

PERIODO: 2do TRIMESTRE

Fecha de elaboración: (6) 09/07/2025

| | | | | | | | | |
|----------------------------|---|-------------------------------------|------------------------------|------------|----------|----------|-------------|-----------------------------|
| 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 | 6,303,110 | 16,020,451 | | | 29% | |
| UR DERIVADA (3): | 84 CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL NÚM. 1 | 28,517,737 | 3,300,101 | 8,184,175 | | | 32% | |
| | | | 3,139,612 | 7,934,866 | | | 28% | |

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 eficacia e inclusión.

Vinculación Programa sectorial o especial (12):

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

| | | |
|------------|---|----------------------------------|
| Finalidad | 2 | Desarrollo social |
| Función | 6 | Proteccion 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 | Unidad de Medida | Medio de Verificación (fuente de información) |
| Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos | Porcentaje | Lista de firmas |

| 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 | | | | TOTAL ACUMULADO | | % DE AVANCE vs META | | | | | |
| | | | | | | | | | 1er. TRIM (20) | 2o. TRIM (20) | 3o. TRIM (20) | 4o. TRIM (20) | | | | | | | | |
| 84 | 1 | Capacitar al personal en diversas areas enfocadas en el modelo de atencion y cuidado inclusivo para niñas y niños. | La institucion solo cuenta con un reglamento interno en el cual nos apegamos a las | ER1-1.1.4 | 731,225 | Una Capacitacion cada 3 meses | 4 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | La finalidad es adquirir mayor conocimiento para la enseñanza y aprendizaje | 1 | 1 | 2 | 50% | Expediente | Se cumplio con el avance de la meta | |
| 84 | 2 | Realizar reuniones de Consejo Tecnico Escolar a cargo del Personal Pedagogico, Trabajo Social y Area Medica 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 | 6 | 46% | Recopilador | Se sigue trabajando para alcanzar el avance de la meta | |
| 84 | 3 | Realizar reuniones extraordinarias de Consejo Tecnico 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 | 2 | 50% | Libro de actas | Se cumplio con el avance de la meta | |
| 84 | 4 | Realizar en coordinacion 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 | 6 | 60% | Expediente | Se cumplio con el avance de la meta | |
| 84 | 5 | Realizar reuniones generals 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 educacion, representado | 1 | 1 | 2 | 50% | Acta | Se cumplio 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 capacitacion cada 3 meses | 5 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | Propiciar la integracion de todos los padres de familia en las actividades para la educacion de sus hijos, mejorando con ello su formacion y educacion | 1 | 2 | 3 | 75% | Acta | Se cumplio con el avance de la meta | |
| 84 | 7 | Rendicion 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 | 2 | 50% | Expediente | Se cumplio 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 organizacion de las actividades planeadas, para favorecer los aprendizajes de los | 6 | 6 | 12 | 48% | Registro | Se cumplio con el avance de la meta | |
| 84 | 9 | Aplicar entrevista inicial a los padres de familia y niños, para la elaboracion de diagnosticos de acuerdo a los programas vigentes de educacion inicial y preescolar de manera pesencial | | ER1-1.1.4 | 731,224 | Una vez al año | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | Favorecer la comunicacion entre los padres de familia, maestros y niños y cumplir con los lineamientos de los | 0 | 0 | 0 | 0% | Expediente | Se sigue tabajando para alcanzar 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 | 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 reunion mensual | 12 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | Mejorar y organizar lo mejor posible nuestro trabajo en beneficio de los niños | 3 | 3 | | | 6 | 50% | Mes | Se cumplio 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 reunion mensual | 12 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | Informar y proporcionar herramientas para mejorar el rendimiento escolar de los alumnos | 3 | 3 | | | 6 | 50% | Solicitud | Se cumplio 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 | | | 14 | 50% | Formato | Se cumplio 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 capacitacion 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 | | | 2 | 50% | Expediente | Se cumplio con le avance de la meta |
| 84 | 14 | Otorgar atencion psicologica niños, padres de familia y personal de la institucion | | ER1-1.1.4 | 731,224 | Una reunion 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 | | | 6 | 50% | Expediente | Se cumplio con el avance de la meta |
| 84 | 15 | Ingresar a sala para la observacion e intervencion conductual | | ER1-1.1.4 | 731,224 | Una observacion mensual | 12 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | Detectar a los niños con dificultades conductuales que requieren atencion psicologica | 3 | 3 | | | 6 | 50% | Registro | Se cumplio con el avance de la meta |
| 84 | 16 | Aplicacion de test psicologicos y prueba EDI (Evaluacion del Desarrollo Infantil), para valorar a los niños del Cendi | | ER1-1.1.4 | 731,224 | Una valoracion cada 3 meses | 4 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | Evaluar a los niños en diversas areas para contemplar progresos o dificultades | 1 | 1 | | | 2 | 50% | Expediente | Se cumplio con el avance de la meta |
| 84 | 17 | Proporcionar actividades de mejora conductual/emocional para los niños | | ER1-1.1.4 | 731,224 | Una observacion mensual | 12 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | Lograr un mejoramiento conductual y emocional de los niños que lo necesiten | 3 | 3 | | | 6 | 50% | Registro | Se cumplio con el avance de la meta |
| 84 | 18 | Intervenir dentro de las actividades pedagogicas para lograr el aprendizaje esperado en la planeacion 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 observacion 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 | | | 120 | 50% | Diario | Se cumplio co 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 evaluaciin 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 | | | 2 | 67% | Herramienta de evaluacion | Se cumplio con el avance de la meta |
| 84 | 20 | Brindar talleres segun las necesidades requeridas o solicitadas por padres de familiar 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 | 0% | Nota | Se sigue trabajando para alcanzar el avance de la meta |
| 84 | 21 | Revisar el estado de salud e higiene asi como evitar la introduccion de objetos inadecuados en el filtro sanitario, se reforzaran medidas de higiene segun el protocolo | | ER1-1.1.4 | 731,224 | Una observacion diaria | 12 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | Evitar contyagio de enfermedades y accidentes | 3 | 3 | | | 6 | 50% | Libreta | Se cumplio con el avance de la meta |
| 84 | 22 | Administrar los medicamentos que se requieren con receta medica, preescrita por el medico tratante o clinica 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 | | | 6 | 50% | Libreta | Se cumplio 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 | 23 | Brindar atención medica 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 | | | 6 | 50% | Libreta | Se cumplio con el avance de la meta |
| 84 | 24 | Realizar simulacros de evacuacion | | ER1-1.1.4 | 731,224 | Un simulacro cada 2 meses | 6 | 6 | 2 | 1 | 2 | 1 | Estar preparados durante cualquier contingencia | 2 | 1 | | | 3 | 50% | Libreta | Se cumplio con el avance de la meta |
| 84 | 25 | Llevar a cabo la elaboracion y manejo del expediente clinico 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 | | | 6 | 50% | Formato | Se cumplio con el avance de la meta |
| 84 | 26 | Revisión y registro de peso y talla de lactantes, maternas, 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 | | | 2 | 50% | Expediente | Se cumplio con el avance de la meta |
| 84 | 27 | Revisar esquemas de vacunacion | | ER1-1.1.4 | 731,224 | Una revisión mensual | 12 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | Que el menor cuente con su esquema de vacunacion completa | 3 | 3 | | | 6 | 50% | Cartilla | Se cumplio 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 | 1 | | | 1 | 100% | Formato | Se sigue trabajando para alcanzar el avance de la meta |
| 84 | 29 | Validar y supervisar menus realizados por el area de nutricion | | ER1-1.1.4 | 731,224 | Una revisión mensual | 6 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | Los menus se encuentran balanceados y atendiendo el plato del bien comer | 3 | 1 | | | 4 | 33% | Sabana de menus | Se cumplio con el avance de la meta |
| 84 | 30 | Coordinar acciones pertinentes para el adecuado funcionamiento del area de nutricion (manejo adecuado de los alimentos) | | ER1-1.1.4 | 731,224 | Una revisión mensual | 12 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | Manejar higienicamente los alimnetos que se preparan, así como también los utensilios | 3 | 3 | | | 6 | 50% | Formato | Se cumplio con el avance de la meta |
| 84 | 31 | Revisión y detención 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 Cendi | 1 | 1 | | | 2 | 100% | Expediente | Se cumplio 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 | | | 6 | 50% | Libreta y Formato | Se cumplio con el avance de la meta |
| 84 | 33 | Justificar los comprobantes de gastos para cubrir las necesidades basicas de la institucion, por medio de fondos revolventes | | ER1-1.1.4 | 731,224 | Una comprobacion de gasto mensual | 12 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | Justificar el gasto de las necesidades | 3 | 3 | | | 6 | 50% | Mes | Se cumplio con el avance de la meta |
| 84 | 34 | Elaborar requisicion | | ER1-1.1.4 | 731,224 | Una programacion anual | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | Solicitar mercancia para la elaboracion de los menus | 1 | 0 | | | 1 | 100% | Formato | Se cumplio con el avance de la meta |
| 84 | 35 | Elaborar presupuesto ejercido | | ER1-1.1.4 | 731,224 | Una programacion mensual | 12 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | Control del gasto programado | 2 | 3 | | | 5 | 42% | Expediente | 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 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 1er. TRIM (20) | 2o. TRIM (20) | | 3o. TRIM (20) | 4o. TRIM (20) | 1er. TRIM | 2o. TRIM | | | 3o. TRIM | 4o. TRIM | TOTAL ACUMULADO | % DE AVANCE vs META |
| 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 comprobacion de gasto mensual | 12 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | Justificar el gasto de las necesidades | 3 | 3 | | | 6 | 50% | Mes | Se cumplio con el avance de la meta |
| 84 | 34 | Elaborar requisicion | | ER1-1.1.4 | 731,224 | Una programacion anual | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | Solicitar mercancia para la elaboracion de los menus | 1 | 0 | | | 1 | 100% | Formato | Se cumplio con el avance de la meta |
| 84 | 35 | Elaborar presupuesto ejercido | | ER1-1.1.4 | 731,224 | Una programacion mensual | 12 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | Control del gasto programado | 2 | 3 | | | 5 | 42% | Expediente | Se sigue trabajando para alcanzar el avance de la meta |
| 84 | 36 | Elaborar anteproyecto del presupuesto | | ER1-1.1.4 | 731,224 | Una programacion anual | 1 | 10 | 0 | 1 | 0 | | Proyectar necesidades | 0 | 0 | | | 0 | 0% | Expediente | Se sigue trabajando para alcanzar el avance de la meta |
| 84 | 37 | Programar cursos de capacitacion 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 | 1 | | | 1 | 50% | Lista de asistencia | Se sigue trabajando para alcanzar el avance de la meta |
| 84 | 38 | Revisión general de inventario, entrega de cédulas 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 | | | 2 | 50% | Cedulas | Se cumplio con el avance de la meta |
| 84 | 39 | Mantenimiento general de las diversas areas | | ER1-1.1.4 | 731,224 | Una observacion al mes | 8 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | Mantener las instalaciones en buen estado | 3 | 3 | | | 6 | 50% | Meses | Se cumplio con el avance de la meta |
| | | | | | 28,517,737 | | | | | | | | | | | | | | | | |

TITULAR DEL ÁREA

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



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

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL QUIEN AUTORIZA (SUPERIOR JERQUICO)

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

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

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



| | | | | | | | | |
|----------------------------|---|-------------------------------------|------------------------------|-----------|----------|----------|--|---------------|
| INSTITUCIÓN (1): | SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | Monto asignado a la institución (4) | Monto ejercido acumulado (5) | | | | PERIODO: | 2DO 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 | Fecha de elaboración: (6) | 08/07/2025 |
| UR PRINCIPAL (3): | 75 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN | 25,442,302 | 3,300,101 | 8,184,175 | | | Justificación o Comentarios | |
| UR DERIVADA (3): | 85 CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL NÚM. 2 | 26,420,664 | 3,163,498 | 8,085,585 | | | ARTICULOS Y FRACCIONES SE TOMARON DEL LINEAMIENTO OPERATIVO DE CENDI | |
| | | | | | | | % de Avance | |
| | | | | | | | 29% | |
| | | | | | | | 32% | |
| | | | | | | | 31% | |

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): |

| | | |
|------------|---|--|
| Finalidad | 2 | Estructura Funcional-Programática en el Presupuesto de Egreso (11) |
| Función | 6 | DESARROLLO SOCIAL |
| Subfunción | 3 | PROTECCIÓN SOCIAL |
| Modalidad | E | FAMILIA E HIJOS |
| | | 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 público

| | | |
|---|------------------|---|
| Nombre | Unidad de Medida | Medio de Verificación (fuente de información) |
| Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos. | Porcentaje | Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU |

| UR (específica) (13) | No. ACT (14) | ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) (15) | Art y frac. del Reglamento int. (16) | Estrategia Vinculante (clave) (17) | Montos asignados por actividad (18) | UNIDAD DE MEDIDA (19) | METAS | | | | | OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Bien o servicio que produce) (22) | SEGUIMIENTO DE AVANCES (21) | | | | Medio de Verificación | JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS (23) | | | | | |
|----------------------|--------------|---|--------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|----------------|---------------|---------------|---|---|---------------|---------------|---------------|-----------------------|----------------------------------|---------------|--|-----------------|---------------------|----------|
| | | | | | | | (A) Línea Base (26) | (A) META ANUAL (19) | CALENDARIO | | | | 1er. TRIM (20) | 2o. TRIM (20) | 3o. TRIM (20) | 4o. TRIM (20) | | | REALIZADO | | TOTAL ACUMULADO | % DE AVANCE vs META | |
| | | | | | | | | | 1er. TRIM (20) | 2o. TRIM (20) | 3o. TRIM (20) | | | | | | | | 4o. TRIM (20) | 1er. TRIM | | | 2o. TRIM |
| 85 | 1 | Manejo del sistema vehicular. | GENERALIDADES FRACC. V | ER1-1.1.2 | 823,939.39 | DOCUMENTO | 12 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | Solicitar, controlar y comprobar el gasto de combustible asignado al Cendi No. 2. | 3 | 3 | | 6 | 50% | | Traslado de personal a las diferentes dependencias, a entregar oficios, requerimientos, compras capacitaciones y resolución de situaciones diversas diariamente. | | | |
| 85 | 2 | Abastecimiento de material de limpieza, papelería e insumos informáticos. | GENERALIDADES FRACC. V | ER1-1.1.2 | 2,387,758.06 | 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 | | 6 | 50% | | 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 | 4,754,219.22 | DOCUMENTO | 48 | 48 | 12 | 12 | 12 | 12 | Abastecimiento de insumos alimenticios para cubrir las necesidades diarias del Cendi No. 2. | 12 | 12 | | 24 | 50% | | 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 | 6,669,687.25 | CAPACITACION | 8 | 8 | 3 | 3 | 0 | 2 | Planear, organizar y monitorear las actividades a desarrollarse durante el periodo escolar. | 3 | 3 | | 6 | 75% | | 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 | 817,216.25 | 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 | 1 | | 2 | 33% | | 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 | 1,408,100.76 | CAPACITACION | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | Capacitar al personal con habilidades para el desarrollo de sus actividades. | 0 | 1 | | 1 | 50% | | 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 | 745,391.41 | 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 | 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) | UNIDAD DE MEDIDA (19) | (A) Línea Base (28) | 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 | | | | | | 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 | 805,941.41 | CAPACITACION | 2 | 2 | 1 | 0 | 1 | 0 | Capacitar al personal con habilidades de primeros auxilios, y búsqueda y rescate. | 1 | 0 | | | 1 | 50% | El personal en general adquiera habilidades para la atención oportuna de niños, niñas y personal ante cualquier incidente. | |
| 85 | 9 | Abastecimiento de botiquín. | GENERALIDADES FRACC.V | ER1-1.1.2 | 808,446.94 | ACTIVIDAD | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | Actualizar el contenido del material del botiquín de primeros auxilios para que esté listo ante cualquier eventualidad. | 0 | 1 | | | 1 | 50% | Abastecer el botiquín 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 | 748,982.66 | FESTIVAL | 12 | 12 | 3 | 4 | 2 | 3 | Estrechar vínculos afectivos mediante la promoción de actividades culturales que nos brinda sentido de pertenencia. | 3 | 4 | | | 7 | 58% | 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 | 613,851.76 | EVENTO | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | Fomentar en los niños tradiciones mediante actividades recreativas. | 0 | 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 | 798,424.87 | 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 | 1 | | | 2 | 67% | 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 | 722,424.18 | REQUERIMIENTO | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | Solicitud de uniformes en base a personal activo en el Cendi. | 0 | 1 | | | 1 | 50% | 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 | 725,873.44 | 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 | | | 1 | 50% | 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 | 717,830.73 | ACTIVIDAD | 4 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | Revisar el estado de los detectores de humo para que estén en óptimas condiciones. | 1 | 1 | | | 2 | 50% | 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 | 745,391.42 | ACTIVIDAD | 4 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | Dar mantenimiento preventivo y correctivo para evitar contingencias. | 1 | 1 | | | 2 | 50% | De acuerdo a la certificación por DIF los extractores sean funcionales y estén en buen estado todo el | |
| 85 | 17 | Mantenimiento y reparación de ventiladores. | GENERALIDADES FRACC.V | ER1-1.1.2 | 721,589.00 | ACTIVIDAD | 12 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | Dar mantenimiento preventivo y correctivo para evitar contingencias. | 3 | 3 | | | 6 | 50% | 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 (20) | (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 | 18 | Mantenimiento de algibe, toboganes y áreas de juego. | GENERALIDADES FRACC.V | ER1-1.1.2 | 814,293.15 | ACTIVIDAD | 2 | 2 | 1 | 0 | 1 | 0 | Dar mantenimiento preventivo y correctivo para evitar contingencias. | 1 | 0 | | | 1 | 50% | | De acuerdo a la certificación por DIF el algibe, toboganes y áreas de juego se encuentren en buen estado y no representen riesgo alguno para los menores. |
| 85 | 19 | Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo. | GENERALIDADES FRACC.V | ER1-1.1.2 | 591,302.10 | ACTIVIDAD | 2 | 2 | 1 | | | | Dar mantenimiento preventivo y correctivo para evitar contingencias. | 1 | 0 | | | 1 | 50% | | De manera periódica dar mantenimiento al equipo de cómputo, para evitar cualquier contingencia, por su uso diario durante la jornada laboral. |
| | | | | | 26,420,664 | | | | | | | | | | | | | | | | |

Gobierno del Estado de Nayarit
 Lic. Cynthia Dylón 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 JERÁRQUICO) (24)
 Lic. Juan Alberto Medina Cisneros
 Director General de la Secretaría de Administración y Finanzas
 GOBIERNO DEL ESTADO DE NAVARIT
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

TITULAR DE LA DEPENDENCIA
 Mtro. en Fiscal Julio Cesar López Ruelas
 Secretario de Administración y Finanzas
 GOBIERNO DEL ESTADO DE NAVARIT
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS