

GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE NAYARIT 2021
 PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS
FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

I. VINCULACIÓN PLANEACIÓN-PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027			
Eje rector	Eje(s) general (s)	Programa Sectorial o Especial	Objetivo de Desarrollo Sostenible
Gobierno eficiente y seguridad ciudadana	Gobierno abierto y transparente	Programa de Gestión Responsable y Transparente de los Recursos Públicos	
Objetivo general del eje rector:			

Presupuesto de Egresos 2021

Finalidad funcional del Gasto:	Gobierno
--------------------------------	----------

Programa Presupuestal (PP):

Clave Funcional:	Nombre del PP:	PP principal	PP indirecto	Gasto Corriente	Gasto Invers.
01 05 02 M 031	Gestión Responsable y Transparente de los Recursos Públicos	X		X	

Descripción de la clasificación funcional del PP

Finalidad:	01	Gobierno
Función:	01 05	Asuntos Financieros y Hacendarios
Subfunción:	01 05 02	Asuntos Hacendarios

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL (PP)

Problemática Principal:

Necesidades crecientes y escasos recursos para atender los servicios materiales, humanos y financieros para el Personal que labora en la Secretaría de Desarrollo Sustentable

Beneficiarios del PP:

Población Potencial: Personal de enlace de otras dependencias y que labora en la Secretaría de Desarrollo Sustentable	Población Objetivo: Personal que labora en la Secretaría de Desarrollo Sustentable
---	--

Objetivos Estratégicos del PP:

Fin	Contribuir a que la Secretaría de Desarrollo Sustentable (SDS) realice sus actividades y cumpla su metas y objetivos con mayor eficiencia en conformidad a sus funciones y atribuciones normativas, a través de la mejora de los servicio administrativos de apoyo otorgados a sus áreas operativas
Propósito	Personal que labora en la SDS recibe los recursos materiales, de servicios y muebles e inmuebles de manera segura, eficiente y eficaz para su óptima operatividad
Propósito	Personal que labora en la SDS recibe los recursos materiales, de servicios y muebles e inmuebles de manera segura, eficiente y eficaz para su óptima operatividad
Fin	Contribuir a que la Secretaría de Desarrollo Sustentable (SDS) realice sus actividades y cumpla su metas y objetivos con mayor eficiencia en conformidad a sus funciones y atribuciones normativas, a través de la mejora de los servicio administrativos de apoyo otorgados a sus áreas operativas
Fin	Contribuir a que la Secretaría de Desarrollo Sustentable (SDS) realice sus actividades y cumpla su metas y objetivos con mayor eficiencia en conformidad a sus funciones y atribuciones normativas, a través de la mejora de los servicio administrativos de apoyo otorgados a sus áreas operativas
Propósito	Las áreas Administrativas de la Secretaría de Desarrollo Sustentable (SDS) cuentan con personal eficiente, capacitado, con perfil acorde a las atribuciones asignadas logrando su productividad y buen desempeño de sus funciones.
Propósito	Las áreas administrativas de la SDS reciben la suficiencia financiera requerida para el desarrollo de sus actividades de acuerdo a las atribuciones vigentes que tiene la SDS.

III. RESPONSABLES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL (PP)

Dependencia:	SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE (SDS)
Unidad(es) Responsable(s):	(SDS)

GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE NAYARIT 2021
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE (SDS)	MIR SDS
---------------------	---	----------------

PED 2021-2027 CLAVE FUNCIONAL

ODS	E. REC	E. GEN.	FIN	FUN	SF	M	PP	NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	PP principal	PP indirecto	Gasto Corriente	Gasto Invers.
null	ER1*	ER1-T1	01	05	02	M	031	Gestión Responsable y Transparente de los Recursos Públicos (Recursos Humanos)	X		X	

Nombre de Beneficiarios:

Nivel/Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Definición	Fórmula	Unidad de Medida Frecuencia	Tipo de Indicador/ Dimensión a medir	Supuestos	Medios de verificación	Características del indicador*
-------------------------	----------------------	------------	---------	-----------------------------	--------------------------------------	-----------	------------------------	--------------------------------

Fin

C R E M A

Contribuir a que la Secretaría de Desarrollo Sustentable (SDS) realice sus actividades y cumpla su metas y objetivos con mayor eficiencia en conformidad a sus funciones y atribuciones normativas, a través de la mejora de los servicio administrativos de apoyo otorgados a sus áreas operativas	Promedio de calificación del Grado de apoyo de los servicios administrativos en el logros de objetivos y metas operativas de la SDS	Mide el grado de cumplimiento de las atribuciones institucionales establecidas del área administrativa de la SDS, medida a través de un cuestionario de evaluación de los servicios otorgados aplicado a directores y coordinadores.	(Sumatoria de calificaciones obtenidas sobre el Grado de apoyo de los servicios administrativos en la operatividad de la SDS/Número Directores y coordinadores de la SDS que contestaron el cuestionario de evaluación)	Promedio	Estratégico	La conducción de las actividades de los Directores, Coordinadores y Jefes de Departamento es eficiente conforme a sus atribuciones y funciones	Cuestionario Formulario de evaluación aplicado a directores: Grado de apoyo de los servicios administrativos en el logro de objetivos y metas operativas de la SDS. Archivos administrativos de la Coordinación Administrativa.	C	C	C	C	C
				Anual	Eficacia							

Propósito

C R E M A

Las áreas Administrativas de la Secretaría de Desarrollo Sustentable (SDS) cuentan con personal eficiente, capacitado, con perfil acorde a las atribuciones asignadas logrando su productividad y buen desempeño de sus funciones.	Calificación promedio de evaluación del desempeño del recurso humano de la SDS	Mide la calificación promedio de todo el Recurso humano de la SDS, obtenida a través de un cuestionario por Directores y Coordinadores sobre su personal adscrito en materia de eficiencia, capacidad, perfil y actitud	(Sumatoria de calificaciones de evaluación del desempeño del personal de la SDS/Número de unidades administrativas de la SDS que son el Despacho del Secretario, Subsecretarías, Dir. Grales., Coordinaciones)	Promedio	Estratégico	Manejo del personal profesional y eficiente por parte de Directores y coordinadores y estos contestan con imparcialidad, responsabilidad y objetividad el cuestionario.	Cuestionario Formulario de evaluación aplicado a directores: Formulario para la evaluación del Desempeño del personal. Archivos administrativos del Departamento de Recursos Humanos.	C	C	C	C	C
				Anual	Eficacia							

Componente

C R E M A

C1.Administración de contratación e incorporación de plazas vacantes de personal acuerdo a la norma vigente aplicable y con eficiencia gestionada	Porcentaje de plazas vacantes cubiertas	Este indicador mide la eficiencia y solvencia para cubrir plazas vacantes dentro de la SDS.	(Número de plazas vacantes cubiertas/Número de plazas vacantes registradas)* 100	Porcentaje	Gestión	Existan plazas vacantes a cubrir y disponibilidad presupuestal para hacerlo.	Archivos administrativos del Departamento de Recursos Humanos..	C	C	C	C	C
				Anual	Eficacia							
C2. Control y registro del personal a través del Sistema de Administración de Incidencias (SISADMIN) llevado a cabo Promedio de incidencias por parte del personal de la SDS.	Porcentaje de incidencias por personal de la SDS.	Registrar las incidencias de los trabajadores adscritos a la SDS registrados en el SISADMIN. Incidencias: Retardos, faltas injustificadas, incapacidades, permisos económicos.	(Número personas con incidencias registradas / Número de personas que laboran en la SDS) * 100	Porcentaje	Gestión	El personal de la SDS tiene incidencias causadas por factores personales.	Reportes que arroja el (SISADMIN)....	C	C	C	C	C
				Anual	Eficacia							
C3. Administración y control del presupuesto por concepto de servicios personales de la SDS eficientemente realizado.	Porcentaje del ejercicio real de sueldo base del Personal	Mide el grado de eficiencia en la administración y gestión de sueldos, salarios, o incentivos al personal de alto rendimiento operativo	(Monto de sueldo base ejercido al mes/Monto de sueldo base presupuestado)* 100	Porcentaje	Gestión	Se cuenta con un presupuesto asignado a la partida de servicios personales en la Secretaría de Desarrollo Sustentable	Presupuesto de Egreso del Estado de Nayarit.Registros de gasto del Departamento de Recursos Humanos...	C	C	C	C	C
				Trimestral	Eficiencia							
C4. Programas de capacitación a los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Sustentable de acuerdo a las necesidades de cada Unidad Administrativa eficientemente promovida y gestionada.	Porcentaje de participaciones del personal a cursos promovidos por el Departamento de Recursos Humanos	Mide el grado de eficiencia en la promoción de cursos por parte del Departamento de Recursos Humanos y de área de Capacitación y Desarrollo de Personal dependiente de la Secretaría de Administración de Finanzas u otros, dentro de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.	(Número de participaciones de personal a capacitación a cursos promovidos/Número de cursos promovidos) * 100	Porcentaje	Gestión	La Secretaría de Desarrollo sustentable cuenta con personal capacitado y presupuesto para la contratación de capacitadores o las capacitaciones ofertadas por SAF son de interés de la SDS.	Listas de asistencia a capacitación..	C	C	C	C	C
				Anual	Eficacia							

Nota: Las metas se definirán hasta la publicación definitiva del Presupuesto de Egresos 2021 en el Periódico Oficial

*Nomenclaturas: 1.- Características del indicador: C = Claro, R = Relevante, E= Económico, M = Monitoreable y A = Adecuado.
2.- Valoración Características del indicador: C = Cumple, CP = Cumple Parcialmente y NC = No Cumple

GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE NAYARIT 2021
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE (SDS)	MIR SDS
---------------------	---	----------------

PED 2021-2027 CLAVE FUNCIONAL

ODS	E. REC	E. GEN.	FIN	FUN	SF	M	PP	NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	PP principal	PP indirecto	Gasto Corriente	Gasto Invers.
null	ER1*	ER1-T1	01	05	02	M	031	Gestión Responsable y Transparente de los Recursos Públicos (Recursos Humanos)	X		X	

Nombre de Beneficiarios:

Nivel/Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Definición	Fórmula	Unidad de Medida Frecuencia	Tipo de Indicador/ Dimensión a medir	Supuestos	Medios de verificación	Características del Indicador*
C5. Solicitudes del personal adscrito a la Secretaría de Desarrollo Sustentable rápida y eficientemente tramitada ante las instancias correspondientes.	Promedio del tiempo de la realización de trámites solicitados del personal en relación al mínimo requerido	Define la eficiencia en la realización de los trámites de, licencias con o sin goce de sueldo; corrección de datos del trabajador; solicitud de pago de alguna prestación a que tenga derecho; entre otros; en relación al tiempo en que son gestionados ante la instancia correspondiente.	(Número de días promedio transcurridos desde la solicitud a la gestión de trámites del personal/Número de días mínimos requeridos para la gestión de solicitudes de trámites del personal)	Promedio	Gestión	El personal de la Secretaría de Desarrollo Sustentable realiza solicitudes de trámite ante instancias correspondientes.	Expediente de las solicitudes que se encuentran en los archivos del Departamento de Recursos Humanos. Archivos físicos y digitales que se encuentran en el Departamento de Recursos Humanos.	C C C C C
				Anual	Eficacia			
C6. Programa de Seguridad y de protección civil para atender contingencias y desastres naturales con personal capacitado dentro de la SDS implementado.	Porcentaje de acciones del Programa de Seguridad y de protección civil de la SDS implementadas en el año	Mide la eficacia en brindar atención al personal de la SDS a través de las brigadas integradas para las contingencias y desastres naturales conforme a la normatividad aplicable de Protección Civil.	(Número de acciones del Programa de Seguridad y de protección civil de la SDS implementadas en el año / Número acciones del Programa de Seguridad y de protección civil de la SDS establecidas)*100	Porcentaje	Gestión	La Secretaría de Desarrollo Sustentable realiza acciones de seguridad para que el personal de la SDS esta atento a las contingencias y desastres naturales de mediano o alto impacto.	Solicitudes de capacitación a las áreas correspondientes y invitaciones al personal para integrarse en brigadas..	C C C C C
				Anual	Eficiencia			
C7. Programa de Prestación de Servicios para apoyo de las Unidades Administrativas de la SDS administrada	Porcentaje de atención a solicitudes de prestadores de servicios.	Mide la eficiencia para atender solicitudes de prestadores de servicios que requieren las Areas de la SDS	(Número de solicitudes de prestadores de servicios atendidas/Número de solicitudes de prestadores de servicios recibidas)*100	Porcentaje	Gestión	Las instituciones educativas ofertan prestadores del servicio social disponibles y del perfil necesario para la SDS.	Solicitudes de las Unidades Administrativas. Oficios a las Instituciones Educativas gestionando prestadores de servicios.....	C C C C C
				Semestral	Eficiencia			

Actividades

C R E M A

C1.A1.Actualización de la base de datos del personal referente a la plantilla, sueldos y datos personales.	Porcentaje de actualización de la base de datos.	Contar con las bases de datos del personal actualizadas para efectos de tomar decisiones en forma veraz y oportuna.	(Número de actualizaciones realizadas/Número de actualizaciones programadas)* 100	Porcentaje	Gestión	Se realizan las actualizaciones de la base de datos tal como fueron programadas ya que existen datos o movimientos que reflejan en la bases de datos de los trabajadores.	Movimientos en las plantillas del personal en archivos físicos del Departamento de Recursos Humanos..	C C C C C
				Trimestral	Eficiencia			
C2.A1 Realización del control de personal, expedientes, incidencias, permisos económicos, entre otros.	Porcentaje de personal con descuentos de sueldos por inasistencia o retardos	Mide el grado de responsabilidad que tienen los trabajadores al presentarse a laborar en tiempo y forma. En el Sistema de Administración de Incidencias (SISADMIN)	(Número de personas a las que se les aplica descuento/Número de personas registradas en el Sistema de Administración de Incidencias SISADMIN)* 100	Porcentaje	Gestión	El personal incurre en incidencias que lleven a afectar la operatividad de las áreas administrativas de la SDS y a descontar el sueldo	Registros de incidencias que se encuentran en el Departamento de Recursos Humanos..	C C C C C
				Anual	Eficacia			
C2.A2. Registro y control de las comisiones de los Choferes de la SDS.	Promedio de comisiones por choferes de la SDS	Eficacia en rotar a los choferes existentes en la SDS para atender las comisiones oficiales.	Número de comisiones oficiales atendidas / Número de chóferes de la SDS	Promedio	Gestión	Los choferes de la SDS realizan comisiones oficiales no excesivas o justificables.	Oficios de comisión recepcionado que se encuentran en el área de Recursos Humanos...	C C C C C
				Anual	Eficacia			
C3.A1. Presentación de la Propuesta de gasto para servicios personales en el Presupuesto e Egresos del Estado.	Porcentaje de Propuesta de gasto para servicios personales elaborada.	Define la programación de gastos en servicios personales para el año de que se trate.	(Propuesta de gasto para servicios personales elaborada/Propuesta de gasto para servicios personales solicitada)* 100	Porcentaje	Gestión	El Área de Recursos Humanos de la SDS participa en la integración del Presupuesto de Egresos del Estado en servicios personales en coordinación con la SAF.	Presupuesto de Egresos del Estado de Nayarit.Registros de gasto del Departamento de Recursos Humanos..	C C C C C
				Anual	Eficacia			

Nota: Las metas se definirán hasta la publicación definitiva del Presupuesto de Egresos 2021 en el Periódico Oficial

*Nomenclaturas: 1.- Características del indicador: C = Claro, R = Relevante, E= Económico, M = Monitoreable y A = Adecuado.
2.- Valoración Características del indicador: C = Cumple, CP = Cumple Parcialmente y NC = No Cumple

GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE NAYARIT 2021
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE (SDS)	MIR SDS
---------------------	---	----------------

PED 2021-2027

CLAVE FUNCIONAL

ODS	E. REC	E. GEN.	FIN	FUN	SF	M	PP	NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	PP principal	PP indirecto	Gasto Corriente	Gasto Invers.
null	ER1*	ER1-T1	01	05	02	M	031	Gestión Responsable y Transparente de los Recursos Públicos (Recursos Humanos)	X		X	

Nombre de Beneficiarios:

Nivel/Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Definición	Fórmula	Unidad de Medida Frecuencia	Tipo de Indicador/ Dimensión a medir	Supuestos	Medios de verificación	Características del indicador*				
C4.A1. Elaboración y difusión de programa de capacitación en temas técnicos y humanos para los servidores públicos y personal adscrito a la SDS. .	Porcentaje de cursos a que asisten	Define la capacidad de convocatoria por parte del área de Recursos Humanos tiene para que el personal asista a los cursos programados.	(No. de cursos a que asisten/No. De cursos ofertados)* 100	Porcentaje	Gestión	Se programan y desarrollan los cursos y se realiza la promoción debida para la asistencia.	Estos Cursos son Ofertados por el Área de Recursos Humanos dentro de su Planeación..	C	C	C	C	C
				Anual	Eficacia							
C4.A1. Elaboración y difusión de programa de capacitación en temas técnicos y humanos para los servidores públicos y personal adscrito a la SDS. .	Porcentaje de personal capacitado	Mide la disposición del personal de acudir a los cursos de capacitación	(Número de empleados que asisten a cursos/Número de personal adscrito a la SDS)* 100	Porcentaje	Gestión	El personal de la SDS acude a la convocatoria de cursos de capacitación ofertados.	Lista de cursos ofertados por el Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal y cursos que se tienen dentro de la Planeación del Departamento de Recursos Humanos..	C	C	C	C	C
				Anual	Eficacia							
C5.A1. Realización de los tramites solicitados por los trabajadores de la SDS conforme a la Normatividad aplicable.	Porcentaje de solicitudes atendidos conforme a la normatividad vigente.	Mide la atención que por parte del Area de Recursos Humanos se le da a las solicitudes de los trabajadores de la SDS.	(Numero de tramites atendidos conforme a la normatividad/Número de tramites solicitados por los trabajadores)* 100	Porcentaje	Gestión	Los trabajadores solicitan tramites conforme a la normatividad vigente y procedan de manera positiva para el trabajador.	Solicitudes de los trabajadores. Expediente laborales..	C	C	C	C	C
				Trimestral	Eficiencia							
C6.A1. Realización de prevención, auxilio y capacitación en materia de protección civil para enfrentar una contingencia o desastre natural.	Porcentaje de capacitación en materia de protección civil.	Mide el porcentaje de recursos humanos con que se cuenta para atender contingencias y desastres naturales por parte del personal de la SDS.	(Número de personas capacitadas en materia de protección civil/Número de personas adscritas a la SDS)* 100	Porcentaje	Gestión	Se realizan las gestiones necesarias ante la autoridad competente para llevar a cabo cursos de capacitación en materia de protección civil.	Invitaciones a capacitaciones en materia de protección civil. Listas de asistencia a los cursos de capacitación..	C	C	C	C	C
				Anual	Eficacia							
C7.A1. Realización de trámites para la integración Prestadores de Servicio Social.	Porcentaje de gestión de prestadores de servicio social	La gestión que se realiza ante las instituciones educativas para solicitar prestadores de servicio.	(Número de prestadores de servicio social recibidos en la SDS/Número de prestadores de servicio social requeridos por las áreas de la SDS)* 100	Porcentaje	Gestión	Las Unidades Administrativas de la SDS requieren de prestadores de Servicio social para apoyo del personal adscrito y refuerzo de sus funciones.	Oficios a las Instituciones Educativas gestionando / aceptando prestadores de servicios..	C	C	C	C	C
				Semestral	Eficiencia							

Nota: Las metas se definirán hasta la publicación definitiva del Presupuesto de Egresos 2021 en el Periódico Oficial

*Nomenclaturas: 1.- Características del indicador: C = Claro, R = Relevante, E= Económico, M = Monitoreable y A = Adecuado.
2.- Valoración Características del indicador: C = Cumple, CP = Cumple Parcialmente y NC = No Cumple