigadas de proteccion civil del Congreso del		Dar cuenta del cumplimiento en la solicitud de	Informe de capacitaciones realizados entre el número de Informes	Cuantitativo	Informe de capacitacion	Estrategico	Informe de capacitacion	Contingencia, bajo estado de fuerza o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloria Interna
Estado.	Necesidades de capacitación	capacitación al personal.	capacitaciones programados por 100.	Ascendente	Anual	Eficacia	арванист	determine.
ACTIVIDAD 2.2 Dar cumplimiento con los simulacros programados en el año.		Mide el grado de cumplimiento con base al programa de	Informes de simulacros realizados entre el número de Informes e	Cuantitativo	Informe de simulacro	Estrategico	Informe de simulacro	
	Simulacros	seguridad y protección civil.	simulacros programados por 100.	Ascendente	Anual	Eficacia		determine.
ACTIVIDAD 3.1								Contingencia, bajo estado de fuerze
Presentar la propuesta de programa de seguridad y protección civil de los edificios del poder legislativo a efecto de estar preparados para cualquier		Dar cuenta al cumplimiento de la actualización de los	Número de programas realizados entre el número de programa	Cuantitativo	cumplimiento de las Actividades	Gestion	Cumplimiento do las	e teme de instalaciones y cualquier
	Programa de Seguridad	programas.	programados por 100.	Ascendente	unico	Eficacia	Actividades	determine.
ACTIVIDAD 4.1 Actualizar los instrumentos de Control y Consulta Archivistica.		Da cuenta mediante oficio enviado a la coordinación de archivos para que esta a su vez gestione ante el grupo		Cuantitativo	Oficio de remision	Gestion		Contingencia, bajo estado de fuerze o toma de instalaciones y cualquier otra que la Contraloria Interna determine.
	Oficio	interdisciplinario la actualización o no de los instrumentos de control y consulta archivistica de conformidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarii, derivado de posibles reformas a la Normativa Interior del Congreso del Estado o de la operatividad del área.	Oficio del área generado / oficio del área programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio	
Semáforo de Cumplimiento	Minimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %		Satisfactorio		76 - 100 %

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

L.C. MARCOS ALEXIS LÓPEZ SALAZAR ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, SERVÍCIOS GENERALES Y ALMACÉN

Determin	nación de Metas
Período	Julio- Septiembre
Valor porcentual	60%
Semaforización	

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO

LIC. PEDRO CARO ISIORDIA
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO
DE REGUARDO Y SEGURIDAD



FICHA TÉCNICA

Órgano de	Goblerno / Téc	enico						ficialía Mayor		1 (-4)	ventos Clave	1.1.01.A2
	nico / Depende			Direcció	n de Adquisicio			trol de Bienes y Almacén E Modernización Instituciona		e Logistica y Ev	ventos	1.1.01.72
Nombre del Pro	grama Presupu	estal (PP)				AZ	- Desarrollo y	Wodernizacion instituciona				
Eje		Sub- Ele, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función		Actividad In	stitucional	174 (1941) 1748)		Programa	001
2 Desarrollo y Modernización Institucional		Transparencia y Eficiencia en el Manejo de Recursos Públicos	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación			evisiones, elaboraciones, cos, reglamentos y acuerdos.	Prespuesto Estatal	Iniciativas, R	tevisiones, Elaboraciones, A Reglamentos y a	probaciones de Leyes, Decretos, cuerdos
Obletivo G	neral			valuation to the	552000 W/2000	Beneficiarios d	el Programa		17.37(3)			sto
Objetivo di	encial		Maria Carlo	Población	Objetivo	A 341 .E.		Población Potencial	Law III.	Gasto C	orriente	Gasto de Capital
Promover la eficiencia en los procedimientos admini	istrativos y ope	rativos del Congreso del Estado		Población	en general		Usi	uarios del Congreso del Esta	ido	>	(
NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN		FÓR	MULA		MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADO		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Muestra el grado de cumplimiento en la					Cuantitativo	Documento	Estraté	igico		Contingencia, toma de instalaciones, falta de
Contribuir con el desarrollo de una logistica de eventos idónea.	Logistica adecuada	contribución con el desarrollo y modernización institucional a través de una logistica de eventos adecuada	Proposito cumpildo entre proposito programado por 100			Ascendente	Anual	Efica	ıcia	Cumplimiento del Propós	resupuesto para el departamento	
OPOSITO												
Organizar y proporcionar el apoyo en la programación de eventos	Mejora en la	Da cuenta del cumpimiento de los componentes establecidos para la mejor	Componentes cumplides entre componentes por 100			Cuantitativo	Documento	Estraté	ågico	Cumplimiento de los	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el	
coordinando y ejecutando toda la logistica necesaria.	organización	organización en la programación de los eventos	Compon	Ascendente Trimestral Eficacia		Componentes	departamento.					
MPONENTE 1									_			Contingencia, toma de
Llevar un registro adecuado de los eventos solicitados para	Registro de	Da cuenta del cumplimiento en el registro de los eventos en los que participa el	Número o	úmero de actividades entre el número de actividades		Cuantitativo	Documento	Estrate	ágico	Cumplimiento de las Actividades	instalaciones, falta de presupuesto para el	
programalos con tiempo	Eventos	Departamento de Logistica y Eventos	programadas por 100			Ascendente	Mensual	Efica	acia	Actional	departamento.	
MPONENTE 2		Υ					Cuantitativo	Documento	Estrate	ógico		Contingencia, toma de
olicitar las necesidades de material requeridas en cada uno de los eventos	Registro de Materiales solcitados	Da cuenta del registro de los materiales necesarios para cada evento	Número o	le actividades ent programad	re el número de a das por 100	ctividades	Ascendente	Monsual	Efica	500	Cumplimiento de las Actividades	instalaciones, falta de presupuesto para el departamento.
MPONENTE 3								O Ulanda da Ina				Contigencia, toma de
Implementar el modelo de gestión documental establecidos en el	Contribuir en la Implementación	Da cuenta de la aplicación de los procesos de	A	ad realizada / Act	ivided programms	a ¥ 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las actividades	Estrate	égico	Cumplimiento de las	instalaciones, problemas téc y cualquier otra que la Contr
marco normativo	del modelo documental	Gestión Documental	Activid	ad realizada / Aci	avidad programac	a × 100	Ascendente	Anual	Efica	ncia	Actividades	Interna determine como justificable.
TIVIDAD 1.1											1	
	Programación	Muestra el cumplimiento en la elaboración de	Número de	eventos realizad		o de eventos	Cuantitativo	Bitácora de registro	Gost	tión	Bitácora de registro	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el
Programar la realización de eventos	de eventos	la programación de eventos	programados por 100			Ascendente	Trimostral	Efica	acia		departamento.	
TIVIDAD 1.2											T	Contingencia, toma de
Registrar los eventos que se realizan	Registro	Muestra el grado de cumplimiento del registro de los eventos en los que participa el		ventos registrado los que se tuvo p			Cuantitativo	Bitácora de registro	Gos		Bitácora de registro	instalaciones, falta de presupuesto para el
	27.00 -1 (2011)	Departamento de Logística y Eventos		os que se tuvo p	aradipadion por n		Ascendente	Trimestral	Efica	acia		departamento
TIVIDAD 2.1											1	
Solicitar el material de consumo, papelerla, limpieza y consumibles	Material de	Muestra el grado de cumplimiento de la solicitud de material de reserva para eventos		ventos registrado			Cuantitativo	Oficio	Ges	tión	Oficio	Contingencia, toma de instalaciones, falta de presupuesto para el
para la realización de todos los eventos.	stock	no programados por anticipación		los que se tuvo p	articipación por 1	00	Ascendente	Trimostral	Efica	ficacia		departamento



CTIVIDAD 2.2		Da cuenta del cumplimiento en la elaboración	Número de eventos registrados entre el número de eventos	Cuantitativo	Oficio	Gestión	Oficio	Contingencia, toma de instalaciones, falta de
Programar el material y equipo necesarios con los que no cuenta propuesta de nuestro almacén, en eventos que se requieran material		de propuesta de materiales para compa de materiales para la organización de los eventos en el Congreso del Estado	los que se tuvo participación por 100	Ascendente	Trimostral	Eficacia	Officio	presupuesto para el departamento
CTIVIDAD 3.1								
		Da cuenta mediante oficio enviado a la		Cuantitativo	Oficio de remisión	Gestión		
Actualizar los instrumentos de control y consulta archivistica	Oficio	Coordinación de Archivos para que esta a su vez pestione ante de grupo interdisciplinario la actualización o no de los instrumentos de control y consulta archivistica de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayartí, derivado de posibles reformas a la normativa instrutor del Congreso del Estado o de la operatividad del área.	Oficio del área generado / oficio del área programado X 1	Ascendente	Anuali	Eficacia	Oficio	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técni y cualquier otra que la Contral Interna determine como justificable.
Semáforo de Cumplimiento	Minimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %		Satisfactorio	76 -	100 %

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

L.C. MARCOS ALEXIS LOPEZ ALAZAR ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, SERVICIOS GENERALES, CONTROL DE BIÉNES Y ALMACÉN

Determinación de Metas Período Julio-Septiembre /alor porcentual 68%		
Período	Julio- Septiembre	
Valor porcentual	68%	
Semaforización		

FICHA TÉCNICA

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

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de	Programas y Proyectos	
Eje			Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Financiamie	Programa	
2 Desarrollo y Modernización Institucional	Eficacia Administrativa	1. Gobierno	1. Legislacion	1. Legislacion	Llevar a cabo Iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, reglamentos y acuerdos	Presupuesto Estatal		aciones, Aprobaciones de Leyes, os y Acuerdos
Objetivo General		Beneficiarios del Programa				Tipo de g		de gasto
		Población Objetivo Población Potencial				Gasto Corriente	Gasto de Capital	
near, 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, asi como las referentes al pago de sueldos y salarios del personal			onal del Congr	eso del Estado	Congreso del Estado		x	

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Coordinar los procesos administrativos de la Dirección de		Muestra el grado de cumplimiento de los propósitos		Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del	Contingencia, siniestro, factor social y cualquier otra que la Contraloria interna determino como justificable.
Administración de Personal y Desarrollo Institucional para contribuir con las políticas para el desarrollo y modernización institucional.	Coordinar	alcanzados por la dirección de administración de personal	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Propósito	
PROPOSITO								
Fortalecer la coordinación en los procesos administrativos de los departamentos de nómina, de administración y		Mide el grado de cumplimiento de los componentes	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de	Contingencia, siniestro, factor social y cualquier otra que la Contraloria interna determine
control de personal y de capacitación ; estos dependientes de la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo	Fortalecer	planteados		Ascendente	Anual	Eficacia	los Componentes	como justificable.
Institucional. COMPONENTE 1.			Número de actividades realizadas entre el número de actividades programadas por 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, siniestro, factor social y cualquier otra que la
Coordinar el sistema de emisión de comprobantes fiscales digitales del personal del congreso	Coordinar	Recibo o documento que confirma un trato o gestión		Ascendente	Mensual	Eficacia		Contraloria interna determino como justificable.
COMPONENTE 2. Coordinar la realizacion del reporte de elaboración de FUP		Da cuenta del cumplimiento de la elaboracion de los		Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las	Contingencia, toma de edificio, instalaciones, y cualquier otra que la contraloria interna
	Coordinar	FUP	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Mensual	Eficacia	Actividades	determine como justificable
COMPONENTE 3. Consolidar programas de capacitación cotinua para el personal		Mide el grado de cumplimiento de la elaboración,	Programas realizados / Programas programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia
del congreso, poniendo especial atención a las labores fundamentales del poder legislativo, así como en temas de fiscalización y rendición de cuentas.	Profesionalización Institucional	programación, ejecución y seguimiento del programa de capacitación anual.		Ascendente	Anual	Eficacia	Actividades Eficacia	presupuestal y cualquier otra que la contraloria interna determine cómo justificable.







COMPONENTE 4.				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de la	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la
implementar el modelo de gestión documental establecidos en el marco normativo	Oficios	Da cuenta de la aplicación de los procesos de Gestión Documental	Actividad realizada / Actividad programada X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Actividad	Contraloria Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.1			Informe de comprobantes fiscales digitales por internet	Cuantitativo	Informe de comprobantes fiscales digitales por internet	Gestión	D	Contingencia, siniestro, facto social y cualquier otra que la
Coordinar la realización quincenal del comprobante fiscal digital por internet del personal del Congreso del Estado	Informe de comprobantes fiscales digitales por internet	Descripción, oral o escrita, de las características y circunstancias de un suceso o asunto	elaborados/ Informe de comprobantes fiscales digitales por internet programados por 100	Ascendente	Mensual	Eficacia	Reporte FUP	Contraloria interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.1							T	Contingencia, toma de edificio
ACTIVIDAD 2.1		Mide el grado de cumplimiento en los movimientos de	Reporte de FUP realizado / Reporte de FUP	Cuantitativo	Reporte FUP	Gestion	Informe de	instalaciones, y cualquier otra
Supervisar la realización del reporte del número de FUP elaborados	Reporte FUP	altas, bajas y modificaciones del personal existente y de nuevo ingreso	programados X 100.	Ascendente	Mensual	Eficacia	digitales por internet	determine como justificable
ACTIVIDAD 3.1				Cuantitativo	Informe de Resultados del Programa de Capacitación	Gestlón	Informe de Resultados	Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias, disturbios
Coordinar la realización del informe de resultados del programa de capacitación.	Informe de Resultados	Mide el cumplimiento de la elaboración del Informe de resultados	Informes realizados / Informes programados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	del Programa de Capacitación	sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloria interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 4.1								
NATION 112		Da cuenta mediante oficios enviados a la coordinación de archivos para que esta a su vez gestione ante el grupo interdisciplinario la actualización o no de los		Cuantitativo	Oficio de remisión	Gestión		Contigencia, toma de instalaciones, problemas
Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística	oficios Oficios Instrumentos de control y consulta archivistica de conformidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa Interior del Congreso del Estado o de la operatividad del área.	Oficio del área generado / oficio del área programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio	técnicos y cualquier etra que la Contraloria Interna determine como justificable	
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Sa	tisfactorio	76	5 - 100 %

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

L.C. ROSA ELENA MONCAYO TOVAR
OFICIAL MAYOR

Determina	ción de Metas
Período	Julio- Septiembre
Valor porcentual	70%
Semaforización	

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

I.D.I.E. GUADALUPE EUZABETH RODRIGUEZ JIMENEZ ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL



FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor		
Organo de Gobierno/ Techico	Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Institucional - Departamento de Capacitación y Formación	Clave	1.1.01.A2
Órgano Técnico/Dependencia	Permanente		
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	4.FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL	SALE OF STREET	

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente de	Programas y Proyectos	
	Sub- Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Financiamiento	Programa E001	
Eje 2 Desarrollo y Modernización Institucional	Fortalecimiento del Desempeño Profesional	1. Gobierno	1. Legislación	01	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboracione aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos acuerdos.		Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones Leyes, Decretos, Reglamentos y Acuerdos	
Objetivo General		Beneficiarios del Programa					Tipo de gasto	
ortalecer la formación profesional en el ánimo que se refleje en productivi	dad y eficiencia en los	Población Objetivo Poblaci				dial Gasto Corriente		Gasto de Capital
rocesos implementados en el Congreso; por medio de programas de capacitación continua que ongan especial atención a las labores fundamentales del poder legislativo, así como en temas de fiscalización y rendición de cuentas.					Estado. Servidores públicos del Congre	so del Estado	х	

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR DEFINIT	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN Contribuir mediante la capacitación de los Servidores Públicos al desarrollo y		Mide el grado del cumpliento de los componentes programados en relación al parametro estabecido		Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico		Adversidad climatológica, desastres naturales,
modernización institucional del Poder Legislativo, con énfasis en temas de Equidad y Género			Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Ascendente	Anual	Programa de C	Informe de Resultados del Programa de Capacitación Anual	
PROPOSITO					Cumplimiento de los			Adversidad climatológica,
Elaborar, programar, ejecutar y dar seguimiento a un programa de Capacitación anual que				Cuantitativo	Componentes	Estratégico		desastres naturales, contingencias,
ponga especial atención en las labores fundamentales del parlamento, áreas administrativas y técnicas que lo conforman; así como promover la vinculación institucional con los tres ordenes de gobierno, congresos locales e instituciones externas; así mismo capacitar en materia de Equidad y Género	Elaboración, Ejecución y	Mide el grado del cumplimiento de objetivos planteados.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Ascendente	Anual	Efficacia	Cumplimiento de los Componentes	disturblos sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que is contraloria Interna determine cómo justificable.







PODER LEGISLATIVO NAYARIT XXXIV LEGISLATURA

PbR POA 2025

COMPONENTE 1. Solicitar la suficiencia presupuestal para				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		No obtener respuesta por parte de las áreas correspondientes y
Solicitar la suficiencia presupuestai pas- ejecutar el programa de capacitación anual con enfoque en las labores fundamentales del parlamento, áreas administrativas y técnicas del H. Congreso del Estado		Mide el grado de cumplimiento de las solicitudes de suficiencia presupuestal para la ejecucicón del programa de trabajo de capacitación.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	cualquier otra que la contraloria interna determine cómo justificable.
COMPONENTE 2. Consolidar programas de capacitación continua				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Adversidad climatológica, desastres naturales,
para el personal del congreso, poniendo especial atención a las labores fundamentales del poder legislativo, así como en temas de Equidad y Género		Mide el grado de cumplimiento de la elaboración, programación, ejecución y seguimiento del programa de capacitación anual.	Programas realizados / Programas programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	contingencias, disturbios sociales, falta de sufficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloria interna determine cómo justificable.
COMPONENTE 3.				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Falta de formalización de convenios y acuerdos con
Fortalecer los mecanismos de vinculación institucional con los tres órganos de gobierno congresos locales e institucionales de internacionales de reconocido prestigio		Mide el grado de cumplimiento de las actividades en relación al parámetro establecido anteriormente	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	instituciones externas y cualquier otra que la contraloria interna determine cómo justificable.
COMPONENTE 4. Impulsar acciones de capacitación en materi				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias,
de Equidad y Género del personal del Congres del Estado	o Capacitación Equidad y Género	Mide el grado de cumplimiento de las actividades en relación al parámetro establecido anteriormente	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloria interna determine cómo justificable.
				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Adversidad climatológica, desastres naturales,
COMPONENTE 5. Implementar el modelo de gestión documente establecidos en el marco normativo	al Contribuir en la Implementación del modelo documental	Da cuenta de la aplicación de los procesos de Gestión Documental	Actividad realizada / Actividad programada X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de la Actividad	contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloria interna determine cómo justificable.







ACTIVIDAD 1.1 Solicitar la suficiencia presupuestal para		Mide el grado de cumplimiento de las		Cuantitativo	Oficio	Gestión		Instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la
cumplir el Programa Anual de Capacitación	Solicitud de suficiencia presupuestal	solicitudes de suficiencia presupuestal para la ejecución del programa de trabajo del Departamento de Capacitación y Formación Permanentel	Actividad realizada / Actividad programada X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio	Contraloría Interna determine como Justificable
ACTIVIDAD 1.2 Ejecutar el Diagnóstico de Necesidades de				Cuantitativo	Calendarización	Gestión		Adversidad climatológica, desastres naturales,
Capacitación (DNC) para programar cursos de capacitación alineados al mismo que permitan calendarizar las actividades anuales	Programación de cursos	Mide el cumplimiento de la elaboración de un programa de capacitación basado en las necesidades detectadas por el Capacitación de personal	Calendarizaciones elaboradas / Calendarizaciones programadas X 100	Ascendente	Anual	Eficacia		contingencias, disturbios sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloria interna determine cómo instificable. Adversidad
ACTIVIDAD 2.1 Ejecutar un programa de capacitación enfocado				Cuantitativo	Oficio de Ejecución y/o Listas de Asistencia	Gestlón		climatológica, desastres naturales,
en las labores fundamentales del poder legislativo, áreas administrativas y técnicas, que integre temas de Equidad y Género	Ejecución de programa anual de capacitación	Mide el cumplimiento de la ejecución del programa	Cursos ejecutados / Cursos programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Oficio de Ejecución y/o Listas de Asistencia	contingencias, disturbios sociales, faita de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloría interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 2.2		Mide el cumplimiento del seguimiento al Curso programa de capacitación	Cursos evaluados realizados / Cursos evaluados programados X 100	Cuantitativo	Oficio de Ejecución y/o Evaluaciones	Gestión		Adversidad climatológica, desastres naturales,
Dar seguimiento al programa de capacitación anual	Seguimiento al Programa de capacitación anual			Ascendente	Trimestral	Eficacia	Oficio de Ejecución y/o Evaluaciones	contingencias, disturblos sociales, falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloria interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 2.3 Elaborar el Informe de resultados del Programa de capacitación anual				Cuantitativo	Informe de Resultados del Programa de Capacitación Anual	Gestión		Adversidad climatológica, desastres naturales, contingencias,
de capacitación anual	Informe de resultados	Mide el cumplimiento de la elaboración del Informe de resultados	Informes realizados / Informes programados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	informe de Resultados de Programa de Capacitación Anual	falta de suficiencia presupuestal y cualquier otra que la contraloria interna determine cómo justificable.
ACTIVIDAD 3.1 Coadyuvar con las áreas que suscriben los convenios y protocolos correspondientes a la				Cuantitativo	Oficio	Gestión		No obtener respuesta por parte de las áreas correspondientes y cualquier otra que la contraloria interna
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	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio	determine cómo justificable.







ACTIVIDAD 3.2 Contribuir al contacto con instituciones					Oficio y/o Correo electrónico	Gestión	S S S S S S S S S S S S S S S S S S S	Falta de respuesta a oficio o correo de solicitud y cualquier otra que la contraloria
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. C Congreso del Estado	Oficios realizados / Oficios programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Oficio y/o Correo electrónico	interna determine cómo justificable. Adversidad cilmatológica, desastres naturales, contingencias,
ACTIVIDAD 4.1 Impartir capacitación dirigida al personal en				Cuantitativo	Oficio de Ejecución y/o Listas de Asistencia	Gestión		
temas de Equidad y Género	Mide el Capacitación Equidad y Género capacitac	Mide el cumplimiento en la realización de capacitación enfocada a temas de equidad de género. Da cuenta mediante oficio enviado a la	Cursos realizados / Cursos programados X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	Oficio de Ejecución y/o Listas de Asistencia	disturbios sociales.
				Cuantitativo	Oficio de remisión	Gestión		Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y
ACTIVIDAD 5.1 Actualizar los instrumentos de Control y consulta archivística	Oficio	Coordinación de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo Interdisciplinario la actualización o no de los Instrumentos de Control y Consulta Archivistica de conformidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa Interior del Congreso del Estado o de la operatividad del área	Oficio del área generado / oficio del área programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio	cualquier otra que la Contraloría Interna determine como Justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	Sat	isfactorio	76 - 10	00 %

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

I.D.I.E. GUADALUPE ELIZABETH RODRIGUEZ JIMENEZ ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL Determinación de Metas
Período Julio- Septiembre
Valor porcentual 70%
Semaforización

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

LIC. MARINA CITLALI RENTERIA SILLAS
ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y
FORMACIÓN PERMANENTE

FICHA TÉCNICA

Órgano de Gobierno/Técnico	Oficialía Mayor		
Órgano Técnico/Dependencia	Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Institucional Departamento de Administración y Control de Personal	Clave	1.1.01.A2
Nombre del Programa Presupuestal (PP)	1. Eficacia Administrativa		

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional					Programas y Proyectos	
Eje	Sub- Eie, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Financiamient -	Progran	na E001
2 Desarrollo y Modernización Institucional	Eficacia Administrativa	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	ción l annobaciones de leves decretos regismentos V	Prespuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaborac Decretos, Reglam	
Objetivo General				Benefici	. Tipo de gasto			
		Población Objetivo Población Potencial					Gasto Corriente	Gasto de Capital
Fortalecer los procesos administrativos y de control del personal del H. Congreso del Estado.		Personal del H. Congreso del Estado. Congreso del Estado					х	

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN								
Contribuir con las políticas para el desarrollo y modernización institucional por medio del fortalecimiento de los	Contribuir al desarrollo y	Da cuenta de la contribución	Propósito cumplido / Propósito programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del Propósito	Contingencia, siniestro factor social y cualquie otra que la Contraloria interna determine
procesos de administración y control de personal	modernización institucional			Ascendente	Anual	Eficacia		como justificable.
PROPOSITO								
expedientes del personal, elaboración de FUP,		Da cuenta del cumplimiento de los procesos de integración de		Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los	Contingencia, siniestro, factor social y cualquier
digitalización, registro de incidencias, actualización de la estructura orgánica y archivística.	Fortalecimiento de los procesos internos	expedientes del personal, elaboración de FUP, digitalización, registro de incidencias, actualización de la estructura orgánica y archivística	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Componentes	otra que la Contraloria interna determine como justificable.
				\$3				
COMPONENTE 1.	20 100 0 1000	De la del constituio de la distallación de expedientes		Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las	Contingencia, siniestro factor social y cualquie otra que la Contraloria
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	Ascendente	Trimestral	Gestión	Actividades	interna determine como justificable.
COMPONENTE 2.				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las	Contingencia, siniestro factor social y cualquie otra que la Contraloria
Elaborar el Formato Único de Personal (FUP).	Elaboracion de FUP	Da cuenta del cumplimiento de la elaboracion de los FUP	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Actividades	interna determine como justificable.
COMPONENTE 3. Dar seguimiento del proceso de	06.000			Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las	Contingencia, siniestro factor social y cualquie otra que la Contraloria
integración del Formato Único de Personal (FUP).	Seguimiento al FUP	Permite dar cumplimiento con la digitalizacion del FUP	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Gestión	Actividades	interna determine como justificable.





DODATOCO ADCO ADCO ADCO	the state of the s	The second of th						
COMPONENTE 4. Actualizar los instrumentos de control del	Actualización de instrumentos de	Permite contar un sistema de registro eficiente, para obtener los reportes de incidencias, asistencia y permanecia de control de	A Nobel of the second s	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las	Contingencia, siniestro, factor social y cualquier otra que la Contraloria
personal del congreso del estado	control	personal.	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Actividades	interna determine como justificable.
COMPONENTE 5.				Cuantitativo	Cumplimiento de las	e las Estratégico		Contingencia, siniestro, factor social y cualquier
Colaborar con la actualización de la	Actualización de estructura	Da cuenta del análisis para dar cumplimiento a la reasignación del personal en las áreas de adscripción en las que actualmente	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	3030000000	Actividades		Cumplimiento de las Actividades	otra que la Contraloria interna determine
estructura orgánica del Poder Legislativo	orgánica	realizan sus funciones		Ascendente	Anual	Gestión	700000000000000000000000000000000000000	como justificable.
COMPONENTE 6.				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	a notate de la	instalaciones, problemas técnicos y
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	Actividad realizada / Actividad programada X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de la Actividad	cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
ACTIVIDAD 1.1				Cuantitativo	Oficio de Solicitud	Gestión		Contingencia, sinlestro, factor social y cualquier
Generar reporte de expedientes digitalizados	Reporte de expedientes digitalizados	Muestra el grado de cumplimiento que permite complementar la digitalización de expedientes.	Oficio de solicitud elaborado / Oficio de solicitud programado / 100.	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Oficio de Solicitud	otra que la Contraloria interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 2.1				Cuantitativo	Reporte FUP	Gestlón		Contingencia, siniestro,
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	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Reporte FUP	factor social y cualquier otra que la Contraloria interna determine como justificable,
ACTIVIDAD 3.1				Cuantitativo	Reporte FUP	Gestión		Contingencia, siniestro, factor social y cualquier otra que la Contraloria interna determine como justificable.
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 100.	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Reporte FUP	
ACTIVIDAD 4.1				Cuantitativo	reporte incidencias	Gestión		Contingencia, siniestro,
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.	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Reporte Incidencias	factor social y cualquier otra que la Contraloria interna determine como justificable.
ACTIVIDAD 5.1								
Realizar el análisis de las áreas de adscripción del personal para colaborar	Minuta	Muestra el grado de cumplimiento en el análisis de las áreas de adscripción del personal para colaborar con la reasignación en	Minuta elaborada / Minuta programada X 100	Cuantitativo	Minuta	Gestión	Minuta	Contingencia, siniestro, factor social y cualquier otra que la Contraloria interna determine
con la reasignación en las que actualmente realizan sus funciones		las actualmente realizan sus funciones		Ascendente	Anual	Eficacia		como justificable.
ACTIVIDAD 6.1		Da cuenta mediante oficio enviado a la coordinación de archivos						Contigencia, toma de
ACTIVIDAD 6.1		para que esta a su vez gestione ante el Grupo Interdisciplinario la actualización o no de los instrumentos de control y consulta		Cuantitativo	Oficio de remision	Gestión	Oficio	instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la
Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística	Oficio	archivistica de conformidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la normativa interior del Congreso del Estado o de la operatividad del área.	Oficio del área generado / oficio del área programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Officio	Contraloria Interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Minimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %		STEEL	76 - 3	100 %
22	0.000							

TITULAR DEL DEPARTAMENTO

I.D.I.E. GUADALUPE ELIZABETH RODRÍGUEZ JIMÉNEZ ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Determinación de Metas				
Período	Julio- Septiembre			
Valor porcentual	73%			
Semaforización				

FICHA TÉCNICA

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

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional					Programas y Proyectos	
Eje	Sub- Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Financiam	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	Presupuest o Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes, Reg y Acuerdos	
Objetivo General		Beneficiarios del Programa					Tipo de gasto	
Cojeto Calda		Población Objetivo Población Potencial				Gasto Corriente	Gasto de Capital	
romover la eficacia en los procedimientos administrativos y operativos del departamento de nomina		Personal del Congreso del Estado			Sociedad Nayarita	Sociedad Nayarita		

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA METODO DE EVALUACION / SENTIDO DEL INDICADOR		UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS	
FIN								Contingencia, toma de edificio, e	
Senerar la nómina correcta y oportunamente en la fecha				Cuantitativo Cumplimiento del Propósito	Estratégico		instalaciones, y cualquier otra que la contraloria interna determine como		
tablecida, generando la protección y seguridad de la formación contenida en la base de datos de nómina, eando los respaldos de los archivos básicos, así como aborar los recibos de pago correspondiente.	Nómina	Habores que ha de percibir el trabajador	Número de propésitos alcanzados entre el número de propésitos programados por 100.	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento del Propósito	justificable	
ROPOSITO								Contingencia, toma de edificio, e	
legistrar e integrar la nómina con los movimientos utorizados del personal, efectuar el cálculo de sus	Conjunto de datos relacionados entre si, que constituyen una unidad de información en una base de datos			Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico		instalaciones, y cualquier otra que la	
ercepciones, control de sus prestaciones y deducciones orrespondientes, en términos de la normatividad plicable.		Número de componentes cumplidos entre el número de componentes programados por 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	justificable		
								le e i i i i i i i i i i i i i i i i i i	
COMPONENTE 1.				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencia, toma de edificio, e instalaciones, y cualquier otra que la contraloria interna determine como	
rar el sistema de emisión de comprobantes fiscales ales del personal del Congreso del Estado.	cales Comprobantes Recibo o documento que confirma un trato o gestión		Número de actividades realizadas entre el número de actividades programadas por 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	5 justificable	



COMPONENTE 2.				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencia, toma de edificio, e instalaciones, y cualquier otra que la
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.	Número de actividades realizadas entre el número de actividades programadas por 100	Ascendente	Trimostral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	contraloria interna determino como justificable
COMPONENTE 3.								
Implementar el modelo de gestión documental				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como
Contribute en la	Contribuir en la Implementación del modelo documental	Da cuenta de la aplicación de los procesos de Gestión Documental	Actividad realizada / Actividad programada X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Actividad	justificable
ACTIVIDAD 1.1			Informe de comprobantes fiscales digitales por internet	Cuantitativo	Informe de comprobantes fiscales digitales por	Gestión	Informo do	Contingencia, toma de edificio, e instalaciones, y cualquier otra que la
Realizar quincenalmente el comprobante fiscal digital por internet del personal del Congreso del Estado		Descripción, oral o escrita, de las características y circunstancias de un suceso o asunto	elaborados entre Informe de comprobantes fiscales digitales — por internet programados por 100	Ascendente	internet Trimestral	Eficacia	comprobantes fiscales digitales por internet	contraloria interna determino como justificable
ACTIVIDAD 2.1								0 1 1 1 1 1 1 1 1
Elaborar las hojas de servicio y constancias de		25 27 28 28		Cuantitativo	Reporte	Gestión		Contingencia, toma de edificio, e instalaciones, y cualquier otra que la
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	Ascendente	Trimostral	Eficacia	Reporte	contraloria interna determine como justificable
ACTIVIDAD 3.1								Contigencia, toma de instalaciones,
		Da cuenta mediante oficio enviado a la Coordinación de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo		Cuantitativo	Oficio de remisión	Gestión		problemas técnicos y cualquier otra qu
Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística	Interdisciplinario la actualización o no de los Instrumento		Oficio del área generado / oficio del área programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio	la Contraloria Interna determine como justificable
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 45 %	Aceptable	46 - 75 %	S	atisfactorio		76 - 100 %

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

Semáforo de Cumplimiento:

I.D.I.E. GUADALUPE ELIZABETH RODRÍGUEZ JIMÉNEZ ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Determina	ción de Metas	Ī
Período	Julio- Septiembre	
Valor porcentual	72%	
Semaforización		

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

Plan de Desarrollo Instituciona		Clave Funcional				Fuente de	Program	nas y Proyectos
Ejes	Premisas	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Financiamie	Pro	grama E001
Políticas para el Desarrollo y Modernización Institucional	2.1. Administración Eficaz. 2.5 Fiscalización y Rendición de Cuentas	1. Gobierno	1. Legislación 0	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupuesto Estatal		ciones, Aprobaciones de Leyes, Decretos, entos y Acuerdos
1. Políticas de vinculación institucional, social y con los sectores productivos	4.2 Congreso Abierto y Cercano	у			0000,000			
Objetivo General	and the second	Beneficiarios del Programa					Tip	oo 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 Pob			Población Potencia		Gasto Corriente	Gasto de Capital
		Áreas integrantes del Poder Legislativo			ivo .	Servidores públicos del Poder Legislativo del Estado de Nayarit		

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN				Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico		Contingencias sanitarias, faita de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, hueigas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
Contribuir a la eficacia, economía, transparencia y honradez en el ejercicio de la administración pública y cumplimiento de la normativa vigente	Propósito	Mide el grado de cumplimento del Propósito	Proposito cumpilao/ Proposito programado X 100 Asc	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento del Propósito	
PROPÓSITO		No.	Componentes realizados / Componentes programados X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Cumplimiento de los Componentes	Contingencias sanitarias, faita de presupuesto, personal inadecuado, reformas juridicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
Lograr eficacia en el Control Interno y Combate a la Corrupción	Cumplimiento de los Componentes	Mide el grado de cumplimiento de los Componentes		Ascendente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1.				Cuantitativo	Cumplimiento de Actividades	Estratégico	1000	Contingencias sanitarias, faita de presupuesto, personal inadecuado,
	Cumplimiento de las Actividades	1.5	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	reformas Jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.





	and a second first the second	The second secon	The second secon					
COMPONENTE 2.	Cumplimiento de las	Mide el grado de cumplimiento de las		Cuantitativo	Cumplimiento de Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las	Contingencias sanitarias, faita de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas,
Dar a conocer los medios existentes para la presentación de denuncias en contra de servidores públicos del Poder Legislativo		Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	Actividades	huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
COMPONENTE 3.				Cuantitativo	Cumplimiento de Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado,
Dar seguimiento del buzón electrónico de quejas y denuncias de la Contraloría Interna	Cumplimiento de las Actividades	Mide el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Actividades	reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
COMPONENTE 4.				Cuantitativo	Cumplimiento de Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas,
Eficaz uso de los sistemas electrónicos por parte de los usuarios	Cumplimiento de las Actividades	Mide el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Semestral	Eficacia	Actividades	huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales y problemas o fallas en los sistemas electrónicos.
COMPONENTE 5.	Cumplimiento de las	Medir el grado de cumplimento de las		Cuantitativo	Cumplimiento de Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado,
Instaurar un control de las actividades de la Contraloría Interna	Actividades	Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Actividades	reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
COMPONENTE 6. Reforzar los principios éticos, actitud de	and a dealer of the second sec			Cuantitativo	Cumplimiento de Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
servicio y profesionalización del personal que realiza los trabajos de fiscalización y responsabilidades.	resionalización del personal Actividades Actividades Actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Actividades		
COMPONENTE 7.	Contribuir en la			Cuantitativo	Cumplimiento de Actividades	Estratégico		Contingencia, toma de instalaciones, problemas tecnicos y cualquier otra que la Contraloria interna determine como justificable.
Implementar el modelo de gestión documental establecidos en el marco normativo.	implementación del modelo documental	Da cuenta de la aplicación de los procesos de Gestión Documental	Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Ascendente	anual	Eficacia	Cumplimiento de la Actividad	
ACTIVIDAD 1.1				Cuantitativo	Evidencias de la	Gestión		Contingencias sanitarias, falta de
Promover la capacitación al personal del		Mide el número de capacitaciones promovidas	Oficio de promoción de capacitaciones realizado / Oficio de promoción de capacitaciones programado X 100		promoción		Oficio	presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y
Congreso para la elaboración de Manuales Administrativos		promortuus	,	Ascendente	Anual	Eficacia		fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 1.2		identifica numéricamente el cumplimiento		Cuantitativo	Manuales elaborados	Gestión		Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado,
Elaborar la propuesta del manual de procedimientos de la Contraloría Interna	Elaboración de manuales	de la elaboración de los manuales programados	Manuales elaborados / Manuales programados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Manuales elaborados	reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 1.3		0		Cuantitativo	Oficio de presentación de manuales	Gestión	Oficio de presentación	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado,
Presentar la propuesta del manual de procedimientos de la Contraloría Interna	Presentación de manuales	Cuantifica los manuales presentados para su posterior aprobación	Manuales presentados / Manuales elaborados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	de manuales	reformas Jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 2.1								
Impulsar una cultura de quejas y denuncias	Promoción	Determina el grado de promoción de la	Promociones realizadas / Promociones programadas X 100	Cuantitativo	Circulares emitidas	Gestión	Circulares emitidas	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas,
al interior del Congreso		cultura de quejas y denuncias		Ascendente	Semestral	Eficacia		huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.





ACTIVIDAD 3.1				Cuantitativo	Control de quejas y	Gestión		Contingencias sanitarias, falta de
Elaborar un control de quejas y denuncias del buzón electrónico de la Contraloría Interna		Contabiliza la elaboración de controles trimestrales de las denuncias y quejas recibidas al correo electrónico designado para ello	Control realizado / Control programado X 100	Ascendente	denuncias Trimestral	Eficacia	Control de quejas y denuncias	presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 4.1 Capacitar a los usuarios en el uso y manejo de los diversos sistemas electrónicos a	Capacitar	Cuantifica el número de capacitaciones que se llevan a cabo respecto de los sistemas electrónicos a cargo de la Contraloría	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas X 100	Cuantitativo	Capacitaciones	Gestión	Evidencias de Capacitaciones	Contingencias sanitarias, faita de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales y problemas o failas en los
cargo de la Contraloría Interna		Interna		Ascendente	Semestral	Eficacia		sistemas electrónicos.
ACTIVIDAD 5.1				Cuantitativo	Informes	Gestión		Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado,
Elaborar informes trimestrales y anual para conocimiento y evaluación correspondiente	Informes	Cuantifica el número de informes de actividades realizados	Informes realizados / Informes programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Informes	reformas juridicas, toma de oficinas, hucigas, manifestaciones, y fenómenos naturales. Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas juridicas, toma de oficinas,
ACTIVIDAD 5.2	PACA	Identifica la elaboración del Programa	PACA realizado/ PACA programado X 100	Cuantitativo	PACA	Gestión	PACA	
Formular el Programa Anual de Control de Auditorías (PACA)	PACA	Anual de Control de Auditorías (PACA)	TACATECHICAGO, TACATO GOSTINIO	Ascendente	Anual	Eficacia		huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 6.1	Decálogo del Servidor	Identifica la elaboración del Decálogo del	Decálogo del Servidor Público realizado / Decálogo del	Cuantitativo	Decálogo	Gestión	Decálogo del Servidor	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas,
Elaborar propuesta del Decálogo para los Servidores Públicos del Congreso	Público	Servidor Público	Servidor Público programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Público	huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 6.2	Evidencias de la			Cuantitativo	Evidencias de la promoción del Decálogo	Gestión	Evidencias de la	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas,
Promover el Decálogo de los Servidores Públicos del Congreso	promoción del Decálogo	Cuantifica la promoción realizada	Promoción programada / Promoción realizada X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	promoción del Decálogo	huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales.
ACTIVIDAD 7.1		Da cuenta mediante oficio enviado a la		Cuantitativo	Actualizaciones	Gestión		
Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística	Oficio	coordinación de archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo Interdisciplinario la actualización o no de los Intrumetos de control y consulta Archivistica de conformidad con el Artículo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa Interior del Congreso del Estado o la operatividad del area.	Oficio del area generado / actualizaciones programadas X 100	Ascendente	anual	Eficacia	Oficio	Contingencia, toma de instalaciones, problemas tecnicos y cualquier otra que la Contraloria interna determine como justificable.
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 40 %	Aceptable	41 - 75 %	Sati	isfactorio	76	- 100 %

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

Determin	ación de Metas
Período	Julio- Septiembre
Valor porcentual	63%
Semaforización	

MTRO. JESÚS MANUEL AVALOS GARCÍA CONTRALOR INTERNO

FICHA TÉCNICA

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

Plan de Desarrollo Institucional	Clave Funcional						Programas y Proyectos		
Eje	Sub- Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Financiamiento	Programa E001		
2. Políticas para el desarrollo y modernización institucional	2.1 Administracion eficaz 2.5 Fiscalización y rendición de cuentas	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, deretos, reglamentos y acuerdos.	Prespuesto Estatal	Iniciativas, Revisiones, Elaboraciones, Aprobaciones de Leyes Reglamentos y Acuerdos		
Objetivo General				Beneficiarios del	Programa			Tipo de gasto	
romover la eficacia en los procedimientos adminstrativos através de los		Población Obj	etivo		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)			2		
NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	
FIN								
Promover la eficacia, economía, transparencia y honradez en el ejercicio de la administracion publica y el cumplimiento de responsabildades			Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico		Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma	
dministrativas y normatividad aplicable.	Medir el cumplimiento del Propósito El propósito cumplido / El propósito prograt 100		Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento del Propósito	de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria	
PROPÓSITO								
			Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico		Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma	
Impulsar el cumplimiento a las normas, responsabilidades administrativas planes, programas, procesos y procedimientos	Medir el cumplimiento de los componentes realizados / Los componentes programados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria		
COMPONENTE 1.			Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma	
Verificar el cumplimiento de las responsabilidades administrativas, planes, programas, procesos, procedimientos y las disposiciones legales	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria	
COMPONENTE 2.			Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Falta de presupuesto, personal	
Realizar una adecuada verificación y evaluación del cumplimiento de los planes, programas y disposiciones legales	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria	
COMPONENTE 3. Verificar el cumplimiento de las normas archivísticas al Congreso del			Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria	
Estado	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades		

4



				The second second	and the second second second			
COMPONENTE 4. Dar seguimiento a la situación patrimonial de los servidores públicos del			Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma	
Congreso	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Ascendente	Trimestral / Anual	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria	
COMPONENTE 5. Eficientar los actos y procedimientos de entrega-recepción			Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma	
Citation is stated y processing a state gas starper.	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria	
COMPONENTE 6. Implementar el modelo de gestión documental establecidos en el marco	Da cuenta de la aplicación de los		Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	- Cumplimiento de la	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra	
normativo	procesos de Gestión Documental	Actividad realizada / Actividad programada X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Actividad	que la Contraloría Interna determine como justificable	
COMPONENTE 7. Informar a la persona titular de la Contraloría Interna la realización de			Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma	
actividades y cumplimiento de atribuciones	Medir el grado de cumplimiento de las Actividades	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Ascendente	Trimestral / Anual	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades	fenómenos naturales, contingencia sanitaria	
ACTIVIDAD 1.1 Proponer a la persona titular de la Contraloria Interna el número y tipo de			Cuantitativo	Oficio	Gestión		Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma	
uditorias a realizarse por la Dirección de Auditoria Operacional y definistrativa para la conformación del Programa Anual de Control y de uditoria	Identificar la propuesta de auditorias	Propuesta presentada / propuesta programada X 100	Ascendente	anual	Eficacia	Oficio	de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria	
ACTIVIDAD 1.2 Realizar auditorías de cumplimiento de responsabilidades y obligaciones			Cuantitativo	Cédulas de Resultas del Auditoría	Gestión		Falta de presupuesto, personal	
reglamentarias de los servidores públicos y de cumplimiento del programa operativo anual		Auditorias realizadas / Auditorias programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cédulas de Resultas del Auditoría	inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria	
ACTIVIDAD 2.1			Cuantitativo	Informes de seguimiento al PDI	Gestión		Falta de presupuesto, personal linadecuado, reformas jurídicas, toma	
Verificar el cumplimiento de metas programadas en el Plan de Desarrolo Institucional de todas las áreas del Congreso	Determinar el grado de avance de cumplimiento del PDI	informes de avances del PDI reportado / Grado de avance del PDI programados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Informes de seguimiento al PDI	de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria	
ACTIVIDAD 2.2 Verificar el cumplimiento de las actividades programadas del Programa			Cuantitativo	Informes de avance del POA	Gestión		Falta de presupuesto, personal	
Operativo Anual de todas las áreas del Congreso	Determinar el grado de avance de cumplimiento del POA	Avance del POA reportado / Grado de avance del POA programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Informes de avance del POA	inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria	
ACTIVIDAD 3.1 Realizar auditoria Archivistica			Cuantitativo	Cédulas de Resultas del Auditoría	Gestión		Falta de presupuesto, personal	
	Auditorías ejecutadas	Auditorias realizadas / Auditorias programadas X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cédulas de Resultas del Auditoría	inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria	
ACTIVIDAD 4.1 Remitir denuncias a la Autoridad Investigadora por omisión en la			Cuantitativo	Informe trimestral de actividades	Gestión		Falta de presupuesto, personal	
presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses	Medir el numero de requerimientos realizados	Informe realizado / Informe programado X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Informe trimestral de actividades	inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria	
				-				

94

PODER LEGISLATIVO NAYARIT XXXIV LEGISLATURA

PbR POA 2025

	and the same of th							
ACTIVIDAD 4.2 Realizar la verificación de evolución patrimonial de los servidores públicos	1/2		Cuantitativo	Informe de verificacion de evolucion patrimonial	Gestión	Informe de verificacion de	Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma	
realizar la verificación de evolución partificinal de los servicioses publicos del Congreso	Medir el numero de dictamenes realizados	Informe realizado / informe programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	evolucion patrimonial	de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria	
ACTIVIDAD 5.1 Verificar la actualizacion de la información en el sistema entrega-recepción			Cuantitativo	Informe de actualización	Gestión		Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria	
a todas las areas del Congreso	Medir el numero de informes realizados	Informe realizado / informe programado X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Informe de actualización		
ACTIVIDAD 5.2 Intervenir en los actos y procedimientos de entrega-recepción de las			Cuantitativo	Informe trimestral de actividades	Gestión		Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria	
dependencias y unidades tecnicas y administrativas del Congreso	Medir el numero de informes realizados	Informe realizado / informe programado X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Informe trimestral de actividades		
ACTIVIDAD 6.1 Actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivística			Cuantitativo	Oficio de remisión	Gestión			
	Da cuenta mediante oficio enviado a la Coordinación de Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo interdiscipilnario la actualización o no de los instrumentos de Control y Consulta Archivistica de conformidad con el articulo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa interior del Congreso del Estado o de la operatividad del área.	Oficio del área generado / oficio del área programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio	Contigencia, toma de instalaciones, problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable	
ACTIVIDAD 7.1			Cuantitativo	Informe trimestral de actividades	Gestión		Falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma	
Informar de forma trimestral las actividades realizadas en la Dirección	Medir el número de informes realizados	Informe realizado / informe programado X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Informe trimestral de actividades	de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria	
ACTIVIDAD 7.2			Cuantitativo	Informe anual de actividades	Gestión		Falta de presupuesto, personal	
Presentar informe anual de actividades y cumplimiento de atribuciones	Medir el número de informes realizados	Informe realizado / informe programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Informe anual de actividades	inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, fenómenos naturales, contingencia sanitaria	
			40 - 70 %	B. CO. (1975)	Satisfactorio		70 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

Determinación de Metas
Período Julio-Septiembre
Valor porcentual 68%
Semaforización

MTRO. JESÚS MANUEL ÁVALOS GARCÍA CONTRALOR INTERNO TITULAR DEL AREA ADMINISTRATIVA

LIE. CLARISSA YERALDÍ PRADO TAPIA ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVA

FICHA TÉCNICA

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

Plan de Desarrollo Institucional		Clave Funcional				Fuente				
Eje	Sub- Eie, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	de	Progra	ma E001		
Políticas para el Desarrollo y Modernización Institucional	2.1 Administración Eficaz 2.5 Fiscalización y rendición de cuentas	1. Gobierno	1. Legislación	01. Legislación	Llevar a cabo iniciativas, revisiones, elaboraciones, aprobaciones de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos.	Presupu esto Estatal		es, Aprobaciones de Leyes, Decretos, os y Acuerdos		
Objetivo General			Beneficiarios del Programa					Tipo de gasto		
			Población Objetivo Población Potencial			17539	Gasto Corriente	Gasto de Capital		
romover la eficacia en los procedimientos administrativos a través de los indicadores de desempeño, fortaleciendo las funciones de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas.		Áreas Integrantes del Poder Legislativo			Servidores Públicos del Poder Legislativo Estado de Nayarit	o del	x			

		IVIAI	RIZ DE INDICADORES DE RESOLTADOS (N	,					
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	
IN A								To 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
Contribuir a reducir irregularidades en la ejecución de recursos públicos mediante la	ón de recursos públicos mediante la Políticas para el Desarrollo y Indianación y asesoría en el modernización institucional Mide el cumplimiento del Propósito modernización institucional		El propósito cumplido / El propósito programado X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Cumplimiento del	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, hueigas, manifestaciones, y fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna.	
vigilancia, evaluación y asesoria en el desarrollo de los procesos administrativos y financieros.			El proposito campilad / El proposito programado X 200	Ascendente	Anual	Eficacia	Propósito		
PROPÓSITO									
	OSITO			Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico		Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, s huelgas, manifestaciones, y	
ivaluar de forma adecuada el ejercicio de os recursos públicos del Poder Legislativo recursos		Mide el cumplimiento de los componentes	Los componentes realizados / Los componentes programados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de los Componentes	fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna.	
COMPONENTE 1.				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna.	
Rendir informes a la persona Titular de la Contraloría Interna	Cumplimiento de normativa Interna	Informa el cumplimiento de la normativa interna	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de las Actividades		
COMPONENTE 2.				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado,	
Realizar auditorias y mejorar los sistemas de control interno	Vigilancia de recursos	Cuantifica el cumplimiento de las actividades.	Actividades realizadas / Actividades Programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Cumplimiento de la Actividades	reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna.	
COMPONENTE 3.					Cumplimiento de	Fatestáglas		Contigencia, toma de instalaciones	
Implementar el modelo de gestión	Contribuir en la Implementación del modelo	Da cuenta de la aplicación de los procesos de Gestión Documental	Actividad realizada / Actividad programada X 100	Cuantitativo	Actividades	Estratégico	Cumplimiento de las Actividades	Contigencia, toma de instalaciones, e las problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine	
ocumental establecidos en el marco documental ormativo.		Documental		Ascendente	Anual	Eficacia		como justificable	





COMPONENTE 4.									
Cur	umplimiento de normativa		Actividades realizadas / Actividades programadas X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de Actividades	Estratégico		Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas,	
Proponer una actualización de las Disposiciones para la realización de auditorías.	interna			Ascendente	Trimestral	Eficacia	Actividades	huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna.	
ACTIVIDAD 1.1				Cuantitativo	Informe de actividades	Gestión	Informe de	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, hueigas, manifestaciones, y	
Presentar informes trimestrales y anual de actividades y de cumplimiento, a la Persona Titular de la Contraloría Interna	Informe	Determina el cumplimiento de la presentación del informe anual y el número de informes de actividades realizado	Informes realizados / Informes programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	actividades	fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna.	
ACTIVIDAD 1.2				Cuantitativo	Informe de cumplimiento	Gestlón	Informe de	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas,	
Presentar informe de cumplimiento del Programa Anual de Control y Auditoría a la Persona Titular de la Contraloría Interna	Informe	Determina el número de informes de cumplimiento	Informes realizados / Informes programados X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	cumplimiento	huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales, los demás qui determine Contraloría Interna.	
ACTIVIDAD 2.1				Cuantitativo	Programa de Control y Auditoría	Gestlón	Programa de Control	Contingencias sanitarias, faita de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales, los demás que determine Contraloria Interna.	
Proponer con la persona titular de la Contraloría Interna el Programa Anual de Control y Auditoría	rogramación de auditorías	Mide la elaboración del Programa Anual de Control y Auditoría	Programa elaborado /Programa aprobado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	y Auditoría		
ACTIVIDAD 2.2		Evalúa el ejercicio del gasto público y el control interno a		Cuantitativo	Cédulas de resultados de auditoría	Gestlón	Cédulas de	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, hueigas, manifestaciones, y	
Practicar actos de auditoría de manera periódica a la información financiera y administrativa, de acuerdo a las disposiciones de auditoría aplicables	Control Interno	través de auditorías financieras y auditorías de control interno ejecutadas	Auditorias ejecutadas / Auditorias programadas X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	resultados de auditoría	fenómenos naturales, los demás qui determine Contraloría Interna.	
ACTIVIDAD 3.1		Da cuenta mediante oficio enviado a la Coordinación de		Cuantitativo	Oficio de remisión	Gestlón		N 44 M 10	
Actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivistica	Oficios	Archivos para que esta a su vez gestione ante el Grupo Interdisciplinario la actualización o no de los instrumentos de Control y Consulta Archivistica de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, derivado de posibles reformas a la Normativa interior del Congreso del Estado o de la operatividad del área.	Oficio del área generado / oficio del área programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Oficio	Contigencia, toma de instalaciones problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría interna determini como justificable.	
ACTIVIDAD 4.1				Cuantitativo	Propuesta de disposiciones de auditoría	Gestlón	Propuesta de	Contingencias sanitarias, falta de presupuesto, personal inadecuado, reformas jurídicas, toma de oficinas, buelas, manifestaciones, y	
Elaborar una propuesta de actualización de las disposiciones generales para la realización de auditorías	laboración de disposiciones	Identifica el cumplimiento de la elaboración y/o modificación de normativa interna	Normativa elaborados / Normativa programados X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	disposiciones de auditoría	huelgas, manifestaciones, y fenómenos naturales, los demás que determine Contraloría Interna.	
	Minimo	0 - 40	Aceptable	41 - 75 %	S	atisfactorio		76 - 100 %	

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

MTRO. JESÚS MANUEL ÁVALOS GARCÍA CONTRALOR INTERNO

Determinacio	ón de Metas
Período	Julio- Septiembre
Valor porcentual	63%
Semaforización	

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

M.C.A. CARMEN BEATRIZ PÉREZ RODRÍGUEZ ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA

FICHA TÉCNICA

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

Plan de Desarrollo Institucional	EVALUE OF THE REAL PROPERTY.		Clave	Funcional	Fuente de	Programas y Proyectos		
Eje	Sub- Eje, Premisa	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Financiamiento	Programa E001	
2 Políticas para el desarrollo y modernización Institucional	Eficacia Administrativa	Llevar a cabo propuestas de iniciativas, revisiones, elaboraciones, para la aprobaciones de leyes, decretos reglamentos y acuerdos.		Legislación elaboraciones, para la aprobaciones de leyes, decretos,		Prespuesto Estatal		nes, para las Aprobaciones de Leyes, mentos y Acuerdos
Objetivo General	Objetivo General			В	neficiarios del Programa	,	Tipo de gasto	
00,000			Población O	bjetivo	Población Potencia	nI .	Gasto Corriente	Gasto de Capital
Promover la eficacia en los procedimientos administrativos a través de l fortaleciendo las funciones de transparencia, fiscalización y re	Unidades Administrativas, Departamentos, Coordinaciones, Direcciones y Órganos Técnicos del Poder Legislativo.				Poder Legislativo y	X		

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FORMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA IFRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN					,			
Eficacia en las investigaciones, con oportunidad,			(El propósito cumplido / El propósito programado) X 100	Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico	Informo Anual del	Contingencia, toma instalacion problemas técnicos y cualquier otra que
exhaustividad y eficiencia en la investigación.	Cumplimiento del Propósito	Mide al cumplimiento del Propósito	(El proposito cumpilido / El proposito programado) X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Contralor Interno	Contraloria Interna determine com justificable
PROPÓSITO								
Realizar las investigaciones de manera oportuna y en su caso, presentar el Informe de Presunta				Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratégico	Informe Anual del Contralor Interno	Contingencia, toma instalacione: problemas técnicos y cualquier otra que l Contraloria interna determino com justificable
Responsabilidad y coadyuvar en el procedimiento para la aplicación de sanciones por actos u omisiones que están catalogadas como faltas administrativas.	Cumplimiento de los componentes		(Los componentes realizados / Los componentes programados) X 100	Ascondente	Anual	Eficacia		
COMPONENTE 1	ENTE 1			Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		
Que las personas en general reciban información la Ley General, las faltas adminiterativas, y la forma idónea para presentar una denuncia por la comisión de faltas administrativas y ofrecer un área privada y de fácil	Cumplimiento de las actividades	Cuantifica el cumplimiento de las estividades	(Actividades realizadas / Actividades Programadas) X 100	Ascendente	Trimostral	Eficacia	Informe de Actividades	Contingencia, toma instalacione problemas tácnicos y cualquier otra que l Contraloria Interna determine com justificable
COMPONENTE 2				Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencia, toma instalacione
Cumplir con las atribuciones de la Autoridad Invostigadora.	Cumplimiento de las actividades	Establoce el grado de cumplimiento de las atribuciones	Informe realizade / informe programado X 100	Ascendente	Trimostral	Eficacia	Informe de Actividades	problemas técnicos y cualquier otra que Contraloría Interna determine com juctificable
COMPONENTE 3		tribuir en la implentación del Da cuenta de la aplicación de los procesos de Gestión modelo documental.	Oficio del área generador / oficio del área programada X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico		Contingencia, toma instalacione
	Contribuir en la implentación del modelo documental			Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento de la actividad	problemas técnicos y cualquier otra que Contraloría Interna determine com justificable





Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 40%	Aceptable	41 - 75 %	AND CALL	Satisfactorio		76 - 100 %
ACTIVIDAD 3.1 Actualizar los instrumentos de Control y Consulta Archivistica	Oficios	Da cuenta mediante oficios enviados a la Coordinación de Archivos para que este a su vez, gestione ante el grupo interdisciplinario la estualización o no, de los instrumentos de Control y Consulta Archivietica de conformidad con el artículo 12, de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit derividado de posbiles refermas a la Normativa interior del Congreso del Estado o de la operatividad del área.	Oficio del área generador / oficio del área programada X 100	Cuantitativo Ascendente	Oficio de remición Anual	Gestión Eficacia	Oficio	Contingoncia, toma instalaciones problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloria Interna determino com justificable
Promover la contratación de un Licenciado en Derecho con experiencia en Responsabilidades Administrativas y la habilitación de un licenciado en derecho que funja como notificador para las diligencias de investigación.	Contribuir en la promoción de habilitar personal al área	Da cuenta mediante oficios enviados el Superior Jerárquico para que este a su vez, gestione ante la autoridad competento, la habilitación de personal a la Autoridad Investigadora	Oficio del área generador / oficio del área programada X 100	Ascendente	Trimostral	Eficacia	Oficio	Contingencia, toma instalaciones problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloria Interna determino como juetificable
Atender la citación de audiencias iniciales que realice la Autoridad Sustitanciadora y ofrecer pruebas en las mismas. ACTIVIDAD 2.3	Cumplimiento de las actividades	Administrativa admitidos por la Autoridad Substanciadora y la atención a dichas audiencias iniciales para el ofrecimiento de pruebas	(Informes realizados / Informes programados) X 100	Ascendente	Trimestral Oficio de remisión	Eficacia Gestión	Cumplimiento de las Actividades	problemas técnicos y cualquier otra que le Contraloria Interna determine come juetificable
on su caso, el Informe de Presunta Responsabilidad para la aplicación de sanción. ACTIVIDAD 2.2	44 may 20 ma	Contabiliza los informes de Presunta Responsabilidad		Ascendente	Trimestral	Eficacia Gestlón		Contingencia, toma instalaciones,
ACTIVIDAD 2.1 niciar y realizar las diligoncias do investigación, por presuntas faltas administrativas y presentar	Cumplimiento de las actividades	Contabiliza la eleboración de acuerdos y su clasificación de manera trimostral emitidos por la Austridad Investigadora	(Informos realizados / Informes programados) X 100	Cuantitativo	Informe presentado	Gestión	Cumplimiento de las Actividades	Contingencia, toma instalaciones problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determine como justificable
Promover impartición do curcos y antrega do national para informer a los convidores públicos y vúblico en general, qué os una falta administrativa y la forma do denunciar ante la detección de una falta.	Promocionar la impartición do cursos	Da cuenta mediante oficios enviados al Superior Jerárquico para que este a su vez, gestione ante la autoridad competente, la impartición de cursos y la entrega de material con la finalidad de informar.	Oficio del área generador / oficio del área programada X 100	Ascendente	Trimostral	Eficacia	Oficio	Contingencia, toma instalaciones problemas tácnicos y cualquier otra que la Contraloria Interna determino como justificable
signification y design amigrantes, garantes (signification) para los femunciantes.		de brindar accesibilidad y privacidad para atención al publico y decahogo de diligencias.		Accendente	Oficio de remisión	Gostión		Justificable
ACTIVIDAD 1.1 Promovor que la Autoridad Investigadora cuente con un espacio ficico en el cual se pueda recibir fencuncias y desahogar diligencias, garantizando	Contribuir en la promoción de adecuar un espacio físico		Oficio del área generador / oficio del área programada X 100	Cuantitativo	Oficio de remisión Trimestral	Gastión Eficacia	Oficio	Contingencia, toma instalaciones problemas técnicos y cualquier otra que la Contraloría Interna determino come justificable

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

MTRO. JESÚS MANUEL ÁVALOS GARCÍA CONTRALOR INTERNO Determinación de Metas
Período Julio- Septiembre
Valor porcentual 64%
Semaforización

AUTORIDAD INVESTIGADORA

LIC. LEONARDO PARTIDA ESPINOZA. ENCARGADO DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA

Plan de Desarrollo Institucio			Clave	Funcional	Fuente de	Programas y Proyectos			
Ejes	Premisas	Finalidad	Función	Sub-Función	Actividad Institucional	Financiamien	Programa E001		
2. Políticas para el Desarrollo y Modernización Institucional	2.1. Administración Eficaz. 2.5 Fiscalización y rendición de cuentas		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, Decr Reglamentos y Acuerdos		
Objetivo General				Ber	neficiarios del Programa	Tipo de gasto		o de gasto	
		Población	Objetivo	Población Potencial	Población Potencial		Gasto de Capital		
Promover la eficacia en los procedimiento	Coordinaci	des Administrativ iones, Direccione ativo, así como lo	s y örganos Técr	servidores publicos del Podel Legisli	Servidores públicos del Poder Legislativo del Estado de Nayarit				

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL / RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	FÓRMULA	MÉTODO DE EVALUACIÓN / SENTIDO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA /FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR / DIMENSIÓN A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN				Cuantitativo	Cumplimiento del Propósito	Estratégico		Personal insuficiente, reformas juridicas, toma de oficinas, huelgas manifestaciónes, contingencias
Substanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa previa Investigación de acuerdo con la ley aplicable	Cumplimiento del Propósito	Mide el cumplimento del Propósito	Propósito cumplido/ Propósito programado X 100	Ascendente	Anual	Eficacia	Cumplimiento del Propósito	sanitarias y fenómenos naturales.
PROPÓSITO				,				Personal insuficiente, reformas
ograr una adecuada conducción del Procedimiento de Responsabilidad	Cumplimiente de los	Mide el cumplimiento de los componentes	(Los componentes realizados / Los componentes programados) X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de los Componentes	Estratègico	Cumplimiento de los	juridicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
MITHINGUALIYAS				Ascendente	Anual	Eficacia	Componentes	
COMPONENTE 1. Substanciar el Procedimiento de Responsabilidad		nisión de Informes Contabiliza informes remitidos	(Informes realizados / Informes programados) X 100	Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratògico	Informe de actividades	Personal insuficiente, reformas juridicas, toma de oficinas, huelga manifestaciónes, contingencias
disposiciones legales aplicables.				Ascendente	Trimestral	Eficacia		sanitarias y fenómenos naturales.
COMPONENTE 2 Actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivistica de la Autoridad Substanciadora	Oficio	cio Contabiliza las actualizaciones realizadas (oficios elabor:		Cuantitativo	Cumplimiento de las Actividades	Estratégico	Informo de actividades	Personal insuficiente, reformas jurídicas, toma de oficinas, huelga
			(oficios elaborados / oficios Programados) X 100	Ascendente	Trimestral	Eficacia	Injointe de actividades	manifestaciónes, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.



4

			a character to be a series of the control of the co		T .			
expediente a la resolutora y Elaborar los Informes Trimestrales y Anual al Titular de la Contraloria ACTIVIDAD 2.1 Actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivistica	ar ir ar Informe Contabiliza informe s		Informes realizados / Informes programados) X 100	Cuantitativo	Acta de Notifcación	Gestión		Personal insuficiente, reformas
		Contabiliza informe		Ascendente	Trimestral	Eficacia	Informe de actividades	Personal insuliciente, relicimas jurídicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.
				Cuantitativo	oficio de remisión	Gestión		
		Oficio del área generado / oficio del área programado) X 100 Ascendente	Anual	Efiicacia	Oficio	Personal insuficiente, reformas juridicas, toma de oficinas, huelgas, manifestaciónes, contingencias sanitarias y fenómenos naturales.	
Semáforo de Cumplimiento:	Mínimo	0 - 40 %	Aceptable	41 - 75 %	Sati	sfactorio		76 - 100 %

TITULAR DEL ÓRGANO TÉCNICO

MTRO. JESÚS MANUEL ÁVALOS GARCÍA CONTRALOR INTERNA Determinación de Metas

Período Julio-Septiembre

Valor porcentual 63%

Semaforización

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

LIC. EVELISA ORNEVAS GONZÁLEZ ENCARGADA DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA