

INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)				PERIODO:	1ER TRIMESTRE
Programa Presupuestal (2):	M030 GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL GASTO PÚBLICO	203,261,568	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	Fecha de elaboración: (6)	15/4/2025
UR PRINCIPAL (3):	75 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	25,442,302	3,300,101				Justificación o Comentarios	
UR DERIVADA (3):	75 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	25,442,302	3,300,101					

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

Función 5: GOBIERNO

Subfunción 2: ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS

Modalidad M: ASUNTOS HACENDARIOS

Indicador del PED 2021-2027 o Programa sectorial o especial del PED u ODS de la ONU (25): APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL

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
02-004-75	5	Formalización de contratos a proveedores adjudicados para la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y Generales con recurso federal.		ER1-1.1.1	2,224,407	Contrato	97%	30	6	6	6	6	Efectuar las compras solicitadas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de las áreas dependientes de la Dirección General de Administración. Las cuales se llevan a cabo, según lo establece la Ley de Adquisiciones y Arrendamientos del Estado de Nayarit y su reglamento.	0				0	0%	Contratos en el archivo de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
02-004-75	6	Recepción de solicitudes de arrendamiento de inmuebles para las diferentes secretarías que integran el Poder Ejecutivo.	Art.67, Fracción XV	ER1-1.1.1	2,224,407	Solicitud	100%	134	134	0	0	0	Espacios que permiten la atención a la ciudadanía en relación a sus trámites y/o peticiones.	3				3	2%	Solicitudes de Arrendamiento en el archivo del Departamento de Bienes Muebles e Inmuebles
02-004-75	7	Atención a solicitudes de información remitida por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas.	Art.67, Fracción VXI	ER1-1.1.1	2,224,407	Solicitud	85%	34	9	8	8	9	Proporcionar información que de certeza a las solicitudes enviadas por la ciudadanía.	9				9	26%	<a href="http://SAF.NAY.GOB.MX">SAF.NAY.GOB.MX</a>
02-004-75	8	Informe de inventario de la Dirección General de Administración.	Art.67, Fracción XXIII, XXIV, XXV	ER1-1.1.1	2,224,407	Informe	100%	12	3	3	3	3	Verificar que se apliquen los controles y registros de bienes	1				1	8%	Sistema de Administración Integral de Inventarios
02-004-75	9	Formalización y administración de contratos de asimilados a salarios de personal del Poder Ejecutivo.	Art.67, Fracción XIV	ER1-1.1.1	2,914,268	Contrato	92%	1636	818	0	818	0	Concentrar todos los contratos de asimilados a salarios del Poder Ejecutivo, estableciendo un control de personal y presupuesto.	76				76	5%	Contratos en el archivo de la Dirección de Pago Electronico de Servicios Personales
02-004-75	10	Proporcionar información de las diferentes áreas pertenecientes a la Dirección General de Administración para el Cuarto Informe de Gobierno.	Art.67, Fracción XLI	ER1-1.1.1	2,224,407	Informe	100%	2	0	1	1	0	Cumplir con lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo	0				0	0%	Informe en el archivo de la Dirección General de Administración

PERIODO: 1ER TRIMESTRE

Fecha de elaboración: (6) 15/4/2025

INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)				Justificación o Comentarios	
Programa Presupuestal (2):	MO30 GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL GASTO PÚBLICO	203,261,568	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM		% de Avance
UR PRINCIPAL (3):	75 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	25,442,302	3,300,101					13%
UR DERIVADA (3):	75 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	25,442,302	3,300,101					13%

**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: 1 GOBIERNO

Función: 5 ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS

Subfunción: 2 ASUNTOS HACENDARIOS

Modalidad: M APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL

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

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)				TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE vs META	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
02-004-75	1	Atender las solicitudes sindicales. (SUTSEM, SITEM, SITRAPEN, SUTSEN)	Art.67, Fracción V	ER1-1.1.1	2,224,407	Solicitud	100%	12	3	3	3	3	Atender las solicitudes que coadyuvan a mantener una buena relación con las diferentes organizaciones de trabajadores, adscritos al Poder Ejecutivo.	3				3	25%	Solicitudes en el archivo de la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal	
02-004-75	2	Formalización de órdenes de pedidos de proveedores adjudicados por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Art.67, Fracción XXI	ER1-1.1.1	2,224,407	Pedido	158%	60	15	15	15	15	Efectuar las compras solicitadas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de las áreas dependientes de la Dirección General de Administración. Las cuales se llevan a cabo, según lo establece la Ley de Adquisiciones y Arrendamientos del Estado de Nayarit y su reglamento.	7				7	12%	Ordenes de pedido en el archivo de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	
02-004-75	3	Elaboración de requisición para el abastecimiento de combustible, de la Dirección General de Administración	Art.67, Fracción XVI	ER1-1.1.1	225.000	Requisición	100%	12	3	3	3	3	Abastecer de combustible al vehículo, para el traslado del personal y el cumplimiento de trámites correspondientes a las funciones propias de la Dirección.	3				3	25%	Requisiciones en el archivo del Departamento de Control y Mantenimiento Vehicular	
02-004-75	4	Formalización de contratos a proveedores adjudicados para la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y Generales con recurso estatal.	Art.67, Fracción XXI	ER1-1.1.1	2,224,407	Contrato	11%	121	5	43	25	48	Efectuar las compras solicitadas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de las áreas dependientes de la Dirección General de Administración. Las cuales se llevan a cabo, según lo establece la Ley de Adquisiciones y Arrendamientos del Estado de Nayarit y su reglamento.	1				1	1%	Contratos en el archivo del Instituto de Adquisiciones, Arrendamientos, y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit (INAAPS)	

PERIODO: 1ER TRIMESTRE

Fecha de elaboración: (6) 15/4/2025

INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)				% de Avance	Justificación o Comentarios
			1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM		
Programa Presupuestal (2):	M030 GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL GASTO PÚBLICO	203,261,568	18,112,903				9%	
UR PRINCIPAL (3):	75 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	25,442,302	3,300,101				13%	
UR DERIVADA (3):	75 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	25,442,302	3,300,101				13%	

**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: 1 GOBIERNO

Función: 5 ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS

Subfunción: 2 ASUNTOS HACENDARIOS

Modalidad: M APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL

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

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
02-004-75	11	Elaboración del Programa Operativo Anual 2024 y su avance en la Dirección General de Administración.	Art.67, Fracción XLI	ER1-1.1.1	2,224,407	Programa	100%	2	1	0	1	0	Coadyuvar en los planes Estratégicos del Plan Estatal de Desarrollo.	1				1	50%	Programa Anual de Operaciones en el archivo de la Dirección General de Administración
02-004-75	12	Atencion, seguimiento y corrección de timbrado de nómina del Poder Ejecutivo.	Art.67, Fracción XLI	ER1-1.1.1	2,224,407	Informe	100%	1938	484	484	484	484	Cumplir con las disposiciones fiscales hacendarias, para la recuperación del ISR	600				600		Información perteneciente de la coordinación General de tecnologías de la Información
					225.000															

TITULAR DEL ÁREA (24)

Lic. Juan Alberto Pineda Cisneros  
Director General de Administración

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

Lic. Daniel Cortes Ceja  
Subsecretario de Egresos

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

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





PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) Institucional 2025



INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					PERIODO:	1ER TRIMESTRE
Programa Presupuestal (2):	M031 OPERACIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE Y EFICAZ DEL GASTO PÚBLICO	28,296,389	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	Fecha de elaboración: (6)	15/04/2025
UR PRINCIPAL (3):	01 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	20,693,806	3,432,643				11%	Justificación o Comentarios	
UR DERIVADA (3):	29 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES ASEGURADOS, DECOMISADOS O ABANDONADOS	9,916,426	884,016				9%		

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.

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

Finalidad 1: GOBIERNO

Función 5: ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS

Subfunción 1: ASUNTOS FINANCIEROS

Modalidad M: APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL

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

Vinculación Programa sectorial o especial (12):

Eficiencia y eficacia en el gasto público

Nombre: Unidad de Medida: Medio de Verificación (fuente de información):

Sin indicador: No aplica: No aplica:

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				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
29	1	Recepción y registro de los bienes asegurados, decomisados o abandonados.	Art 22 Fracción II	ER1-1.1.1	\$3,037,156.50	Actas entrega-recepción	25	40	10	10	10	10	Llevar a cabo la entrega-recepción de los bienes que sean transferidos a esta dirección.	16	0	0	0	16	40	Actas entrega-recepción	Estamos sujetos a las entregas judiciales o ministeriales que se realicen.
29	2	Custodia y conservación de los bienes asegurados, decomisados o abandonados transferidos en el ejercicio.	Art 22 Fracción II y III	ER1-1.1.1	\$4,064,358.50	Seguimiento	45	48	12	12	12	12	Preservar los bienes bajo administración en las mejores condiciones posibles.	12	0	0	0	12	25	Tarjetas informativas	Se administran los bienes conforme se entregan a esta autoridad para ser resguardados.
29	3	Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo cuando sea señalado como autoridad responsable.	Art 22 Fracción IV	ER1-1.1.1	\$469,151.50	Informes	31	40	10	10	10	10	Remitir los informes previos y justificados en la defensa de la Dirección dentro de los juicios de amparo.	18	0	0	0	18	45	Informes	Los informes dependen de las demandas de amparo que los quejosos de los bienes interpongan.
29	4	Supervisión de los depositarios, administradores e interventores de los bienes asegurados, decomisados o abandonados.	Art 22 Fracción VI, VII y VIII.	ER1-1.1.1	\$1,496,354.50	Seguimiento	90	120	30	30	30	30	Verificar que los administradores, depositarios e interventores, cumplan con los informes y obligaciones que adquieran.	30	0	0	0	30	25	Tarjetas informativas	Se solicitan informes a los depositarios, administradores e interventores para conocer el estado de los bienes asignados.
29	5	Actualización de la base de datos de los bienes asegurados, decomisados o abandonados.	Art. 22 Fracción IX y X.	ER1-1.1.1	\$469,151.50	Seguimiento	36	54	12	12	12	12	Mantener actualizado el registro de los bienes asegurados, decomisados o abandonados que se tengan bajo administración.	12	0	0	0	12	22	Tarjetas informativas	Se realizan actualizaciones semanales de la base de datos.
29	6	Reposición del fondo fijo ante la Secretaría de Administración y Finanzas	Art. 22 Fracción V	ER1-1.1.1	\$160,990.50	Reposición	9	12	3	3	3	3	La reposición del fondo fijo para cubrir las necesidades financieras de la dirección.	3	0	0	0	3	25	Reposición	Se envía la reposición del fondo de manera mensual.
29	7	Verificar el desempeño de cada una de las unidades adscritas a la dirección	Art. 22 Fracción V	ER1-1.1.1	\$160,990.50	Verificaciones	9	12	3	3	3	3	Verificar que las unidades de la dirección se encuentren desempeñando las actividades correspondientes.	3	0	0	0	3	25	Verificaciones	Se realizan las verificaciones de manera mensual para conocer el avance de cada unidad.
29	8	Participar en las Sesiones de la Comisión para la Supervisión de los Bienes Asegurados, Decomisados o Abandonados.	Art. 22 Fracción XIV, XV, XVI y XVII, CO	ER1-1.1.1	\$58,272.50	Actas	2	2	0	1	0	1	Llevar a cabo las Sesiones de la Comisión para la Supervisión de los Bienes Asegurados, Decomisados o Abandonados.	1	0	0	0	1	50	Actas	Se realizan las sesiones cuando menos una vez cada seis meses y extraordinarias las veces que sean necesarias.

TITULAR DEL ÁREA

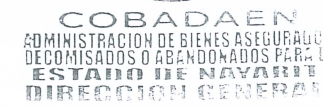
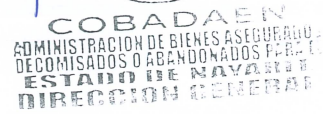
M.C.A. Magaly Salas Montoya Mendota  
Directora de Administración de Bienes Asegurados, Decomisados o Abandonados.

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL QUIEN ATUÓ

M.C.A. Magaly Salas Montoya Mendota  
Directora de Administración de Bienes Asegurados, Decomisados o Abandonados.

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Mtro. en Finanzas Julio César López Fuentes  
Secretario de Administración y Finanzas



INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					PERIODO:	1ER TRIMESTRE	Fecha de elaboración: (6)	28/04/2025
Programa Presupuesta (2):	M031 OPERACIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE Y EFICAZ DEL GASTO PÚBLICO	28,296,389	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	Justificación o Comentarios			
UR PRINCIPAL (3):	30 DIRECCIÓN GENERAL DE FONDO DE PENSIONES	1,980,708	3,012,706					Artículo y Fracción del Reglamento en base a la Ley de Pensiones			
UR DERIVADA (3):	30 DIRECCIÓN GENERAL DE FONDO DE PENSIONES	1,980,708	345,964				17%				

**Vinculación PED**

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

TRANSVERSAL (8): Gobierno Eficiente, Confiable e Incluyente

EJE GENERAL (9): ER1-1 Gobierno eficiente

Activo Estratégico (10): ER1-1.3 Fortalecer la capacidad financiera del estado.

Vinculación Programa sectorial o especial (12):

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

Finalidad: 1 GOBIERNO

Función: 5 ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS

Subfunción: 1 ASUNTOS FINANCIEROS

Modalidad: M APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL

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

Nombre: / Unidad de Medid: / Medio de Verificación (fuente de información):

SIN INDICADOR / NO APLICA / NO APLICA

Objetivo: Eficiencia y eficacia en el gasto público

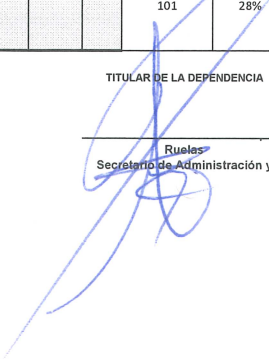
UR (especifica) (13)	No. ACT (14)	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) (15)	Art y fracc. del Reglamento int. (16)	Estrategia Vinculante (clave) (17)	Montos asignados por actividad (18)	METAS			CALENDARIO				OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Bien o servicio que produce) (22)	SEGUIMIENTO DE AVANCES (21)				Medio de Verificación	JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS (23)	% DE AVANCE vs Meta trimestral
						UNIDAD DE MEDIDA (19)	(A) Línea Base (28)	(A) META ANUAL (19)						REALIZADO						
									1er. TRIM (20)	2o. TRIM (20)	3o. TRIM (20)	4o. TRIM (20)		1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
30	1	Recibir y revisar solicitudes de jubilacion y/o pension	Art. 18 Reglamento Interior Del Fondo de Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Estado.	ER1-1.3.4	-	Solicitud	235	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	Registro en Excel	La entrada en vigor de la Ley de Fondo de Ahorro para el Retiro Digno de las Trabajadoras y Trabajadores del Estado Libre y Soberano de Nayarit, propició la disminución de solicitudes.	#DIV/0!	
30	2	Elaborar Dictamen General y minuta de jubilaciones y/o pensiones	Art. 19 Ley De Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Estado	ER1-1.3.4	59,421	Expedientes	14	14	4	3	4	3	4	4	4	29%	Minuta	Las pesiones pendientes por otorgar van en decremento.	100%	
30	3	Elaborar convocatoria para sesion del comité	Art. 9 Reglamento Interior Del Fondo de Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Estado	ER1-1.3.4	39,614	Oficios	28	16	3	4	5	4	4	4	4	25%	Por expediente	Las pensiones pendientes por otorgar van en decremento.	133%	
30	4	Elaboracion de acta de sesion del comité de vigilancia	Art. 9 Reglamento Interior Del Fondo de Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Estado	ER1-1.3.4	39,614	Actas	28	16	3	4	5	4	4	4	4	25%	Por expediente	Las pensiones pendientes por otorgar van en decremento.	133%	
30	5	Atender los juicios federales y administrativos en los que el Fondo de Pensiones sea parte	Art. 10 Fracc. I Ley De Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Estado	ER1-1.3.4	217,878	Juicios	8741	9711	2345	1896	3208	2262	5381	5381	55%	Oficios y Registro en excel	El numero ascendió derivado de que los trabajadores se encuentra impugnado diversos actos de la Ley de Fondo de Ahorro para el Retiro Digno de las Trabajadoras y Trabajadores del Estado Libre y Soberano de Nayarit	229%		
30	6	Elaborar notificaciones individuales de las jubilaciones y/o pensiones aprobadas	Art. 10 Fracc. II Ley De Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Estado	ER1-1.3.4	118,842	Oficios	218	45	9	13	10	13	13	13	13	29%	Minuta	Las pensiones pendientes por otorgar van en decremento.	144%	
30	7	Elaborar dictamen individual de las jubilaciones y/o pensiones aprobadas	Art. 10 Fracc. II Ley De Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Estado	ER1-1.3.4	158,457.00	Dictamen	218	45	9	13	10	13	13	13	13	29%	Minuta	Las pensiones pendientes por otorgar van en decremento.	144%	

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)	% DE AVANCE vs Meta trimestral					
						UNIDAD DE MEDIDA (19)	(A) Línea Base (28)	(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
30	8	Recabar firmas de los pensionados y jubilados para verificar su supervivencia	Art. 10 Fracc. VI Ley De Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Estado	ER1-1.3.4	59,421.00	Libros	2	2	0	1	0	1	Recabar firmas de los pensionados y jubilados para verificar su supervivencia.	0				0	0%	Libro de Firma	Se ha realizado de manera puntual en el mes de mayo.	#DIV/0!
30	9	Recibir y contestar cualquier solicitud o tramite del fondo de pensiones	Art. 18 Fracc. III Reglamento Interior Del Fondo de Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Estado.	ER1-1.3.4	178,264	Revision	7600	1200	245	311	298	346	Recibir contestar solicitudes dar tramite a los expedientes de los juzgados en tiempo,así mismo, dar respuesta a los escritos recibidos en esta dirección.	300				300	25%	Oficios	Las inquietudes de trabajadores y jubilados ha originado la presenación de diversas solicitudes.	122%
30	10	Contabilizar los movimientos del Fondo de Pensiones	Art. 13 Fracc. X Reglamento Interior Del Fondo de Pensiones para los Trabajadores al Servicio Del Estado	ER1-1.3.4	178,264	Movimiento	3211	3898	653	798	1125	1322	Contabilizar los movimientos del fondo de pensiones para llevar un control y cumplir metas.	758				758	19%	Sistema INDETEC	Derivado del nuevo sistema pensionario los trabajadores han dejado de aportar de pensiones.	116%
30	11	Elaborar conciliaciones bancarias	Art. 13 Fracc. X Reglamento Interior Del Fondo de Pensiones para los Trabajadores al Servicio Del Estado	ER1-1.3.4	59,421	Conciliacion	210	210	54	48	54	54	Elaborar conciliaciones bancarias mensuales para estar al tanto de las entradas y salidas de dinero.	54				54	26%	Sistema INDETEC	Se han realizado conforme a las exigencias contables.	100%
30	12	Recibir y revisar solicitudes de pago de polizas de defuncion	Art. 18 Reglamento Interior Del Fondo de Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Estado.	ER1-1.3.4	39,614	Solicitud	102	80	12	25	18	25	Recibir las polizas de defuncion y dar tramite a las mismas.	14				14	18%	Registro en Excel	La tasa de mortandad ha orignado esas cifras.	117%
30	13	Determinar pagos y elaborar transferencias de pago de polizas de defuncion	Art. 44 Ley De Pensiones para los Trabajadores al Servicio Del Estado	ER1-1.3.4	59,421	Transferencia	569	580	130	195	148	107	Revisar en el talon de cheque el ultimo salario que tenia el finado para determinar el pago y hacer la transferencia del pago que corresponda.	160				160	28%	Registro en Excel	Derivado del nuevo sistema pensionario los trabajadores han dejado de aportar de pensiones.	123%
30	14	Revison e integracion de nominas para los pagos de dispersion de pagos a los jubilados de magisterio y burocracia quincenales	Art. 3 Ley De Pensiones para los Trabajadores al Servicio Del Estado	ER1-1.3.4	198,071	Nomina	55	55	12	12	12	19	Revison e Integracion de nominas para la dispersion de pagos a los jubilados de magisterio y burocracia quincenales.	12				12	22%	Sistema de NOMINAS	Se han realizado quincnea a quincena.	100%
30	15	Revisar y recibir retenciones y aportaciones de los afiliados al Fondo de Pensiones del personal activo.	Art. 13 Fracc. VI Reglamento Interior Del Fondo de Pensiones para los Trabajadores al Servicio Del Estado	ER1-1.3.4	118,842	Aportacion	143	151	35	32	28	56	Recibir aportaciones del fondo de pensiones del personal activo.	48				48	32%	Oficios	Derivado del nuevo sistema pensionario los trabajadores han dejado de aportar de pensiones.	137%
30	16	Elaborar estados financieros mensuales	Art. 8 Fracc. V y VI Ley De Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Estado	ER1-1.3.4	138,650	Estado de Origen	12	12	3	3	3	3	Elaborar estado de origen y aplicación mensual.	3				3	25%	Cuenta Publica de Transparencia	Conforme a las exigencias contables.	100%
30	17	Elaborar informe financiero al comité de vigilancia	Art. 10 Fracc. VI Ley De Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Estado	ER1-1.3.4	118,842	Informe	12	12	3	3	3	3	Elaborar informe financiero al comité de vigilancia.	3				3	25%	Acta de Sesion	Conforme a las exigencias contables.	100%
30	18	Elaborar estados financieros trimestralmente para la cuenta publica	Art. 36 Fracc. III de la Ley de Fiscalizacion y Rendición de Cuentas Del Estado de Nayarit	ER1-1.3.4	158,457	Estado Financiero	4	4	1	1	1	1	Elaborar estados financieros trimestralmente para cuenta publica.	1				1	25%	Cuenta Publica de Transparencia	Conforme a las exigencias contables.	100%

UR (capítulo 6a) (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)	% DE AVANCE vs Meta trimestral				
						UNIDAD DE MEDIDA (19)	(A) Línea Base (28)	(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
30	19	Efectuar aclaraciones de pagos a jubilados	Art. 13 Fracc. XVII Reglamento Interior Del Fondo de Pensiones para los Trabajadores al Servicio Del Estado	ER1-1.3.4	39,614	Solicitud	355	89	56	84	126	Efectuar aclaraciones de pagos a jubilados.	101				101	28%	No hay	Derivado del nuevo sistema pensionario se ha reducido la atención.	113%
					1,980,708																

TITULAR DEL ÁREA (24)  
  
 Ruelas  
 DIRECTOR GENERAL DEL FONDO DE PENSIONES

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL QUIEN AUTORIZA (SUPERIOR JERQUICO) (24)  
  
 Ruelas  
 DIRECTOR GENERAL DEL FONDO DE PENSIONES

TITULAR DE LA DEPENDENCIA  
  
 Ruelas  
 Secretario de Administración y



INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					PERIODO:	1ER TRIMESTRE
Programa Presupuestal (2):	M031 OPERACIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE Y EFICAZ DEL GASTO PÚBLICO	28,296,389	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	Fecha de elaboración: (6)	15/04/2025
UR PRINCIPAL (3):	01 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	20,693,806	3,012,706				11%	Justificación o Comentarios	
UR DERIVADA (3):	68 SUBSECRETARÍA DE ESGRESOS	13,097,780	3,432,643				17%		
			975,821				7%		

**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.

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

Finalidad: 1 GOBIERNO

Función: ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS

Subfunción: ASUNTOS HACENDARIOS

Modalidad: APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL

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

Nombre: Unidad de Medida: Medio de Verificación (fuente de información):

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)	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				REALIZADO						
									1er. TRIM (20)	2o. TRIM (20)		3o. TRIM (20)	4o. TRIM (20)	1er. TRIM	2o. TRIM			3o. TRIM	4o. TRIM
02-004-68	1	Proponer los programas de trabajo anuales de actividades de las áreas que dependen de la Subsecretaría de Egresos.	56, fracción IV	ER1-1.5.4	888,528	PROGRAMA	28	28	28					28		100%	OFICIOS		
02-004-68	2	Elaborar informes relacionados con el ejercicio del gasto corriente y del gasto de inversión, para conocimiento del Secretario.	56, fracción V	ER1-1.5.4	888,528	INFORME	12	12	3	3	3	3	Mantener informado al Secretario del ejercicio del gasto de manera mensual.	3		25%	REPORTES		
02-004-68	3	Representar al Secretario en las reuniones de consejo de los Organismos Públicos Descentralizados, presenciales o virtuales, según sea el caso.	56, fracción XXIII	ER1-1.5.4	888,528	REUNION	13	12	3	3	3	3	Formar parte de los órganos de gobierno de las entidades de la administración pública en la esfera de la competencia de la Secretaría, informando de manera oportuna al Superior Jerárquico.	4		33%	MINUTAS	SE ASISTIO A MAS REUNIONES DE LAS PROGRAMAS	
02-004-68	4	Coordinar la integración y presentar al secretario el proyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa General de Gasto Público, del ejercicio fiscal subsecuente.	56, fracción XXIV	ER1-1.5.4	3,221,778	PROYECTO	1	28					Contar con el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y el Programa General de Gasto, para el ejercicio fiscal subsecuente.	0		0%	DOCUMENTO	AUN NO ES TIEMPO DE CUMPLIR CON LA META	
02-004-68	5	Coordinar que el registro del ejercicio del gasto público se realice conforme al Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).	56, fracción XXXI	ER1-1.5.4	888,528	PROYECTO	1	12					Contar con las herramientas necesarias para la aplicación y control del gasto público de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.	0		0%	DOCUMENTO	AUN NO ES TIEMPO DE CUMPLIR CON 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
02-004-68	6	Elaborar informe trimestral, para dar a conocer al Secretario, la necesidad de hacer las adecuaciones presupuestales; previa solicitud de las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados enviadas a la Comisión Intersecretarial de Gasto y Financiamiento.	56, fracción XXXIII	ER1-1.5.4	888,528	INFORME	4	12	1	1	1	1	Contar con información veraz y oportuna, para la toma de decisiones y redistribuir el presupuesto autorizado, buscando en todo momento cumplir con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo.	1				1	25%	REPORTES	
02-004-68	7	Coordinar la solventación de observaciones que determine la Auditoría Superior del Estado, conjuntamente con la Secretaría de la Contraloría General y las Dependencias involucradas.	56, fracción XXVII	ER1-1.5.4	888,528	DOCUMENTO	1	1			1		Solventar las observaciones que informe la ASEN, para evitar que se incurra en responsabilidad de tipo administrativo resarcitorio.	0				0	0%	OFICIOS	AUN NO ES TIEMPO DE CUMPLIR CON LA META
02-004-68	8	Coordinar la elaboración de la Cuenta Pública y el Informe de Avance de Gestión Financiera, cumpliendo con los plazos establecidos por la ley.	56, fracción XXIX	ER1-1.5.4	1,755,778	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	Presentar en tiempo y forma ante el Congreso del Estado la Cuenta Pública y el Informe de Avance de Gestión Financiera, en cumplimiento con la normatividad.	1				1	25%	DOCUMENTO	

10,308,724

TITULAR DEL ÁREA -(24)

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL QUIEN ATUORIZA (SUPERIOR JERQUICO) (24)

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Lic. Daniel Cortés Ceja  
Subsecretario de Egresos

Lic. Daniel Cortés Ceja  
Subsecretario de Egresos

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT  
2021-2027  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT  
2021-2027  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)				PERIODO:	1ER TRIMESTRE
Programa Presupuestal (2):	M030 GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL GASTO PÚBLICO	203,261,568	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	Fecha de elaboración: (6)	24/04/2025
UR PRINCIPAL (3):	75 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	25,442,302					Justificación o Comentarios	
UR DERIVADA (3):	76 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL	18,422,964						

**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.

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

Función: GOBIERNO

Subfunción: ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS

Modalidad: ASUNTOS FINANCIEROS

Indicador del PED 2021-2027 o Programa sectorial o especial del PED u ODS de la ONU (25): APOYO A PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL

Vinculación Programa sectorial o especial (12):

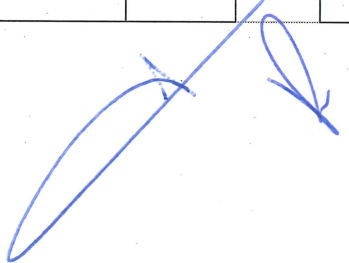
Objetivo: Eficiencia y eficacia en el gasto público

Nombre: Sin Indicador

Unidad de Medida: No Aplica

Medio de Verificación (fuente de información): No Aplica

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)	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				TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE vs META			
									1er. TRIM (20)	2o. TRIM (20)		3o. TRIM (20)			4o. TRIM (20)		
76	1	Checar que la retención del impuesto en las nóminas quincenales del Poder Ejecutivo este correcta.	Art. 68, fracc. XX	ER1-1.1.1	1,228,200	Nómina	382	311	78	69	68	96	78	78	25%	Cálculo de pre-nómina revisado	
76	2	Turnar a la Dirección General de Administración la documentación requerida para el trámite de pago del Seguro de Vida por Defunción del Trabajador perteneciente a Burocracia.	Art. 68, fracc. VII	ER1-1.1.1	1,228,197	Seguro de Vida	17	17	3	5	5	4	3	3	18%	Oficios de trámite	
76	3	Proporcionar en tiempo y forma las Constancias de Sueldos y Salarios y Timbrados de Nómina de las Retenciones del ISR (personas físicas) a los trabajadores adscritos al Poder Ejecutivo que la solicitan.	Art. 68, fracc. XXI	ER1-1.1.1	1,228,197	Constancias y Timbrados	3190	550	450	100	0	0	450	450	82%	Ninguno	
76	4	Expedición de las constancias para la reintegración de las aportaciones del SAR a los trabajadores Jubilados o fallecidos.	Art. 68, fracc. XVII	ER1-1.1.1	1,228,197	Constancias	828	310	30	150	100	30	33	33	11%	Hoja de registro y expediente del trabajador	
76	5	Integrar la documentación necesaria para el trámite de pago de marcha por defunción del trabajador de burocracia, a solicitud de los beneficiarios ante la Dirección General de Tesorería.	Art. 68, fracc. VII	ER1-1.1.1	1,228,197	Pago de Marcha	15	15	5	4	4	2	9	9	60%	Registro y expediente del trabajador	
76	6	Integrar la documentación necesaria para el trámite de pago de marcha por defunción del trabajador de magisterio, a solicitud de los beneficiarios ante la Dirección General de Tesorería.	Art. 68, fracc. VII	ER1-1.1.1	1,228,197	Pago de Marcha	56	55	15	20	10	10	15	15	27%	Registro y expediente del trabajador	



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 (28)	(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	
76	7	Informar en tiempo y forma las cifras del monto total de las nóminas de burocracia cada quincena para el pago correspondiente, a la Dirección General de Tesorería.	Art. 68, fracc. II	ER1-1.1.1	1,228,200	Nómina	108	108	28	25	27	28	Que la Dirección General de Tesorería, prevenga el flujo de efectivo necesario para dispersar el pago de las nóminas de burocracia de cada quincena.	32				32	30%	Oficio y nómina		
76	8	Informar en tiempo y forma las cifras del monto total de las nóminas de magisterio cada quincena para el pago correspondiente, a la Dirección General de Tesorería.	Art. 68, fracc. II	ER1-1.1.1	1,228,200	Nómina	205	203	50	44	41	68	Que la Dirección General de Tesorería, prevenga el flujo de efectivo necesario para dispersar el pago de las nóminas de magisterio de cada quincena.	50				50	25%	Oficio y nómina		
76	9	Elaboración de Pólizas de Egresos de las Nóminas de Magisterio Estatal.	Art. 68, fracc. XXV	ER1-1.1.1	1,228,197	Pólizas	176	176	52	36	36	52	Respaldo para la Dispersión de los pagos de las Nóminas de Magisterio Estatal.	52				52	30%	Descarga de polizas		
76	10	Elaboración de Pólizas de Egresos de las Nóminas de Telesecundaria.	Art. 68, fracc. XXV	ER1-1.1.1	1,228,197	Pólizas	108	112	34	36	32	10	Respaldo para la Dispersión de los pagos de las Nóminas de Telesecundaria.	1				1	1%	Descarga de polizas		
76	11	Elaboración de Pólizas de Egresos de las Nóminas de Normal Urbana.	Art. 68, fracc. XXV	ER1-1.1.1	1,228,197	Pólizas	92	114	26	18	26	44	Respaldo para la Dispersión de los pagos de las Nóminas de Normal Urbana.	13				13	11%	Descarga de polizas		
76	12	Elaboración de Pólizas de Egresos de las Nóminas de pagos extraordinarios de Magisterio.	Art. 68, fracc. XXV	ER1-1.1.1	1,228,197	Pólizas	63	68	8	14	16	30	Respaldo para la Dispersión de los pagos de las Nóminas de pagos extraordinarios de Magisterio.	16				16	24%	Descarga de polizas		
76	13	Elaboración de Pólizas de Egresos de las Nóminas de Burocracia Base y Confianza.	Art. 68, fracc. XXV	ER1-1.1.1	1,228,197	Pólizas	66	68	18	20	6	24	Respaldo para la Dispersión de los pagos de las Nóminas de Burocracia Base y Confianza.	23				23	34%	Descarga de polizas		
76	14	Elaboración de Pólizas de Egresos de las Nóminas de Burocracia C-3.	Art. 68, fracc. XXV	ER1-1.1.1	1,228,197	Pólizas	95	100	16	32	38	14	Respaldo para la Dispersión de los pagos de las Nóminas de Burocracia C-3.	12				12	12%	Descarga de polizas		
76	15	Elaboración de Pólizas de Egresos de las Nóminas de Burocracia de pagos extraordinarios.	Art. 68, fracc. XXV	ER1-1.1.1	1,228,197	Pólizas	82	92	6	36	28	22	Respaldo para la Dispersión de los pagos de las Nóminas de Burocracia de pagos extraordinarios.	6				6		Descarga de polizas		
					18,422,964																	

TITULAR DEL ÁREA (24)

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

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

L.A.E. Ruth Stephanie Ibarra Hernández  
Directora de Administración y Desarrollo de Personal  
GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT  
2021-2027  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

Lic. Juan Alberto Pineda Cisneros  
Director General de Administración  
GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT  
2021-2027  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

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

PERIODO: 1ER TRIMESTRE

Fecha de elaboración: (6) 24/04/2025

INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					% de Avance	Justificación o Comentarios
			1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
Programa Presupuestal (2):	M030 GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL GASTO PÚBLICO	203,261,568	18,112,903				9%		
UR PRINCIPAL (3):	76 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL	18,422,964	2,022,180				11%		
UR DERIVADA (3):	77 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	14,618,623	1,164,658				8%		

Vinculación PED		Estructura Funcional-Programática en el Presupuesto de Egreso (11)	
EJE RECTOR (7):	Eje 1. Gobernanza, seguridad y cultura de la legalidad.	Finalidad	GOBIERNO
EJE TRANSVERSAL (8):	Gobierno Eficiente, Confiable e Incluyente	Función	ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS
EJE GENERAL (9):	ER1-1Gobierno eficiente	Subfunción	ASUNTOS FINANCIEROS
Objetivo Estratégico (10):	ER1-1.1 Garantizar una administración pública eficiente y responsable, apagada a los principios de austeridad, honradez, honestidad eficaz e inclusión.	Modalidad	APOYO A PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL
Vinculación Programa sectorial o especial (12):		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)
Sin Indicador	No Aplica	No Aplica

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)				TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE vs META	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
77	1	Trámite de Altas de los Trabajadores Burocracia, para el Servicio Médico del ISSSTE.	Art. 69, fracc. X	ER1-1.1.1	769,401.00	Alta	723	1140	300	280	410	150	Que reciban atención médica en el ISSSTE los trabajadores adscritos al Poder Ejecutivo.	300				300	26%	Plataforma ISSSTE	
77	2	Trámite de Altas de los Trabajadores de Magisterio, para el Servicio Médico del ISSSTE.	Art. 69, fracc. X	ER1-1.1.1	769,401.00	Alta	261	840	150	200	120	370	Concluir el trámite en el ISSSTE de los trabajadores adscritos al Poder Ejecutivo.	150				150	18%	Plataforma ISSSTE	
77	3	Trámite de Altas de los Trabajadores Jubilados y pensionados de Burocracia y Magisterio para el Servicio Médico del ISSSTE.	Art. 69, fracc. X	ER1-1.1.1	769,401.00	Alta	345	350	98	102	60	90	Concluir el trámite en el ISSSTE de los trabajadores adscritos al Poder Ejecutivo.	98				98	28%	Plataforma ISSSTE	
77	4	Trámite de Bajas de los Trabajadores de Burocracia, para el Servicio Médico del ISSSTE.	Art. 69, fracc. X	ER1-1.1.1	769,402.00	Baja	4664	432	85	97	130	120	Concluir el trámite en el ISSSTE de los trabajadores adscritos al Poder Ejecutivo.	85				85	20%	Plataforma ISSSTE	
77	5	Trámite de Bajas de los Trabajadores de Magisterio, para el Servicio Médico del ISSSTE.	Art. 69, fracc. X	ER1-1.1.1	769,401.00	Baja	20	202	48	69	27	58	Concluir el trámite en el ISSSTE de los trabajadores adscritos al Poder Ejecutivo.	48				48	24%	Plataforma ISSSTE	
77	6	Trámite de Bajas de los Trabajadores Jubilados y pensionados de Burocracia y Magisterio para el Servicio Médico del ISSSTE.	Art. 69, fracc. X	ER1-1.1.1	769,401.00	Baja	317	70	0	28	22	20	Concluir el trámite en el ISSSTE de los trabajadores adscritos al Poder Ejecutivo.	0				0	0%	Plataforma ISSSTE	
77	7	Turnar al área de Nóminas las Altas de los créditos de FONACOT, proporcionar el reporte de retenciones y elaborar la ficha de pago de los créditos de los trabajadores adscritos al Poder Ejecutivo.	Art. 69, fracc. VI	ER1-1.1.1	769,402.00	Alta	5707	5300	860	1033	1607	1800	Retención y seguimiento de los créditos otorgados por FONACOT.	860				860	16%	Reporte FONACOT	

UR (específico) (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)	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				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
77	8	Turnar al área de Nóminas las Bajas de los créditos de FONACOT, proporcionar el reporte de retenciones y elaborar la ficha de trámite de los créditos de los trabajadores adscritos al Poder Ejecutivo.	Art. 69, fracc. VI	ER1-1.1.1	769,401.00	Baja	2366	2200	900	560	350	390	Seguimiento de los créditos otorgados por FONACOT.	900				900	41%	Reporte FONACOT	
77	9	Recibir de la Dirección General de Administración las incidencias de los trabajadores de confianza, base e interinos, enviadas por las Dependencias del Poder Ejecutivo como son altas para su trámite en Nómina de Burocracia.	Art. 69, fracc. I, II y III	ER1-1.1.1	769,402.00	Documento	1599	1450	389	250	410	401	Tener actualizado el Sistema de Nómina y efectuar los pagos quincenales de los trabajadores del Poder Ejecutivo.	389				389	27%	Reporte	
77	10	Recibir de la Dirección General de Administración las incidencias de los trabajadores de confianza, base e interinos, enviadas por las Dependencias del Poder Ejecutivo como son bajas para su trámite en Nómina de Burocracia.	Art. 69, fracc. III	ER1-1.1.1	769,401.00	Documento	973	1500	280	390	405	425	Tener actualizado el Sistema de Nómina, efectuar las bajas quincenales de los trabajadores del Poder Ejecutivo.	280				280	19%	Reporte	
77	11	Recibir de la Secretaría de Educación las incidencias de los trabajadores de confianza, base e interinos, enviadas por las Dependencias del Poder Ejecutivo como son altas para su trámite en Nómina de Magisterio.	Art. 69, fracc. I, II y III	ER1-1.1.1	769,402.00	Documento	2356	2800	530	815	650	805	Tener actualizado el Sistema de Nómina y efectuar los pagos quincenales de los trabajadores del Poder Ejecutivo.	530				530	19%	Reporte	
77	12	Recibir de la Secretaría de Educación las incidencias de los trabajadores de confianza, base e interinos, enviadas por las Dependencias del Poder Ejecutivo como son bajas para su trámite en Nómina de Magisterio.	Art. 69, fracc. III	ER1-1.1.1	769,401.00	Documento	798	1075	230	295	280	270	Tener actualizado el Sistema de Nómina, efectuar las bajas quincenales de los trabajadores del Poder Ejecutivo.	230				230	21%	Reporte	
77	13	Actualizar las plantillas del personal de burocracia de las dependencias del Poder Ejecutivo, para el Presupuesto de Egresos de cada año.	Art. 68, fracc. III	ER1-1.1.1	769,401.00	Plantilla	55	56	14	14	14	14	Checar la estructura de cada Dependencia del Poder Ejecutivo de acuerdo a sus necesidades, así como el control del número de plazas de base y confianza para cada Secretaría.	14				14	25%	Sistema NÓMINA	
77	14	Elaboración y Control de las diferentes Nóminas del Gobierno del Estado autorizadas por el Poder Ejecutivo de Burocracia.	Art. 69, fracc. III y IX	ER1-1.1.1	769,401.00	Nómina	98	98	24	26	24	24	Determinar costo de la nómina de burocracia para su pago quincenal y emitir de manera digital los recibos de pago de cada trabajador del Poder Ejecutivo.	24				24	24%	Archivo de dispersión	
77	15	Elaboración y Control de las diferentes Nóminas del Gobierno del Estado autorizadas por el Poder Ejecutivo de Magisterio.	Art. 69, fracc. III y IX	ER1-1.1.1	769,401.00	Nómina	206	172	43	42	45	42	Determinar costo de la nómina de magisterio para su pago quincenal y emitir de manera digital los recibos de pago de cada trabajador del Poder Ejecutivo.	43				43	25%	Archivo de dispersión	
77	16	Revisión de antigüedad del personal de Burocracia, para el trámite de pago de Estímulos a los trabajadores del Poder Ejecutivo que cumplan 15, 20, 25, 28 y 30 años de Servicio.	Art. 69, fracc. XIII	ER1-1.1.1	769,401.00	Documento	777	1100	196	650	150	104	Determinar si cumplen con la antigüedad que se requiere para el pago de esta prestación.	196				196	18%	Minuta	

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
77	17	Revisión de Antigüedad del personal de Magisterio, para el trámite de pago de Estímulos a los trabajadores del Poder Ejecutivo por Años de Servicio.	Art. 69, fracc. XIII	ER1-1.1.1	769,401.00	Documento	242	230	0	103	80	47	Determinar si cumplen con la antigüedad que se requiere para el pago de esta prestación.	0				0	0%	Minuta	
77	18	Actualizar, resguardar y tener un control de los expedientes personales de los trabajadores adscritos a las Dependencias del Poder Ejecutivo.	Art. 69, fracc. VII	ER1-1.1.1	769,401.00	Documento	5240	48000	12000	12000	12000	12000	Integrar los expedientes personales con los documentos de vacaciones, permisos, bajas y cualquier incidencia de cada trabajador para su historial laboral.	12000				12000	25%	Expediente	
77		Expediente de personal de alta de los trabajadores adscritos a las Dependencias del Poder Ejecutivo.	Art. 69, fracc. VII	ER1-1.1.1	769,401.00	Expediente	1015	4250	919	1065	1060	1206	Tener integrado un expediente laboral del personal que se le da de alta con la documentación requerida.	919				919	22%	Expediente	
					14,618,823																



TITULAR DEL ÁREA (24)

*[Handwritten signature]*

L.C. Flavia Domitila González Monreal  
 Directora de Administración de Personal  
 GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT  
 2021-2027  
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL



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

*[Handwritten signature]*

L.A.E. Ruth Stephanie Ibarra Hernández  
 Directora de Administración y Desarrollo de Personal  
 GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT  
 2021-2027  
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

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



INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)				PERIODO:	1ER TRIMESTRE
Programa Presupuestal (2):	M030 GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL GASTO PÚBLICO	203,261,568	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	Fecha de elaboración: (6)	24/04/2025
UR PRINCIPAL (3):	76 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL	18,422,964					Justificación o Comentarios	
UR DERIVADA (3):	78 DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO DE PERSONAL Y BECAS	17,807,616						

**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.

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

Finalidad: GOBIERNO

Función: ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS

Subfunción: ASUNTOS FINANCIEROS

Modalidad: APOYO A PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL

Eficiencia y eficacia en el gasto público

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				REALIZADO						
									1er. TRIM (20)	2o. TRIM (20)		3o. TRIM (20)	4o. TRIM (20)	1er. TRIM	2o. TRIM			3o. TRIM	4o. TRIM
78	1	Aplicación del cuestionario de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) para los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.	ART. 70 FRACC. VII	ER1-1.1.3	1,047,506	Cuestionario	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0%	Reporte y Cuestionario		
78	2	Actualización del catálogo de acuerdo al Diagnóstico de Necesidades de Capacitación para el control estadístico anual de mayor y menor demanda de participantes.	ART. 70 FRACC. VIII	ER1-1.1.3	1,047,506	Catálogo	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0%	Catálogo		
78	3	Cursos de capacitación que se impartirán a los servidores públicos que laboran en las diferentes Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.	ART. 70 FRACC. IX	ER1-1.1.3	1,047,513	Curso Ordinario	35	45	0	10	20	15	1	1	1	2%	Reporte y lista de asistencia		
78	4	Cursos de capacitación en materia de protección civil que se impartirán al personal que labora en las diferentes Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.	ART. 70 FRACC. V	ER1-1.1.3	1,047,506	Curso de Protección Civil	5	9	0	3	3	3	0	0	0	0%	Reporte y lista de asistencia		

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)	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				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
78	5	Beneficiarios de los cursos se impartirán en las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.	ART. 70 FRACC. VIII	ER1-1.1.3	1,047,506	Beneficiario	1011	810	0	195	345	270	Proporcionar al servidor público conocimientos, habilidades y destrezas para mejorar el desempeño de sus funciones.	13				13	2%	Ficha de registro, cédula de evaluación y lista de asistencia	
78	6	Llenado de ficha de identificación, lectura y firma del lineamiento por parte del candidato a prestar servicio social, prácticas profesionales, estadías o residencia profesional para iniciar el trámite administrativo.	ART. 70 FRACC. IV	ER1-1.1.2	1,047,506	Documento	0	305	85	55	100	65	Recabar información detallada y correcta del prestador, de la Institución Educativa donde estudia y la Dependencia donde realizará su servicio social, prácticas profesionales, estadías o residencia profesional, así como dar a conocer los lineamientos para la realización del mismo.	112				112	37%	Ficha de identificación y base de datos	
78	7	Realización del trámite administrativo de solicitud de servicio social, prácticas profesionales, estadías o residencia profesional en el Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.	ART. 70 FRACC. IV	ER1-1.1.2	1,047,506	Beneficiario	52	60	20	10	20	10	Recabar los datos correctos del prestador y el tiempo requerido por la institución educativa para cumplir con su servicio social, prácticas profesionales, estadías o residencia profesional, así como la confirmación a la institución educativa de espacio parte de la Dependencia.	35				35	58%	Expediente personal y base de datos	
78	8	Realización del trámite administrativo de aceptación de servicio social, prácticas profesionales, estadías o residencia profesional en el Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.	ART. 70 FRACC. IV	ER1-1.1.2	1,047,506	Beneficiario	242	280	75	50	95	60	Emitir el oficio de aceptación dirigido a la Institución Educativa de procedencia del prestador.	103				103	37%	Expediente personal y base de datos	
78	9	Realización del trámite administrativo de asignación de servicio social, prácticas profesionales, estadías o residencia profesional en el Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.	ART. 70 FRACC. X	ER1-1.1.2	1,047,506	Beneficiario	250	280	75	50	95	60	Emitir el oficio de asignación al área donde le corresponderá al prestador realizar su servicio social, prácticas profesionales, estadías o residencia profesional.	100				100	36%	Expediente personal y base de datos	
78	10	Realización del trámite administrativo de liberación de servicio social, prácticas profesionales, estadías o residencia profesional en el Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.	ART. 70 FRACC. X	ER1-1.1.2	1,047,506	Beneficiario	204	235	50	35	95	55	Emitir el oficio de liberación dirigido a la Institución Educativa de procedencia.	67				67	29%	Expediente personal y base de datos	

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
78	11	Renovación del oficio a beneficiarios del programa de Beca Convenio del ciclo escolar 2024-2025.	ART. 70 FRACC. XI	ER1-1.1.1	1,047,506	Beneficiarios	713	1000	1000	0	0	0	Autorizar la renovación de la Beca Convenio mediante un oficio.	1005				1005	101%	Expediente personal y base de datos
78	12	Recepción y revisión de documentos de solicitudes de Beca Convenio ciclo escolar 2025-2026.	ART. 70 FRACC. XI	ER1-1.1.1	1,047,506	Documentos	1120	900	0	0	900	0	Dar trámite a la solicitud de Beca Convenio.	0				0	0%	Expediente personal y base de datos
78	13	Aplicación de estudios socioeconómicos y dictamen por parte del área de trabajo social.	ART. 70 FRACC. XI	ER1-1.1.1	1,047,513	Documentos	1120	900	0	0	900	0	Integrar el expediente completo del solicitante de Beca Convenio.	0				0	0%	Expediente personal y base de datos
78	14	Beneficiarios del programa de Becas Convenio ciclo escolar 2025-2026.	ART. 70 FRACC. XI	ER1-1.1.1	1,047,506	Beneficiarios	1082	850	0	0	850	0	Autorizar al beneficiario la Beca Convenio mediante un oficio.	0				0	0%	Base de datos y lista de beneficiarios
78	15	Recepción y revisión de documentos de solicitudes de Beca Económica para hijos y trabajadores basificados, pensionados y jubilados de Gobierno del Estado ciclo escolar 2024-2025.	ART. 70 FRACC. XI	ER1-1.1.1	1,047,506	Documentos	0	1000	0	0	0	1000	Dar trámite a la solicitud de Beca Económica para hijos y trabajadores basificados, pensionados y jubilados del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.	0				0	0%	Expediente personal y base de datos
78	16	Pago de Becas Económicas de los niveles básico, medio superior y superior a los hijos, trabajadores basificados, pensionados y jubilados de Gobierno del Estado ciclo escolar 2024-2025.	ART. 70 FRACC. XII	ER1-1.1.1	1,047,506	Cheques	0	1000	0	0	0	1000	Entregar el cheque correspondiente a cada beneficiario de Beca Económica de los niveles básico, medio superior y superior a los hijos, trabajadores basificados, pensionados y jubilados del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.	0				0	0%	Base de datos y lista de beneficiarios
78	17	Difusión digital a través de redes sociales de los cursos de capacitación dirigidos al personal que labora en las diferentes Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.	ART. 70 FRACC. XI	ER1-1.1.3	1,047,506	Imágenes en redes sociales	16	21	0	7	7	7	Promocionar los cursos de capacitación que el Departamento de Capacitación, Desarrollo de Personal y Becas organiza.	0				0	0%	Publicaciones en la página de facebook

17,807,616

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

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

TITULAR DEL ÁREA (24)

Lic. María Guadalupe Reyes Ortiz  
Jefa del Departamento de Capacitación, Desarrollo de Personal y Becas  
GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT  
2021-2027  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO DE PERSONAL Y BECAS

L.A.E. Ruth Stephanie Ibarra Hernández  
Directora de Administración y Desarrollo de Personal

GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT  
2021-2027  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

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

PERIODO: 1ER TRIMESTRE  
 Fecha de elaboración: (6) 16/04/2025

INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					Justificación o Comentarios
Programa Presupuestal (2):	M031 OPERACIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE Y EFICAZ DEL GASTO PÚBLICO	28,296,389	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	
UR PRINCIPAL (3):	01 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	20,693,806	3,012,706				11%	
UR DERIVADA (3):	79 DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	7,397,133	3,432,643				17%	
							9%	

**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	1 GOBIERNO
Función	5 ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS
Subfunción	1 ASUNTOS FINANCIEROS
Modalidad	M APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL
Indicador del PED 2021-2027 o Programa sectorial o especial del PED u ODS de la ONU (25)	

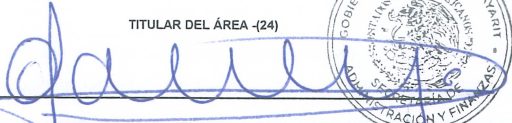
**Eficiencia y eficacia en el gasto público**

Nombre	Unidad de Medida	Medio de Verificación (fuente de información)
Sin indicador	No Aplica	No Aplica


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)				TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE vs META	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
79	1	Atencion y solventacion de solicitudes de transparencia asi como de otras entidades Publicas Gubernamentales.	71	ER1-1.1.2	1,479,426	solicitud	48	50	10	10	15	15	Solventar las observaciones, peticiones y solicitudes por parte de las diferentes dependencias.	9				9	18%	Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).	
79	2	Actualizar trimestralmente la informacion que compete a la Direccion en materia de Transparencia (Plataforma Nacional de Transparencia).	71	ER1-1.1.2	1,479,426	Informacion	4	4	1	1	1	1	Mantener permanentemente actualizada la informacion publica en el portal de la P.N.T.	1				1	25%	a traves de la pagina Almacen. Saf.nay.gob.mx	
79	3	Programacion de Reuniones del Subcomite Ordinarias.	71	ER1-1.1.2	1,479,426	Reunion	32	32	7	9	9	7	Formalizar acuerdos de las diferentes compras, adjudicadas por pedido con la finalidad de elegir la mejor propuesta, presentada por el proveedor	12				12	38%	Mediante una invitacion a varias dependencias. (Archivo fisico)	
79	4	Reuniones Extraordinarias.	71	ER1-1.1.2	1,479,426	Reunion	15	15	2	6	5	2	Dar seguimiento a asuntos anteriores asi como la toma de acuerdos y asuntos generales.	2				2	13%	Mediante una invitacion a varias dependencias. (Archivo fisico)	

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	% DE AVANCE vs META
79	5	Reunion Ordinaria para evaluar conjuntamente con los Titulares de los Departamentos a mi cargo sobre las funciones, actividades, avances y/o mejoras a los Departamentos.	71	ER1-1.1.2	1,479,429	Reunion	29	20	4	4	12	9	Dar seguimiento a las actividades, funciones y avances en coordinacion con los departamentos que estan a cargo de la Direccion.	4				4	20%	Mediante una invitacion (Archivo fisico)	
					7,397,133																

TITULAR DEL ÁREA (24)

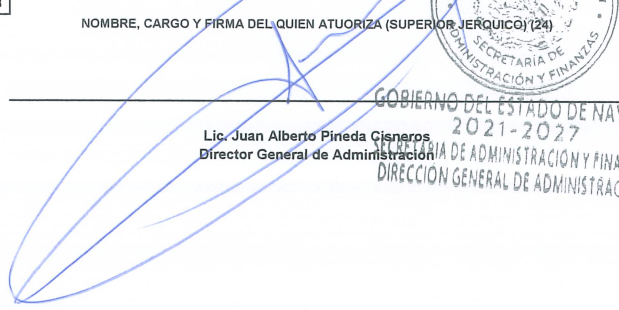


L.A.E. Lizeth Maldonado Sarmiento  
Encargada de la Direccion de Recursos Materiales y Servicios Generales




GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT  
2021-2027  
SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL QUIEN ATUORIZA (SUPERIOR JERQUICO) (24)



Lic. Juan Alberto Pineda Cisneros  
Director General de Administracion



GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT  
2021-2027  
SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

TITULAR DE LA DEPENDENCIA



Mtro. en Fiscal Julio Cesar Lopez Ruelas  
Secretario de Administracion y Finanzas



GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT  
2021-2027  
SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

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
			1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	
Programa Presupuestal (2):	0018 CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	2,302,379	241,206				10%	
UR PRINCIPAL (3):	79 DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	7,397,133	692,030				9%	
UR DERIVADA (3):	80 DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	14,124,539	1,344,055				10%	

**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	1	GOBIERNO
Función	3	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO
Subfunción	4	FUNCIÓN PÚBLICA
Modalidad	0	#/N/A

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

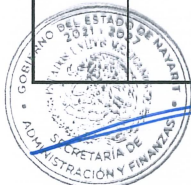
Nombre	Unidad de Medida	Medio de Verificación (fuente de información)
Sin indicador	No aplica	No aplica

**Evaluación y Desempeño gubernamental**

UR (especifica) (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				REALIZADO							
									1er. TRIM (20)	2o. TRIM (20)		3o. TRIM (20)	4o. TRIM (20)	1er. TRIM	2o. TRIM			3o. TRIM	4o. TRIM	TOTAL ACUMULADO
80	1	Revisión y validación de inventarios de Dependencias de la Administración Central, conforme a los registros emitidos por el sistema de administración integral de inventarios.	Art. 73 . Frac. I	ER1-1.1	941,636	Inventarios	15	20	6	7	4	3	Verificar que se apliquen los controles y registros de bienes de activo de las Dependencias en cumplimiento a la LGCG y a los Lineamientos emitidos por el Consejo de Nacional	6				6	30%	Reportes originales validos, impresos y digitales.
80	2	Revisión y validación de inventarios de Entidades, conforme a los registros emitidos por el sistema integral de inventarios.	Art. 73 . Frac. I	ER1-1.1	941,636	Inventarios	30	34	13	7	7	7	Verificar que se apliquen los movimientos en el sistema de inventarios, en cumplimiento a la LGCG y a los Lineamientos emitidos por el Consejo de Nacional	13				13	38%	Reportes originales validos, impresos y digitales.
80	3	Asesoría y capacitación en sistema de administración integral de inventarios al personal que maneja el sistema de las áreas de la Administración Central	Art. 73 . Frac. II	ER1-1.1	941,636	Inventarios	199	200	50	50	50	50	Conozcan como se deben aplicar los controles y registros de bienes de activo, en cumplimiento con lo señalado por el Consejo de Armonización Contable.	50				50	25%	Oficios de solicitud y/o registros de asistencia, del personal que lleva los registros de inventarios de las áreas de cada Dependencia.
80	4	Asesoría y capacitación al personal que maneja el Sistema Integral de Inventarios de las Entidades	Art. 73 . Frac. II	ER1-1.1	941,635	Inventarios	80	50	20	20	10	0	Conozcan como se deben aplicar los controles y registros de bienes de activo, en cumplimiento a la LGCG y a los Lineamientos emitidos por el Consejo de Nacional de Armonización Contable.	20				20	40%	Oficios de solicitud y/o registros de asistencia, del personal que lleva los registros de inventarios de las Entidades .
80	5	Conciliación de saldos de compras de bienes de activo fijo con registros auxiliares emitidos por la Dirección de Contabilidad; así como verificación con las áreas de la Dependencias de la Administración Central.	Art. 73 . Frac. III	ER1-1.1	941,636	Trámite	1779	1779	198	400	400	781	Ralizar conciliación de saldos de compras de bienes de activo fijo en cumplimiento a la LGCG y a los Lineamientos emitidos por el Consejo de Nacional de Armonización Contable.	198				198	11%	Reportes originales validos, impresos y digitales.

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)				1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM			4o. TRIM
80	6	Realizar la verificación física de los movimientos al inventario reportados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, conforme a lo establecido por el Consejo Estatal de Armonización Contable;	Art. 73 . Frac. IV	ER1-1.1	941,636	Trámite	488	3543	0	3043	500	0	Dar cumplimiento a la LGCG y a los Lineamientos emitidos por el Consejo de Nacional de Armonización Contable.	0				0	0%	Oficios e inventario de compra de bienes, impreso y digital	
80	7	Elaborar los contratos de arrendamiento de inmuebles que requiera alguna Dependencia de la Administración Pública Estatal, previa autorización del superior jerárquico;	Art. 73 . Frac. V	ER1-1.1	941,636.00	Trámite	134	130	50	80	0	0	Contratar inmuebles para el buen funcionamiento de las oficinas del Poder Ejecutivo.	50				50	38%	contratos de arrendamientos, información impresa y digital de tramites.	
80	8	Realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones fiscales y administrativas relativas a la plantilla vehicular propiedad del Poder Ejecutivo del Estado;	Art. 73 . Frac. VI	ER1-1.1	941,636.00	Trámite	16	195	107	30	30	28	Cumplir con las obligaciones fiscales y administrativas relativas a la plantilla vehicular propiedad del Poder Ejecutivo del Estado;	107				107	55%	Registro y control digital e impreso de tramites, de la Secretaría de Administración y Finanzas; así como registro de los tramites validados por las Dependencias.	
80	9	Tramitar a favor de alguna dependencia y/o Entidad de la Administración Pública Estatal la renovación de las pólizas de seguro de los vehículos que sean propiedad del Poder Ejecutivo del Estado y que estén bajo el resguardo de éstas;	Art. 73 . Frac. VII	ER1-1.1	941,636	Trámite	124	124	0	124	0	0	Tamitar seguros de vehículos adscritos a las oficinas de Secretaría de Administración y Finanzas; así como apoyo a las Dependencias que lo soliciten.	0				0	0%	Registro digital e impreso de tramites, de la Secretaría de Administración y Finanzas.	
80	10	Trámite de bajas y destino final de Vehículos chatarra no útiles al servicio público.	Art. 73 . Frac. VIII	ER1-1.1	941,636	Tramite	98	25	10	4	5	6	Dar cumplimiento a los Lineamientos para el Registro, Afectación, Disposición Final, Enajenación y Baja de los Bienes Muebles al Servicio de las Dependencias de la Administración Pública Centralizada del Estado de Nayarit	10				10	40%	Oficios de solicitud de baja de Dependencias y Entidades, acta de baja y archivos digitales.	
80	11	Realizar los trámites de baja y destino final de los bienes muebles no útiles que sean propiedad del Poder Ejecutivo del Estado;	Art. 73 . Frac. VIII	ER1-1.1	941,636	Tramite	3534	3000	1187	604	604	605	Dar cumplimiento a los Lineamientos para el Registro, Afectación, Disposición Final, Enajenación y Baja de los Bienes Muebles al Servicio de las Dependencias de la Administración Pública Centralizada del Estado de Nayarit	1187				1187	40%	Oficios de solicitud de baja de Dependencias y Entidades, acta de baja y archivos digitales.	

UR (especifica) (13)	No. ACT (14)	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) (15)	Art y frac. 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
80	12	Realizar el trámite de remate de bienes muebles chatarras no útiles al servicio público, que fueron dados de baja por las dependencias y/o entidades de la Administración Pública y que son propiedad del Poder Ejecutivo	Art. 73 . Frac. IX	ER1-1.1	941,636	Trámite	0	1	0	0	1	0	0		0	0%	Oficios de solicitud, expediente de bienes, archivos digitales.		
80	13	Elaboración de reportes de altas, bajas e inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Estado, para publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia .	Art. 73 . Frac. X	ER1-1.1	941,636	Trámite	16	14	7	0	7	0	7		7	50%	Oficios de reporte a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, para para publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia, documentos originales y respaldo digital.		
80	14	Elaborar listado y ubicación de bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado de Nayarit, para publicación en el portal de Gobierno del Estado en el apartado de Transparencia Fiscal	Art. 73 . Frac. XI	ER1-1.1	941,636	Trámite	2	2	1	0	1	0	1		1	50%	Oficios de reporte a la Unidad de Transparencia para publicación en el portal de Gobierno del Estado en el apartado de Transparencia Fiscal, documentos originales y respaldo digital.		
80	15	Elaboración de reporte de movimientos de saldos contables de los activos propiedad de Gobierno del Estado, para conciliación contable, con la Dirección de Contabilidad.	Art. 73 . Frac. XI	ER1-1.1	941,636	Tramite	14	42	13	15	9	5	13		13	31%	Oficios de reporte de información a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, publicaciones, documentos originales y respaldo digital.		
					14,124,539														



TITULAR DEL ÁREA (24)

GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT  
2021-2027  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

C. Pedro Martín López Zépeda  
Encargado del Departamento

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

L.A.E. Lizeth Maldonado Sarmiento  
Encargada de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT  
2021-2027  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

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





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)				% de Avance	Justificación o Comentarios
			1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM		
Programa Presupuestal (2):	M031 OPERACIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE Y EFICAZ DEL GASTO PÚBLICO	28,296,389	3,012,706				11%	
UR PRINCIPAL (3):	01 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	20,693,806	3,432,643				17%	
UR DERIVADA (3):	81 DEPARTAMENTO DE CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHICULAR	13,443,270	1,296,455				10%	

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	1	GOBIERNO
Función	5	ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS
Subfunción	1	ASUNTOS FINANCIEROS
Modalidad	M	APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL

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

Nombre Unidad de Medida Medio de Verificación (fuente de información)

sin indicador	no aplica	no aplica
---------------	-----------	-----------

Eficiencia y eficacia en el gasto público

UR (específico) (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)	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				REALIZADO		TOTAL ACUMULADO			% DE AVANCE vs META	
									1er. TRIM (20)	2o. TRIM (20)		3o. TRIM (20)	4o. TRIM (20)	1er. TRIM					2o. TRIM
81	1	Solicitar la dispersión mensual de litros/pesos de combustible de la plantilla vehicular correspondiente al área y dependencias del Poder Ejecutivo.	74	ER1-1.1.2	1,680,409	Oficio	180	180	45	45	45	45	45	45	45	25%	Por el sistema de Control Vehicular, cada dependencia realiza su solicitud		
81	2	Recepción de las solicitudes de combustible validadas previamente por las Coordinaciones Administrativas.	74	ER1-1.1.2	1,680,409	Oficio	180	180	45	45	45	45	45	45	45	25%	una vez que el coordinador de la dependencia firma la solicitud, en dpto se recibe y se guarda en recopiladores correspondientes por área		
81	3	Autorización de solicitudes para mantenimiento preventivo y/o correctivo de unidades vehiculares.	74	ER1-1.1.2	1,680,409	Solicitud de servicio	2497	1900	475	475	475	475	475	475	475	25%	Mediante oficio, el dpto solicita a la areas entregar el mantenimiento anual de su plantilla vehicular activa, posteriormente se recibe, escanea y guarda para uso como comparativa con sus ordenes		
81	4	Verificación de unidades vehiculares que estén solicitando reparaciones mayores, neumáticos y otros bienes	74	ER1-1.1.2	1,680,409	Jornadas	4	2	1	0	1	0	1	1	1	50%	Verificación física con un check list realizado por el área de ordenes de servicio		
81	5	Reporte de consumo mensual por dependencia a través del sistema digital del proveedor Efectivale	74	ER1-1.1.2	1,680,409	Verificación	180	180	45	45	45	45	45	45	45	25%	Descarga de consumos por usuario en <a href="https://www.efectivale.com.mx/efectivale/login">https://www.efectivale.com.mx/efectivale/login</a>		
81	6	Verificar el inventario físico de mobiliario y equipo en uso dentro del departamento (bimestral)	74	ER1-1.1.2	1,680,409	Revisión	6	6	1	2	1	2	1	1	1	17%	Se imprimen cedulas y vales de resguardo descargadas en sistema de administración Integral del inventario		
81	7	Verificación del padrón vehicular del poder ejecutivo (semestral)	74	ER1-1.1.2	1,680,409	Jornadas semestrales	2	2	1	0	1	0	1	1	1	50%	Verificación física con un formato unico realizado por area de plantilla vehicular		

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 (25)	(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				
81	8	Movimientos de altas, bajas y transferencias de las unidades vehiculares del Poder Ejecutivo	74	ER1-1.1.2	1,680,409	Oficio	95	100	25	25	25	25	Mantener actualizado el Inventario de Unidades Vehiculares del Poder Ejecutivo	25				25	25%	Por el sistema de Control Vehicular se registra y posterior a ello se guarda la información en un formato de bitácoras de movimientos en plantilla vehicular	
																		0	# DIV/0		
																		0	# DIV/0		
																		0	# DIV/0		
																		0	# DIV/0		
																		0	# DIV/0		
																		0	# DIV/0		
																		0	# DIV/0		
																		0	# DIV/0		
					13,443,270													0	# DIV/0		

TITULAR DEL ÁREA (24)  
 Lic. Emanuel Martínez Gonzalez Jefe del Depto. De Control y Mantto. Vehicular

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL QUIEN ATUORIZA (SUPERIOR JERÁRQUICO) (24)  
 L.A.E Lizeth Maldonado Sarmento Director de Recursos Materiales y Servs. Generales

GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT  
 2021-2027  
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

TITULAR DE LA DEPENDENCIA  
 Mtro. en Fiscal Julio César López Ruelas  
 Secretario de Administración y Finanzas



UR (especifica) (13)	No. ACT (14)	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) (15)	Art y frac. del Reglamento Int. (16)	Estrategia Vinculante (clave) (17)	Montos asignados por actividad (18)	METAS							OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Elen o servicio que produce) (22)	SEGUIMIENTO DE AVANCES (21)				Medio de Verificación	JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS (23)		
						UNIDAD DE MEDIDA (19)	(A) Línea Base (28)	(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				
82	11	Control y mantenimiento de las plantas de energía y transformadores, que abastecen al edificio de Casa de Gobierno.	75 FRACC. VII	ER1-1.5.1	1,298,796	ACCIONES	0	4	1	1	1	1	Realizar inspecciones, ajustes y reemplazo de los componentes en transformadores y plantas de emergencia, para prevenir fallas e interrupciones	1				1	25%	Oficios de solicitud	
82	12	Mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados que se encuentran instalados en las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas al interior de Casa de Gobierno, así como externas, Recaudaciones, Oficinas Registrales en los diferentes municipios y	75 FRACC. VII	ER1-1.5.1	158,730	ACCIONES	160	300	75	75	75	75	Realizar revisión, limpieza o en su caso reparación de los equipos de aire acondicionado, para conservarlos en buen estado y así evitar averías o fallas futuras	75				75	25%	Oficios de solicitud	
82	13	Fumigación contra la fauna nociva en áreas comunes y oficinas al interior de Casa de Gobierno así como Cendis, Recaudaciones, Oficinas Registrales en los diferentes municipios y en las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas, así como sanitización contra COVID 19	75 FRACC. VII	ER1-1.5.1	1,954,800	SERVICIO	340	320	80	80	80	80	Mantener las áreas libres de fauna nociva como, insectos y animales rastreros, así como llevar a cabo la sanitización para evitar la propagación de virus.	80				80	25%	Oficios de solicitud	
82	14	Control del área de centro de copiado	75 FRACC. VIII	ER1-1.5.1	120,000	SERVICIO	1,500,000	2,038,936	509,734	509,734	509,734	509,734	Proporcionar el servicio de fotocopiado y scanner para los diferentes dependencias y Organismos Públicos Descentralizados del Poder Ejecutivo	509,734				509,734	25%	Oficios de solicitud y vale de copias	
82	15	Control del área de imprenta Oficial	75 FRACC. IX	ER1-1.5.1	315,696	SERVICIO	1,800,000	1,500,000	375,000	375,000	375,000	375,000	Proporcionar el servicio de diseño e Impresión para las diferentes Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados del Poder Ejecutivo	375,000				375,000	25%	Oficios de solicitud y orden de impresión	
82	16	Limpieza y conservación de jardines en Plaza Bicentenario y Casa de Gobierno	75 FRACC. X	ER1-1.5.1	130,000	ACCIONES	36	120	30	30	30	30	Mantener limpias y conservadas las áreas verdes de la Plaza Bicentenario y áreas comunes del Edificio de Casa de Gobierno	60				30	25%		
82	17	Labores de intendencia	75 FRACC. X	ER1-1.5.1	250,000	ACCIONES	180	300	75	75	75	75	Tareas de limpieza en oficinas, áreas comunes sanitarios y otras áreas del edificio de Casa de Gobierno, así como oficinas externas de la Secretaría de Administración y Finanzas	75				75	25%		
82	18	Control, mantenimiento y conservación del reloj principal de Casa de Gobierno	75 FRACC. X	ER1-1.5.1	113,580	ACCIONES	0	96	24	24	24	24	Mantener en optimas condiciones proporcionándole limpieza y ajustes necesarios para su buen funcionamiento al reloj principal de Casa de Gobierno	24				24	25%		
82	19	Apoyo para diversos eventos ceremoniales	75 FRACC. X	ER1-1.5.1	147,962	ACCIONES	340	120	30	30	30	30	Atención a solicitudes de los eventos cívicos y culturales que se llevan a cabo a través del Poder Ejecutivo, en el edificio de Casa de Gobierno y Plaza Bicentenario.	30				30	25%	Oficios de solicitud	

TITULAR DEL ÁREA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL QUIEN AUTORIZA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA



L.A.E. Lizeth Maldonado Sarmiento  
Encargada de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

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



GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT  
SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SERVICIOS GENERALES.

INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)				PERIODO:	1ER TRIMESTRE
Programa Presupuestal (2):	M031 OPERACIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE Y EFICAZ DEL GASTO PÚBLICO	28,296,389	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	Fecha de elaboración: (6) 15/04/2025
UR PRINCIPAL (3):	68 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS	13,097,780	3,012,706				11%	Justificación o Comentarios
UR DERIVADA (3):	89 COORDINACIÓN GENERAL DE ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS	13,097,780	975,821				7%	
		596,893	43,104				7%	

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): ERI-1 Gobierno eficiente

Objetivo Estratégico (10): ERI-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 Egresos (11)

Finalidad 1: GOBIERNO

Función 5: ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS

Subfunción 1: ASUNTOS FINANCIEROS

Modalidad M: APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL

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)

SIN INDICADOR NO APLICA NO APLICA

UR (cooperativa) (13)	No. ACT (14)	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) (15)	Art y frac. del Reglamento Int. (16)	Estrategia Vinculante (clave) (17)	Monto asignado 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)				1er. TRIM (20)	2o. TRIM (20)		3o. TRIM (20)	4o. TRIM (20)	REALIZADO					
								TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE vs-META	1er. TRIM	2o. TRIM						3o. TRIM	4o. TRIM				
92.- Coordinación General Organismo Públicos Descentralizados -POA Institucional 2025 1er Trim	1	Hacer y analizar en tiempo y forma la documentación física, que soporte la solicitud de subsidios de los Organismos Autónomos, así como del Poder Legislativo y del Poder Judicial, verificando que en la misma se incluya el concepto y periodo al que corresponden los recursos antes de...	Art. 79 Fracción I	ER1-1.1.2	189,282	SOLICITUD.	24	24	6	6	6	6	Generar documentos administrativos que por su naturaleza aporten al desarrollo institucional.	6				6	25%	Registro de entrada de documentos, checklist de requisitos, sello de recibido con fecha, informe de revisión/documento de validación		
92.- Coordinación General Organismo Públicos Descentralizados -POA Institucional 2025 1er Trim	2	Verificar el importe a pagar y soporte documental por concepto de subsidios a de los Organismos Públicos Descentralizados, del Poder Legislativo y Poder Judicial ante la Autoridad Administrativa correspondiente.	Art. 79 Fracción I y II	ER1-1.1.2	89,552	REVISION Y TRAMITE DE PAGO	24	24	6	6	6	6	Generar documentos administrativos que por su naturaleza aporten al desarrollo institucional.	6				6	25%	Informe de verificación, hoja de cálculo con validación de importes, oficio firmado por la autoridad correspondiente.		
92.- Coordinación General Organismo Públicos Descentralizados -POA Institucional 2025 1er Trim	3	Determinar en su momento, si existiera diferencias de las solicitudes de los subsidios vs el Presupuesto Calendarizado Autorizado mediante Decreto en apego a las disposiciones aplicables vigentes.	Art. 79 Fracción II	ER1-1.1.2	78,930	REVISION	24	24	6	6	6	6	Generar documentos administrativos que por su naturaleza aporten al desarrollo institucional.	6				6	25%	Reporte de análisis de diferencias, cuadro comparativo firmado, evidencia de comunicación de las observaciones.		
92.- Coordinación General Organismo Públicos Descentralizados -POA Institucional 2025 1er Trim	4	Llevar al control del ejercicio del presupuesto autorizado mediante Decreto para los Organismos Públicos Descentralizados del Poder Ejecutivo, en apego a las disposiciones aplicables vigentes.	Art. 79 Fracción IV	ER1-1.1.2	63,220	REGISTRO	24	24	6	6	6	6	Generar documentos administrativos y normativos que por su naturaleza aporten al desarrollo institucional.	6				6	25%	Bitácora o sistema de control presupuestal actualizado, informes mensuales/trimestrales, registros en sistema financiero oficial		
92.- Coordinación General Organismo Públicos Descentralizados -POA Institucional 2025 1er Trim	5	Revisar en tiempo y forma los tramites de solicitudes de reintegro de ingresos propios de los Organismos Públicos Descentralizados del Poder Ejecutivo.	Art. 79 Fracción V	ER1-1.1.2	35,620	REVISION	21	12	3	3	3	3	Generar documentos administrativos y normativos que por su naturaleza aporten al desarrollo institucional.	3				3	25%	Registro de recepción, listado de solicitudes revisadas, informes de revisión con sello/fecha.		
92.- Coordinación General Organismo Públicos Descentralizados -POA Institucional 2025 1er Trim	6	Tramitar previa autorización de su superior jerárquico, el reintegro de ingresos propios de los Organismos Públicos Descentralizados del Poder Ejecutivo ante la unidad administrativa competente.	Art. 79 Fracción III y VI	ER1-1.1.2	36,920	TRAMITE PAGO REC. PROPIO.	42	24	6	6	6	6	Generar documentos administrativos que por su naturaleza aporten al desarrollo institucional.	6				6	25%	Oficios de solicitud con firma de autorización, acuses de recibo, follos de trámite, evidencia en sistema de seguimiento.		
92.- Coordinación General Organismo Públicos Descentralizados -POA Institucional 2025 1er Trim	7	Generar la información relacionada con los subsidios otorgados a Organismos Públicos Descentralizados del Poder Ejecutivo, Organismos Autónomos, así como el Poder Legislativo y Poder Judicial, conforme a los Lineamientos que emita la Secretaría de Administración y Finanzas.	Art. 79 Fracción V	ER1-1.1.2	37,120	CONCILIACION	21	12	3	3	3	3	Generar documentos administrativos y normativos que por su naturaleza aporten al desarrollo institucional.	3				3	25%	Reportes generados, bases de datos, archivo digital con fichas informativas, acuse de entrega/envío a la Secretaría.		
92.- Coordinación General Organismo Públicos Descentralizados -POA Institucional 2025 1er Trim	8	Asistir como representante de la Secretaría de Administración y Finanzas ante las diversas juntas de gobierno de los organismos públicos descentralizados meta: 4 juntas ordinarias anuales por organismo.	Art. 79 Fracción X	ER1-1.1.2	66,249	RESUMEN EN FICHA TECNICA	28	16	4	4	4	4	Generar documentos administrativos y normativos que por su naturaleza aporten al desarrollo institucional.	4				4	25%	Actas de junta firmadas, lista de asistencia, oficios de convocatoria, informe de participación.		

TITULAR DEL ÁREA (24)  
Lic. Daniel Cortes Ceja  
Subsecretario de Egresos

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL QUIEN AUTORIZA (SUPERIOR JERÁRQUICO) (24)  
Lic. Daniel Cortes Ceja  
Subsecretario de Egresos

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  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS



INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)				PERIODO:	1ER TRIMESTRE
Programa Presupuestal (2):	M031 OPERACIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE Y EFICAZ DEL GASTO PÚBLICO	28,296,389	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	Fecha de elaboración: (8)	15/04/2025
UR PRINCIPAL (3):	89 COORDINACIÓN GENERAL DE ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS	596,893					Justificación o Comentarios	
UR DERIVADA (3):	90 DEPARTAMENTO DE SECTOR EDUCATIVO	526,962						

Vinculación PED

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

EJE TRANSVERSAL (8): Gobierno Eficiente, Confiante 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.

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

Finalidad 1: GOBIERNO

Función 5: ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS

Subfunción 1: ASUNTOS FINANCIEROS

Modalidad M: APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL

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

Nombre: Eficiencia y eficacia en el gasto público

Unidad de Medida: SIN INDICADOR

Medio de Verificación (fuente de información): NO APLICA

UR (especificar) (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)	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				REALIZADO						
									1er. TRIM (20)	2o. TRIM (20)		3o. TRIM (20)	4o. TRIM (20)	1er. TRIM	2o. TRIM			3o. TRIM	4o. TRIM
92.- Departamento de Sector Educación -POA Institucional 2025 1er Trim	1	Recibir y analizar en tiempo y forma la documentación física, que soporte la solicitud de subsidios de los Organismos Autónomos, así como del Poder Legislativo y del Poder Judicial, verificando que en la misma se incluya el concepto y periodo al que corresponden los recursos antes de...	Art. 79 Fracción I	ER1-1.1.2	129,320	SOLICITUD.	24	24	6	6	6	6	6	6	6	25%	Acuse de recibido consejo y firma Lista de cotejo firmada Bitácora digital de revisión Revisión y cálculo de nóminas y prestaciones Medio de verificación: Reportes de nómina firmados (distribución de gasto)		
92.- Departamento de Sector Educación -POA Institucional 2025 1er Trim	2	Verificar el importe a pagar y soporte documental por concepto de subsidios a de los Organismos Públicos Descentralizados, del Poder Legislativo y Poder Judicial ante la Autoridad Administrativa correspondiente.	Art. 79 Fracción I y II	ER1-1.1.2	112,993	REVISION Y TRAMITE DE PAGO	24	24	6	6	6	6	6	6	6	25%	Comparativo firmado (solicitud vs. presupuesto autorizado) Reporte de observaciones entregado a la Coordinación Oficios de notificación a los OPDs		
92.- Departamento de Sector Educación -POA Institucional 2025 1er Trim	3	Determinar en su momento, si existiera diferencias de las solicitudes de los subsidios vs el Presupuesto Calendarizado Autorizado mediante Decreto en apego a las disposiciones aplicables vigentes.	Art. 79 Fracción II	ER1-1.1.2	41,250	REVISION	24	24	6	6	6	6	6	6	6	25%	Base de datos o sistema de control interno (registro digital) Reporte quincenal Copias de registros en hojas de control		
92.- Departamento de Sector Educación -POA Institucional 2025 1er Trim	4	Llevar el control del ejercicio del presupuesto autorizado mediante Decreto para los Organismos Públicos Descentralizados del Poder Ejecutivo, en apego a las disposiciones aplicables vigentes.	Art. 79 Fracción IV	ER1-1.1.2	76,321	REGISTRO	24	24	6	6	6	6	6	6	6	25%	Capturas internas del presupuesto Expedientes físicos o digitales por organismo Reportes mensuales de ingresos propios		
92.- Departamento de Sector Educación -POA Institucional 2025 1er Trim	5	Revisar en tiempo y forma los tramites de solicitudes de reintegro de ingresos propios de los Organismos Públicos Descentralizados del Poder Ejecutivo.	Art. 79 Fracción V	ER1-1.1.2	73,009	REVISION	21	12	3	3	3	3	3	3	3	25%	Documentación soporte firmada por el organismo Acuses de recibido por la Coordinación Correo electrónico de seguimiento y confirmación		
92.- Departamento de Sector Educación -POA Institucional 2025 1er Trim	6	Tramitar previa autorización de su superior jerárquico, el reintegro de ingresos propios de los Organismos Públicos Descentralizados del Poder Ejecutivo ante la unidad administrativa competente.	Art. 79 Fracción II y VI	ER1-1.1.2	61,230	TRAMITE PAGO REC. PROPIO.	42	24	6	6	6	6	6	6	6	25%	Solicitudes de pago firmadas y selladas Acuses de recibido por la Coordinación Correo electrónico de seguimiento y confirmación		
92.- Departamento de Sector Educación -POA Institucional 2025 1er Trim	7	Generar la información relacionada con los subsidios otorgados a Organismos Públicos Descentralizados del Poder Ejecutivo, Organismos Autónomos, así como el Poder Legislativo y Poder Judicial, conforme a los Lineamientos que emita la Secretaría de Administración y Finanzas.	Art. 79 Fracción V	ER1-1.1.2	6,220	CONCILIACION	21	12	3	3	3	3	3	3	3	25%	Recibo oficial firmado y sellado Comprobante de depósito bancario		
92.- Departamento de Sector Educación -POA Institucional 2025 1er Trim	8	Asistir como representante de la Secretaría de Administración y Finanzas ante las diversas juntas de gobierno de los organismos públicos descentralizados meta: 4 juntas ordinarias anuales por organismo.	Art. 79 Fracción V	ER1-1.1.2	26,619	RESUMEN EN FICHA TECNICA	28	16	4	4	4	4	4	4	4	25%	Lista de asistencia Oficio de convocatoria y lista de participación Concentrado trimestral de juntas		

TITULAR DEL ÁREA (24)  
Ing. Karen Janeth Gutiérrez García  
Jefe de Departamento de Sector Educativo

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL QUIEN AUTORIZA (SUPERIOR JERARQUICO) (24)  
Lic. Daniel Cortes Ceja  
Subsecretario de Egresos

TITULAR DE LA DEPENDENCIA  
Mtro. en Fiscal Julio César López Ruuelas  
Secretario de Administración y Finanzas

GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT  
2021-2027  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS



INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Monto asignado a la Institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					PERIODO:	1ER TRIMESTRE
Programa Presupuestal (2):	M031 OPERACIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE Y EFICAZ DEL GASTO PÚBLICO	28,296,389	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	Fecha de elaboración: (6)	15/04/2025
UR PRINCIPAL (3):	26 DIRECCIÓN DE ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS	531,744	88,732				17%	Justificación o Comentarios	
UR DERIVADA (3):	91 DEPARTAMENTO DE SECTOR SALUD	514,647	63,882				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): ERI-1 Gobierno eficiente

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

Vinculación: Programa sectorial o especial (12):

**Estructura Funcional-Programática en el Presupuesto de Egresos (11)**

Finalidad 1: GOBIERNO

Función 5: ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS

Subfunción 1: ASUNTOS FINANCIEROS

Modalidad M: APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL

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):

SIN INDICADOR NO APLICA NO APLICA

UR (especificar) (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)	(B) 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
92	1	Revisar en tiempo y forma la documentación física y electrónica, que soporte la solicitud del subsidio solicitado por los organismos, antes de generar su trámite de pago quincenal.	Art. 79 Fracción I	ER1-1.1.2	80,461	SOLICITUD.	24	24	6	6	6	6	6	6	25%	Acuse de recibido consejo y firma Lista de cotejo firmada Bitácora digital de revisión Revisión y cálculo de nóminas y prestaciones Medio de verificación: Renovación de nómina firmadas (distribución de costo)			
92	2	Revisión en lo general y cálculo de nóminas, plantillas de personal, pago de impuestos y prestaciones económicas que corresponden a los logros establecidos en los contratos colectivos de trabajo de cada organismo.	Art. 79 Fracción I y II	ER1-1.1.2	102,332	REVISION Y TRAMITE DE PAGO	24	24	6	6	6	6	6	6	25%	Comparativo firmado (solicitud vs. presupuesto autorizado) Reporte de observaciones entregado a la Coordinación Oficios de notificación a los OPDs			
92	3	Determinar en su momento, si existiera diferencias de las solicitudes vs el Presupuesto Calendarizado Autorizado para el ejercicio y ponerlas a consideración de la Coordinación de los OPDs.	Art. 79 Fracción II	ER1-1.1.2	96,320	REVISION	24	24	6	6	6	6	6	6	25%	Base de datos o sistema de control interno (registro digital) Reporte quincenal Copias de registros en hojas de control Capturas internas del presupuesto			
92	4	Registro quincenal de todos y cada uno de los subsidios autorizados por capítulo y partida presupuestal de los organismos públicos para su control.	Art. 79 Fracción IV	ER1-1.1.2	52,299	REGISTRO	24	24	6	6	6	6	6	6	25%	Expedientes físicos o digitales por organismo Reportes mensuales de ingresos propios Documentación soporte firmada por el organismo			
92	5	Revisar en tiempo y forma la documentación que soporte, y que comprenda el recurso propio de todos los organismos que por su naturaleza lo generen, así como, registro y control por organismo.	Art. 79 Fracción V	ER1-1.1.2	32,184	REVISION	12	12	3	3	3	3	3	3	25%	Acuses de recibido por la Coordinación Correo electrónico de seguimiento y confirmación			
92	6	Tramitar el pago de las solicitudes de subsidio y recurso propio ante la Coordinación.	Art. 79 Fracción III y VI	ER1-1.1.2	53,610	TRAMITE PAGO REC. PROPIO.	24	24	6	6	6	6	6	6	25%	Solicitudes de pago firmadas y selladas Acuses de recibido por la Coordinación Correo electrónico de seguimiento y confirmación			
92	7	Se recibirá y revisará el recibo correspondiente al recurso propio generado por el organismo, el cual será depositado en las cuentas de la Secretaría de Administración y Finanzas. Posteriormente, se registrará y controlará dicho trámite para garantizar su correcta gestión	Art. 79 Fracción V	ER1-1.1.2	47,620	CONCILIACION	12	12	3	3	3	3	3	3	25%	Recibo oficial firmado y sellado Comprobante de depósito bancario			
92	8	Asistir como representante de la Secretaría de Administración y Finanzas ante las diversas juntas de gobierno de los organismos públicos descentralizados, meta: 4 juntas ordinarias anuales por organismo.	Art. 79 Fracción V	ER1-1.1.2	49,820	RESUMEN EN FICHA TECNICA	16	16	4	4	4	4	4	4	25%	Lista de asistencia Oficio de convocatoria y acta de participación Concentrado trimestral de juntas			

TITULAR DEL ÁREA (24)  
Lic. Víctor Eduardo Padilla Solís  
Jefe de Departamento de Sector Salud

GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL QUIEN AUTORIZA (SUPERIOR JERÁRQUICO) (24)  
Lic. Daniel Cortes Ceja  
Subsecretario de Egresos

TITULAR DE LA DEPENDENCIA  
Mtro. en Fiscal Julio César López Ruelas  
Secretario de Administración y Finanzas



