



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

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO						
Nombre:		PPs:	Dependencia o Entidad Responsable:		Nombre del titular:	
Reorientar los Recursos Humanos, los Activos no Circulantes y Otros Servicios de Gobierno del Estado para recuperar la esperanza de un Zacatecas próspero y trabajador		17	Secretaría de Administración		LIC. VERÓNICA IVETT HERNÁNDEZ LÓPEZ	
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: 1 Implementar un profundo proceso de reestructuración de la administración pública e impulsar la reingeniería de procesos, transformando el modelo organizacional orientado al servicio de la ciudadanía y a la generación de valor público que permita incentivar y promover el desarrollo socioeconómico.				Institucional Sustantivo
Programas Sectoriales						
Sector	Obejtivo			Estrategia		
2.-Administración	Implementar la reestructura organizacional del Gobierno del Estado de Zacatecas.			Realizar una Reestructuración Orgánica de la Administración Pública y Organismos Descentralizados		
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL					CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA	
Finalidad	1 - Gobierno	Función	1.3 - Coordinación de la Política de Gobierno	Subfunción	1.3.1 - Presidencia / Gubernamental	M - Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional
Resultados						
Nivel	Objetivos	Indicadores		Medios de Verificación	Supuestos	
		Denominación - Método de cálculo - Tipo-Dimensión-Frecuencia - Sentido - Meta Anual				

Fin	Contribuir con el proceso de reestructuración administrativa mediante la reingeniería de procesos, revisión de estructuras para eficientar la administración pública con sentido social.	Nombre: Porcentaje de estructuras orgánicas revisadas Definición: Mide el porcentaje de Estructuras Orgánicas revisadas Método: (Número de estructuras orgánicas revisadas / Número de estructuras orgánicas validadas) * 100 Tipo: Impacto Dimensión: Eficacia Frecuencia: Anual Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 1	Documento: Nombre del documento: Organigramas de las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados Registros administrativos Área que genera la información: Dirección General de Recursos Humanos Frecuencia con la que se genera la información: Anual	Las estructuras orgánicas son revisadas y actualizadas con la finalidad de eficientar el recurso humano
Propósito	Las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados disponen de un excelente servicio en la realización de trámites.	Nombre: Porcentaje de tramites atendidos Definición: Mide el porcentaje de Trámites atendidos Método: (Número de tramites recibidos / Numero de tramites atendidos) * 100 Tipo: Resultados Dimensión: Eficiencia Frecuencia: Anual Sentido: Constante Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 100	Documento: Nombre del documento: Presentación RD Área que genera la información: Secretaría Técnica Frecuencia con la que se genera la información: Anual	Existen las condiciones para realizar los trámites en tiempo y forma
Componente Responsables: SAD Dirección General de Recursos Humanos	C1 Transformación hacia el sentido social y la recuperación de la vocación de servicio del Recurso Humano de Gobierno del Estado para la Nueva Gobernanza realizada	Nombre: Porcentaje de perfiles de puesto actualizados Definición: Mide el porcentaje de Perfiles de puesto actualizados Método: (Número de Perfiles de puesto actualizados / Número de perfiles de puesto existentes) * 100 Tipo: Producto Dimensión: Eficiencia Frecuencia: Semestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 90 Línea Base: 20	Documento: Nombre del documento: Registros Administrativos Área que genera la información: Dirección General de Recursos Humanos Frecuencia con la que se genera la información: Semestral	Los perfiles de puestos son revisados y actualizados.

Actividad	C1 A1 Acciones en materia de seguridad social, reclutamiento, servicios al personal, prestaciones y tareas complementarias del proceso de recursos humanos	Nombre: Porcentaje de personal evaluado semestralmente Definición: Mide el porcentaje de Personal sujeto a la evaluación al desempeño Método: (Número de personal evaluado / Personal sujeto a la evaluación al desempeño) * 100 Tipo: Proceso Dimensión: Eficiencia Frecuencia: Trimestral Sentido: Constante Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 100	Documento: Nombre del documento: Registros Administrativos Área que genera la información: Dirección General de Recursos Humanos Frecuencia con la que se genera la información: Trimestral	El personal de base es evaluado e integrado el reporte respectivo y dado a conocer a los titulares y áreas de recursos humanos de las dependencias para lo conducente
Actividad	C1 A2 Capacitación, Certificación y Evaluación de los Servidores Públicos otorgado	Nombre: Porcentaje de capacitación otorgada Definición: Mide el porcentaje de la capacitación otorgada Método: (Número de cursos realizados / Número de cursos programados) * 100 Tipo: Proceso Dimensión: Eficiencia Frecuencia: Trimestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 50	Documento: Nombre del documento: Programa de Capacitación Área que genera la información: Dirección General de Recursos Humanos Frecuencia con la que se genera la información: Trimestral	Se cuenta con las condiciones para capacitar al personal de GODEZAC
Componente Responsables: SAD Dirección General de Control Patrimonial	C2 Honradez y transparencia en la gestión de los activos no circulantes y del archivo de concentración realizado	Nombre: Porcentaje de procedimientos realizados Definición: Mide el Porcentaje de Procedimientos realizados Método: (Número de procedimientos realizados / Número de procedimientos recibidos) * 100 Tipo: Producto Dimensión: Eficiencia Frecuencia: Semestral Sentido: Constante Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 100	Documento: Nombre del documento: Registros Administrativos Área que genera la información: Dirección General de Control Patrimonial Frecuencia con la que se genera la información: Trimestral	Los procesos de administración de activos no circulantes y de archivo de concentración son eficientizados mediante herramientas tecnológicas a través de 2 sistemas

Actividad	C2 A1 Responsabilidad y honradez en la gestión de los activos no circulantes administrados	Nombre: Porcentaje de revisión física de los bienes muebles Definición: Mide el porcentaje de Bienes muebles verificados Método: (Número de Bienes Muebles verificados / Universo de Bienes Muebles) * 100 Tipo: Proceso Dimensión: Eficiencia Frecuencia: Trimestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 90 Línea Base: 70	Documento: Nombre del documento: Registros Administrativos Área que genera la información: Dirección General de Control Patrimonial Frecuencia con la que se genera la información: Trimestral	Los Bienes muebles son verificados
Actividad	C2 A2 Expedientes de bienes inmuebles propiedad de Gobierno del Estado de Zacatecas con la documentación jurídica y técnica actualizados	Nombre: Porcentaje de expedientes de Bienes Inmuebles actualizados Definición: Mide el Porcentaje de Expedientes de Bienes Inmuebles Actualizados Método: (Número de Expedientes de Bienes Inmuebles Actualizados / Número de Expedientes de Bienes Inmuebles Programados) * 100 Tipo: Proceso Dimensión: Eficiencia Frecuencia: Trimestral Sentido: Constante Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 100	Documento: Nombre del documento: Registros Administrativos Área que genera la información: Dirección General de Control Patrimonial Frecuencia con la que se genera la información: Trimestral	Se cuenta con las condiciones para tener los expedientes de Bienes Inmuebles actualizados
Actividad	C2 A3 Registro de los Acervos Documentales transferidos por las Dependencias y entidades	Nombre: Porcentaje de sistematización en el proceso del archivo de concentración Definición: Mide el porcentaje de implementación de Sistematización del proceso del archivo de concentración Método: (Número de fases de sistema realizado / Número de fases de sistema programado) * 100 Tipo: Proceso Dimensión: Eficiencia Frecuencia: Trimestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 60	Documento: Nombre del documento: Registros Administrativos Área que genera la información: Dirección General de Control Patrimonial Frecuencia con la que se genera la información: Trimestral	Se gestiona el archivo de concentración con el apoyo de herramientas tecnológicas

<p>Componente</p> <p>Responsables:</p> <p>SAD</p> <p>Dirección de Eventos y Logística</p>	<p>C3</p> <p>Responsabilidad institucional en la Imagen profesional de los eventos de Gobierno del Estado en la Nueva Gobernanza atendidos</p>	<p>Nombre: Porcentaje de cumplimiento a las órdenes de servicio</p> <p>Definición: Mide el porcentaje de Cumplimiento a las órdenes de servicio de apoyo en eventos</p> <p>Método: (Número de órdenes de atención atendidas / Número de órdenes de atención programadas) * 100</p> <p>Tipo: Producto</p> <p>Dimensión: Eficiencia</p> <p>Frecuencia: Trimestral</p> <p>Sentido: Constante</p> <p>Unidad de Medida: Porcentaje</p> <p>Meta Anual: 100</p> <p>Línea Base: 100</p>	<p>Documento:</p> <p>Nombre del documento:</p> <p>Registros Administrativos</p> <p>Área que genera la información:</p> <p>Dirección de Eventos y Logística</p> <p>Frecuencia con la que se genera la información:</p> <p>Trimestral</p>	<p>Se atienden de manera razonable y responsable las órdenes de servicio para el apoyo de eventos institucionales</p>
<p>Actividad</p>	<p>C3</p> <p>A1</p> <p>Requerimientos de los eventos de las Dependencias, Jefatura de Oficina del Gobernador y otras instancias atendidos</p>	<p>Nombre: Porcentaje de Eventos atendidos</p> <p>Definición: Mide el porcentaje de Eventos atendidos</p> <p>Método: (Número de eventos atendidos / Número de eventos recibidos para atender) * 100</p> <p>Tipo: Proceso</p> <p>Dimensión: Eficiencia</p> <p>Frecuencia: Trimestral</p> <p>Sentido: Constante</p> <p>Unidad de Medida: Porcentaje</p> <p>Meta Anual: 100</p> <p>Línea Base: 100</p>	<p>Documento:</p> <p>Nombre del documento:</p> <p>Registros Administrativos</p> <p>Área que genera la información:</p> <p>Dirección de Eventos y Logística</p> <p>Frecuencia con la que se genera la información:</p> <p>Trimestral</p>	<p>Existe el recurso material necesario para prestar un servicio ético y de calidad en los eventos oficiales de Gobierno del Estado</p>
<p>Actividad</p>	<p>C3</p> <p>A2</p> <p>Honestidad y transparencia en las solicitudes de impresión Atendidas</p>	<p>Nombre: Porcentaje de impresiones atendidas</p> <p>Definición: Mide el porcentaje de Impresiones gubernamentales atendidas</p> <p>Método: (Número de impresiones atendidas / Número de solicitudes recibidas) * 100</p> <p>Tipo: Proceso</p> <p>Dimensión: Eficiencia</p> <p>Frecuencia: Trimestral</p> <p>Sentido: Constante</p> <p>Unidad de Medida: Porcentaje</p> <p>Meta Anual: 100</p> <p>Línea Base: 100</p>	<p>Documento:</p> <p>Nombre del documento:</p> <p>Registros Administrativos</p> <p>Área que genera la información:</p> <p>Dirección de Eventos y Logística</p> <p>Frecuencia con la que se genera la información:</p> <p>Trimestral</p>	<p>Existe el recurso material suficiente para atender y realizar las impresiones de las Dependencias y Entidades</p>