

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

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

NG-PPs: 19 | **Clave:** PPIA-76M019 | **Nombre:** Apoyo Administrativo para la protección y preservación del patrimonio material e inmaterial del Estado.

Tipo de Programa: Institucional
Adjetivo

Dependencia o Entidad Responsable: Junta de Protección y Conservación de Monumentos y Zonas Típicas del Estado de Zacatecas | **Nombre del titular:** ING. RAFAEL SÁNCHEZ PREZA

ALINEACIÓN

Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024

Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021

Eje: 2 - Política Social

Eje: 3 Competitividad y Prosperidad

Línea Estratégica: 10 Cultura y Economía Creativa

Estrategia: 1 Proteger, crear, preservar y difundir la cultura y el patrimonio cultural tanto material como inmaterial de la entidad

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA

Finalidad	Desarrollo Social	Función	Recreación, Cultura y otras Manifestaciones Sociales	Subfunción	Cultura	M - Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional
-----------	-------------------	---------	--	------------	---------	--

Resultados

Nivel	Objetivos	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
		Indicadores		
Fin	Contribuir a la consolidación inmobiliaria patrimonial y a la mejora de la imagen urbana, fortaleciendo nuestra identidad en los centros históricos del Estado.	<p>Nombre: Porcentaje de solicitudes de protección y preservación de patrimonio público y privado autorizadas.</p> <p>Definición: Proporción de Solicitudes de protección y preservación autorizadas por el pleno de la Junta</p> <p>Método: (Número de Solicitudes de protección y preservación autorizadas por el pleno de la Junta / Total de solicitudes ingresadas al pleno de la Junta) * 100</p> <p>Tipo: Impacto</p> <p>Dimensión: Eficacia</p> <p>Frecuencia: Anual</p> <p>Sentido: Ascendente</p> <p>Unidad de Medida: Porcentaje</p> <p>Meta Anual: 60</p> <p>Línea Base: 46</p>	Minutas de las sesiones del pleno operativo de la Junta. Informe anual de Gobierno. Toda esta información se genera y se encuentra en el área de Ventanilla única, Dirección Operativa y en la Unidad de Vinculación Estratégica y se publica mensualmente y anualmente.	La ciudadanía y las autoridades se interesen por la protección y preservación de los centros históricos.

Propósito	Todos los bienes muebles históricos y de interés patrimonial del Estado son protegidos y conservados.	Nombre: Porcentaje de supervisiones realizadas para proteger y preservar el patrimonio cultural material, paisajes y bienes culturales muebles en el Estado. Definición: Proporción de comportamiento de las supervisiones realizadas. Método: (Número de Supervisiones realizadas a las obras autorizadas o no / Total de supervisiones programadas a realizar) * 100 Tipo: Resultados Dimensión: Eficacia Frecuencia: Anual Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 100	Informes trimestrales de visitas de supervisión de las áreas operativas. Informes trimestrales SIPLAN. Informe anual de Gobierno. Toda esta información se genera y se encuentra en las áreas Operativas, Dirección Operativa y en la Unidad de Vinculación Estratégica y se publica mensualmente.	Los propietarios de los inmuebles se interesen y están de acuerdo en la protección y preservación.
Componente Responsables: JPCMCZT Coordinación Administrativa	C1 Trámites administrativos realizados	Nombre: Porcentaje de reportes de cuenta pública elaborados y presentados Definición: Proporción de reportes elaborados y entregados Método: (Número de reportes entregados o realizados a SEFIN. / Número de reportes programados y elaborados.) * 100 Tipo: Producto Dimensión: Eficacia Frecuencia: Semestral Sentido: Constante Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 100	Resultado de las Auditorías externas. Registro de oficios y memorándum de los trámites realizados por la Coordinación Administrativa, los departamentos de recursos humanos, materiales, financieros y contabilidad. Expedientes con documentación de trámites. Bitácoras de gasolina de los diferentes vehículos. Toda esta información se genera y se encuentran en el área de la Coordinación Administrativa y se publica mensualmente.	La Secretaría de Finanzas esta de acuerdo con los reportes recibidos.
Actividad	C1 A1 Realización de trámites administrativos en apoyo a las distintas áreas que conforman la Junta de Monumentos para su mejor funcionamiento.	Nombre: Porcentaje de trámites Administrativos realizados. Definición: Proporción de trámites Administrativos Realizados Método: (Trámites administrativos realizados / Trámites administrativos requeridos) * 100 Tipo: Proceso Dimensión: Eficacia Frecuencia: Trimestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 100	Resultado de las Auditorías externas. Registro de oficios y memorándum de los trámites realizados por la Coordinación Administrativa, los departamentos de recursos humanos, materiales, financieros y contabilidad. Expedientes con documentación de trámites. Bitácoras de gasolina de los diferentes vehículos. Toda esta información se genera y se encuentran en el área de la Coordinación Administrativa y se publica mensualmente.	Existe personal capacitado para realizar los trámites necesarios para el mejor funcionamiento de la Institución

<p>Componente</p> <p>Responsables:</p> <p>JPCMCZT</p> <p>Dirección Jurídica</p>	<p>C2</p> <p>Trámites jurídicos realizados.</p>	<p>Nombre:Tasa de verificación de demandas y denuncias realizadas.</p> <p>Definición:Proporción de demandas y denuncias realizadas</p> <p>Método:{ (Número de demandas y denuncias realizadas / Número de demandas y denuncias del ejercicio anterior) - 1 } * 100</p> <p>Tipo:Producto</p> <p>Dimensión:Eficacia</p> <p>Frecuencia:Anual</p> <p>Sentido:Descendente</p> <p>Unidad de Medida:Tasa</p> <p>Meta Anual:1</p> <p>Línea Base:0</p>	<p>Informes al pleno de la Junta de Monumentos. Informes al consejo directivo de la junta de monumentos. Relación de expediente. Toda esta información se genera y se encuentran en el área de la Dirección Jurídica y se publica mensualmente.</p>	<p>Existe personal capacitado para realizar los trámites necesarios para el mejor funcionamiento de la Institución</p>
<p>Actividad</p>	<p>C2</p> <p>A1</p> <p>Realización y seguimiento a los trámites jurídicos de la Junta de Monumentos, ante la ciudadanía, tribunales judiciales y dependencias de los tres niveles gubernamentales.</p>	<p>Nombre:Porcentaje de trámites legales y judiciales realizados</p> <p>Definición:Porcentaje de Trámites legales y judiciales Realizados</p> <p>Método:(Trámites jurídicos realizados. / Trámites jurídicos requeridos.) * 100</p> <p>Tipo:Proceso</p> <p>Dimensión:Eficacia</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>Informes al pleno de la Junta de Monumentos. Informes al consejo directivo de la junta de monumentos. Relación de expediente. Toda esta información se genera y se encuentran en el área de la Dirección Jurídica y se publica mensualmente.</p>	<p>Existe personal capacitado para realizar los trámites necesarios para el mejor funcionamiento de la Institución</p>
<p>Componente</p> <p>Responsables:</p> <p>JPCMCZT</p> <p>Unidad de transparencia y acceso a la información</p>	<p>C3</p> <p>Garantizar a la ciudadanía el derecho de acceso a la información y protección de datos personales.</p>	<p>Nombre:Porcentaje de solicitudes de la ciudadanía recibidas y atendidas .</p> <p>Definición:Proporción de las solicitudes de la ciudadanía atendidas.</p> <p>Método:(Número de solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas) * 100</p> <p>Tipo:Producto</p> <p>Dimensión:Eficacia</p> <p>Frecuencia:Anual</p> <p>Sentido:Constante</p> <p>Unidad de Medida:Porcentaje</p> <p>Meta Anual:100</p> <p>Línea Base:80</p>	<p>El portal IZAI. Portal de Transparencia del Estado. Expedientes de las solicitudes e información proporcionada a la ciudadanía. Toda esta información se genera y se encuentran en el área de la Unidad de Transparencia y acceso a la información y se publica mensualmente.</p>	<p>Existe personal capacitado para realizar los trámites necesarios para el mejor funcionamiento de la Institución</p>

Actividad	C3 A1 Atención de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales.	Nombre: Porcentaje de solicitudes de la ciudadanía recibidas y atendidas . Definición: Proporción de las solicitudes de la ciudadanía atendidas. Método: (Número de solicitudes atendidas / Solicitudes requeridas por la ciudadanía) * 100 Tipo: Proceso Dimensión: Eficacia Frecuencia: Trimestral Sentido: Constante Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 100	El portal IZAI. Portal de Transparencia del Estado. Expedientes de las solicitudes e información proporcionada a la ciudadanía. Portal Institucional. Toda esta información se genera y se encuentran en el área de la Unidad de Transparencia y acceso a la información y se publica mensualmente.	Existe personal capacitado para realizar los trámites necesarios para el mejor funcionamiento de la Institución
Actividad	C3 A2 Publicación de obligaciones de transparencia en plataformas.	Nombre: Porcentaje de obligaciones cumplidas Definición: Proporción de comportamiento de las obligaciones cumplidas Método: (Número de solicitudes atendidas / Solicitudes requeridas por la ciudadanía) * 100 Tipo: Proceso Dimensión: Eficacia Frecuencia: Trimestral Sentido: Constante Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 100	El portal IZAI. Portal de Transparencia del Estado. Portal Institucional. Expedientes de las obligaciones. Toda esta información se genera y se encuentran en el área de la Unidad de Transparencia y acceso a la información y se publica mensualmente.	Existe personal capacitado para realizar los trámites necesarios para el mejor funcionamiento de la Institución
Actividad	C3 A3 Capacitación en materia de acceso a la información y protección de datos personales.	Nombre: Porcentaje de capacitaciones recibidas y otorgadas Definición: Proporción de comportamiento de las capacitaciones recibidas y otorgadas. Método: (Número de capacitaciones realizadas / Numero de Capacitaciones programadas) * 100 Tipo: Proceso Dimensión: Eficacia Frecuencia: Trimestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 100	Listas de participantes en la capacitación. Oficios de invitación a la capacitación. Memorandum de invitación al persona para la capacitación. Toda esta información se genera y se encuentran en el área de la Unidad de Transparencia y acceso a la información y se publica mensualmente.	Existe personal capacitado para realizar los trámites necesarios para el mejor funcionamiento de la Institución

<p>Componente</p> <p>Responsables:</p> <p>JPCMCZT</p> <p>Órgano Interno de Control</p>	<p>C4</p> <p>Órgano Interno de Control en Operación.</p>	<p>Nombre: Porcentaje del Programa de prevención y control de operaciones.</p> <p>Definición: Proporción de comportamiento de las actividades para control de las operaciones.</p> <p>Método: (Actividades de prevención y control realizadas / Actividades de prevención y control programadas) * 100</p> <p>Tipo: Producto</p> <p>Dimensión: Eficacia</p> <p>Frecuencia: Anual</p> <p>Sentido: Descendente</p> <p>Unidad de Medida: Porcentaje</p> <p>Meta Anual: 100</p> <p>Línea Base: 100</p>	<p>Resultados de auditorías y revisiones. Registro de oficios y memorándum de las actividades realizadas. Expedientes con documentación de las actividades. Toda esta información se genera y se encuentran en el área del Órgano Interno de Control y se publica mensualmente.</p>	<p>Existe personal capacitado para realizar las actividades necesarias para el mejor funcionamiento de la Institución</p>
<p>Actividad</p>	<p>C4</p> <p>A1</p> <p>Seguimiento al programa anual de trabajo suscrito en la Secretaría de la Función Pública</p>	<p>Nombre: Porcentaje de acciones de prevención y control.</p> <p>Definición: Proporción de las acciones de prevención y control realizadas.</p> <p>Método: (Acciones de prevención y control realizadas / Acciones de prevención y control programadas) * 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: 100</p> <p>Línea Base: 100</p>	<p>Resultados de auditorías y revisiones. Registro de oficios y memorándum de las actividades realizadas. Expedientes con documentación de las actividades. Toda esta información se genera y se encuentran en el área del Órgano Interno de Control y se publica mensualmente.</p>	<p>Existe personal capacitado para realizar las actividades necesarias para el mejor funcionamiento de la Institución</p>