

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) Institucional 2025

PERIODO: 1ER TRIMESTRE
Fecha de elaboración: (6) 15/04/2025

INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					Justificación o Comentarios
Programa Presupuestal (2):	E090 CUIDADOS INFANTILES PARA LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LAS Y LOS TRABAJADORES DEL ESTADO	54,938,400	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	
UR PRINCIPAL (3):	75 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	25,442,302	3,300,101				11%	
UR DERIVADA (3):	84 CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL NÚM. 1	28,517,737	3,139,612				11%	

Vinculación PED

EJE RECTOR (7): Eje 1. Gobernanza, seguridad y cultura de la legalidad.

EJE TRANSVERSAL (8): Gobierno Eficiente, Confiable e Incluyente

EJE GENERAL (9): ER1-1 Gobierno eficiente

Objetivo Estratégico (10): ER1-1.1 Garantizar una administración pública eficiente y responsable, apegada a los principios de austeridad, honradez, honestidad eficaz e inclusión.

Vinculación Programa sectorial o especial (12):

Estructura Funcional-Programática en el Presupuesto de Egreso (11)

Finalidad: 2 Desarrollo social

Función: 6 Protección social

Subfunción: 3 FAMILIA E HIJOS

Modalidad: E PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Indicador del PED 2021-2027 o Programa sectorial o especial del PED u ODS de la ONU (25)

EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL GASTO PUBLICO

Nombre: Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos

Unidad de Medida: Porcentaje

Medio de Verificación (fuente de información): Lista de firmas

UR (específica) (13)	No. ACT (14)	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) (15)	Art y fracc. del Reglamento int. (16)	Estrategia Vinculante (clave) (17)	Montos asignados por actividad (18)	UNIDAD DE MEDIDA (19)	(A) Línea Base (26)	(A) META ANUAL (19)	CALENDARIO				OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Bien o servicio que produce) (22)	SEGUIMIENTO DE AVANCES (21)				Medio de Verificación	JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS (23)		
									1er. TRIM (20)	2o. TRIM (20)	3o. TRIM (20)	4o. TRIM (20)		REALIZADO							
														1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE vs META
84	1	Capacitar al personal en diversas áreas enfocadas en el modelo de atención y cuidado inclusivo para niñas y niños.	La institución solo cuenta con un reglamento interno en el cual nos apegamos a las	ER1-1.1.4	731,225	Una Capacitación cada 3 meses	4	4	1	1	1	1	La finalidad es adquirir mayor conocimiento para la enseñanza y aprendizaje	1				1	25%	Expediente	Se cumple con el avance de la meta
84	2	Realizar reuniones de Consejo Técnico Escolar a cargo del Personal Pedagógico, Trabajo Social y Área Médica del centro educativo como lo marca la S.E. se requiera		ER1-1.1.4	731,224	Una Reunion mensual	13	13	3	3	5	2	Trabajar en conjunto con cada uno de los objetivos planeados en nuestra ruta de mejora escolar, atendiendo cada una de las necesidades y	3				3	23%	Recopilador	Se sigue trabajando para alcanzar el avance de la meta
84	3	Realizar reuniones extraordinarias de Consejo Técnico Consultivo, según se requiera		ER1-1.1.4	731,224	Una Reunion cada 3 meses	3	4	1	1	1	1	Buscar estrategias previsoras para continuar ofreciendo un servicio de calidad y calidez	1				1	25%	Libro de actas	Se cumple con el avance de la meta
84	4	Realizar en coordinación con las de mas areas de trabajo, eventos y fechas a conmemorar según se requiera		ER1-1.1.4	731,224	Una Reunion por mes	10	10	3	3	2	2	Lograr en los niños aprendizajes significativos, por medio de actividades académicas, recreativas y culturales	3				3	30%	Expediente	Se cumple con el avance de la meta
84	5	Realizar reuniones generales con padres de familia según se requiera		ER1-1.1.4	731,224	Una reunion cada 3 meses	4	4	1	1	1	1	Conformar diversos comites con padres de familia y realizar actividades para la mejora del centro de educación, representado	1				1	25%	Acta	Se cumple con el avance de la meta
84	6	Coordinar actividades con los diversos comites que integran los padres de familia		ER1-1.1.4	731,224	Una capacitación cada 3 meses	5	4	1	1	1	1	Propiciar la integración de todos los padres de familia en las actividades para la educación de sus hijos, mejorando con ello su formación y educación	1				1	25%	Acta	Se cumple con el avance de la meta
84	7	Rendición de cuentas sobre los avances educativos a los padres de familia de manera presencial		ER1-1.1.4	731,224	Una reunion cada 3 meses	4	4	1	1	1	1	Informar a los padres de familia sobre los aprendizajes de su hijos	1				1	25%	Expediente	Se cumple con el avance de la meta
84	8	Revisar documentacion al personal de pedagogia		ER1-1.1.4	731,224	Una reunion cada mes	22	25	6	7	6	6	Verificar el plan de trabajo y organización de las actividades planeadas, para favorecer los aprendizajes de los	6				6	24%	Registro	Se cumple con el avance de la meta

UR (especifica) (13)	No. ACT (14)	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) (15)	Art y fracc. del Reglamento int. (16)	Estrategia Vinculante (clave) (17)	Montos asignados por actividad (18)	METAS						OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Bien o servicio que produce) (22)	SEGUIMIENTO DE AVANCES (21)				Medio de Verificación	JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS (23)			
						UNIDAD DE MEDIDA (19)	(A) Línea Base (26)	(A) META ANUAL (19)	CALENDARIO				REALIZADO						TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE vs META	
									1er. TRIM (20)	2o. TRIM (20)	3o. TRIM (20)		4o. TRIM (20)	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM					4o. TRIM
84	9	Aplicar entrevista inicial a los padres de familia y niños, para la elaboración de diagnósticos de acuerdo a los programas vigentes de educación inicial y preescolar de manera presencial		ER1-1.1.4	731,224	Una vez al año	1	1	0	0	1	0	Favorecer la comunicación entre los padres de familia, maestros y niños y cumplir con los lineamientos de los programas de educación	0				0	0%	Expediente	Se sigue trabajando para alcanzar la meta
84	10	Coordinar al personal y efectuar guardias al ingreso diario para una mejor atención a los niños con las diversas áreas del cendi		ER1-1.1.4	731,224	Una reunión mensual	12	12	3	3	3	3	Mejorar y organizar lo mejor posible nuestro trabajo en beneficio de los niños	3				3	25%	Mes	Se cumplió con el avance de la meta
84	11	Recibir, ordenar y archivar las solicitudes de inscripción por fecha, sala y edad, por parte del ingreso de los niños durante el periodo de enero a diciembre		ER1-1.1.4	731,224	Una reunión mensual	12	12	3	3	3	3	Informar y proporcionar herramientas para mejorar el rendimiento escolar de los alumnos	3				3	25%	Solicitud	Se cumplió con el avance de la meta
84	12	Llevar el control escolar de los niños de nuevo ingreso ante la Secretaría de Educación de los niveles de Educación Inicial y Preescolar		ER1-1.1.4	731,224	Dos reuniones mensualmente	28	28	7	7	7	7	Elaborar de manera adecuada los formatos escolares de la Secretaría de Educación	7				7	25%	Formato	Se cumplió con el avance de la meta
84	13	Acudir a capacitaciones programadas por la secretaria de Educación en el periodo de enero a diciembre		ER1-1.1.4	731,224	Una capacitación cada 3 meses	4	4	1	1	1	1	Dar el servicio a los niños de las madres y padres trabajadores de Gobierno del Estado	1				1	25%	Expediente	Se cumplió con el avance de la meta
84	14	Otorgar atención psicológica niños, padres de familia y personal de la institución		ER1-1.1.4	731,224	Una reunión mensual	12	12	3	3	3	3	Atender la salud mental mediante la escucha, el acompañamiento y la empatía tanto de niños, padres y trabajadores	3				3	25%	Expediente	Se cumplió con el avance de la meta
84	15	Ingresar a sala para la observación e intervención conductual		ER1-1.1.4	731,224	Una observación mensual	12	12	3	3	3	3	Detectar a los niños con dificultades conductuales que requieran atención psicológica	3				3	25%	Registro	Se cumplió con el avance de la meta
84	16	Aplicación de test psicológicos y prueba EDI (Evaluación del Desarrollo Infantil), para valorar a los niños del Cendi		ER1-1.1.4	731,224	Una valoración cada 3 meses	4	4	1	1	1	1	Evaluar a los niños en diversas áreas para contemplar progresos o dificultades	1				1	25%	Expediente	Se cumplió con el avance de la meta
84	17	Proporcionar actividades de mejora conductual/emocional para los niños		ER1-1.1.4	731,224	Una observación mensual	12	12	3	3	3	3	Lograr un mejoramiento conductual y emocional de los niños que lo necesiten	3				3	25%	Registro	Se cumplió con el avance de la meta
84	18	Intervenir dentro de las actividades pedagógicas para lograr el aprendizaje esperado en la planeación de las educadoras, logrando reducir o eliminar las barreras para el aprendizaje y la participación (B.A.P.) del alumno (a).		ER1-1.1.4	731,224	Una observación diaria	240	240	60	60	60	60	Acompañar al niño en la actividad pedagógica y en la atención personalizada para minimizar o eliminar (B.A.P.) dependiendo de	60				60	25%	Diario	Se cumplió con el avance de la meta
84	19	Aplicación de la prueba EDI (Evaluación del Desarrollo Infantil) 2ª edición a todos los alumnos (inicial, media y final), durante el ciclo escolar para el análisis de avance de los alumnos (as), canalizar de manera interna a psicología o externa a		ER1-1.1.4	731,224	Una evaluación cada 3 meses	3	3	1	1	0	1	Brindar estrategias a los padres de familia que sus hijos arrojaron amarillo y rojo en la prueba EDI con seguimiento mensual para medir avances	1				1	33%	Herramienta de evaluación	Se cumplió con el avance de la meta
84	20	Brindar talleres según las necesidades requeridas o solicitadas por padres de familia y/o personal docente		ER1-1.1.4	731,224	Un taller mínimo al año	2	1	0	0	1	0	Informar y proporcionar herramientas para mejorar el rendimiento escolar de los alumnos de manera grupal por medio de un taller de	0				0	0%	Nota	Se sigue trabajando para alcanzar el avance de la meta

UR (especifica) (13)	No. ACT (14)	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) (15)	Art y fracc. del Reglamento int. (16)	Estrategia Vinculante (clave) (17)	Montos asignados por actividad (18)	METAS							OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Bien o servicio que produce) (22)	SEGUIMIENTO DE AVANCES (21)				Medio de Verificación	JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS (23)		
						UNIDAD DE MEDIDA (19)	(A) Línea Base (26)	(A) META ANUAL (19)	CALENDARIO					REALIZADO						TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE vs META
									1er. TRIM (20)	2o. TRIM (20)	3o. TRIM (20)	4o. TRIM (20)		1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM				
84	21	Revisar el estado de salud e higiene así como evitar la introducción de objetos inadecuados en el filtro sanitario, se reforzaran medidas de higiene según el protocolo		ER1-1.1.4	731,224	Una observación diaria	12	12	3	3	3	3	Evitar contagio de enfermedades y accidentes	3				3	25%	Libreta	Se cumplió con el avance de la meta
84	22	Administrar los medicamentos que se requieren con receta médica, prescrita por el médico tratante o clínica de salud		ER1-1.1.4	731,224	Un registro diario	12	12	3	3	3	3	Mejorar la salud de los niños	3				3	25%	Libreta	Se cumplió con el avance de la meta
84	23	Brindar atención médica a niños y personal que lo requieran		ER1-1.1.4	731,224	Un registro diario	12	12	3	3	3	3	Acudir a tiempo cuando sea necesario	3				3	25%	Libreta	Se cumplió con el avance de la meta
84	24	Realizar simulacros de evacuación		ER1-1.1.4	731,224	Un simulacro cada 2 meses	6	6	2	1	2	1	Estar preparados durante cualquier contingencia	2				2	33%	Libreta	Se cumplió con el avance de la meta
84	25	Llevar a cabo la elaboración y manejo del expediente clínico de los niños y personal		ER1-1.1.4	731,224	Un registro mensual	12	12	3	3	3	3	Controlar el historial del infante y personal	3				3	25%	Formato	Se cumplió con el avance de la meta
84	26	Revisión y registro de peso y talla de lactantes, maternos, preescolares y personal		ER1-1.1.4	731,224	Un registro cada 3 meses	4	4	1	1	1	1	Valorar el crecimiento de los niños y personal, así como llevar a cabo un control de peso	1				1	25%	Expediente	Se cumplió con el avance de la meta
84	27	Revisar esquemas de vacunación		ER1-1.1.4	731,224	Una revisión mensual	12	12	3	3	3	3	Que el menor cuente con su esquema de vacunación completa	3				3	25%	Cartilla	Se cumplió con el avance de la meta
84	28	Solicitar exámenes laboratoriales a niños y personal		ER1-1.1.4	731,224	Una solicitud al año	1	1	0	1	0	0	Detectar a tiempo cualquier enfermedad en niños y personal	0				0	0%	Formato	Se sigue trabajando para alcanzar el avance de la meta
84	29	Validar y supervisar menús realizados por el área de nutrición		ER1-1.1.4	731,224	Una revisión mensual	6	12	3	3	3	3	Los menús se encuentran balanceados y atendiendo el plato del bien comer	3				3	25%	Sabana de menús	Se cumplió con el avance de la meta
84	30	Coordinar acciones pertinentes para el adecuado funcionamiento del área de nutrición (manejo adecuado de los alimentos)		ER1-1.1.4	731,224	Una revisión mensual	12	12	3	3	3	3	Manejar higiénicamente los alimentos que se preparan, así como también los utensilios	3				3	25%	Formato	Se cumplió con el avance de la meta
84	31	Revisión y detección de problemas bucales		ER1-1.1.4	731,224	Dos revisiones al año	4	2	1	0	1	0	Preservar la salud bucal de la comunidad Cendí	1				1	50%	Expediente	Se cumplió con el avance de la meta
84	32	Revisión permanente de pediculosis a niños y personal		ER1-1.1.4	731,224	Una revisión mensual	12	12	3	3	3	3	Prevenir los contagios en niños y personal	3				3	25%	Libreta y Formato	Se cumplió con el avance de la meta

UR (especifica) (13)	No. ACT (14)	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) (15)	Art y fracc. del Reglamento int. (16)	Estrategia Vinculante (clave) (17)	Montos asignados por actividad (18)	METAS							OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Bien o servicio que produce) (22)	SEGUIMIENTO DE AVANCES (21)				Medio de Verificación	JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS (23)		
						UNIDAD DE MEDIDA (19)	(A) Línea Base (26)	(A) META ANUAL (19)	CALENDARIO					REALIZADO						TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE vs META
									1er. TRIM (20)	2o. TRIM (20)	3o. TRIM (20)	4o. TRIM (20)		1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM				
84	33	Justificar los comprobantes de gastos para cubrir las necesidades básicas de la institución, por medio de fondos revolventes		ER1-1.1.4	731,224	Una comprobación de gasto mensual	12	12	3	3	3	3	Justificar el gasto de las necesidades	3				3	25%	Mes	Se cumplió con el avance de la meta
84	34	Elaborar requisición		ER1-1.1.4	731,224	Una programación anual	1	1	1	0	0	0	Solicitar mercancía para la elaboración de los menús	1				1	100%	Formato	Se cumplió con el avance de la meta
84	35	Elaborar presupuesto ejercido		ER1-1.1.4	731,224	Una programación mensual	12	12	3	3	3	3	Control del gasto programado	2				2	17%	Expediente	Se sigue trabajando para alcanzar el avance de la meta
84	36	Elaborar anteproyecto del presupuesto		ER1-1.1.4	731,224	Una programación anual	1	10	0	1	0		Proyectar necesidades	0				0	0%	Expediente	Se sigue trabajando para alcanzar el avance de la meta
84	37	Programar cursos de capacitación para el personal		ER1-1.1.4	731,224	Dos programaciones al año	3	2	0	1	0	1	Mantener al personal actualizado y crear un ambiente favorable	0				0	0%	Lista de asistencia	Se sigue trabajando para alcanzar el avance de la meta
84	38	Revisión general de inventario, entrega de cedulas de registro, así como vales de resguardo e información de los movimientos realizados a la Coordinación Administrativa y a Bienes e Inmuebles (cada que lo soliciten)		ER1-1.1.4	731,224	Cuatro supervisiones al año	4	4	1	1	1	1	Informar a cerca de modificaciones realizadas	1				1	25%	Cedulas	Se cumplió con el avance de la meta
84	39	Mantenimiento general de las diversas áreas		ER1-1.1.4	731,224	Una observación al mes	8	12	3	3	3	3	Mantener las instalaciones en buen estado	3				3	25%	Meses	Se cumplió con el avance de la meta
					28,517,737																

TITULAR DEL ÁREA (24)

C. Samantha Elizabeth Molina Ruiz
Directora del Centro de Desarrollo Infantil No. 1



GOBIERNO DEL EDO. DE NAYARIT
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
PREESCOLAR
OFICIAL
"CENTRO DE DESARROLLO
INFANTIL No. 1 DE
GOBIERNO DEL ESTADO"
CLAVE: 18EJN0028K
TEPIC, NAYARIT.

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL QUIEN AUTORIZA (SUPERIOR JERÁRQUICO) (24)

L.I. Juan Alberto Pineda Cisneros
Director General de la Administración

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Mtro. en Fiscal Julio César López Ruelas
Secretario de Administración y Finanzas



E90



INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					PERIODO:	1ER TRIMESTRE
Programa Presupuestal (2):	E090 CUIDADOS INFANTILES PARA LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LAS Y LOS TRABAJADORES DEL ESTADO	54,938,400	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	Fecha de elaboración: (6)	15/04/2025
UR PRINCIPAL (3):	75 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	25,442,302					13%	Justificación o Comentarios	
UR DERIVADA (3):	85 CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL NÚM. 2	26,420,664	3,163,498				12%		

Vinculación PED

EJE RECTOR (7): Eje 1. Gobernanza, seguridad y cultura de la legalidad.

EJE TRANSVERSAL (8): Gobierno Eficiente, Confiable e Incluyente

EJE GENERAL (9): ER1-1Gobierno eficiente

Objetivo Estratégico (10): ER1-1.1 Garantizar una administración pública eficiente y responsable, apagada a los principios de austeridad, honradez, honestidad eficaz e inclusión.

Vinculación Programa sectorial o especial (12):

Estructura Funcional-Programática en el Presupuesto de Egreso (11)

Finalidad: 2 DESARROLLO SOCIAL

Función: 6 PROTECCIÓN SOCIAL

Subfunción: 3 FAMILIA E HIJOS

Modalidad: E PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Eficiencia y eficacia en el gasto público

Indicador del PED 2021-2027 o Programa sectorial o especial del PED u ODS de la ONU (25)

Nombre: Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.

Unidad de Medida: Porcentaje

Medio de Verificación (Fuente de información): Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU

UR (específica) (13)	No. ACT (14)	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) (15)	Art y fracc. del Reglamento int. (16)	Estrategia Vinculante (clave) (17)	Montos asignados por actividad (18)	UNIDAD DE MEDIDA (19)	(A) Línea Base (26)	METAS				OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Bien o servicio que produce) (22)	SEGUIMIENTO DE AVANCES (21)				Medio de Verificación	JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS (23)		
								(A) META ANUAL (19)	CALENDARIO				REALIZADO							
									1er. TRIM (20)	2o. TRIM (20)	3o. TRIM (20)		4o. TRIM (20)	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM			4o. TRIM	TOTAL ACUMULADO
85	1	Manejo del sistema vehicular	GENERALIDADES FRACC. V	ER1-1.1.2	98,655	DOCUMENTO	12	12	3	3	3	3	Solicitar, controlar y comprobar el gasto de combustible asignado al Cendi No. 2.	3				3	25%	Traslado de personal a las diferentes dependencias, a entregar oficios, requerimientos, compras capacitaciones y resolución de situaciones diversas diariamente.
85	2	Abastecimiento de material limpieza, papelería e insumos informáticos	GENERALIDADES FRACC. V	ER1-1.1.2	285,900	DOCUMENTO	12	12	3	3	3	3	Abastecimiento de material de limpieza, papelería e insumos informáticos para cubrir las necesidades diarias de operación del Cendi No. 2.	3				3	25%	Proporcionar los materiales de limpieza, papelería, insumos informáticos en tiempo y forma al personal correspondiente durante todo el ciclo escolar.
85	3	Registro y control de insumos alimenticios y de cocina	GENERALIDADES FRACC. V	ER1-1.1.2	569,250	DOCUMENTO	48	48	12	12	12	12	Abastecimiento de insumos alimenticios para cubrir las necesidades diarias del Cendi No. 2.	12				0	0%	Brindar diariamente a toda la población infantil inscrita, la alimentación según el menú semanal, en tiempo y forma.
85	4	Sesiones de CTE	GENERALIDADES FRACC.V	ER1-1.1.3	798,600	CAPACITACION	8	8	3	3	0	2	Planear, organizar y monitorear las actividades a desarrollarse durante el periodo escolar.	3				0	0%	Capacitación al personal docente acerca del programa de educación inicial y preescolar.
85	5	Reunión general con padres de familia	GENERALIDADES FRACC.DECIMO CUARTO	ER1-1.1.2	97,850	REUNION	6	6	1	1	2	2	Dar a conocer el oragnigrama y funciones de cada área a los padres, en el nuevo ciclo escolar, y entrega de evaluaciones de cada niño y niña.	1				0	0%	Convocar a toda la comunidad de padres de familia para dar a conocer la plantilla completa de personal que labora en el cendi, así como la presentación del plan anual de trabajo.
85	6	Capacitación al personal diversos temas	GENERALIDADES FRACC.V	ER1-1.1.3	168,600	CAPACITACION	2	2	0	1	0	1	Capacitar al personal con habilidades para el desarrollo de sus actividades.	0				0	0%	El personal adquiera herramientas en diversos temas necesarios para una atención de calidad a niños y niñas.
85	7	Capacitación a todo el personal sobre el uso de extintores	GENERALIDADES FRACC.V	ER1-1.1.3	89,250	CAPACITACION	1	1	0	0	1	0	Capacitar al personal sobre el uso de equipos contra incendios para estar capacitados ante cualquier contingencia.	0				0	0%	El personal en general adquiera herramientas para el uso de extintores, y estar preparados ante cualquier incidente.

UR (específica) (13)	No. ACT (14)	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) (15)	Art y fracc. del Reglamento int. (16)	Estrategia Vinculante (clave) (17)	Montos asignados por actividad (18)	METAS							OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Bien o servicio que produce) (22)	SEGUIMIENTO DE AVANCES (21)				Medio de Verificación	JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS (23)		
						UNIDAD DE MEDIDA (19)	(A) Línea Base (26)	(A) META ANUAL (19)	CALENDARIO					REALIZADO						TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE vs META
									1er. TRIM (20)	2o. TRIM (20)	3o. TRIM (20)	4o. TRIM (20)		1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM				
85	8	Capacitación de protección civil en la toma de signos vitales, primeros auxilios y búsqueda y rescate	GENERALIDADES FRACC.V	ER1-1.1.3	96,500	CAPACITACION	2	2	1	0	1	0	Capacitar al personal con habilidades de primeros auxilios, y búsqueda y rescate.	1				1	50%		El personal en general adquiera habilidades para la atención oportuna de niños, niñas y personal ante cualquier incidente.
85	9	Abastecimiento de botiquin	GENERALIDADES FRACC.V	ER1-1.1.2	96,800	ACTIVIDAD	2	2	0	1	0	1	Actualizar el contenido del material del botiquin de primeros auxilios para que esté listo ante cualquier eventualidad.	0				0	0%		Abastecer el botiquin con el material necesario para la atención de niños, niñas y personal del cendi ante cualquier situación de salud que se presente de manera diaria.
85	10	Festejos y /o celebraciones cívico-culturales que se llevan a cabo durante el ciclo escolar	GENERALIDADES FRACC.V	ER1-1.1.2	89,680	FESTIVAL	12	12	3	4	2	3	Estrechar vínculos afectivos mediante la promoción de actividades culturales que nos brinda sentido de pertenencia.	3				3	25%		Llevar a cabo los diferentes festejos de acuerdo al plan anual, fomentando la culturalidad, tradiciones, socialización, vínculos, etc.
85	11	Posada de los niños	GENERALIDADES FRACC.V	ER1-1.1.2	73,500	EVENTO	1	1	0	0	0	1	Fomentar en los niños tradiciones mediante actividades recreativas.	0				0	0%		Realizar un festejo navideño fomentando actividades recreativas necesarias en el desarrollo socio-afectivo de los infantes.
85	12	Actividades de concientización en temas de orden general (día de la mujer, día del abuelo, día de la familia)	GENERALIDADES FRACC.V	ER1-1.1.2	95,600	CONFERENCIA	3	3	1	1	0	1	Promover actividades generales dirigidas a padres de familia, agentes educativos, niñas y niños que generen conciencia social acerca de temas actuales, enriqueciendo los valores humanos.	1				0	0%		El personal adquiera herramientas en diversos temas necesarios para una atención de calidad a niños y niñas.
85	13	Equipamiento de uniformes	GENERALIDADES FRACC.V	ER1-1.1.2	86,500	REQUERIMIENTO	2	2	0	1	0	1	Solicitud de uniformes en base a personal activo en el Cendi.	0				0	0%		El personal que labora en esta institución porte un uniforme de acuerdo a los lineamientos operativos, así mismo sea identificable como personal que labora en este cendi.
85	14	Revisión y reparación de señaléticas	GENERALIDADES FRACC.V	ER1-1.1.2	86,913	ACTIVIDAD	2	2	1	0	1	0	Revisar el estado de las señaléticas haciendo los ajustes necesarios para que estén en buen estado, así como en el lugar indicado por Protección Civil.	1				0	0%		De acuerdo al programa interno de protección civil las señaléticas sean funcionales y estén en buen estado.
85	15	Revisión y reparación de detectores de humo	GENERALIDADES FRACC.V	ER1-1.1.2	85,950	ACTIVIDAD	4	4	1	1	1	1	Revisar el estado de los detectores de humo para que estén en óptimas condiciones.	1				0	0%		De acuerdo al programa interno de protección civil los detectores de humos sean funcionales y estén en buen estado.
85	16	Mantenimiento y reparación de extractores de cocina	GENERALIDADES FRACC.V	ER1-1.1.2	89,250	ACTIVIDAD	4	4	1	1	1	1	Dar mantenimiento preventivo y correctivo para evitar contingencias.	1				0	0%		De acuerdo a la certificación por DIF los extractores sean funcionales y estén en buen estado todo el tiempo.
85	17	Mantenimiento y reparación de ventiladores	GENERALIDADES FRACC.V	ER1-1.1.2	86,400	ACTIVIDAD	12	12	3	3	3	3	Dar mantenimiento preventivo y correctivo para evitar contingencias.	3				0	0%		De acuerdo a la certificación por DIF los ventiladores se encuentren en buen estado.

UR (específica) (13)	No. ACT (14)	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) (15)	Art y fracc. del Reglamento int. (16)	Estrategia Vinculante (clave) (17)	Montos asignados por actividad (18)	METAS				OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Bien o servicio que produce) (22)	SEGUIMIENTO DE AVANCES (21)				Medio de Verificación	JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS (23)				
						UNIDAD DE MEDIDA (19)	(A) Línea Base (26)	(A) META ANUAL (19)	CALENDARIO				REALIZADO							
									1er. TRIM (20)		2o. TRIM (20)	3o. TRIM (20)	4o. TRIM (20)	1er. TRIM			2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	TOTAL ACUMULADO
85	18	Mantenimiento de algibe, toboganes y áreas de juego.	GENERALIDADES FRACC.V	ER1-1.1.2	97,500	ACTIVIDAD	2	2	1	0	1	0	Dar mantenimiento preventivo y correctivo para evitar contingencias.	1				0		De acuerdo a la certificación por DIF el algibe, toboganes y áreas de juego se encuentran en buen estado y no representan riesgo alguno para los menores.
85	19	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo	GENERALIDADES FRACC.V	ER1-1.1.2	70,800	ACTIVIDAD	2	2	1	0	1	0	Dar mantenimiento preventivo y correctivo para evitar contingencias.	1				0	0%	De manera periódica dar mantenimiento al equipo de cómputo, para evitar cualquier contingencia, por su uso diario durante la jornada laboral.
					3,163,498															

Gobierno del Estado de Nayarit
 TITULAR DEL ÁREA (24)
 Lic. Cynthia Guzmán Rodríguez Munguía
 Directora del Centro de Desarrollo Infantil No. 2 "Antonio Echevarría Domínguez"
 "C.P. Antonio Echevarría Domínguez"

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL QUIEN AUTORIZA (SUPERIOR JEFE O JEFE DE UNIDAD)
 Lic. Juan Alberto Pineda Cisneros
 Director General de la Secretaría de Administración y Finanzas
 GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT
 2021-2027
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

TITULAR DE LA DEPENDENCIA
 Mtro. en Fiscal Julio César López Ruelas
 Secretario de Administración y Finanzas
 GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT
 2021 - 2027
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS