

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

<b>DEPENDENCIA:</b>	<b>SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE (SDS)</b>	<b>MIR SDS</b>
---------------------	---	----------------

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 Materiales)					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.							
				Anual	Eficacia			C	C	C	C	C	C	C

Propósito

C R E M A

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	Variación porcentual de servicios de recursos materiales, de servicios y muebles e inmuebles otorgados	Mide el cumplimiento de las atribuciones institucionales establecidas de acuerdo a la Normatividad vigente para al Secretaría de Desarrollo Sustentable	((No. de servicios recursos materiales, de servicios y muebles e inmuebles otorgados año actual / No. de servicios recursos materiales, de servicios y muebles e inmuebles otorgados año anterior )-1)*100	Porcentaje	Estratégico	La Norma establecida vigente es cumplida por el Departamento de Recursos Materiales dependiente de la Coordinación General Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Sustentable	Archivos administrativos físicos y digitales del Departamento de Recursos Materiales y Servicios..							
				Anual	Eficacia			C	C	C	C	C	C	C
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	Promedio de servicios de recursos materiales, de servicios y muebles e inmuebles otorgados por personal de la secretaría	Mide el cumplimiento de las atribuciones institucionales establecidas de acuerdo a la Normatividad vigente para al Secretaría de Desarrollo Sustentable	(No de solicitudes de servicios de recursos materiales, de servicios y muebles e inmuebles otorgados/ Número de personal laborando dentro de la Secretaría)	Promedio	Estratégico	La Norma establecida vigente es cumplida por el Departamento de Recursos Materiales dependiente de la Coordinación General Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Sustentable	Archivos administrativos de la Coordinación Administrativa Archivos administrativos físicos y digitales del Departamento de Recursos Materiales y Servicios..							
				Anual	Eficacia			C	C	C	C	C	C	C

Componente

C R E M A

C1. Espacios y áreas de la Secretaría limpias y decorosas y con ambiente agradable de trabajo proporcionado .	Porcentaje de áreas que se consideran suficientes y en buen estado	Mide el funcionamiento seguridad de los espacios de las áreas de la SDS (direcciones y coordinaciones y áreas generales) , en cuanto a iluminación, pintura, paredes, plafones, pisos, ventanas, instalaciones eléctricas e hidráulicas, de aire acondicionado, mamparas u otros.	(Número de áreas que se consideran suficientes y en buen estado / Total número de áreas de la SDS)*100	Porcentaje	Gestión	Las áreas de la Secretaría de Desarrollo Sustentable se mantienen en un buen estado y son suficientes para el personal que labora en la Institución.	Archivos administrativos del Departamento de Recursos Materiales..							
				Trimestral	Eficacia			C	C	C	C	C	C	C
C1. Espacios y áreas de la Secretaría limpias y decorosas y con ambiente agradable de trabajo proporcionado .	Porcentaje de días hábiles donde la limpieza de todas las áreas y espacios operativos se terminó antes de la entrada oficial del personal de la SDS.	Este indicador responde al grado de atención por parte del Departamento de Recursos Materiales en la limpieza a tiempo de las áreas de la SDS.	(No. de días hábiles donde la limpieza de todas las áreas y espacios operativos se terminó antes de la entrada oficial del personal / No. de días hábiles en el periodo a informar)*100	Porcentaje	Gestión	El personal encargado de la limpieza de las áreas de la SDS cumple en tiempo y forman manteniendo las áreas en un ambiente limpio y decoroso, brindando una imagen interna y externa agradable de la Institución.	Archivos administrativos del Departamento de Recursos Materiales..							
				Trimestral	Eficiencia			C	C	C	C	C	C	C
C2.Material de oficina, suministros y consumibles suficientes para satisfacer a las áreas de la Secretaría dotado	Porcentaje de vales de requisición abastecidos en su totalidad	El indicador refleja el grado de eficacia en la atención de solicitudes de materiales de oficina, suministros y consumibles, necesarios para el buen funcionamiento de las áreas y el personal de la SDS.	(Número de vales de requisición abastecidos en su totalidad /Número de vales de requisición recibidos)*100	Porcentaje	Gestión	Se cuenta con suficiente material de oficina y consumibles para poder abastecer las solicitudes recibidas por parte de las Áreas de la SDS.	Solicitudes de materiales y suministros recepcionadas. Archivos administrativos del Departamento de Recursos Materiales..							
				Trimestral	Eficacia			C	C	C	C	C	C	C

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)**

<b>DEPENDENCIA:</b>	<b>SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE (SDS)</b>	<b>MIR SDS</b>
---------------------	---	----------------

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 Materiales)	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*			
C3. Eficiente, veraz y oportuna detección de las necesidades de mobiliario y equipo de las áreas de la SDS dotado	Porcentaje de muebles, inmuebles y equipo en buen estado asignado a la SDS	Este indicador mide el grado de registro, control y mantenimiento de los bienes muebles.	(Número de muebles, inmuebles y equipos en buen estado/Total de bienes muebles inmuebles de la SDS)*100	Porcentaje	Gestión	Los bienes muebles e inmuebles y el equipo asignado a la SDS, se encuentra en buen estado dado que el personal le proporciona un uso adecuado y es de calidad y durabilidad.	Bitacora de registros de revisiones elaboradas a los bienes muebles e inmuebles de la SDS. Archivos administrativos del Departamento de Recursos Materiales..	C	C	C	C
				Trimestral	Eficacia						
C4. Eficiente, y suficiente parque vehicular para el adecuado desarrollo de las actividades encomendadas al personal de la SDS dotado	Porcentaje de vehículos necesarios existentes y en condiciones óptimas para la operación de la Secretaría	Este indicador nos muestra el grado de atención de solicitudes del parque vehicular.	(Número de vehículos existentes en condiciones óptimas para la operación de la Secretaría / Número de vehículos identificados como necesarios para la operación de la Secretaría)* 100	Porcentaje	Gestión	Los vehículos de la SDS son suficientes para atender las solicitudes realizadas parte del personal de la SDS	Registro de solicitudes de vehículos registradas. Archivos administrativos del Departamento de Recursos Materiales..	C	C	C	C
				Trimestral	Eficacia						
C4. Eficiente, y suficiente parque vehicular para el adecuado desarrollo de las actividades encomendadas al personal de la SDS dotado	Porcentaje de solicitudes de vehículos atendidos satisfactoriamente	Este indicador nos muestra el grado de atención de solicitudes del parque vehicular.	(Número de solicitudes de vehículos atendidas satisfactoriamente / Número de solicitudes de vehículos)*100	Porcentaje	Gestión	El personal de la SDS emita solicitudes de vehículos al Departamento de Recursos Materiales.	Registro de solicitudes de vehículos registradas. Archivos administrativos del Departamento de Recursos Materiales..	C	C	C	C
				Trimestral	Eficacia						
C5. Inventario de bienes muebles e inmuebles actualizado	Porcentaje de actualización del Sistema de Inventarios de Bienes muebles e Inmuebles.	Este indicador mide el grado de actualización que se lleva a cabo el Sistema de Inventarios de Bienes muebles e Inmuebles	(Número de solicitudes de actualización del Sistema de Inventarios de bienes inmuebles e inmuebles atendidas / Total de solicitudes de actualización del Sistema de Inventarios de bienes muebles e inmuebles recepcionadas)* 100	Porcentaje	Gestión	Se realizan actualizaciones requeridas en el Sistema de Inventarios de bienes inmueble por parte del área pertinente.	Este indicador se cumplirá solo si se realizan actualizaciones en el Sistema de Inventarios de bienes inmuebles..	C	C	C	C
				Trimestral	Eficacia						

**Actividades**

<b>C R E M A</b>											
C1.A1. Rehabilitación y mantenimiento de las áreas comunitarias y de servicios de las instalaciones de la Secretaría	Porcentaje de áreas rehabilitadas	Mide que se estén cubriendo las necesidades de rehabilitación y mantenimiento del edificio	(Rehabilitaciones y mantenimiento realizado a áreas de la SDS / rehabilitaciones y mantenimiento realizado a áreas de la SDS identificados como requeridos)* 100	Porcentaje	Gestión	El personal responsable del mantenimiento y rehabilitación de las áreas de la SDS lo realiza de manera permanente.	Archivos administrativos del Departamento de Recursos Materiales..	C	C	C	C
				Trimestral	Eficacia						
C1.A2. Inspección al servicio de vigilancia para mantener el resguardo de las Áreas de la Secretaría de Desarrollo Sustentable	Promedio de vigilantes por área que se deben de resguardar en la SDS	Este indicador refleja la eficacia en la vigilancia de las instalaciones de la SDS para el resguardo del Inmueble	(Número de vigilantes en la SDS/Total de áreas que se deben de resguardar en la SDS )	Promedio	Gestión	Se cuente con personal de vigilancia suficiente para cubrir todas las áreas de la SDS y los niveles de inseguridad pública de la ciudad se mantengan bajos .	Registros de entradas y salidas del personal de vigilancia. Archivos administrativos del Departamento de Recursos Materiales.	C	C	C	C
				Anual	Eficacia						
C1.A3. Actualización del control de las solicitudes internas y externas para el uso del auditorio de la SDS.	Porcentaje de solicitudes del auditorio de la SDS atendidas.	Este indicador se refiere a la atención de solicitudes para el uso del Auditorio.	(Número de veces que se prestó el auditorio/Número de solicitudes de préstamos recibidas)*100	Porcentaje	Gestión	Se recepcionan solicitudes de préstamo del Auditorio en la Secretaría de Desarrollo Sustentable, las cuales son atendidas por el Departamento de Materiales y Servicios.	Archivos administrativos del Departamento de Recursos Materiales..	C	C	C	C
				Trimestral	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)**

<b>DEPENDENCIA:</b>	<b>SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE (SDS)</b>	<b>MIR SDS</b>
---------------------	---	----------------

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 Materiales)	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*				
C2.A1. Coordinación con las unidades administrativas, para la realización de adquisiciones necesarias para la operación de la Secretaría	Porcentaje de adquisiciones efectuada	Este indicador mide la gestión que se lleva a cabo para realizar las adquisiciones necesarias	(Número de adquisiciones realizadas/Total de adquisiciones programadas)*100	Porcentaje	Gestión	El área responsable de llevar a cabo las adquisiciones las realiza tal y como son programadas, siempre y cuando exista un presupuesto suficiente y programado para tal fin.	Archivos administrativos del Departamento de Recursos Materiales.					
				Anual	Eficacia			C	C	C	C	C
C2.A2. Actualización del inventario de insumos, suministros y consumibles abastecidos para mantener adecuada existencia para el cumplimiento de las atribuciones de la SDS.	Porcentaje de actualización del inventario.	Este indicador refleja la actualización que se tiene de los materiales, insumos y suministros para el adecuado abastecimiento y cumplimiento de funciones de la SDS.	(Actualización del inventario realizadas/Actualización del inventario programadas)*100	Porcentaje	Gestión	Se llevan a cabo las actualizaciones programadas en el Sistema de Inventarios	Registros de actualizaciones en el Sistema de Inventarios de materiales, suministros e insumos. Archivos administrativos del Departamento de Recursos Materiales..					
				Trimestral	Eficacia			C	C	C	C	C
C3.A1. Atención de las necesidades de las áreas en materia de suministros, servicios generales, bienes muebles y los necesarios para el adecuado funcionamiento de la Secretaría.	Porcentaje de adquisiciones de mobiliario y equipo necesario.	El indicador refleja el grado de atención de las necesidades de mobiliario y equipo detectadas y se atienden de manera eficaz y oportuna.	(Número de adquisiciones de mobiliario y equipo realizadas/Número de solicitudes de mobiliario y equipo recepcionadas)*100	Porcentaje	Gestión	El Departamento de Recursos Materiales recibe y atiende las solicitudes de mobiliario y equipo realizadas por parte del Personal de la SDS.	Solicitudes de mobiliario y equipo registradas. Archivos administrativos del Departamento de Recursos Materiales..					
				Trimestral	Eficacia			C	C	C	C	C
C4.A1. Operación y mantenimiento del parque vehicular, para su correcto funcionamiento	Porcentaje de vehículos en buenas condiciones	Este indicador refleja el vehículos en buen estado de la SDS.	(Número de vehículos en buen estado/Número total de vehículos de la SDS)*100	Porcentaje	Gestión	La Secretaría de Desarrollo Sustentable a través del Departamento de Recursos Materiales cuenta con presupuesto suficiente para realizar el mantenimiento a los vehículos que existen para así tenerlos en buenas condiciones.	Bitácoras de revisión de los vehículos...					
				Trimestral	Eficacia			C	C	C	C	C
C4.A2. Distribución y registro del suministro de combustible para la operatividad de las atribuciones conferidas a la Secretaría	Porcentaje de entrega de combustible	Este indicador mide el combustible que se consume para la operatividad de las atribuciones de la SDS.	(Número de vales de combustible entregados/Número de vales de gasolina existentes)*100	Porcentaje	Gestión	La autoridad competente programa y entrega como se presupuesta los vales de gasolina para la operatividad de la SDS.	Archivos administrativos del Departamento de Recursos Materiales..					
				Trimestral	Eficacia			C	C	C	C	C
C5.A1. Actualización, registro, y control de inventarios de los bienes muebles, inmuebles y equipos patrimonio de Gobierno del Estado asignados a la Secretaría.	Porcentaje de actualización del Sistema de Inventarios de Bienes muebles e Inmuebles asignados a la SDS.	Este indicador refleja la actualización que se tiene de los bienes muebles e inmuebles en el Sistema de Inventarios	(Número de actualizaciones realizadas/Número de actualizaciones programadas)*100	Porcentaje	Gestión	El personal realiza las actualizaciones programadas en el Sistema de Inventarios.	Registros de actualizaciones en el Sistema de Inventarios de muebles e inmuebles Archivos administrativos del Departamento de Recursos Materiales..					
				Trimestral	Eficacia			C	C	C	C	C
C5.A2. Conservación de los bienes muebles, inmuebles y equipo asignado a la Secretaría de Desarrollo Sustentable a través del registro, control, mantenimiento preventivo y correctivo.	Porcentaje de mantenimiento preventivo y correctivo realizados a los bienes muebles e inmueble adscritos a la SDS.	Mide el grado de atención que se les tiene al personal de la SDS en el arreglo de los bienes muebles .	(Número de solicitudes atendidas para arreglo preventivo y correctivo de los bienes muebles / Número de solicitudes recibidas para arreglo preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles recibidas)*100	Porcentaje	Gestión	Se recepcionan y se atienden solicitudes mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles	Solicitudes de mobiliario y equipo registradas. Archivos administrativos del Departamento de Recursos Materiales.					
				Anual	Eficacia			C	C	C	C	C

**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