PROGRAMA OPERATIVO ANUAL BASADO EN RESULTADOS (POA - PBR) 2023 (Gasto Operativo)

Nayarit — SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

DEPENDENCIA (1): SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

ESTRUCTURA PROGRAMATICA (Clave y denominación del Presupuesto de Egresos vigente)

FINALIDAD (2):	1	GOBIERNO	SUBFUNCIÓN (2):	2	ASUNTOS HACENDARIOS	
FUNCIÓN (2):	6	ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	MODALIDAD PROGRAMATICA (2):	M	APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL	

PROGRAMA PRESUPUESTAL (PPI (2):

(clave)	(denominación)
M031	OPERACIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE Y EFICAZ DEL GASTO PÚBLICO
Variante	Recursos Humanos

ALINEACIÓN PED 2021-2027 (Claves y definición o denominación)

EJES RECTOR (5):	Clave:	ER1	Denominación:	Gobernanza, seguridad y cultura de la legalidad
EJE GENERAL (6):	Clave:	ER1.1	Denominación:	Gobierno eficiente
EJE TRANSVERSAL (6):	Clave:	ET1	Denominación:	Gobierno eficiente, confiable e incluyente
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Clave:	ET1-13-1	Denominación:	Diseñar programas interinstitucionales hacia un uso más eficiente de los recursos públicos, especialmente del gasto operativo de la administración pública.
	Clave:		Denominación:	
PROGRAMA SECTORIAL O ESPECIAL(10):				Eficiencia y eficacia en el gasto público. Transparencia y rendición de cuentas.

ASIGNACIONES PRESUPUESTALES

MONTO ASIGNADO AL PP: $ 493,389,714.16 — MONTO DEL PP ASIGNADO A LA DEPENDENCIA: 26,327,740.00 — MONTO DE PP ASIGNADO A LA MIR: $7,693,375 — Estimado: — Real: X

UNIDADES RESPONSABLES (UR) DEL PP		MONTOS ASIGNADOS	MONTO (pesos) (9) Estimado	MONTO (pesos) (9) Real	CAPITULOS 1000	2000	3000	5000	RECURSOS COMPLEMENTARIOS (3) FEDERAL:	MUNICIPAL:	OTRO:	Total	COMENTARIOS
UR PRINCIPAL (3):	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	1,368,285.09		X	1,368,285.09								EL MONTO ASIGNADO A LA MIR INCLUYE 1/3 DE LO ASIGNADO A LA COORD. GRAL. ADMTIVA. SOLO SE TIENE MONTO DEL CAPITULO 1000
UR DEPENDIENTE (3):	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	6,325,090.05		X	7,693,375.14								

VINCULACION POA-MIR (MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS)

NIVEL DE OBJETIVO PP	RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DE INDICADOR (11)	TIPO	PERIODICIDAD (12)	FORMULA	LINEA BASE	META	Ubicación de la MIR (P&G, en de Anexos del Presupuesto de Egresos vigente)
FIN (4) :	Contribuir a que la Secretaria de Desarrollo Sustentable SDS logre sus metas y objetivos con mayor eficiencia, en conformidad a sus funciones y atribuciones normativas, a través de la mejora de los servicios administrativos de apoyo otorgados a sus áreas operativas.	Promedio de calificación del grado de apoyo de los servicios administrativos en el logro de objetivos y metas operativas de la SDS	ESTRATÉGICO	ANUAL	(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 contestó el cuestionario de evaluación)	79.32	80	
PROPOSITO (4):	Las áreas Administrativas de la Secretaría de Desarrollo Sustentable 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 desempeñp del recurso humano de la SDS	ESTRATÉGICO	ANUAL	(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)	92.1	80	193

PROCEDIMIENTOS	COMPONENTES(MIR)	ACTIVIDADES	PRIORIDAD INSTITUCIONAL (1=Muy alta 2= Alta 3= Media)	Art. y Fracc. del regramiento	METAS U de M. (Unidades de Medida)	Cant. (Meta)	Acumulable (SI/No)	Linea Base (Para nuevas metas cero)	CALENDARIZACIÓN DE METAS ENE -MAR	ABRIL -JUN	JUL -SEP	OCT -DIC	COSTO TOTAL (Pesos)	COSTOS DE LAS ACTIVIDADES (Prorrateado) CAPITULOS 1000	2000	3000	5000	CALENDARIZACIÓN FINANCIERA (Pesos) ENE -MAR	ABRIL -JUN	JUL -SEP	OCT -DIC	No. Recurso Humano utilizado Confianza	Base	BENEFICIARIOS TIPO	TOTAL	H	M	ETNIA H	M	ESTRATEGIA VINCULANTE	UNIDAD RESPONSABLE (de la actividad)
(28)	(13)	(14)		(29)	(15)	(16)	(15)	(16)	(17)	(17)	(17)	(17)	(18)					(19)	(19)	(19)	(19)			(20)	(20)	(20)	(20)	(20)	(20)	(21)	(22)
MOVIMIENTOS DE PERSONAL	C1. Plazas de personal cubiertas de acuerdo al número de vacantes y normatividad vigente aplicable.	C1. A1. Actualización de la base de datos del personal referente a la plantilla, sueldos y datos personales.	1	Art. 18, Fracc. I, II, IV, XII	REPORTES	4	SI	4	1	1	1	1	961,671.89	961,671.89				240,418	240,418	240,418	240,418	1	14	PERSONAS	270	135	135	N.A.	N.A.	ET1-13-1.1 ET1-13.1.3	13. Departamento de Recursos Humanos
CONTROL DE INCIDENCIAS	C2. Incidencias de personal, control de expedientes, permisos económicos registrados.	C2.A1 Control y registro de descuentos e incidencias de personal a través del Sistema de Administración de Incidencias (SISADMIN)	1	Art. 18, Fracc. II y III	DESCUENTOS	50	SI	30				50	961,671.89	961,671.89				0	0	0	961,672	1	14	PERSONAS	270	135	135	N.A.	N.A.	ET1-13-1.1 ET1-13.1.3	13. Departamento de Recursos Humanos
		C2.A2. Registro y control de las comisiones de los choferes de la SDS.	2	Art. 18, Fracc. V	REGISTRO	9	SI	9				9	961,671.89	961,671.89				0	0	0	961,672	1	14	PERSONAS	270	135	135	N.A.	N.A.	ET1-13-1.1 ET1-13.1.3	13. Departamento de Recursos Humanos
	C3. Presupuesto por concepto de sueldo base por servicios personales (capitulo 1000) obtenido.	C3.A1. Presentación de la Propuesta de gasto para servicios personales en el Presupuesto de Egresos del Estado.	1	Art. 18, Fracc. XII	DOCUMENTO	1	SI	1				1	961,671.89	961,671.89							961,672	1	14	PERSONAS	270	135	135	N.A.	N.A.	ET1-13-1.1 ET1-13.1.3	13. Departamento de Recursos Humanos
DNC Y CAPACITACION DE PERSONAL	C4. Cursos de capacitación para los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Sustentable de acuerdo a las necesidades de las Unidades Administrativas promovidos.	C4.A1. Programación de capacitación a servidores públicos de la SDS referente a temas técnicos y humanos.	2	Art. 18, Fracc. XI	REGISTRO	10	SI	1				10	961,671.89	961,671.89				0	0	0	961,672	1	14	PERSONAS	270	135	135	N.A.	N.A.	ET1-13-1.1 ET1-13.1.3	13. Departamento de Recursos Humanos
SIN PROCEDIMIENTO	C5. Solicitudes de trámites de personal adscrito a la Secretaría de Desarrollo Sustentable ante las Instancias correspondientes gestionadas.	C5.A1. Seguimiento a la resolución de trámites solicitados por el personal de la SDS, resueltos en tiempo y forma por las instancias correspondientes.	1	Art. 18, Fracc. VII, VIII y IX	DOCUMENTO	30	SI	36	15		15		961,671.89	961,671.89				0	480,836	0	480,836	1	14	PERSONAS	270	135	135	N.A.	N.A.	ET1-13-1.1 ET1-13.1.3	13. Departamento de Recursos Humanos

DNC Y CAPACITACION DE PERSONAL	C6. Acciones de Seguridad y de protección civil para atender contingencias y desastres naturales con personal capacitado en la SDS implementado.	C6.A1. Realización de prevención, auxilio y capacitación en materia de protección civil para enfrentar una contingencia o desastre natural.	2	Art. 18, Fracc. X y XV	BENEFICIARIOS	**270**	**SI**	**238**				**270**	961,671.89	961,671.89				0	0	0	961,672	1	14	PERSONAS	270	135	135	N.A.	N.A.	ET1-13-1.1 ET1-13.1.3	13. Departamento de Recursos Humanos
GESTIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES	C7. Prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales para apoyo de las unidades administrativas de la SDS promovidos.	C7.A1. Realización de trámites para la integración Prestadores de Servicio Social y/o practicantes profesionales, aceptados en la SDS.	2	Art. 18, Fracc. XIV	DOCUMENTO	**6**	**SI**	**6**		**3**		**3**	961,671.89	961,671.89				0	480,836	0	480,836	1	14	PERSONAS	270	135	135	N.A.	N.A.	ET1-13-1.1 ET1-13.1.3	13. Departamento de Recursos Humanos
													$ 7,693,375	$ 7,693,375	$ -	$ -		$ 240,418	$ 1,202,090	$ 240,418	$ 6,010,449									
Observaciones: (24)																														

(25)

M.C. CÉSAR OCTAVIO LARA FONSECA
SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE

(25)

MTRA. ISELA CASTAÑEDA CABELLO
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA

(26)

LIC. MARÍA JOSÉ VALDEZ OCHOA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

(27)
25/04/2023
FECHA DE ELABORACIÓN