



Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) -- Programa Presupuestario 2024

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre:	PPs:	Dependencia o Entidad Responsable:	Nombre del titular:
Sistema General de Archivos del Estado de Zacatecas	116	Secretaría General de Gobierno	MTRO. RODRIGO REYES MUGUERZA

ALINEACIÓN

Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024	Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027	Tipo de Programa
---	--------------------------------------	------------------

Eje: 1 - Política y Gobierno	Principio Rector: 1 Hacia una Nueva Gobernanza Política Pública: 2 Administración pública, eficiente y con sentido social Estrategia: 8 Implementar procesos de control, transparencia y rendición de cuentas para la transformación de la gestión.	Institucional Sustantivo
-------------------------------------	--	---------------------------------

Programas Sectoriales

Sector	Obejtivo	Estrategia
1.-Política Interna y Seguridad	No aplica	No aplica

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

Finalidad	1 - Gobierno	Función	1.8 - Otros Servicios Generales	Subfunción	1.8.1 - Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	E - Prestación de Servicios Públicos
-----------	--------------	---------	---------------------------------	------------	--	--------------------------------------

Resultados

Nivel	Objetivos	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
		Denominación - Método de cálculo - Tipo-Dimensión-Frecuencia - Sentido - Meta Anual		

Fin	Contribuir a la transparencia y rendición de cuentas, mediante la administración y organización de los archivos de los sujetos obligados y la salvaguarda del patrimonio documental del Estado.	Nombre: Porcentaje de acciones que permitan la homologación de los procesos archivísticos en los sujetos obligados Definición: Mide el porcentaje de acciones de acciones para homologar los procesos de gestión documental Método: (Número de acciones realizadas / Número de acciones programadas) * 100 Tipo: Impacto Dimensión: Eficacia Frecuencia: Anual Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 90 Línea Base: 85	Documento: Nombre del documento: Informes mensuales y registros de la Dirección General de Archivos Área que genera la información: Dirección General de Archivos Frecuencia con la que se genera la información: Anual	Los sujetos obligados establecen las bases de organización y funcionamiento del Sistema Estatal de la Dirección General de Archivos.
Propósito	El Estado de Zacatecas preserva, difunde e incrementa el patrimonio documental del Estado de Zacatecas y cuenta con archivos organizados.	Nombre: Porcentaje de avance del cumplimiento normativo de los sujetos obligados Definición: Mide el porcentaje de sujetos obligados que atiende lo establecido en la normatividad en materia de archivos Método: (Número de sujetos obligados que cumplen con la normatividad / Total de sujetos obligados) * 100 Tipo: Resultados Dimensión: Eficacia Frecuencia: Anual Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 90 Línea Base: 85	Documento: Nombre del documento: Informes mensuales y registros de la Dirección General de Archivos Área que genera la información: Dirección General de Archivos Frecuencia con la que se genera la información: Anual	Se impulsa y coadyuva en la implementación de acciones que permitan a los sujetos obligados a llevar a cabo los procesos de gestión documental y administración de archivos, así como a la salvaguarda del patrimonio documental.
Componente Responsables: SEGOB Dirección General de Archivos	C1 Sistema Estatal de Archivos Coordinado	Nombre: Porcentaje de coordinación interinstitucional Definición: Mide el porcentaje de sujetos obligados que conforman el padrón Método: (Suma de sujetos obligados registrados / Total de sujetos obligados) * 100 Tipo: Producto Dimensión: Eficacia Frecuencia: Trimestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 90 Línea Base: 85	Documento: Nombre del documento: Informes mensuales y registros de la Dirección General de Archivos Área que genera la información: Dirección General de Archivos Frecuencia con la que se genera la información: Trimestral	Se cuenta con los recursos necesarios y los sujetos obligados acuerdan de manera positiva la organización y funcionamiento del Sistema Estatal de la Dirección General de Archivos

Actividad	C1 A1 Homogeneización de los procesos de gestión documental	Nombre: Porcentaje de sujetos obligados Evaluaciones Definición: Mide el porcentaje de sujetos obligados evaluados Método: (Suma de sujetos evaluados / Suma de sujetos programados) * 100 Tipo: Proceso Dimensión: Eficacia Frecuencia: Trimestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 90 Línea Base: 85	Documento: Nombre del documento: Informes mensuales y registros de la Dirección General de Archivos de Zacatecas Área que genera la información: Dirección General de Archivos de Zacatecas Frecuencia con la que se genera la información: Trimestral	La Dirección General de Archivos del Estado de Zacatecas cuenta con la estructura orgánica y los recursos para diseñar y coordinar la implementación de programas y proyectos.
Actividad	C1 A2 Organización, incremento y conservación del acervo histórico.	Nombre: Porcentaje de proyectos autorizados Definición: Mide el porcentaje de proyectos autorizados y ejecutados para la conservación del acervo histórico Método: (Suma de proyectos autorizados / Suma de proyectos programados) * 100 Tipo: Proceso Dimensión: Eficacia Frecuencia: Trimestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 90 Línea Base: 85	Documento: Nombre del documento: Informes mensuales y registros de la Dirección General de Archivos de Zacatecas Área que genera la información: Dirección General de Archivos de Zacatecas Frecuencia con la que se genera la información: Trimestral	La Dirección General de Archivos del Estado de Zacatecas cuenta con infraestructura
Actividad	C1 A3 Diagnóstico de las condiciones en las que operan los archivos de los sujetos obligados.	Nombre: Porcentaje de documentos generados para evaluación Definición: Mide el porcentaje documentos de evaluación plenamente requisitados y autorizados Método: (Suma de documentos autorizados / Suma de documentos programados) * 100 Tipo: Proceso Dimensión: Eficacia Frecuencia: Trimestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 90 Línea Base: 85	Documento: Nombre del documento: Informes mensuales y registros de la Dirección General de Archivos de Zacatecas Área que genera la información: Dirección General de Archivos de Zacatecas Frecuencia con la que se genera la información: Trimestral	La Dirección General de Archivos del Estado de Zacatecas cuenta con el personal especializado y la infraestructura tecnológica para llevar a cabo el diagnóstico.

<p>Componente</p> <p>Responsables:</p> <p>SEGOB</p> <p>Dirección General de Archivos</p>	<p>C2</p> <p>Cultura archivística fomentada</p>	<p>Nombre: Porcentaje de cumplimiento del programa de sensibilización</p> <p>Definición: Mide el porcentaje de personas sensibilizadas</p> <p>Método: (Suma de personas sensibilizadas / Suma de personas programadas a sensibilizarse) * 100</p> <p>Tipo: Producto</p> <p>Dimensión: Eficacia</p> <p>Frecuencia: Semestral</p> <p>Sentido: Ascendente</p> <p>Unidad de Medida: Porcentaje</p> <p>Meta Anual: 90</p> <p>Línea Base: 85</p>	<p>Documento:</p> <p>Nombre del documento:</p> <p>Informes mensuales y registros de la Dirección General de Archivos</p> <p>Área que genera la información:</p> <p>Dirección General de Archivos</p> <p>Frecuencia con la que se genera la información:</p> <p>Trimestral</p>	<p>Se cuenta con las condiciones y recursos para implementar el programa de capacitación y los sujetos obligados asisten a las convocatorias</p>
<p>Actividad</p>	<p>C2</p> <p>A1</p> <p>Capacitación a los sujetos obligados.</p>	<p>Nombre: Porcentaje de personas capacitadas</p> <p>Definición: Mide el porcentaje de personas capacitadas</p> <p>Método: (Suma de personas capacitadas / Suma de personas programadas a capacitación) * 100</p> <p>Tipo: Proceso</p> <p>Dimensión: Eficacia</p> <p>Frecuencia: Trimestral</p> <p>Sentido: Ascendente</p> <p>Unidad de Medida: Porcentaje</p> <p>Meta Anual: 90</p> <p>Línea Base: 85</p>	<p>Documento:</p> <p>Nombre del documento:</p> <p>Informes mensuales y registros de la Dirección General de Archivos</p> <p>Área que genera la información:</p> <p>Dirección General de Archivos</p> <p>Frecuencia con la que se genera la información:</p> <p>Trimestral</p>	<p>El personal de los sujetos obligados adquieren conocimientos en materia de archivos</p>
<p>Actividad</p>	<p>C2</p> <p>A2</p> <p>Revisión del cumplimiento de las obligaciones en materia de archivos de los sujetos obligados.</p>	<p>Nombre: Porcentaje de documentos generados para evaluación</p> <p>Definición: Mide el porcentaje documentos de evaluación plenamente requisitados y autorizados</p> <p>Método: (Suma de documentos evaluados / Suma de documentos programados) * 100</p> <p>Tipo: Proceso</p> <p>Dimensión: Eficacia</p> <p>Frecuencia: Trimestral</p> <p>Sentido: Ascendente</p> <p>Unidad de Medida: Porcentaje</p> <p>Meta Anual: 90</p> <p>Línea Base: 85</p>	<p>Documento:</p> <p>Nombre del documento:</p> <p>Informes mensuales y registros de la Dirección General de Archivos</p> <p>Área que genera la información:</p> <p>Dirección General de Archivos</p> <p>Frecuencia con la que se genera la información:</p> <p>Trimestral</p>	<p>Las autoridades estatales, municipales, organismos autónomos y demás sujetos obligados proporcionan la información que permita identificar sus fortalezas y debilidades en materia de archivo.</p>