

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

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

**NG-PPs:** 131 | **Clave:** PPIA-06M131 | **Nombre:** Apoyo Administrativo y Presupuestario para la Mejora de la Eficiencia Institucional

**Tipo de Programa:** Institucional  
Adjetivo

**Dependencia o Entidad Responsable:** Secretaría de la Función Pública | **Nombre del titular:** DRA. PAULA REY ORTIZ MEDINA

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:** 5 Combate a la corrupción

**Estrategia:** 1 Implementar y consolidar el Sistema Estatal Anticorrupción

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA

Finalidad	Gobierno	Función	Coordinación de la Política de Gobierno	Subfunción	Función Pública	M - Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional
-----------	----------	---------	---	------------	-----------------	--

Resultados

Nivel	Objetivos	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
		Indicadores		
Fin	Contribuir en la reducción de los índices de impunidad y corrupción en la Administración Pública del estado de Zacatecas para fomentar el honesto ejercicio de la gestión pública y recuperar la confianza ciudadana mediante la implementación de mecanismos de inhibición y sanción de conductas nocivas en el ejercicio de los recursos públicos	<p><b>Nombre:</b> Tasa de prevalencia de corrupción por cada 100,000 habitantes</p> <p><b>Definición:</b> La tasa de población que tuvo contacto con algún servidor público, y experimentó algún acto de corrupción</p> <p><b>Método:</b> ( Número de usuarios que experimentaron algún acto de corrupción en al menos uno de los trámites que realizaron / Población que tuvo contacto con algún servidor público ) * 100</p> <p><b>Tipo:</b> Impacto</p> <p><b>Dimensión:</b> Eficacia</p> <p><b>Frecuencia:</b> Bienal</p> <p><b>Sentido:</b> Descendente</p> <p><b>Unidad de Medida:</b> Tasa</p> <p><b>Meta Anual:</b> 62.1</p> <p><b>Línea Base:</b> 63.1</p>	Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental INEGI <a href="https://www.inegi.org.mx/programas/encig/2017/">https://www.inegi.org.mx/programas/encig/2017/</a>	Se denuncia de hechos que constituyen actos de corrupción

Propósito	Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del estado de Zacatecas implementan mecanismos de control, evaluación, prevención, detección y abatimiento de los actos de corrupción y promoción la transparencia	<b>Nombre:</b> Porcentaje de procesos administrativos y acciones para el logro de objetivos <b>Definición:</b> Mide el cumplimiento de procesos administrativos y acciones para el logro de objetivos <b>Método:</b> ( Número procesos administrativos y acciones para el logro de objetivos realizados / Total de procesos administrativos y acciones para el logro de objetivos requeridos ) * 100 <b>Tipo:</b> Resultados <b>Dimensión:</b> Eficiencia <b>Frecuencia:</b> Anual <b>Sentido:</b> Constante <b>Unidad de Medida:</b> Porcentaje <b>Meta Anual:</b> 100 <b>Línea Base:</b> 100	Documentos Generados: por las diferentes áreas desde el Despacho de la Secretaría hasta los OIC y Plataformas de Transparencia donde sus medios de verificación son muy explícitos. 1 <a href="http://transparencia.zacatecas.gob.mx/portal/?p=dependencia&amp;id=32">http://transparencia.zacatecas.gob.mx/portal/?p=dependencia&amp;id=32</a>	Existe en las Dependencias la estructura requerida para llevar a cabo las acciones
Componente <b>Responsables:</b> SFP  Coordinación de Asesores	C1 Asesoría Técnica aplicada	<b>Nombre:</b> Porcentaje asesorías y reuniones para la gestión de asuntos interinstitucionales. <b>Definición:</b> Mide el Porcentaje asesorías y reuniones para la gestión de asuntos interinstitucionales. <b>Método:</b> ( Número de Asesorías y reuniones para la gestión de asuntos interinstitucionales realizadas / Total asesorías y reuniones para la gestión de asuntos interinstitucionales programadas ) * 100 <b>Tipo:</b> Producto <b>Dimensión:</b> Eficacia <b>Frecuencia:</b> Mensual <b>Sentido:</b> Constante <b>Unidad de Medida:</b> Porcentaje <b>Meta Anual:</b> 100 <b>Línea Base:</b> 100	Registros: La documentación recibida en despacho y asuntos del orden oficial que son atendidos o turnados por conducto de las áreas de Asesores y Secretaría técnica a las Subsecretarios, Direcciones, Subdirecciones y Jefes de Departamento para su debida atención y seguimiento; así como las instituciones, ASF, FGEZ, ASE, para su coordinación y respuesta.	Las dependencias solicitan asesorías en asuntos interinstitucionales
Actividad	C1 A1 Asesoramiento técnico, jurídico, legal y administrativo al Titular, a las Unidades Administrativas, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y a las Contralorías Municipales, así como en participar en la revisión y análisis de instrumentos jurídicos, leyes, decretos, acuerdos, en competencia de la Secretaría y en apoyo a otras dependencias	<b>Nombre:</b> Porcentaje de asesoría técnica, jurídica, revisión y análisis de documentos. <b>Definición:</b> Mide la asesoría técnica, jurídica, revisión y análisis de documentos realizado <b>Método:</b> ( Número de asesorías técnicas, jurídicas, revisión y análisis de documentos realizadas / Total de asesorías técnicas, jurídicas, revisión y análisis de documentos programadas ) * 100 <b>Tipo:</b> Proceso <b>Dimensión:</b> Eficacia <b>Frecuencia:</b> Mensual <b>Sentido:</b> Constante <b>Unidad de Medida:</b> Porcentaje <b>Meta Anual:</b> 100 <b>Línea Base:</b> 100	Registros: La documentación recibida en despacho y asuntos del orden oficial que son atendidos o turnados por conducto de las áreas de Asesores y Secretaría técnica a las Subsecretarios, Direcciones, Subdirecciones y Jefes de Departamento para su debida atención y seguimiento; así como las instituciones, ASF, FGEZ, ASE, para su coordinación y respuesta.	Existe la estructura mínima requerida para llevar a cabo las acciones que delega la Secretaría

Actividad	<p>C1 A2</p> <p>Apoyar a la o el Secretario en el ejercicio de sus funciones, vinculadas con la coordinación de los asuntos que atiende de manera directa o a través de la delegación a los Subsecretarios, Directores, Coordinadores, Jefes de las áreas administrativas, para su atención y seguimiento.-</p>	<p><b>Nombre:</b> Porcentaje de Atención de asuntos de la Secretaría en el ejercicio de sus funciones, vinculadas con la coordinación de manera directa</p> <p><b>Definición:</b> Mide el Porcentaje de Atención de asuntos de la Secretaría en el ejercicio de sus funciones, vinculadas con la coordinación de manera directa</p> <p><b>Método:</b> ( Número de asuntos de la Secretaría en el ejercicio de sus funciones, vinculadas con la coordinación de manera directa atendidos / otal de asuntos de la Secretaría en el ejercicio de sus funciones, vinculadas con la coordinación de manera directa programados y/o solicitados ) * 100</p> <p><b>Tipo:</b> Proceso</p> <p><b>Dimensión:</b> Eficacia</p> <p><b>Frecuencia:</b> Mensual</p> <p><b>Sentido:</b> Constante</p> <p><b>Unidad de Medida:</b> Porcentaje</p> <p><b>Meta Anual:</b> 100</p> <p><b>Línea Base:</b> 100</p>	<p>Registros: Proporcionar al Secretario y en su caso a las áreas administrativas de la Secretaría, asesoría técnica, jurídica, revisión y análisis de documentos y demás requerimientos, cuando así lo determine, para la toma de decisiones; Apoyar al Secretario en el ejercicio de sus funciones, vinculadas con la coordinación de los asuntos que atiende de manera directa o a través de la delegación a los Subsecretarios, Directores, Coordinadores, Jefes de las áreas administrativas, para su atención y seguimiento</p>	<p>Exista la estructura mínima requerida para llevar a cabo las acciones que delega el Secretario</p>
Actividad	<p>C1 A3</p> <p>Representar al Titular de la Secretaría en Órganos de Gobierno, Comités, Secretariados, Juntas Directivas, representar al Poder Ejecutivo en sesiones ordinarias y extraordinarias del Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto y demas Cuerpos Colegiados.</p>	<p><b>Nombre:</b> Porcentaje de Atención de representación en Órganos de Gobierno</p> <p><b>Definición:</b> Mide el Porcentaje de representación en Órganos de Gobierno</p> <p><b>Método:</b> ( Número de reuniones atendidas / Total de reuniones convocadas ) * 100</p> <p><b>Tipo:</b> Proceso</p> <p><b>Dimensión:</b> Eficacia</p> <p><b>Frecuencia:</b> Mensual</p> <p><b>Sentido:</b> Constante</p> <p><b>Unidad de Medida:</b> Porcentaje</p> <p><b>Meta Anual:</b> 100</p> <p><b>Línea Base:</b> 100</p>	<p>Registros: La documentación recibida en despacho y asuntos del orden oficial que son atendidos o turnados por conducto de las áreas de Asesores y Secretaria técnica a las Subsecretarios, Direcciones, Subdirecciones y Jefes de Departamento para su debida atención y seguimiento; así como las instituciones, ASF, FGEZ, ASE, para su coordinación y respuesta. Información resguardada en la Coordinación de Asesores.</p>	<p>Asistencia a los asuntos de la competencia de la Secretaría de la Función Pública</p>

Actividad	<p>C1 A4</p> <p>Seguimiento a la implementación y operación del Sistema Estatal Anticorrupción y del Sistema Estatal de Fiscalización; y participación en las Sesiones Plenarias del Seguimiento de la Política de Gobierno Abierto en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal</p>	<p><b>Nombre:</b> Porcentaje de seguimiento a la implementación y operación de los Sistema Estatal Anticorrupción, del Sistema Estatal de Fiscalización y Gobierno Abierto</p> <p><b>Definición:</b> Mide el Porcentaje de seguimiento a la implementación y operación los Sistema Estatal Anticorrupción, del Sistema Estatal de Fiscalización y Gobierno Abierto</p> <p><b>Método:</b> ( Número de actividades para el seguimiento a la implementación realizadas / Total de actividades para el seguimiento a la implementación programadas ) * 100</p> <p><b>Tipo:</b> Proceso</p> <p><b>Dimensión:</b> Eficacia</p> <p><b>Frecuencia:</b> Mensual</p> <p><b>Sentido:</b> Constante</p> <p><b>Unidad de Medida:</b> Porcentaje</p> <p><b>Meta Anual:</b> 100</p> <p><b>Línea Base:</b> 100</p>	Programas de trabajo que se encuentra bajo el resguardo de las áreas responsables	Los mecanismos implementados para erradicar la corrupción se ven vinculados en la administración pública
Actividad	<p>C1 A5</p> <p>Participación en las Asambleas Plenarias, Reuniones Ordinarias y Extraordinarias de la Comisión Permanente de Contralores Estados- Federación y de la Región Centro Occidente, y dar seguimiento a las Líneas de Acción establecidas en el Plan Anual de Trabajo.</p>	<p><b>Nombre:</b> Porcentaje de participación en Sesiones de la Comisión Permanente de Contralores Municipios-Estado y de seguimiento de Líneas de Acción establecidas en el Plan Anual de Trabajo.</p> <p><b>Definición:</b> Mide el Porcentaje de coordinación y participación en Sesiones de la Comisión Permanente de Contralores Municipios-Estado y de seguimiento de Líneas de Acción establecidas en el Plan Anual de Trabajo.</p> <p><b>Método:</b> ( Número de actividades realizadas / Total de actividades programadas ) * 100</p> <p><b>Tipo:</b> Proceso</p> <p><b>Dimensión:</b> Eficacia</p> <p><b>Frecuencia:</b> Mensual</p> <p><b>Sentido:</b> Constante</p> <p><b>Unidad de Medida:</b> Porcentaje</p> <p><b>Meta Anual:</b> 100</p> <p><b>Línea Base:</b> 100</p>	Plan Anual de Trabajo bajo el resguardo de la Coordinación de Asesores.	Exista la estructura mínima requerida para llevar a cabo las acciones que delega el Secretario

Actividad	<p>C1 A6 Coordinar y participar en las Sesiones Plenarias, Reuniones Ordinarias, Extraordinarias y Regionales de la Comisión Permanente de Contralores Municipios-Estado y dar seguimiento a las Líneas de Acción establecidas en el Plan Anual de Trabajo.</p>	<p><b>Nombre:</b> Porcentaje de coordinación y participación en Asambleas Plenarias, Reuniones Ordinarias y Extraordinarias de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación y de la Región Centro Occidente, y dar seguimiento a las Líneas de Acción establecidas en el Plan Anual de Trabajo.  <b>Definición:</b> Mide el Porcentaje de coordinación y participación en Asambleas Plenarias, Reuniones Ordinarias y Extraordinarias de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación y de la Región Centro Occidente, y dar seguimiento a las Líneas de Acción establecidas en el Plan Anual de Trabajo.  <b>Método:</b> ( Número de actividades para la coordinación y participación realizadas / Total de actividades para la coordinación y participación programadas ) * 100  <b>Tipo:</b> Proceso  <b>Dimensión:</b> Eficacia  <b>Frecuencia:</b> Mensual  <b>Sentido:</b> Constante  <b>Unidad de Medida:</b> Porcentaje  <b>Meta Anual:</b> 100  <b>Línea Base:</b> 100</p>	Acuerdos y Actas bajo el resguardo de la Coordinación de asesores	Exista la estructura mínima requerida para llevar a cabo las acciones que delega el Secretario; sin embargo se cumple con los acuerdos de colaboración.
<p>Componente <b>Responsables:</b> SFP  Unidad de Transparencia</p>	<p>C2 Contribuir al ejercicio del derecho de acceso a la información Pública y Derecho a la Protección de Datos Personales garantizado.</p>	<p><b>Nombre:</b> Promedio en materia de acceso a la información y protección de datos personales  <b>Definición:</b> Mide el cumplimiento en materia de acceso a la información y protección de datos personales.  <b>Método:</b> ( Porcentaje de cumplimiento obtenido en obligaciones de transparencia emitido por el Órgano Garante + Porcentaje de cumplimiento obtenido en obligaciones de transparencia emitido por el Órgano Garante + Porcentaje de capacitaciones realizadas ) / 3  <b>Tipo:</b> Producto  <b>Dimensión:</b> Eficacia  <b>Frecuencia:</b> Semestral  <b>Sentido:</b> Constante  <b>Unidad de Medida:</b> Promedio  <b>Meta Anual:</b> 100  <b>Línea Base:</b> 100</p>	Dictamen emitido por el Órgano Garante "IZAI", Informe de solicitudes atendidas, documento de capacitaciones realizadas <a href="https://izai.org.mx/">https://izai.org.mx/</a>	<p>1. Las áreas generan la información. 2. Las áreas y la Unidad de Transparencia realizan la carga de la información. 3. Las Unidades de Transparencia atienden las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales. 4. Se solicitan capacitaciones. 5. Se convoca a capacitaciones por parte de la SFP, IZAI, INAI.</p>

Actividad	C2 A1 Recepción y gestión de las solicitudes de acceso a la información pública y las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.	<b>Nombre:</b> Porcentaje de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales atendidas <b>Definición:</b> Mide el porcentaje de solicitudes de información atendidas con respecto a las recibidas. <b>Método:</b> $(\text{Número de solicitudes atendidas} / \text{Total de solicitudes recibidas}) * 100$ <b>Tipo:</b> Proceso <b>Dimensión:</b> Eficacia <b>Frecuencia:</b> Bimestral <b>Sentido:</b> Constante <b>Unidad de Medida:</b> Porcentaje <b>Meta Anual:</b> 100 <b>Línea Base:</b> 100	<a href="https://izai.org.mx/">https://izai.org.mx/</a>	1. Se presentan solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales. 2. Las áreas proporcionan la información.
Actividad	C2 A2 Recopilar y difundir la información de las obligaciones de transparencia en los sitios de internet correspondientes.	<b>Nombre:</b> Porcentaje de actualizaciones de obligaciones de transparencia realizadas. <b>Definición:</b> Mide el porcentaje de actualizaciones de obligaciones de transparencia realizadas en las plataformas (Portal institucional y Plataforma Nacional de Transparencia) <b>Método:</b> $(\text{Número de actualizaciones realizadas} / \text{Número de actualizaciones programadas}) * 100$ <b>Tipo:</b> Proceso <b>Dimensión:</b> Eficacia <b>Frecuencia:</b> Trimestral <b>Sentido:</b> Constante <b>Unidad de Medida:</b> Porcentaje <b>Meta Anual:</b> 100 <b>Línea Base:</b> 100	Plataformas donde se encuentra la información actualizada y veraz con la que cuenta la Administración Pública <a href="http://funcionpublica.zacatecas.gob.mx/transparencia.php">http://funcionpublica.zacatecas.gob.mx/transparencia.php</a>	1. Las áreas proporcionan la información. 2. Las Unidades de Transparencia cargan la información.
Componente <b>Responsables:</b> SFP  Coordinación Administrativa	C3 Gestión estratégica Institucional y Administrativa directa brindada .	<b>Nombre:</b> Porcentaje de cumplimiento de la gestión estratégica Institucional y Administrativa directa brindada <b>Definición:</b> Mide el porcentaje de cumplimiento de la gestión estratégica Institucional y Administrativa directa brindada <b>Método:</b> $(\text{Actividades para el cumplimiento de la gestión estratégica Institucional y Administrativa directa Realizadas} / \text{Total de Actividades para el cumplimiento de la gestión estratégica Institucional y Administrativa directa Programadas}) * 100$ <b>Tipo:</b> Producto <b>Dimensión:</b> Eficacia <b>Frecuencia:</b> Mensual <b>Sentido:</b> Constante <b>Unidad de Medida:</b> Porcentaje <b>Meta Anual:</b> 100 <b>Línea Base:</b> 100	Documentos Generados: control y recepción de comprobantes, notas, facturas, y pólizas cheque; bitácoras de manejo de vehículos, pliego de viáticos, recursos materiales control y ejecución; verificación reloj checador, vigilancia personal, cámaras de seguridad. Información generada y resguardada por la Coordinación Administrativa	Exista la estructura requerida para llevar a cabo las acciones.

Actividad	C3 A1 Coordinar el desarrollo integral de las áreas administrativas, para que los recursos humanos, materiales y financieros sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria	<b>Nombre:</b> Porcentaje de cumplimiento de la gestión estratégica Institucional y Administrativa directa brindada <b>Definición:</b> Mide el porcentaje de cumplimiento de la gestión estratégica Institucional y Administrativa directa brindada <b>Método:</b> ( Número de Actividades para la Coordinación del desarrollo integral de las áreas administrativas aplicadas / Total de Actividades para la Coordinación del desarrollo integral de las áreas administrativas aplicadas Programadas ) * 100 <b>Tipo:</b> Proceso <b>Dimensión:</b> Eficacia <b>Frecuencia:</b> Mensual <b>Sentido:</b> Constante <b>Unidad de Medida:</b> Porcentaje <b>Meta Anual:</b> 100 <b>Línea Base:</b> 100	"Documentos Generados: control y recepción de comprobantes, notas, facturas, y pólizas cheque; bitácoras de manejo de vehículos, pliego de viáticos, recursos materiales control y ejecución; verificación reloj checador, vigilancia personal, cámaras de seguridad. Información generada y resguardada por la Coordinación Administrativa"	Exista la estructura requerida para llevar a cabo las acciones.
Actividad	C3 A2 Implementación de mejoras a través de la participación y conducciones de los comités de Ética, Control Interno e Igualdad de Género constituidos.	<b>Nombre:</b> Porcentaje de Implementación y Desarrollo del Modelo <b>Definición:</b> Difundir la cultura de la igualdad, código de ética y control interno. <b>Método:</b> ( Actividades Realizadas / Actividades Programadas ) * 100 <b>Tipo:</b> Proceso <b>Dimensión:</b> Eficacia <b>Frecuencia:</b> Trimestral <b>Sentido:</b> Constante <b>Unidad de Medida:</b> Porcentaje <b>Meta Anual:</b> 100 <b>Línea Base:</b> 100	Programas de Trabajo de los Comités, bajo resguardo del área responsable	Existe la estructura requerida para llevar a cabo las acciones.
Actividad	C3 A3 Profesionalización de las y los Servidores Públicos e involucrados a través de foros, diplomados, talleres, cursos y Certificaciones en los estándares EC1053.01 Asesoría en materia de contraloría social en la administración pública y ECO909 "facilitación de la información en el sujeto obligado" a nivel estatal y nacional de manera virtual y presencial. .	<b>Nombre:</b> Porcentaje de Capacitación de la SFP <b>Definición:</b> Capacitar el mayor número de Servidores públicos <b>Método:</b> ( Número de servidores públicos propuestos / Número de servidores públicos evaluados ) * 100 <b>Tipo:</b> Proceso <b>Dimensión:</b> Eficacia <b>Frecuencia:</b> Trimestral <b>Sentido:</b> Ascendente <b>Unidad de Medida:</b> Porcentaje <b>Meta Anual:</b> 100 <b>Línea Base:</b> 100	Expedientes individuales de los Servidores Públicos bajo el resguardo de Recursos Humanos	De acuerdo a la demanda y disponibilidad de espacios

<p>Componente</p> <p><b>Responsables:</b></p> <p>SFP</p> <p>Órgano Interno de Control</p>	<p>C4</p> <p>Programa de prevención y control en operación.</p>	<p><b>Nombre:</b> Porcentaje de avance en el Programa de Prevención y Control</p> <p><b>Definición:</b> Seguimiento de los Órganos Internos de Control para su operación</p> <p><b>Método:</b> ( Número de acciones programadas / Número de acciones realizadas ) * 100</p> <p><b>Tipo:</b> Producto</p> <p><b>Dimensión:</b> Eficacia</p> <p><b>Frecuencia:</b> Trimestral</p> <p><b>Sentido:</b> Constante</p> <p><b>Unidad de Medida:</b> Porcentaje</p> <p><b>Meta Anual:</b> 12</p> <p><b>Línea Base:</b> 12</p>	<p>Programa de trabajo que se encuentra bajo el resguardo de la Coordinación de los Órganos Internos de Control</p>	<p>Aprobación del programa de prevención y control</p>
<p>Actividad</p>	<p>C4</p> <p>A1</p> <p>Atención y seguimiento al Programa Anual de Trabajo 2021 suscrito con la Secretaría de la Función Pública</p>	<p><b>Nombre:</b> Porcentaje Cumplimiento al Programa Anual de Trabajo suscrito con la SFP</p> <p><b>Definición:</b> Seguimiento de los Órganos Internos de Control para su operación</p> <p><b>Método:</b> ( (Número de acciones programadas / Número de acciones realizadas ) * 100</p> <p><b>Tipo:</b> Proceso</p> <p><b>Dimensión:</b> Eficacia</p> <p><b>Frecuencia:</b> Mensual</p> <p><b>Sentido:</b> Constante</p> <p><b>Unidad de Medida:</b> Porcentaje</p> <p><b>Meta Anual:</b> 12</p> <p><b>Línea Base:</b> 12</p>	<p>Programa de trabajo que se encuentra bajo el resguardo del Órganos Interno de Control de la Dependencia</p>	<p>Exista la estructura mínima requerida para llevar a cabo las funciones conferidas a los OIC</p>