

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) -- Programa Presupuestario 2021

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

NG-PPs: 31 | **Clave:** PPIS-02E031 | **Nombre:** Sistema Estatal de Archivos

Tipo de Programa: Institucional Sustantivo

Dependencia o Entidad Responsable: Secretaría General de Gobierno | **Nombre del titular:** LIC. JEHÚ EDUÍ SALAS DÁVILA

ALINEACIÓN

Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024

Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021

Eje: 1 - Política y Gobierno

Eje: 1 Gobierno Abierto y de Resultados

Línea Estratégica: 2 Gestión pública basada en resultados

Estrategia: 3 Optimizar el funcionamiento de la capacidad institucional de la Administración Pública Estatal

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA

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

Resultados

Nivel	Objetivos	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
		Indicadores		
Fin	Contribuir a la conservación, administración y preservación de los archivos en posesión de los sujetos obligados.	Nombre: Porcentaje de acciones que permitan la homologación de los procesos archivísticos en los sujetos obligados Definición: Representa el número de acciones para homologar los procesos de gestión documental Método: (suma de sujetos obligados registrados en el padrón / total de sujetos obligados) * 100 Tipo: Impacto Dimensión: Eficacia Frecuencia: Anual Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 0	Informes mensuales, registros y documentos administrativos del Sistema Estatal de Archivos	Los sujetos obligados establecen las bases de organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Archivo General del Estado de Zacatecas.

Propósito	El Estado de Zacatecas cuenta con un control de acervos documentales adecuadamente conservados de los sujetos obligados.	Nombre: Porcentaje de sujetos obligados con la implementación del control de acervos documentales Definición: Detalla el número 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: Eficiencia Frecuencia: Anual Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 0	Informes mensuales, registros y documentos administrativos del Sistema Estatal de Archivos	Se cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios e determinando las bases de organización y se impulsa la implementación de acciones que permitan a los sujetos obligados a llevar a cabo los procesos de gestión documental y administración de archivos conforme a la normatividad
Componente Responsables: SEGOB Coordinación General de Archivos	C1 C.1 Sistema Estatal de Archivos consolidado	Nombre: Porcentaje de coordinación interinstitucional Definición: Detalla el número de sujetos obligados que conforman el padrón Método: (suma de sujetos obligados registrados en el padrón / total de sujetos obligados) * 100 Tipo: Producto Dimensión: Eficacia Frecuencia: Semestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 0	Informes mensuales, registros y documentos administrativos del Sistema Estatal de Archivos	Se cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios y los sujetos obligados acuerdan de manera positiva las bases de organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Archivo General del Estado de Zacatecas.
Actividad	C1 A1 A.1 Generación estadística en materia de archivos	Nombre: Porcentaje de avance estadístico Definición: Representa los informes presentados y autorizados Método: (número de informes autorizados / total de informes presentados) * 100 Tipo: Proceso Dimensión: Eficacia Frecuencia: Semestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 0	Informes mensuales, registros y documentos administrativos del Sistema Estatal de Archivos	Las autoridades estatales, municipales, organismos autónomos y demás sujetos obligados proporcionan la información referente en materia de archivos.

Actividad	C1 A2 A.2 Seguimiento de Sesiones del Consejo	Nombre: Porcentaje de cumplimiento de acuerdos Definición: Refleja el avance de cumplimiento de los acuerdos en las sesiones del Consejo Estatal Método: $(\text{suma de acuerdos cumplido} / \text{total de acuerdos elaborados}) * 100$ Tipo: Proceso Dimensión: Eficacia Frecuencia: Semestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 0	Informes mensuales, registros y documentos administrativos del Sistema Estatal de Archivos	Los sujetos obligados conforman el Consejo participan en la sesiones ordinarias y, en su caso, extraordinarias Se establecen mecanismos para llevar a cabo las sesiones ordinarias y, en su caso, extraordinarias
Actividad	C1 A3 A.3 Diseño e implementación de la plataforma para el Padrón de Archivos de los sujetos obligados	Nombre: Porcentaje de avance para la conformación del Padrón de Archivos Definición: Detalla el número de sujetos obligados que conforman el padrón Método: $(\text{suma de sujetos obligados registrados en el padrón} / \text{Total de sujetos obligados}) * 100$ Tipo: Proceso Dimensión: Eficacia Frecuencia: Semestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 0	Informes mensuales, registros y documentos administrativos del Sistema Estatal de Archivos	Los sujetos obligados informarán las condiciones de operación de sus archivos en los niveles estructural, normativo y documental
Actividad	C1 A4 A.4 Elaboración de normatividad para homologar la operación del Sistema Estatal de Archivos.	Nombre: Porcentaje de homologación normativa Definición: Representa el número de documentos normativos elaborados para homologar la operación del Sistema Estatal Método: $(\text{suma de documentos normativos elaborados} / \text{suma de documentos normativos programados}) * 100$ Tipo: Proceso Dimensión: Eficacia Frecuencia: Semestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 0	Informes mensuales, registros y documentos administrativos del Sistema Estatal de Archivos	Coordinación con las instancias correspondientes para contar con el apoyo para impulsar la elaboración y publicación de la normatividad.

<p>Componente</p> <p>Responsables:</p> <p>SEGOB</p> <p>Coordinación General de Archivos</p>	<p>C2</p> <p>C.2 Sistemas institucionales de archivos de los sujetos obligados fortalecidos</p>	<p>Nombre: Porcentaje de homologación de criterios para sujetos obligados</p> <p>Definición: Representa el avance porcentual de acuerdos para la organización del sistema</p> <p>Método: (Suma de documentos firmados / total de documentos programados) * 100</p> <p>Tipo: Proceso</p> <p>Dimensión: Eficacia</p> <p>Frecuencia: Semestral</p> <p>Sentido: Ascendente</p> <p>Unidad de Medida: Porcentaje</p> <p>Meta Anual: 100</p> <p>Línea Base: 0</p>	<p>Informes mensuales, registros y documentos administrativos del Sistema Estatal de Archivos</p>	<p>Los sujetos obligados establecen las bases de organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Archivo General del Estado de Zacatecas.</p>
<p>Actividad</p>	<p>C2</p> <p>A1</p> <p>A.1 Actualización de nombramientos de responsables de las áreas normativas y operativas del sistema institucional de archivos de los sujetos obligados.</p>	<p>Nombre: Porcentaje de avance de nombramientos del Sistema Institucional de Archivos</p> <p>Definición: Mide el avance de formalización de los Sistemas Institucionales de Archivos de los sujetos obligados</p> <p>Método: (suma de sistemas institucionales de archivos formalizados / total de sujetos obligados) * 100</p> <p>Tipo: Proceso</p> <p>Dimensión: Eficacia</p> <p>Frecuencia: Semestral</p> <p>Sentido: Ascendente</p> <p>Unidad de Medida: Porcentaje</p> <p>Meta Anual: 100</p> <p>Línea Base: 0</p>	<p>Informes mensuales, registros y documentos administrativos del Sistema Estatal de Archivos</p>	<p>Los sujetos obligados establecen, de manera formal, los nombramientos de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, así como al responsable de la unidad de correspondencia y coordinación de archivos.</p>
<p>Actividad</p>	<p>C2</p> <p>A2</p> <p>A.2 Homogenización de los procesos del Sistema Institucional de Archivos de los sujetos obligados.</p>	<p>Nombre: Porcentaje de criterios y acciones específicas para los Sistemas Institucionales de Archivos.</p> <p>Definición: Representa el número de acciones emprendidas para el desarrollo y operación de los Sistemas Institucionales de Archivo.</p> <p>Método: (suma de acciones emprendida / suma de acciones programadas) * 100</p> <p>Tipo: Proceso</p> <p>Dimensión: Eficacia</p> <p>Frecuencia: Semestral</p> <p>Sentido: Ascendente</p> <p>Unidad de Medida: Porcentaje</p> <p>Meta Anual: 100</p> <p>Línea Base: 0</p>	<p>Informes mensuales, registros y documentos administrativos del Sistema Estatal de Archivos</p>	<p>El AGEZ cuenta con la estructura organizativa y los recursos para diseñar y coordinar la implementación de programas y proyectos. Los sujetos obligados implementan y dan seguimiento a las acciones encaminadas al fortalecimiento del sistema institucional de archivos.</p>

Actividad	C2 A3 A.3 Implementación de mecanismos de vinculación y coordinación con otros entes públicos para coadyuvar en la implementación de la política integral de gestión de documentos	Nombre: Porcentaje de avance para la implementación de mecanismos de vinculación. Definición: Representa los mecanismos de vinculación y coordinación con otros entes públicos. Método: (Suma de acuerdos realizados / total de acuerdos programados) * 100 Tipo: Proceso Dimensión: Eficacia Frecuencia: Semestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 0	Informes mensuales, registros y documentos administrativos del Sistema Estatal de Archivos	Las autoridades estatales, municipales, organismos autónomos y demás sujetos obligados, en un ejercicio de corresponsabilidad, cumplen con lo establecido en los acuerdos de vinculación realizados.
Componente Responsables: SEGOB Coordinación General de Archivos	C3 C.3 Programas de capacitación y sensibilización desarrollados	Nombre: Porcentaje de capacitación y sensibilización Definición: Representa el porcentaje de avance para la capacitación y sensibilización para el desarrollo del sistema Método: (suma de personas capacitadas / total de personas programadas para capacitación) * 100 Tipo: Resultados Dimensión: Eficacia Frecuencia: Semestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 0	Informes mensuales, registros y documentos administrativos del Sistema Estatal de Archivos	Se cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios y los responsables asisten a la capacitación para la organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Archivo General del Estado de Zacatecas.
Actividad	C3 A1 A.1 Implementación de programa de capacitación para crear y consolidar la cultura archivística	Nombre: Porcentaje de fomento para la cultura archivista Definición: Mide el total de eventos de capacitación realizados. Método: (suma de evento de capacitación realizados / suma de eventos programados) * 100 Tipo: Proceso Dimensión: Eficacia Frecuencia: Semestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 0	Informes mensuales, registros y documentos administrativos del Sistema Estatal de Archivos	El AGEZ cuenta con la estructura organizativa y los recursos para realizar eventos de capacitación. Los sujetos obligados participan en la capacitación en materia de archivos

Actividad	C3 A2 A.2 Implementación de programa de sensibilización a la alta dirección de los sujetos obligados	Nombre: Porcentaje de avance del programa de sensibilización Definición: Mide el avance del programa de sensibilización programado. Método: (Suma de sujetos obligados sensibilizados / total de sujetos obligados) * 100 Tipo: Proceso Dimensión: Eficacia Frecuencia: Semestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 0	Informes mensuales, registros y documentos administrativos del Sistema Estatal de Archivos	Se establecen mecanismos de sensibilización que coadyuve a la correcta organización, conservación, administración y preservación de los archivos, así como el de fomentar la difusión del patrimonio documental del Estado de Zacatecas.
Componente Responsables: SEGOB Coordinación General de Archivos	C4 C.4 Evaluación del Sistema Estatal de Archivos implementado	Nombre: Porcentaje de documentos evaluados Definición: Representa el avance porcentual de los documentos presentados para la evaluación de sujetos obligados Método: (suma de documentos evaluado / Total de documentos programados a evaluación) * 100 Tipo: Resultados Dimensión: Eficacia Frecuencia: Semestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 0	Informes mensuales, registros y documentos administrativos del Sistema Estatal de Archivos	Los sujetos obligados presentan sus documentos para evaluación en tiempo y forma para la organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Archivo General del Estado de Zacatecas.
Actividad	C4 A1 A.1 Implementar los mecanismos para seguimiento y evaluación de indicadores de gestión documental	Nombre: Porcentaje de indicadores de gestión documental Definición: Mide el número de mecanismos de evaluación y seguimiento aprobados y establecidos. Método: (Mide el número de mecanismos de evaluación y seguimiento aprobados y establecidos. / suma de mecanismos de gestión y evaluación presentados) * 100 Tipo: Proceso Dimensión: Eficacia Frecuencia: Semestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 0	Informes mensuales, registros y documentos administrativos del Sistema Estatal de Archivos	Las instancias responsables participan en el establecimiento de mecanismos para seguimiento y evaluación en un ejercicio de corresponsabilidad