

IV. Matriz de Indicadores de Resultados

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS						
DATOS DEL PROGRAMA						
Nombre del Programa Presupuestario	Programa de Gestión Institucional	Dependencia o Entidad Responsable	Secretaría de Contraloría del Estado de Durango	Presupuesto		
ALINEACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO						
Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028		Programa Sectorial o Institucional de la Dependencia o Entidad		Misión y Visión de la Dependencia o Entidad		
Eje	Eje 6: Gobierno Responsable, Comprometido y de Resultados	Objetivo	2. Fomentar la eficiencia de la gestión institucional en materia de planeación, seguimiento, evaluación, administrativa, archivística y presupuestal dando cumplimiento a la normatividad aplicable.	Misión	Impulsar la eficiencia, ética y cultura de la legalidad de la administración pública estatal, enfocada en la prevención de actos de corrupción a través del control interno, gestión para resultados, fiscalización, transparencia y participación ciudadana.	
Objetivo	Objetivo 6.6. Implementar una política eficaz de combate a la corrupción para generar confianza en el ejercicio de gobierno. Objetivo 6.7. Fortalecer los mecanismos de fiscalización que permitan vigilar la legalidad y el uso eficiente de los recursos públicos. Objetivo 6.8. Consolidar la política de Gobierno Abierto garantizando el acceso a la información y fortaleciendo la participación ciudadana.	Estrategia	2.1. Implementar mecanismos que permitan realizar acciones de planeación, seguimiento, evaluación, mejora regulatoria y de capacitación en la Institución a fin de contar con procesos más eficientes. 2.2. Brindar una adecuada atención a los requerimientos de recursos humanos, financieros, informáticos y materiales a fin de apoyar a las unidades administrativas a tener un óptimo desempeño en su operación. 2.3. Coadyuvar en la mejora de las capacidades y aptitudes de los servidores públicos, disminuyendo las necesidades de conocimiento archivístico y gestión documental. 2.4. Coordinar las acciones que permitan mejorar las estrategias de trabajo y comunicación con autoridades federales, estatales y municipales homólogas.	Visión	Ser la Institución modelo en materia de legalidad y combate a la corrupción, por las acciones realizadas en transparencia, rendición de cuentas y fiscalización, que garantice un gobierno abierto, justo, honesto, comprometido y de resultados, con reconocimiento ciudadano.	
FUNDAMENTO						
Competencia de la Dependencia o Entidad		Justificación del Programa Presupuestario		Población Objetivo		
Artículo 28 de Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango		Las unidades administrativas de la Secretaría incumplen con los controles de gestión		Las unidades administrativas de la Secretaría		
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO						
Fomentar la eficiencia de la gestión institucional en materia de planeación, seguimiento, evaluación, administrativa, archivística y presupuestal.						
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS						
RESUMEN NARRATIVO		NOMBRE DEL INDICADOR	LÍNEA BASE (al 2do trimestre 2023)	META (Resultado esperado para el año entrante)	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Contribuir al fomento de la eficiencia de la gestión institucional mediante acciones coordinadas en materia de planeación, seguimiento, evaluación, administrativa, archivística y presupuestal dando cumplimiento a la normatividad aplicable.	Porcentaje de cumplimiento de la gestión institucional efectiva	50.0%	100%	Programa Operativo Anual de la Dirección de Gestión en la Función Pública, Dirección de Administración, Coordinación de Archivo, Secretaría Técnica y Secretaría Particular de la SECOED	Que se reciba la información de conformidad a lo proyectado por parte de las unidades administrativas correspondientes
Propósito	Las unidades administrativas de la Secretaría cumplen con los controles de gestión	Promedio del porcentaje de los controles de gestión	80.0%	100%	Programa Operativo Anual de la Dirección de Gestión en la Función Pública, Dirección de Administración, Coordinación de Archivo, Secretaría Técnica y Secretaría Particular de la SECOED	Que se programen y se realicen el total de las acciones en tiempo y forma
Componentes	C1. Gestión institucional realizada	Promedio del porcentaje de cumplimiento de las Acciones de Gestión Institucional	84.0%	87%	Registros Administrativos de la Dirección de Gestión en la Función Pública de la SECOED	Que las áreas tengan la disposición para entregar la información que se les solicita
	C2. Gestión administrativa y presupuestal realizada	Porcentaje de recursos ejercidos	62.0%	100%	Avances presupuestales, Informes de cierre de ejercicio presupuestal y Registros contables de la Dirección de Administración de la SECOED	Recibir los enteros de retenciones del 5 al millar estatal y federal por parte de los sujetos obligados correspondientes. Autorización de los presupuestos por parte del H. Congreso y de SFP
	C3. Coordinación Archivística realizada	Porcentaje de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico	99.0%	100%	Informe anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Coordinación de Archivo de la SECOED	Colaboración de los sujetos obligados
	C4. Gestión técnica realizada	Promedio de los porcentajes de las acciones técnicas realizadas	88.0%	100%	Bitácora de registro de atención, publicaciones en la página web oficiales,Plataforma Nacional de Transparencia https://www.plataforma.netransparencia.org.mx/ / Minutas, registro fotográfico y registro de asistencia de la Secretaría Particular y Secretaría Técnica de la SECOED	

AVANCE DEL INDICADOR			
Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4

Actividades	A1.C1. Realización de capacitaciones	Porcentaje de capacitaciones realizadas	100.0%	100%	Registros Administrativos de la Dirección de Gestión en la Función Pública de la SECOED	Que se cuente con coordinación con las áreas para que los servidores públicos reciban la capacitación				
	A2.C1. Planeación de acciones institucionales	Porcentaje de cumplimiento en materia de planeación	100.0%	100%	Registros Administrativos de la Dirección de Gestión en la Función Pública de la SECOED	Recibir la solicitud de requerimientos en materia de planeación para realizar las acciones				
	A3.C1. Seguimiento y verificación al cumplimiento de las acciones institucionales	Porcentaje de cumplimiento de las acciones de seguimiento y verificaciones institucionales	100.0%	100%	Registros Administrativos de la Dirección de Gestión en la Función Pública de la SECOED	Que la información se entregue de conformidad a lo solicitado por las áreas				
	A4.C1. Mejora continua de acciones institucionales	Porcentaje de procedimientos evaluados	35.0%	50.00%	Registros Administrativos de la Dirección de Gestión en la Función Pública de la SECOED	Que se publique la normatividad adecuada para la mejora continua				
	A1.C2. Seguimiento al control presupuestal administrativo	Porcentaje de avance en el ejercicio del presupuesto asignado por SFA	100.0%	100%	Avances presupuestales y presupuestos autorizados de la Dirección de Administración de la SECOED	Autorización de los presupuestos por parte del H. Congreso				
		Porcentaje de avance en el ejercicio del presupuesto 5 al millar federal	100.0%	100%		Autorización de los presupuestos por parte de la SFP				
		Porcentaje de avance en el ejercicio del presupuesto 5 al millar estatal				Recibir los enteros de retenciones del 5 al millar estatal por parte de los sujetos obligados correspondientes				
	A2.C2. Suministro y control de recursos	Porcentaje de solicitudes de recursos atendidas en tiempo	100.0%	100%	Solicitudes de requisición de la Dirección de Administración de la SECOED	Que las unidades administrativas requieran mediante solicitud los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos.				
	A1.C3. Capacitación en materia archivística	Porcentaje de servidores públicos capacitados en materia archivística	100.0%	100%	Lista de asistencia y evidencia fotográfica de la Coordinación de Archivo de la SECOED	Que los sujetos obligados soliciten capacitación en la materia				
		Porcentaje de capacitaciones realizadas en materia archivística	100.0%	100%						
	A2.C3. Verificación de documentos de consulta archivística	Porcentaje de Unidades Administrativas que entregan Inventarios Documentales en tiempo	98.3%	100%	Concentrado de Inventarios de las Unidades Administrativas de la Coordinación de Archivo de la SECOED	Cumplir con los formatos requeridos por la Plataforma Nacional de Transparencia				
	A3.C3. Seguimiento a la disposición documental	Porcentaje de disposiciones documentales cumplimentadas	100.0%	100%	Actas de Transferencias y Bajas Documentales de la Coordinación de Archivo de la SECOED	Que los documentos cumplan con su vigencia documental				
	A1.C4. Atención y monitoreo a medios de comunicación	Porcentaje de atención y monitoreo a medios informativos	80.0%	100%	Bitácora de registro de atención, publicaciones en la página web oficiales de la Secretaría Particular de la SECOED	Que los propios medios lo soliciten o bien la aborden en algún lugar público y que se publiquen eventos y acciones propios de la SECOED. En paginas oficiales				
	A2.C4. Atención a solicitudes de acceso a la información pública	Porcentaje de solicitudes de información efectivas	100.0%	100%	Plataforma Nacional de Transparencia https://www.plataformadetransparencia.org.mx/	Que la población realice solicitudes de acceso a la información.				
	A3.C4. Coordinación de la Comisión Permanente Estado-Municipios	Porcentaje de reuniones celebradas en CPCE-M	100.0%	100%	Minutas, registro fotográfico y registro de asistencia de la Secretaría Técnica de la SECOED	Que estén previamente acordadas dentro del plan anual de trabajo de la CPCE-M. Que sean solicitadas por el Presidente ó el coordinador estatal por si mismo o a solicitud de algun coordinador regional.				
	A4.C4. Coordinación de la Comisión Permanente Estados-Federación	Porcentaje de reuniones celebradas en CPCE-F	100.0%	100%	Minutas, registro fotográfico y registro de asistencia de la Secretaría Técnica de la SECOED	Que estén previamente acordadas dentro del plan anual de trabajo de la CPCE-F. Que sean solicitadas por el Presidente ó el coordinador Estatal por si mismo o a solicitud de algun Estado integrante.				