

GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE NAYARIT 2023
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
Gobernanza, seguridad y cultura de la legalidad	Gobierno eficiente	Eficiencia y eficacia en el gasto público	Paz, justicia e instituciones sólidas
Objetivo general del eje rector: Implementar un gobierno honesto, respetuoso, ajeno a la frivolidad y al dispendio, donde se respeten los derechos de las y los nayaritas sin ninguna distinción, fortaleciendo la seguridad ciudadana y comunitaria mediante acciones colaborativas de prevención del delito y acceso a una justicia pronta y cumplida, impulsando de esta forma las condiciones para una convivencia pacífica que permita el desarrollo integral de la sociedad, la inversión y el empleo.			

Presupuesto de Egresos 2023

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	Operación Administrativa Eficiente y Eficaz del Gasto Público	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 servicios administrativos del Departamento de Recursos Humanos 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 2023
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.
16	ER1	ER1-1	01	05	02	M	031	Operación Administrativa Eficiente y Eficaz del Gasto Público (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 servicios administrativos del Departamento de Recursos Humanos otorgados a sus áreas operativas.	Promedio de calificación del grado de apoyo de los servicios administrativos del Departamento de Recursos Humanos en el logro de objetivos y metas operativas de la SDS	Mide el grado de cumplimiento de las atribuciones institucionales establecidas del Departamento de Recursos Humanos de la SDS en el logro de objetivos y metas operativas, medido a través de un cuestionario de evaluación de los servicios otorgados aplicado a directores y coordinadores.	(Sumatoria de calificación del grado de apoyo de los servicios administrativos del Departamento de Recursos Humanos en el logro de objetivos y metas operativas 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 de evaluación aplicado a directores: Grado de apoyo de los servicios administrativos del Departamento de Recursos Humanos en el logro de objetivos y metas operativas de la SDS. Archivos administrativos del Departamento de Recursos Humanos	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. Plazas de personal cubiertas de acuerdo al número de vacantes y normatividad vigente aplicable.	Porcentaje de plazas vacantes cubiertas.	Este indicador mide la eficiencia y solvencia para cubrir plazas vacantes dentro de la SDS.	(Número de plazas cubiertas/ Número de plazas vacantes)*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. Incidencias de personal, control de expedientes, permisos económicos registrados.	Porcentaje de personal de la SDS con incidencias registradas	Registrar las incidencias de los trabajadores adscritos a la SDS registrados en el SISADMIN. Incidencias: Retardos, faltas injustificadas, incapacidades, permisos económicos.	(Número de personal de la SDS 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 Sistema ORHUS. Anteriormente se maneja el SISADMIN	C	C	C	C	C
				Anual	Eficacia							
C3. Presupuesto por concepto de sueldo base por servicios personales (capítulo 1000) obtenido	Porcentaje del sueldo base ejercido al mes	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. Cursos de capacitación para los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Sustentable de acuerdo a las necesidades de las Unidades Administrativas promovidos.	Porcentaje de cursos en que participan los servidores públicos de la SDS realizados	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 cursos en que participan los servidores públicos de la SDS realizados /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 2023 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 2023
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.
16	ER1	ER1-1	01	05	02	M	031	Operación Administrativa Eficiente y Eficaz del Gasto Público (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 de trámites de personal adscrito a la Secretaría de Desarrollo Sustentable ante las instancias correspondientes gestionados.	Porcentaje de solicitudes conforme a la normatividad vigente atendidas	Mide la atención que por parte del Departamento de Recursos Humanos se le da a la solicitudes de los trabajadores.	(Número de solicitudes conforme a la normatividad vigente atendidas/ Número de solicitudes conforme a la normatividad vigente solicitadas) *100	Porcentaje	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
				Trimestral	Eficacia			
C6. Acciones de Seguridad y Protección civil para atender contingencias y desastres naturales, con personal capacitado en la SDS. 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.	Lista de personal capacitado en materia de protección civil, material didáctico difundido	C C C C C
				Anual	Eficiencia			
C7. Prestadores de servicio Social y/o prácticas profesionales para apoyo de las unidades administrativas de la SDS promovidos.	Porcentaje de prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales promovidos	Mide la eficiencia para atender solicitudes de prestadores de servicios que requieren las Áreas de la SDS.	(Número de prestadores de servicio social y_o prácticas profesionales promovidos /Número de prestadores de servicio social y_o prácticas profesionales recibidas)*100	Porcentaje	Gestión	Las instituciones educativas ofertan prestadores del servicio social disponibles y del perfil necesario para la SDS.	Bitácora de solicitudes de prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales. Registros de oficios de asignación y solicitud de liberación	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 realizadas	Contar con las bases de datos del personal actualizadas para efectos de tomar decisiones en forma veraz y oportuna.	(Número de actualización de la base de datos realizadas /Número de actualización de la base de datos 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. Control y registro de descuentos e incidencias de personal a través del Sistema de Administración de Incidencias (SISADMIN).	Porcentaje de personal con descuentos de sueldos por inasistencia o retardos registrados	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 personal con descuentos de sueldos por inasistencia o retardos registrados /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 atendidas	Eficacia en rotar a los choferes existentes en la SDS para atender las comisiones oficiales.	Número de comisiones por choferes de la SDS atendidas / Número de chóferes de la SDS	Promedio	Gestión	Los choferes de la SDS realizan comisiones oficiales no excesivas o justificables.	Bitácora de registro de salidas de los chóferes en el área de transportes de SDS	C C C C C
				Anual	Eficacia			
C3.A1. Presentación de la Propuesta de gasto par servicios personales en el Presupuesto de 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.	(Número de propuesta de gasto para servicios personales elaborada/Número de 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 2023 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 2023
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.
16	ER1	ER1-1	01	05	02	M	031	Operación Administrativa Eficiente y Eficaz del Gasto Público (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 Programación de capacitación a servidores públicos de la SDS, referente a temas técnicos y humanos.	Porcentaje de servidores públicos capacitados	Define la capacidad de convocatoria por parte del área de Recursos Humanos tiene para que el personal asista a los cursos programados.	(Número de servidores públicos capacitados /Número de personal adscrito a la SDS)*100	Porcentaje	Gestión	Se programan y desarrollan los cursos y se realiza la promoción debida para la asistencia.	Lista de asistencia de personal a cursos; registro de constancias recibidas en éste Departamento para expedientes personales.	C	C	C	C	C
				Anual	Eficacia							
C5.A1. Seguimiento a la resolución de trámites solicitados por el personal adscrito a la SDS, resueltas en tiempo y forma por las instancias correspondientes	Porcentaje de trámites de personal resueltos por las instancias correspondientes realizados.	Define la eficiencia en el seguimiento para la resolución de trámites que fueron gestionados para el personal adscrito de la SDS.	(Número de trámites de personal resueltos por las instancias correspondientes realizados /Número de trámites gestionados)*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
				Semestral	Eficiencia							
C6.A1. Realización de prevención, auxilio y capacitación en materia de protección civil para enfrentar una contingencia o desastre natural.	Porcentaje de personas capacitadas 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 de Prestadores de Servicio Social y/o practicantes profesionales, aceptados en la SDS.	Porcentaje de prestadores de servicio social y/o practicantes profesionales aceptados	La gestión se realiza ante el Departamento de Capacitación y Becas dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas.	(Número de prestadores de servicio social y_o practicantes profesionales aceptados/Número de prestadores de servicio social y_o practicantes profesionales solicitados)*100	Porcentaje	Gestión	Las unidades administrativas de la SDS requieren prestadores de servicio social y/o practicantes profesionales para el apoyo en diversas funciones.	Oficios de asignación de prestadores de servicio social y o practicantes profesionales a diferentes áreas de la SDS.	C	C	C	C	C
				Semestral	Eficiencia							

Nota: Las metas se definirán hasta la publicación definitiva del Presupuesto de Egresos 2023 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