

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

DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

NG-PPs: 8 | **Clave:** PPIA-03M008 | **Nombre:** Gestión Institucional

Tipo de Programa: Institucional
Adjetivo

Dependencia o Entidad Responsable: Secretaría de Finanzas | **Nombre del titular:** M. EN F. JORGE MIRANDA CASTRO

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: 2 Ejercer finanzas públicas honestas, transparentes, eficientes y eficaces

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA

Finalidad	Gobierno	Función	Asuntos Financieros y Hacendarios	Subfunción	Asuntos Financieros	M - Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional
-----------	----------	---------	-----------------------------------	------------	---------------------	--

Resultados

Nivel	Objetivos	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
		Indicadores		
Fin	Contribuir a aumentar la competitividad de la entidad para promover el desarrollo integral del Estado	Nombre: Índice de Competitividad Estatal Definición: Implementar mecanismos con el objetivo de mejorar la gestión administrativa Método: Resultado por parte de la Consejo de Armonización Contable Tipo: Impacto Dimensión: Eficacia Frecuencia: Anual Sentido: Ascendente Unidad de Medida: % Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 100	http://imco.org.mx/indices/	Que la entidad no promueva la mejora administrativa, ni el uso eficiente de los Recursos

Propósito	Recursos Financieros del Estado administrados con eficacia y eficiencia	Nombre: Índice de desempeño financiero de las entidades federativas Definición: Verificar que la Secretaría de Finanzas eleve su eficiencia Institucional en el manejo de los recursos Método: (Observaciones de transparencia relacionadas con el incorrecto uso de los recursos del año inmediato anterior / Observaciones de transparencia relacionadas con el incorrecto uso de los recursos del año actual) * 100 Tipo: Impacto Dimensión: Eficacia Frecuencia: Anual Sentido: Ascendente Unidad de Medida: % Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 100	Informes que genera http://www.aregional.com/	Que las condiciones macroeconómicas del país se mantengan estables y los ingresos por rubro en la entidad se mantengan de acuerdo a lo estimado.
Componente Responsables: SEFIN Secretaría Particular	C1 Control de agenda Ejecutiva para la Gestión de Asuntos Institucionales	Nombre: Porcentaje de Reuniones para la gestión de asuntos interinstitucionales Definición: Establecer un control de la agenda que nos permita llevar un control de los asuntos atendidos Método: (Registro de actividades realizadas / Registros de actividades programadas) * 100 Tipo: Resultados Dimensión: Eficacia Frecuencia: Anual Sentido: Ascendente Unidad de Medida: % Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 100	Agenda de actividades del Secretario, Lista de asistencias y documentos	Que no se presenten situaciones Extraordinarias que modifiquen sustancialmente la Agenda
Actividad	C1 A1 Control de actividades relacionadas con el despacho del Secretario	Nombre: Porcentaje de Reuniones para la gestión de asuntos interinstitucionales Definición: Establecer un control de la agenda que nos permita llevar un control de los asuntos atendidos Método: (Registro de actividades realizadas / Registros de actividades programadas) * 100 Tipo: Resultados Dimensión: Eficacia Frecuencia: Anual Sentido: Ascendente Unidad de Medida: % Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 100	Agenda de actividades del Secretario, Lista de asistencias y documentos	Que no se presenten situaciones Extraordinarias que modifiquen sustancialmente la Agenda

<p>Componente</p> <p>Responsables:</p> <p>SEFIN</p> <p>Coordinación de Asesores</p>	<p>C2</p> <p>Asesorar al Secretario en temas alusivos a la Secretaría</p>	<p>Nombre:Eficacia de asesoría.</p> <p>Definición:Mide la eficiencia en asesoría y atención de asuntos de la dependencia</p> <p>Método:(Registro de actividades realizadas / Registros de actividades programadas) * 100</p> <p>Tipo:Producto</p> <p>Dimensión:Eficacia</p> <p>Frecuencia:Anual</p> <p>Sentido:Ascendente</p> <p>Unidad de Medida:% Porcentaje</p> <p>Meta Anual:100</p> <p>Línea Base:0</p>	<p>Actividades programadas</p>	<p>Que no se presenten situaciones Extraordinarias que modifiquen sustancialmente la Agenda y el Plan de Trabajo</p>
<p>Actividad</p>	<p>C2</p> <p>A1</p> <p>Asesorar y apoyar el desarrollo de programas y proyectos de la Secretaría y a su vez analizar y opinar sobre los programas , objetivos, metas y acciones.</p>	<p>Nombre:Eficacia de asesoría.</p> <p>Definición:Mide la eficiencia en asesoría y atención de asuntos de la dependencia</p> <p>Método:(Registro de actividades realizadas / Registros de actividades programadas) * 100</p> <p>Tipo:Producto</p> <p>Dimensión:Eficacia</p> <p>Frecuencia:Anual</p> <p>Sentido:Ascendente</p> <p>Unidad de Medida:% Porcentaje</p> <p>Meta Anual:100</p> <p>Línea Base:100</p>	<p>Actividades programadas</p>	<p>Que no se presenten situaciones Extraordinarias que modifiquen sustancialmente la Agenda y el Plan de Trabajo</p>
<p>Componente</p> <p>Responsables:</p> <p>SEFIN</p> <p>Unidad de Comunicación Social</p>	<p>C3</p> <p>Población informada en temas de finanzas públicas</p>	<p>Nombre:Boletines, ruedas de prensa del titular y funcionarios, la presencia de estos eventos o actividades</p> <p>Definición:Verificar que la que la población esté enterada de los asuntos financieros del Estado de Zacatecas</p> <p>Método:(Registro de actividades realizadas / Registros de actividades programadas) * 100</p> <p>Tipo:Resultados</p> <p>Dimensión:Eficacia</p> <p>Frecuencia:Anual</p> <p>Sentido:Ascendente</p> <p>Unidad de Medida:% Porcentaje</p> <p>Meta Anual:100</p> <p>Línea Base:2020</p>	<p>Medios de comunicación: Impresos, radiofonicos, televisivos, digitales, Redes Sociales y el sitio web: www.finanzas.gob.mx</p>	<p>Que no se presenten situaciones Extraordinarias que modifiquen sustancialmente la Agenda y el Plan de Trabajo</p>

Actividad	C3 A1 Población informada en temas de finanzas públicas	Nombre: Boletines, ruedas de prensa del titular y funcionarios, la presencia de estos eventos o actividades Definición: Verifiicar que la población atendida esté enterada de los asuntos financieros del Estado Método: (Registro de actividades realizadas / Registros de actividades programadas) * 100 Tipo: Resultados Dimensión: Eficacia Frecuencia: Anual Sentido: Ascendente Unidad de Medida: % Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 100	Documentación Comprobatoria Validada	Que no se presenten situaciones Extraordinarias que modifiquen sustancialmente la Agenda y el Plan de Trabajo
Componente Responsables: SEFIN Unidad de Igualdad de Género	C4 Implementar el Programa para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Zacatecas (PROIGUALDADEZ 2017-2021)	Nombre: Indice de Actividades Programadas para el Desarrollo del Modelo Definición: Mide la Eficacia del Cumplimiento del Programa de Igualdad de Genero en la Secretaria Método: (Actividades realizadas / Actividades programadas) * 100 Tipo: Proceso Dimensión: Eficacia Frecuencia: Cuatrimestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: % Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 0	Actividades programandas	Que no se presenten situaciones Extraordinarias que modifiquen el Plan de Trabajo
Actividad	C4 A4 Implementar, monitorear y evaluar el Programa para la igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Zacatecas, en la Secretaria de Finanzas	Nombre: Indice de Actividades Programadas para el Desarrollo del Modelo Definición: Mide la Eficacia del Cumplimiento del Programa de Igualdad de Genero en la Secretaria Método: (Actividades realizadas / Actividades programadas) * 100 Tipo: Proceso Dimensión: Eficacia Frecuencia: Cuatrimestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: % Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 100	Actividades programandas	Que no se presenten situaciones Extraordinarias que modifiquen el Plan de Trabajo

<p>Componente</p> <p>Responsables:</p> <p>SEFIN</p> <p>Unidad de Transparencia</p>	<p>C5</p> <p>Obligaciones de la Ley de Transparencia cumplidas</p>	<p>Nombre:Índice de inconformidad del ciudadano</p> <p>Definición:Llevar un registro de las obligaciones de transparencia</p> <p>Método:(Recursos de revisión interpuestos por el ciudadano / Número de resoluciones en contra atendidas) * 100</p> <p>Tipo:Resultados</p> <p>Dimensión:Eficacia</p> <p>Frecuencia:Anual</p> <p>Sentido:Descendente</p> <p>Unidad de Medida:% Porcentaje</p> <p>Meta Anual:10</p> <p>Línea Base:2016</p>	<p>PNT</p> <p>(https://Plataformadetransparencia.org.mx)</p>	<p>Que no se modifique el marco normativo vigente</p>
<p>Actividad</p>	<p>C5</p> <p>A1</p> <p>Atender las solicitudes de información pública y actualizar las plataformas de transparencia</p>	<p>Nombre:Cumplimiento al Programa Anual de Trabajo suscrito con la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Definición:Dar seguimiento al programa anual de trabajo, de acuerdo a lo lineamientos de la Secretaría de la Función Pública</p> <p>Método:(Procesos ejecutados / Incidencias reportadas) * 100</p> <p>Tipo:Producto</p> <p>Dimensión:Eficiencia</p> <p>Frecuencia:Anual</p> <p>Sentido:Descendente</p> <p>Unidad de Medida:% Porcentaje</p> <p>Meta Anual:10</p> <p>Línea Base:0</p>	<p>Informe Mensual de Actividades</p>	<p>La presentación de situaciones extraordinarias que modifiquen sustancialmente el plan de trabajo.</p>
<p>Componente</p> <p>Responsables:</p> <p>SEFIN</p> <p>Secretaría Técnica</p>	<p>C6</p> <p>Seguimiento a Programas Presupuestarios e indicadores ejecutados</p>	<p>Nombre:Índice de Cumplimiento de actividades de la Secretaria Técnica</p> <p>Definición:Llevar un control del programa presupuestario</p> <p>Método:(Total de solicitudes atendidas en el año que se está midiendo / Total de solicitudes de información recibidas) * 100</p> <p>Tipo:Resultados</p> <p>Dimensión:Eficacia</p> <p>Frecuencia:Anual</p> <p>Sentido:Ascendente</p> <p>Unidad de Medida:% Porcentaje</p> <p>Meta Anual:100</p> <p>Línea Base:100</p>	<p>Comunicados de Coordinación Estatal de Planeación</p>	<p>Que no se presenten situaciones Extraordinarias que modifiquen las Actividades Programadas y la No participación del personal, así como la resistencia a los cambios.</p>

Actividad	C6 A6 Generar las bases para una adecuada planeación y seguimiento de resultados	Nombre: Índice de Cumplimiento de actividades de la Secretaría Técnica Definición: Verificar que el progrma presupuestario se lleve de acuerdo a la normatividad Método: (Total de solicitudes atendidas en el año que se está midiendo / Total de solicitudes de información recibidas) * 100 Tipo: Resultados Dimensión: Eficacia Frecuencia: Anual Sentido: Ascendente Unidad de Medida: % Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 100	Comunicados de Coordinación Estatal de Planeación	Que no se presenten situaciones Extraordinarias que modifiquen las Actividades Programadas y la No participación del personal, así como la resistencia a los cambios.
Componente Responsables: SEFIN Coordinación Administrativa	C7 Recursos asignados a la Secretaría eficientemente administrados	Nombre: Índice de Cumplimiento de actividades de la Coordinación Administrativa Definición: Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios generales con eficacia y racionalidad que se reflejará al final del ejercicio fiscal en el 100% de trámites realizados. Método: (Total de movimientos atendidos en el año que se está midiendo / Total de movimientos recibidos) * 100 Tipo: Resultados Dimensión: Eficacia Frecuencia: Anual Sentido: Ascendente Unidad de Medida: % Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 100	Sistema SIRH	Que no se cuente con el presupuesto necesario para el desarrollo de las actividades
Actividad	C7 A7 Administrar de forma eficiente el factor humano de la Secretaría	Nombre: Indice de trámites y movimientos de personal ante la Secretaría de Administración Definición: Administrar los recursos humanos con eficacia y racionalidad que se reflejará al final del ejercicio fiscal en el 100% de trámites realizados. Método: (Total de trámites y movimientos realizados / Movimientos de personal que requieren actualización o trámite ante el SAD) * 100 Tipo: Resultados Dimensión: Eficacia Frecuencia: Anual Sentido: Ascendente Unidad de Medida: % Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 100	Sistema Sistema Integral de Recursos Humanos	Que no se cuente con el presupuesto necesario para el desarrollo de las actividades

Actividad	C7 A2 Administrar de forma eficiente los recursos materiales de la Secretaría	Nombre: %Variación en inventarios de materiales y activos administrados Definición: Administrar los recursos materiales con eficacia y racionalidad que se reflejará al final del ejercicio fiscal en el 100% de trámites realizados. Método: (Valor de la variación en conteo físico en dinero / Valor total de invetanrio en dinero) * 100 Tipo: Resultados Dimensión: Eficacia Frecuencia: Anual Sentido: Descendente Unidad de Medida: % Porcentaje Meta Anual: 10 Línea Base: 0	F-P10-08 Reporte de Discrepancias	Que no se cuente con el presupuesto necesario para el desarrollo de las actividades
Actividad	C7 A3 Administrar de forma eficiente los recursos financieros de la Secretaría	Nombre: Índice de cumplimiento al presupuesto Definición: Administrar los recursos financieros con eficacia y racionalidad que se reflejará al final del ejercicio fiscal en el 100% de trámites realizados. Porcentaje de variación presupuestal Método: (Importe ejercido / Importe presupuestado) * 100 Tipo: Resultados Dimensión: Eficacia Frecuencia: Anual Sentido: Descendente Unidad de Medida: % Porcentaje Meta Anual: 10 Línea Base: 0	Reportes del Sistema integral de información financiera	Basado en la mejor estimación y programas aplicables al momento de la planeación
Actividad	C7 A4 Dar mantenimiento a las instalaciones pertenecientes a la Secretaría	Nombre: Indice de atención de los servicios generales solicitados Definición: Administrar los servicios generales con eficacia y racionalidad que se reflejará al final del ejercicio fiscal en el 100% de trámites realizados. Método: (Requerimientos atendidos / Requerimientos solicitados) * 100 Tipo: Resultados Dimensión: Eficacia Frecuencia: Anual Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 100	F-P10-02 Reporte de Inspeccion y Entrega	Que no se cuente con el presupuesto necesario para el desarrollo de las actividades

<p>Componente</p> <p>Responsables:</p> <p>SEFIN</p> <p>Órgano Interno de Control</p>	<p>C8</p> <p>Control interno en procesos de la Secretaría, implementado</p>	<p>Nombre:Cumplimiento al Programa Anual de Trabajo suscrito con la Secretaría de la Finción Pública</p> <p>Definición:Llevar un control de los procesos que se tienen establecidos</p> <p>Método:Constituye la atención de todas las atribuciones conferidas en el marco normativo que rige el Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción</p> <p>Tipo:Resultados</p> <p>Dimensión:Eficiencia</p> <p>Frecuencia:Anual</p> <p>Sentido:Constante</p> <p>Unidad de Medida:Informe</p> <p>Meta Anual:100</p> <p>Línea Base:100</p>	<p>Informe Mensual de Actividades</p>	<p>La presentación de situaciones extraordinarias que modifiquen sustancialmente el plan de trabajo.</p>
<p>Actividad</p>	<p>C8</p> <p>A1</p> <p>Seguimiento al Programa Anual de Trabajo 2021, suscrito con la Secretaría de la Función Pública</p>	<p>Nombre:Cumplimiento al Programa Anual de Trabajo suscrito con la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Definición:Dar seguimiento al programa anual de trabajo, de acuerdo a lo lineamientos de la Secretaría de la Función Pública</p> <p>Método:Constituye la atención de todas las atribuciones conferidas en el marco normativo que rige el Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción.</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:100</p> <p>Línea Base:100</p>	<p>Informe Mensual de Actividades</p>	<p>La presentación de situaciones extraordinarias que modifiquen sustancialmente el plan de trabajo.</p>
<p>Componente</p> <p>Responsables:</p> <p>SEFIN</p> <p>Coordinación de Informática</p>	<p>C9</p> <p>Sistemas, Redes y Telecomunicaciones de la Secretaría operados con eficiencia y modernidad</p>	<p>Nombre:Sistemas de Calidad</p> <p>Definición:Incidencias reportadas entre procesos realizado en el Sistema</p> <p>Método:(Procesos ejecutados / Incidencias reportadas) * 100</p> <p>Tipo:Resultados</p> <p>Dimensión:Eficiencia</p> <p>Frecuencia:Anual</p> <p>Sentido:Descendente</p> <p>Unidad de Medida:Sistema</p> <p>Meta Anual:100</p> <p>Línea Base:100</p>	<p>Sistema</p>	<p>Que no se cuente con el presupuesto necesario para el desarrollo de las actividades</p>

Actividad	C9 A1 Mantener actualizados y a la vanguardia los Sistemas Informáticos	Nombre: Implementación de Sistemas Definición: Mantener actualizados los sistemas informáticos Método: (Sistemas calendarizados / Sistemas implementados) * 100 Tipo: Proceso Dimensión: Eficiencia Frecuencia: Anual Sentido: Constante Unidad de Medida: Sistema Meta Anual: 100 Línea Base: 0	Sistema	Que no se cuente con el presupuesto necesario para el desarrollo de las actividades
Actividad	C9 A2 Ejecutar los mantenimientos preventivos y correctivos de los Sistemas en Producción.	Nombre: Mantenimiento a usuarios por Redes y Telecomunicaciones Definición: Porcentaje de Cumplimiento preventivos y realizados por Redes y Telecomunicaciones en la Recaudación Método: (Mantenimiento realizado / Mantenimiento Programado) * 100 Tipo: Impacto Dimensión: Calidad Frecuencia: Trimestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Ticket Meta Anual: 95 Línea Base: 0	Ticket	Que no se cuente con el presupuesto necesario para el desarrollo de las actividades
Actividad	C9 A3 Garantizar la conectividad y mantenimiento a servidores de la Secretaría	Nombre: Mantenimiento por Soporte y Mantenimiento a Usuarios Definición: Porcentaje de Cumplimiento preventivos y realizados por Soporte y Mantenimiento a Usuarios Método: (Mantenimiento realizado / Mantenimiento Programado) * 100 Tipo: Impacto Dimensión: Calidad Frecuencia: Trimestral Sentido: Ascendente Unidad de Medida: Ticket Meta Anual: 95 Línea Base: 0	Ticket	Que no se cuente con el presupuesto necesario para el desarrollo de las actividades
Actividad	C9 A4 Garantizar el correcto procesamiento de la nomina del Gobierno del Estado	Nombre: Proceso de Nomina Definición: Porcentaje de nominas realizadas correctamente Método: (Nóminas ejecutadas correctamente / Nóminas programadas) * 100 Tipo: Proceso Dimensión: Eficiencia Frecuencia: Mensual Sentido: Constante Unidad de Medida: Nómina Meta Anual: 100 Línea Base: 0	Nomina	Que no se cuente con el presupuesto necesario para el desarrollo de las actividades

Actividad	C9 A5 Garantizar la adecuada atención y soporte a los requerimientos de los usuarios	Nombre: Sistemas Operacionales Definición: Incendencias reportadas entre procesos realizado entre el Sistema Método: (Procesos ejecutados / Incidencias reportadas) * 100 Tipo: Proceso Dimensión: Eficacia Frecuencia: Anual Sentido: Descendente Unidad de Medida: Sistema Meta Anual: 10 Línea Base: 0	Sistema	Que no se cuente con el presupuesto necesario para el desarrollo de las actividades
-----------	--	--	---------	---