

INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Monto asignado a la Institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)				PERIODO:	3er 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)	08/10/2025
UR PRINCIPAL (3):	01 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	20,693,806	18,112,903	55,791,705	83,011,062		Justificación o Comentarios	
UR DERIVADA (3):	29 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES ASEGURADOS, DECOMISADOS O ABANDONA	9,916,426	3,432,643	10,345,408	17,751,554			
			884,016	2,084,084	3,366,057			

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-Gobierno eficiente

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

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

Función 5: GOBIERNO

Subfunción 1: ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS

Modalidad M: ASUNTOS FINANCIEROS

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

Vinculación Programa sectorial o especial (12): Eficiencia y eficacia en el gasto público

Nombre: Sin indicador

Unidad de Medida: No aplica

Medio de Verificación (fuente de información): No aplica

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)	(A) Línea Base (26)	(A) META ANUAL (19)	CALENDARIO				OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Bien o servicio que produce) (22)	SEGUIMIENTO DE AVANCES (21)				Medio de Verificación	JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS (23)		
									METAS					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	5	13	0	34	85	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	12	12	0	36	75	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	16	192	0	226	565	Informes	Los informes dependen de las demandas de amparo que los quejas 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	30	30	0	90	75	Tarjetas informativas	Se solitan 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	12	12	0	36	67	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	3	3	0	9	75	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	3	3	0	9	75	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 XII, XIII, XIV, XV, XVI y XVII.	ER1-1.1.1	\$58,272.50	Actas	2	2					Llevar a cabo las Sesiones de la Comisión para la Supervisión de los Bienes Asegurados, Decomisados o Abandonados.	0	0	1	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 Sarahí Montoya Mendoza
Directora de Administración de Bienes Asegurados, Decomisados o Abandonados

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL CUENTABLE

M.C.A. Magaly Sarahí Montoya Mendoza
Directora de Administración de Bienes Asegurados, Decomisados o Abandonados

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

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



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) Institucional 2025

CIÓN (1):	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					PERIODO:	3ER TRIMESTRE
Programa Institucional (2):	M035 PROGRAMACIÓN, CONTABILIDAD Y PRESUPUESTACIÓN EFICIENTE Y EFICAZ DEL GASTO PÚBLICO					70,966,766	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	Fecha de elaboración: (6)	13/10/2025
DIPAL (3):	30 DIRECCIÓN GENERAL DE FONDO DE PENSIONES					1,980,708	8,058,694	7,290,072	11,445,141		40%	Justificación o Comentarios	
VADA (3):	30 DIRECCIÓN GENERAL DE FONDO DE PENSIONES					1,980,708	345,964	764,302	1,190,880		60%	Artículo y Fracción del Reglamento en base a la Ley de Pensiones	
n PED						1,980,708	345,964	764,302	1,190,880		60%		

CTOR (7):	Eje 1. Gobernanza, seguridad y cultura de la legalidad.				
ESAL (8):	Gobierno Eficiente, Confiable e Incluyente				
ERIAL (9):	ER1-1Gobierno eficiente				
PROYECTO (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	Indicador de Medic
Medio de Verificación (fuente de información)	

Eficiencia y eficacia en el gasto público

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 (20)	(A) META ANUAL (19)	CALENDARIO				REALIZADO						TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE vs META	
								1er. TRIM (20)	2o. TRIM (20)		3o. TRIM (20)	4o. TRIM (20)	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM					4o. TRIM
1	Recibir y revisar solicitudes de jubilación 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	0	19	19	#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.
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	3	4	3	12	19	136%	Minuta	Las pesiones pendientes por otorgar van en decremento.
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	7	7	15	94%	Por expediente	Las pensiones pendientes por otorgar van en decremento.
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	7	7	15	94%	Por expediente	Las pensiones pendientes por otorgar van en decremento.
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	1541	4408			11330	117%	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

ICT (14)	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) (15)	Art y fracc. del Reglamento int. (16)	Estrategia Vinculante (clave) (17)	Montos asignados por actividad (18)	METAS				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
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	Elaborar notificaciones individuales de las jubilaciones y/o pensiones aprobadas, así mismo notificar al trabajador su tramite de jubilación.	13	18	25	56	124%	Minuta	Las pensiones pendientes por otorgar van en decremento.
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	Elaborar dictámenes individuales de las jubilaciones y/o pensiones aprobadas, así mismo notificar al trabajador jubilado.	13	18	25	56	124%	Minuta	Las pensiones pendientes por otorgar van en decremento.
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	1	0	1	50%	Libro de Firma	Se ha realizado de manera puntual en el mes de mayo.
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	Revisión	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	315	100	715	60%	Oficios	Las inquietudes de trabajadores y jubilados ha originado la presenación de diversas solicitudes.
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	872	919	2549	65%	Sistema INDETEC	Derivado del nuevo sistema pensionario los trabajadores han dejado de aportar de pensiones.
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	Conciliación	210	210	54	48	54	54	Elaborar conciliaciones bancarias mensuales para estar al tanto de las entradas y salidas de dinero.	54	63	63	180	86%	Sistema INDETEC	Se han realizado conforme a las exigencias contables.
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	15	15	44	55%	Registro en Excel	La tasa de mortandad ha orignado esas cifras.
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	134	83	377	65%	Registro en Excel	Derivado del nuevo sistema pensionario los trabajadores han dejado de aportar de pensiones.

CT (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
14	Revisión e integración de nóminas para los pagos de dispersión 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	Revisión e Integración de nóminas para la dispersión de pagos a los jubilados de magisterio y burocracia quincenales.	12	12	12	36	65%	Sistema de NOMINAS	Se han realizado quince a quincena.	
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	Aportación	143	151	35	32	28	56	Recibir aportaciones del fondo de pensiones del personal activo.	48	41	106	195	129%	Oficios	Derivado del nuevo sistema pensionario los trabajadores han dejado de aportar de pensiones.	
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	3	9	75%	Cuenta Publica de Transparencia	Conforme a las exigencias contables.	
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	3	9	75%	Acta de Sesión	Conforme a las exigencias contables.	
18	Elaborar estados financieros trimestralmente para la cuenta pública	Art. 36 Fracc. III de la Ley de Fiscalización 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 pública.	1	1	1	3	75%	Cuenta Publica de Transparencia	Conforme a las exigencias contables.	
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	238	355	89	56	84	126	Efectuar aclaraciones de pagos a jubilados.	101	93	78	272	77%	No hay	Derivado del nuevo sistema pensionario se ha reducido la atención.	
				1,980,708																

TITULAR DEL ÁREA (24)

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

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Lic. Daniel Moises Carrillo Castillo

Lic. Daniel Moises Carrillo Castillo

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

DIRECTOR GENERAL DEL FONDO DE PENSIONES

DIRECTOR GENERAL DEL FONDO DE PENSIONES





PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) Institucional 2025



INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					PERIODO:	3er 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)	10/10/2025
UR PRINCIPAL (3):	01 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	20,693,806	3,012,706	7,290,072	11,445,141		40%	Justificación o Comentarios	
UR DERIVADA (3):	68 SUBSECRETARIA DE ESGRESOS	13,097,780	975,821	94,829	3,974,439		19%		
							30%		

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		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: Eficiencia y eficacia en el gasto público

Unidad de Medida: Medios de Verificación (fuente de información)

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				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	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		3	3	3		9	75%	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		4	3	3		10	83%	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				1						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					1						0	0%	DOCUMENTO	AUN NO ES TIEMPO DE CUMPLIR CON LA META



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

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
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	1		3	75%	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 o resarcitorio.				1	1	100%	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	1		3	75%	DOCUMENTO	



TITULAR DEL ÁREA (24)

Lic. Daniel Cortés Ceja
Subsecretario de Egresos

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

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

Lic. Daniel Cortés Ceja
Subsecretario de Egresos

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

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



PERIODO: 3er TRIMESTRE

INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					Fecha de elaboración: (6)	10/7/2025
Programa Presupuestal (2):	M030 GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL GASTO PÚBLICO	203,261,568	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	Justificación o Comentarios	
UR PRINCIPAL (3):	68 SUBSECRETARÍA DE ESGRESOS	13,097,780	18,112,903	55,791,705	89,011,062	44%			
UR DERIVADA (3):	75 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	25,442,302	975,821	2,239,478	3,974,439	30%			
			3,300,101	8,184,175	14,616,290	57%			

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	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)

Vinculación Programa sectorial o especial (12):

Eficiencia y eficacia en el gasto público

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

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
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	3	3	3	9	75%	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	7	19	8	34	57%	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	3	3	3	9	75%	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	1	7	0	8	7%	Contratos en el archivo del Instituto de Adquisiciones, Arrendamientos, y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit (INAAPS)	

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	2	10	12	40%	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	3	9	7%	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 XVI	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	2	0	11	32%	SAF.NAY.GOB.MX
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	3	1	5	42%	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	744	795	1615	99%	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	0	0%	Informe en el archivo de la Dirección General de Administración
02-004-75	11	Elaboración del Programa Operativo Anual 2025 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	1	3	150%	Programa Anual de Operaciones en el archivo de la Dirección General de Administración
02-004-75	12	Atención, 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	150	1350	70%	Información perteneciente de la Coordinación General de Tecnologías de la Información

TITULAR DEL ÁREA (24)

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

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

Lic. Daniel Cortes Ceja
Subsecretario de Egresos

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:	3er TRIMESTRE
Programa Presupuestal (2):	M030 GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL GASTO PÚBLICO	203,261,568	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	Fecha de elaboración: (6)	08/10/2025
UR PRINCIPAL (3):	75 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	25,442,302	18,112,903	55,791,705	89,011,062		44%	Justificación o Comentarios	
UR DERIVADA (3):	76 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL	18,422,964	3,300,101	8,184,175	14,616,290		57%		
			2,022,180	5,277,907	8,128,655		44%		

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):

Eficiencia y eficacia en el gasto público

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

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

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)	(A) Línea Base (26)	METAS				OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Bien o servicio que produce) (22)	SEGUIMIENTO DE AVANCES (21)				Medio de Verificación	JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS (23)			
								(A) META ANUAL (19)	CALENDARIO				REALIZADO						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	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	Verificar que las retenciones aplicadas en las nóminas quincenales sean correctas.	78	97	205		380	122%	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	Integración de la documentación que se requiere para el pago del Seguro de Vida.	3	0	0		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	Que los Trabajadores cumplan con su obligación de presentar su Declaración Anual ante el SAT.	450	100	0		550	100%	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	Que el Trabajador pueda hacer el trámite y recibir este beneficio.	33	47	45		125	40%	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	Otorgar el apoyo económico para gastos funerarios a los beneficiarios del Trabajador de burocracia fallecido.	9	7	4		20	133%	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	Otorgar el apoyo económico para gastos funerarios a los beneficiarios del Trabajador de magisterio fallecido.	15	10	9		34	62%	Registro y expediente del trabajador	
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	36	32		100	93%	Oficio y nómina	

UR (específica) (13)	No. ACT (14)	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) (15)	Art y fracc. del Reglamento int. (16)	Estr. Vinci. (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)	CALEN				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
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	47	46		143	70%	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	68	53		173	98%	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	21	26		48	43%	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	14	12		39	34%	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	10	23		49	72%	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	24	24		71	104%	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		36	36%	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 pagos extraordinarios de Burocracia.	6	9	7		22	24%	Descarga de polizas	
					18,422,964																

TITULAR DEL ÁREA (24)

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



NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL QUIEN AUTORIZA (SUPERIOR HIERÁRQUICO) (25)

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



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:	3er TRIMESTRE	
Programa Presupuestal (2):	M030 GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL GASTO PÚBLICO				203,261,568	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	Fecha de elaboración: (6) 08/10/2025		
UR PRINCIPAL (3):	76 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL				18,422,964	2,022,180	5,277,907	8,128,655		44%	Justificación o Comentarios		
UR DERIVADA (3):	77 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL				14,618,623	1,164,658	3,018,991	4,473,089		31%			

Vinculación PED

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

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

EJE GENERAL (9): ER1-1Gobierno 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: GOBIERNO

Función: ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS

Subfunción: ASUNTOS FINANCIEROS

Modalidad: APOYO A 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: 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				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	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	162	262		724	64%	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	33	23		206	25%	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	66	76		240	69%	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	132	173		390	90%	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	37	94		179	89%	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	78	19		97	139%	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	1764	992		3616	68%	Reporte FONACOT	
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	585	496		1981	90%	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 (20)	(A) META ANUAL (19)	CALENDARIO				REALIZADO						TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE vs META	
									1er. TRIM (20)	2o. TRIM (20)	3o. TRIM (20)		4o. TRIM (20)	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM					4o. TRIM
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	92	432		913	63%	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	104	309		693	46%	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	409	157		1096	39%	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	280	89		599	56%	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	14		42	75%	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	36	32		92	94%	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	47	46		136	79%	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	733	20		949	86%	Minuta	
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	210	153		363	158%	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							
									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
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	11262	11080		34342	72%	Expediente	
77	19	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 de de alta con la documentación requerida.	919	1065	1030		3014	71%	Expediente	
					14,618,623																

TITULAR DEL ÁREA (24)

L.C. Flavia Domitila González Manreal
Jefa del Departamento 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)

L.A.E. Ruth Stephanie Barra 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

GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT
2021-2027
SECRETARÍA 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:	3er TRIMESTRE
Programa Presupuestal (2):	M030 GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL GASTO PÚBLICO	203,261,568	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	Fecha de elaboración: (6)	08/10/2025
UR PRINCIPAL (3):	76 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL	18,422,964	18,112,903	55,791,705	89,011,062		44%	Justificación o Comentarios	
UR DERIVADA (3):	78 DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO DE PERSONAL Y BECAS	17,807,616	2,022,180	5,277,907	8,128,655		44%		
			1,393,711	3,646,461	5,395,525		30%		

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-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):

Eficiencia y eficacia en el gasto público

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

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 (específica) (13)	No. ACT (14)	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) (15)	Art y fracc. del Reglamento int. (16)	Estrategia Vinculante (clave) (17)	Montos asignados por actividad (18)	UNIDAD DE MEDIDA (19)	(A) Línea Base (26)	(A) META ANUAL (19)	METAS CALENDARIO				OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Bien o servicio que produce) (22)	SEGUIMIENTO DE AVANCES (21)				Medio de Verificación	JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS (23)
									1er. TRIM (20)	2o. TRIM (20)	3o. TRIM (20)	4o. TRIM (20)		REALIZADO					
														1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM		
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	1	1		2	200%	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	1	1		2	200%	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	4	9		14	31%	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	4	0		4	44%	Reporte y lista de asistencia

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				
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	142	153		308	38%	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 profesional, estadías o residencia profesional, así como dar a conocer los lineamientos para la realización del mismo.	112	89	50		251	82%	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	7	0		42	70%	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	62	69		234	84%	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	63	66		229	82%	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	69	97		233	99%	Expediente personal y base de datos	

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				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	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	0	0		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	1592		1592	177%	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	1592		1592	177%	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	1476		1476	174%	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		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		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	ER1-1.1.1	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	6	8		14	67%	Publicaciones en la página de facebook	

17,807,616

TITULAR DEL ÁREA (24)
GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT
2021 - 2027
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO DE PERSONAL Y BECAS
 L.c. María Guadalupe Reyes González
 Jefa del Departamento de Capacitación, Desarrollo de Personal y Becas

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL QUIEN AUTORIZA (SUPERIOR JERÁRQUICO) (25)
 L.A.E. Ruth Stephanie Barra 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

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)
 Institucional 2025**

PERIODO: 3er TRIMESTRE

Fecha de elaboración: (6) 07/10/2025

INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					Justificación o Comentarios
Programa Presupuestal (2):	M030 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	8,184,175	14,616,290		44%	
UR DERIVADA (3):	79 DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	7,397,133	692,030	1,798,496	2,646,822		57%	

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 an 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	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
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	2	0		11	22%	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	1		3	75%	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	11	12		35	109%	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	1		5	33%	Mediante una invitacion a varias dependencias. (Archivo fisico)
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	4		12	60%	Mediante una invitacion (Archivo fisico)

UR (artículo) (13)	No. ACT (14)	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) (15)	Art y fracc. del Reglamento Int. (16)	Estrategia Vinculante (línea) (17)	Montos asignados por actividad (18)	METAS				OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Bien o servicio que produce) (23)	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						
									1er. TRIM (20)		2o. TRIM (20)	3o. TRIM (20)	4o. TRIM (20)	1er. TRIM			2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM

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

TITULAR DE LA DEPENDENCIA


 TITULAR DEL ÁREA (24)
 L.A.B. 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

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 Ruelas
 Secretario de Administración y Finanzas



INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Monto asignado a la Institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					PERIODO:	3ER TRIMESTRE
			1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	Fecha de elaboración: (6)	15/10/2025
Programa Presupuestal (2):	M030 GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL GASTO PÚBLICO	203,261,568	18,112,903	55,791,705	89,011,062		44%	Justificación o Comentarios	
UR PRINCIPAL (3):	79 DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	7,397,133	692,030	1,798,496	2,646,822		36%		
UR DERIVADA (3):	80 DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	14,124,539	1,344,055	3,498,589	5,148,690		36%		

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-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/D

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 (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)	(A) Línea Base (26)	(A) META ANUAL (19)	METAS				OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Bien o servicio que produce) (22)	SEGUIMIENTO DE AVANCES (21)					Medio de Verificación	JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS (23)	
									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
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 de Armonización Contable.	6	5	10		21	105%	Reportes originales validos, impresos y digitales.	Cumplimiento de las entidades en los reportes de inventarios
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 de Armonización Contable .	13	11	24		48	141%	Reportes originales validos, impresos y digitales.	Cumplimiento de las entidades en los reportes de inventarios
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	50		150	75%	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	10		50	100%	Oficios de solicitud y/o registros de asistencia, del personal que lleva los registros de inventarios de las Entidades .	

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)	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				
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	247	542	987	55%	Reportes originales validos, impresos y digitales.	La variación depende de las adquisiciones de bienes que realicen las Dependencias	
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	3043	485	3528	100%	Oficios e inventario de compra de bienes, impreso y digital	La variación depende de las adquisiciones de bienes que realicen las Dependencias	
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	0	37	87	67%	contratos de arrendamientos, información impresa y digital de tramites.	La variación depende de situaciones administrativas externas al Departamento	
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	0	0	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.	La variación depende de situaciones administrativas externas al Departamento	
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	118	0	118	95%	Registro digital e impreso de tramites, de la Secretaría de Administración y Finanzas.	La variación corresponde a la fecha de vencimiento de las pólizas	
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	1	5	16	64%	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	924	2199	4310	144%	Oficios de solicitud de baja de Dependencias y Entidades, acta de baja y archivos digitales.	Cumplimiento con los reportes de bajas de bienes no utiles	

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
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	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	0	0	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	Cumplir con lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Estado de Nayarit	7	0	7	14	100%	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	Cumplir con lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Estado de Nayarit	1	0	1	2	100%	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	Dar cumplimiento a la LGCG y a los Lineamientos emitidos por el Consejo de Nacional de Armonización Contable.	13	15	9	37	88%	Oficios de reporte de información a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, publicaciones, documentos originales y respaldo digital.		
					14,124,539																



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

TITULAR DEL ÁREA

C. Pedro Martín López Zépeda
Encargado del Departamento



NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL QUIEN ATUORIZA SUPERIOR JERÁRQUICO

L.A.E. Lizeth Maldonado Sarmento
Encargada de la 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: 3er TRIMESTRE

Fecha de elaboración: (6) 15/10/2025

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):	M031 OPERACIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE Y EFICAZ DEL GASTO PÚBLICO	28,296,389	3,012,706	7,290,072	11,445,140.59		40%	
UR PRINCIPAL (3):	01 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	20,693,806	3,432,643	1,798,496	17,751,554		86%	
UR DERIVADA (3):	81 DEPARTAMENTO DE CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHICULAR	13,443,270	1,296,455	3,306,904	4,900,765		36%	

Vinculación PED

EJE RECTOR (7):	Eje 1. Gobernanza, seguridad y cultura de la legalidad.
EJE TRANSVERSAL (8):	Gobierno Eficiente, Confiable e Incluyente
EJE GENERAL (9):	ER1-1Gobierno eficiente
Objetivo Estratégico (10):	ER1-1.1 Garantizar una administración pública eficiente y responsable, apegada a los principios de austeridad, honradez, honestidad eficacia e inclusión.

Vinculación Programa sectorial o especial (12):

Eficiencia y eficacia en el gasto público

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

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)	(A) Línea Base (26)	(A) META ANUAL (19)	METAS				OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Bien o servicio que produce) (22)	SEGUIMIENTO DE AVANCES (21)				Medio de Verificación	JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS (23)	
									CALENDARIO					REALIZADO						
									1er. TRIM (20)	2o. TRIM (20)	3o. TRIM (20)	4o. TRIM (20)		1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			TOTAL ACUMULADO
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	Solicitar a las dependencias la dotación equivalente en litros y pesos del combustible a necesitar, anexando la plantilla vehicular y la dotación por unidad vehicular.	45	45	45		135	75%	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	Formato de solicitud de dispersión previamente emitido por Dependencia para el control del gasto en combustibles por unidad vehicular.	45	45	45		135	75%	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	Autorizar las solicitudes indicando los talleres a utilizar para el servicio requerido.	475	242	528		1245	66%	Mediante oficio, el dpto solicita a la areas entregar el mantenimiento anual de su plantilla vehicular activa, posteriormente se recibe, escanea y guarda para usarlo como comparativa con sus ordenes
81	4	Verificación de unidades vehiculares que esten solicitando reparaciones mayores, neumáticos y otros bienes	74	ER1-1.1.2	1,680,409	Jornadas	4	2	1	0	1	0	Verificar el estado físico de los bienes solicitados para apoyar o no, la solicitud de ese tipo de servicio o de bien.	1	0	1		2	100%	Verificación física con un check list realizado por el area de ordenes de servicio
81	5	Reporte de consumo mensual por dependencia a travez del sistema digital del proveedor Efectivale	74	ER1-1.1.2	1,680,409	Verificación	180	180	45	45	45	45	Verificar el uso y aprovechamiento del combustible en cada unidad vehicular, dependiendo de su plan de trabajo, desarrollado en cada mes.	45	45	45		135	75%	Descarga de consumos por usuario en https://www.electivale.com.mx/efectivale/login
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	Mantener actualizado el inventario de mobiliario y equipo de oficina pertenecientes al departamento.	1	2	1		4	67%	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	Mantener actualizado el inventario de plantilla vehicular del Poder Ejecutivo. [sección conjunta con el Depto. De Bienes Muebles e Inmuebles]	1	0	1		2	100%	Verificación física con un formato unico realizado por area de plantilla vehicular

PERIODO: 3er TRIMESTRE
Fecha de elaboración: 08/10/2025

INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)				Justificación o Comentarios
Programa Presupuestal (2):	MOD1 OPERACIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE Y EFICAZ DEL GASTO PÚBLICO	28,296,389	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance
UR PRINCIPAL (3):	79 DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	7,397,133	3,012,706	7,290,072	11,445,141		40%
UR DERIVADA (3):	82 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	44,898,765	692,030	1,798,496	2,646,822		36%
			4,453,741	11,090,101	16,599,344		37%

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-Gobierno eficiente

Objetivo Estratégico (10): ER1-1 Garantizar una administración pública eficiente y responsable, basada en los principios de honestidad, honradez, honestidad aflicta 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):

Objetivo: 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)	(A) Línea Base (24)	(A) META ANUAL (19)	METAS				OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Bien o servicio que produce) (22)	SEGUIMIENTO DE AVANOS (21)				TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE vs META	Medio de Verificación	JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS (23)
									CALENDARIO					REALIZADO							
									1er. TRIM (20)	2o. TRIM (20)	3o. TRIM (20)	4o. TRIM (20)		1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM				
82	1	Tramitar la facturación de los servicios de energía eléctrica de las diferentes dependencias y OPD'S del Poder Ejecutivo	75 FRACC. II	ER1-1.5.1	28,916,733	SERVICIO	32	36	9	9	9	9	Gestionar la factura para que se realice la puntualidad en los pagos del servicio para evitar cortes de energía ante CFE.	9	9	9		27	75%	Factura y recibos de energía eléctrica	
82	2	Contratación de nuevo servicio, cambios de domicilio, aclaraciones, cambios de tarifa, revisión física de los servicios de medición, depósitos de garantía y ajustes en los servicios de energía eléctrica ante CFE.	75 FRACC. II	ER1-1.5.1	2,000,000	SERVICIO	180	220	55	55	55	55	Proporcionar los diversos servicios de energía eléctrica que requieren las unidades administrativas para su buen funcionamiento, previa solicitud de Coordinador Administrativo y/o equivalente de cada Dependencia.	55	55	55		165	75%	Oficios de solicitud	
82	3	Tramitar la facturación mensual de los servicios de telefonía e internet de las diferentes dependencias del Poder Ejecutivo, cargadas en la cuenta maestra de la Secretaría de Finanzas	75 FRACC. III	ER1-1.5.1	5,356,000	SERVICIO	12	12	3	3	3	3	Gestionar la facturación para que se realice la puntualidad del pago y evitar cortes de los servicios de internet y telefonía Telmex.	3	3	3		9	75%	Factura mensual	
82	4	Contrataciones, cambios de domicilio incremento de velocidad, bajas, aclaraciones y ajustes del servicio de telefonía.	75 FRACC. III	ER1-1.5.1	120,000	SERVICIO	260	240	60	60	60	60	Proporcionar los servicios de internet y líneas telefónicas que requieren las unidades administrativas para su buen funcionamiento, previa solicitud de los Coordinadores Administrativos y/o equivalente de cada Dependencia.	60	60	60		180	75%	Oficios de solicitud	
82	5	Labores de cableado para reubicación de líneas directas y extensiones enlazadas al conmutador digital de Casa de Gobierno, así como mantenimiento general del mismo.	75 FRACC. IV	ER1-1.5.1	30,000	SERVICIO	200	260	65	65	65	65	Conservar el buen funcionamiento del conmutador digital de Casa de Gobierno, para mantener comunicado a la ciudadanía con el Gobierno del Estado.	65	65	65		195	75%	Oficios de solicitud	
82	6	Tramitar el pago anual del servicio de agua potable y alcantarillado de las diferentes dependencias del Poder Ejecutivo	75 FRACC. V	ER1-1.5.1	2,500,000	SERVICIO	120	252	63	63	63	63	Gestionar con anticipación el pago anual del servicio de Agua Potable y Alcantarillado, para obtener el beneficio del descuento	63	63	63		189	75%	Oficios de solicitud	
82	7	Tramitar la facturación mensual de los servicios de internet y cable básico metro Carrier de las diferentes dependencias del Poder Ejecutivo	75 FRACC. VI	ER1-1.5.1	1,100,000	SERVICIO	20	60	15	15	15	15	Gestionar la facturación para que se realice la puntualidad del pago de Internet y Cable y evitar cortes del servicio de Metro Carrier	15	15	15		45	75%	Factura mensual	
82	8	Cambios de domicilio, contrataciones, aumento de velocidad bajas y activaciones del servicio de internet y cable para las diferentes dependencias del poder ejecutivo	75 FRACC. VI	ER1-1.5.1	200,000.00	SERVICIO	160	100	20	20	20	20	Proporcionar los servicios de internet y cable básico que requieren las Unidades Administrativas previa solicitud del Coordinador Administrativo y/o equivalente de cada Dependencia.	20	20	20		60	60%	Oficios de solicitud	
82	9	Proporcionar mantenimiento a los inmuebles, mobiliario, y equipos de oficina de Casa de Gobierno y oficinas externas de la Secretaría de administración de Finanzas	75 FRACC. VII	ER1-1.5.1	150,000.00	ACCIONES	120	240	60	60	60	60	Mantener los inmuebles en óptimas condiciones para su buen funcionamiento, realizando inspecciones periódicamente, de las necesidades de reparaciones.	60	60	60		180	75%	Oficios de solicitud	
82	10	Impermeabilización, rehabilitación pintura resane, trabajos de Tablaroca, mantenimiento eléctrico, al edificio de Casa de Gobierno, y a los inmuebles de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de Administración y finanzas.	75 FRACC. VII	ER1-1.5.1	36,468.19	ACCIONES	180	300	75	75	75	75	Realizar mantenimiento preventivo prolongar la vida útil de la propiedad, arreglando cualquier daño, fuga o desperfecto, así como proporcionándole pintura, resane de muros e impermeabilización para evitar filtraciones en temporal de lluvias.	75	75	75		225	75%	oficios de solicitud	

UR (Específica) (13)	No. ACT (14)	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) (15)	Art y frac. del Reglamento Inf. (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
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	1		3	75%	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 Cendis.	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	75		225	75%	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	80		240	75%	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	509,734		1529202	75%	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	375,000		1,125,000	75%	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	30	30	30		60	50%		
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	75		225	75%		
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 óptimas condiciones proporcionándole limpieza y ajustes necesarios para su buen funcionamiento al reloj principal de Casa de Gobierno	24	24	24		72	75%		
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	30		90	75%	Oficios de solicitud	

44,898,765

TITULAR DEL ÁREA

C.P.A. José Alberto de la O Casillas
Jefe del Departamento de Servicios Generales



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

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL QUIEN AUTORIZA

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

[Handwritten signature]

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

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

[Handwritten signature]



INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					Monto asignado a la Institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					PERIODO:	3er TRIMESTRE	
Programa Presupuestal (2):	M030 GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL GASTO PÚBLICO					203,261,568	18,112,903	7,290,072	11,445,141			Fecha de elaboración: (6)	07/10/2025	
UR PRINCIPAL (3):	68 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS					13,097,780	975,821	408,557	3,974,439			Justificación o Comentarios		
UR DERIVADA (3):	89 COORDINACIÓN GENERAL DE ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS					596,893	43,104	94,829	146,554					

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): Eficiencia y eficacia en el gasto público

Estructura Funcional-Programática en el Presupuesto de Egresos (13)

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 (20):

Nombre: Unidad de Medida

SIN INDICADOR NO APLICA NO APLICA

UR (Reporte 112)	No. ACT (14)	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) (15)	Art y frac. del Reglamento Int. (16)	Estrategia Vinculante (clave) (17)	Monto asignado por actividad (18)	UNIDAD DE MEDIDA (19)	METAS				OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Sea el servicio que produce) (22)	SEGUIMIENTO DE AVANCES (21)				Medio de Verificación	JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS (23)		
							(A) Línea Base (25)	(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.- Coordinación General Organismos Públicos Descentralizados -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 Judicial y del Poder Judicial, verificando que en la misma se incluya el concepto y periodo al que corresponden los recursos solicitados.	Art. 79 Fracción I	ER1-1.1.2	189,282	SOLICITUD.	24	24	6	6	6	6	6	6	6	6	18	75%	Registro de entrada de documentos, checklist de requisitos, sello de recibido con fecha, informe de revisión/documento de validación
92.- Coordinación General Organismos 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	6	6	6	6	18	75%	Informe de verificación, hoja de cálculo con validación de importes, oficio firmado por la autoridad correspondiente.
92.- Coordinación General Organismos 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	6	6	6	6	18	75%	Reporte de análisis de diferencias, cuadro comparativo firmado, evidencia de comunicación de las observaciones.
92.- Coordinación General Organismos Públicos Descentralizados -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	63,220	REGISTRO	24	24	6	6	6	6	6	6	6	6	18	75%	Bitácora o sistema de control presupuestal actualizado, informes mensuales/trimestrales, registros en sistema financiero oficial
92.- Coordinación General Organismos Públicos Descentralizados -POA Institucional 2025 1er Trim	5	Revisar en tiempo y forma los trámites 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	3	3	3	3	9	75%	Registro de recepción, listado de solicitudes revisadas, informes de revisión con sello/fecha.
92.- Coordinación General Organismos 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	6	6	6	6	18	75%	Oficios de solicitud con firma de autorización, acuses de recibo, folios de trámite, evidencia en sistema de seguimiento.
92.- Coordinación General Organismos 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	3	3	3	3	9	75%	Reportes generados, bases de datos, archivo digital con fichas informativas, acuse de entrega/envío a la Secretaría.
92.- Coordinación General Organismos 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	4	4	4	4	12	75%	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) (4)
Lic. Daniel Cortes Ceja
Subsecretario de Egresos

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



COORDINACIÓN GENERAL DE ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					PERIODO:	3er TRIMESTRE
Programa Presupuestal (2):	M030 GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL GASTO PÚBLICO	203,261,568	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	Fecha de elaboración: (6)	07/10/2025
UR PRINCIPAL (3):	89 COORDINACIÓN GENERAL DE ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS	596,893	18,112,903	7,290,072	11,445,141		6%	Justificación o Comentarios	
UR DERIVADA (3):	90 DEPARTAMENTO DE SECTOR EDUCATIVO	526,962	43,104	94,829	146,554		25%		
			66,594	149,317	229,209		43%		

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	1	Estructura Funcional-Programática en el Presupuesto de Egresos (11)
Función	5	GOBIERNO
Subfunción	1	ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS
Modalidad	M	ASUNTOS FINANCIEROS
		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
SIN INDICADOR	NO APLICA
	NO APLICA

UR (capítulos) (13)	No. ACT (14)	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) (15)	Art y fracc. del Reglamento int. (16)	Estrategia Vinculante (clava) (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
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	6	6	18	75%	Acuse de recibido consejo y firma Lista de cotejo firmada Bitácora digital de revisión Revisión y cálculo de nóminas y prestaciones Medio de verificación: #nóminas de nómina firmadas (distribución de gastos)
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	6	6	18	75%	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	6	6	18	75%	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	6	6	18	75%	Capturas internas del presupuesto Expedientes físicos o digitales por organismo Reportes mensuales de ingresos propios Documentación soporte firmada por el organismo
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	3	3	9	75%	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 III Y VI	ER1-1.1.2	61,230	TRAMITE PAGO REC. PROPIO.	42	24	6	6	6	6	6	6	6	6	6	18	75%	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	3	3	9	75%	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 X	ER1-1.1.2	26,619	RESUMEN EN FICHA TECNICA	28	16	4	4	4	4	4	4	4	4	4	16	75%	Lista de asistencia Oficio de convocatoria y acta de participación Concentrado trimestral de juntas

TITULAR DEL ÁREA (24)

Ing. Karen Janeth Oultreras Garcia
Subsecretaria de Sector Educativo

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

Etc. Daniel Cortés Ceja
Subsecretario de Egresos

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

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



COORDINACIÓN GENERAL DE ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)				PERIODO:	3er 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)	07/10/2025
UR PRINCIPAL (3):	89 COORDINACIÓN GENERAL DE ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS	596,893	18,112,903	7,290,072	11,445,141		Justificación o Comentarios	
UR DERIVADA (3):	91 DEPARTAMENTO DE SECTOR SALUD	514,647	43,104	94,829	146,554			
			63,882	143,351	219,989			
							6%	
							25%	
							43%	

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 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)

Medio de Verificación (fuente de información)

Nombre: SIN INDICADOR

Unidad de Medida: NO APLICA

Medio de Verificación (fuente de información): NO APLICA

UR (Superficie) (13)	No. ACT (14)	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) (15)	Art y frac. del Reglamento Int. (16)	Estrategia Vinculante (clave) (17)	Monto asignado por actividad (18)	UNIDAD DE MEDIDA (19)	(A) Línea Base (26)	METAS				OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Bien o servicio que produce) (22)	SEGUIMIENTO DE AVANCES (21)					Medio de Verificación	JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS (23)	
								(A) META ANUAL (19)	CALENDARIO				REALIZADO							
									1er. TRIM (20)	2o. TRIM (20)	3o. TRIM (20)		4o. TRIM (20)	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			TOTAL ACUMULADO
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	Generar documentos administrativos que por su naturaleza aporten al desarrollo institucional.	6	6	6		18	75%	Acuse de recibido consello y firma Lista de cotejo firmada Bitácora digital de revisión Revisión y cálculo de nóminas y prestaciones Medio de verificación: Reportes de nóminas firmados (distribución de gasto)
92	2	Revisión en lo general y cálculo de nóminas, planillas 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	Generar documentos administrativos que por su naturaleza aporten al desarrollo institucional.	6	6	6		18	75%	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	Generar documentos administrativos que por su naturaleza aporten al desarrollo institucional.	6	6	6		18	75%	Base de datos o sistema de control interno (registro digital) Reporte quincenal Copias de registros en hojas de control
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	Generar documentos administrativos y normativos que por su naturaleza aporten al desarrollo institucional.	6	6	6		18	75%	Capturas internas del presupuesto 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	Generar documentos administrativos y normativos que por su naturaleza aporten al desarrollo institucional.	3	3	3		9	75%	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	Generar documentos administrativos que por su naturaleza aporten al desarrollo institucional.	6	6	6		18	75%	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	Generar documentos administrativos y normativos que por su naturaleza aporten al desarrollo institucional.	3	3	3		9	75%	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	Generar documentos administrativos y normativos que por su naturaleza aporten al desarrollo institucional.	4	4	4		12	75%	Lista de asistencia Oficio de convocatoria y acta de participación Concentrado trimestral de juntas
					514,644															

TITULAR DEL AREA (24)
Lic. Eduardo Padilla Solís
Jefe del Departamento de Sector Salud

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

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:	3er TRIMESTRE
Programa Presupuestal (2):	M030 GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL GASTO PÚBLICO	203,261,568	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	Fecha de elaboración: (9)	07/10/2025
UR PRINCIPAL (3):	69 COORDINACIÓN GENERAL DE ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS	596,893	43,104	94,829	146,554		6%	Justificación o Comentarios	
UR DERIVADA (3):	92 DEPARTAMENTO DE SECTOR CULTURA Y DESARROLLO	401,932	66,591	149,312	229,200		25%		
							57%		

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 eficaz e inclusión.

Vinculación Programa sectorial o especial (12): Eficiencia y eficacia en el gasto público

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

Función 5: GOBIERNO

Subfunción 1: ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS

Modalidad M: ASUNTOS FINANCIEROS

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 (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 (Base 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						
									1er. TRIM (29)		2o. TRIM (29)	3o. TRIM (29)	4o. TRIM (29)	1er. TRIM			2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM
92- Departamento de Sector Cultura y Desarrollo -POA Institucional 2025 1er Trim	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	ERI-1.1.2	80,461	SOLICITUD	24	24	6	6	6	6	6	6	6	6	18	75%	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 nóminas firmados (distribución de gastos)
92- Departamento de Sector Cultura y Desarrollo -POA Institucional 2025 1er Trim	2	Revisión en lo general y cálculo de nóminas, planillas 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	ERI-1.1.2	80,461	REVISION Y TRAMITE DE PAGO	24	24	6	6	6	6	6	6	6	6	18	75%	Comparativo firmado (solicitud vs. presupuesto autorizado) Reporte de observaciones entregado a la Coordinación Oficios de notificación a los OPDs
92- Departamento de Sector Cultura y Desarrollo -POA Institucional 2025 1er Trim	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	ERI-1.1.2	60,345	REVISION	24	24	6	6	6	6	6	6	6	6	18	75%	Base de datos o sistema de control interno (registro digital) Reporte quincenal Copias de registros en hojas de control
92- Departamento de Sector Cultura y Desarrollo -POA Institucional 2025 1er Trim	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	ERI-1.1.2	52,299	REGISTRO	24	24	6	6	6	6	6	6	6	6	18	75%	Capturas internas del presupuesto Expedientes físicos o digitales por organismo Reportes mensuales de ingresos propios Documentación soporte firmada por el organismo
92- Departamento de Sector Cultura y Desarrollo -POA Institucional 2025 1er Trim	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	ERI-1.1.2	32,184	REVISION	12	12	3	3	3	3	3	3	3	3	9	75%	Acuses de recibido por la Coordinación Correo electrónico de seguimiento y confirmación
92- Departamento de Sector Cultura y Desarrollo -POA Institucional 2025 1er Trim	6	Tramitar el pago de las solicitudes de subsidio y recurso propio ante la Coordinación.	Art. 79 Fracción III y VI	ERI-1.1.2	36,207	TRAMITE PAGO REC. PROPIO.	24	24	6	6	6	6	6	6	6	6	18	75%	Solicitudes de pago firmadas y selladas Acuses de recibido por la Coordinación Correo electrónico de seguimiento y confirmación
92- Departamento de Sector Cultura y Desarrollo -POA Institucional 2025 1er Trim	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	ERI-1.1.2	32,184	CONCILIACION	12	12	3	3	3	3	3	3	3	3	9	75%	Recibo oficial firmado y sellado Comprobante de depósito bancario
92- Departamento de Sector Cultura y Desarrollo -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	ERI-1.1.2	27,791 401,932	RESUMEN EN FICHA TECNICA	16	16	4	4	4	4	4	4	4	4	12	75%	Lista de asistencia Oficio de convocatoria y acta de participación Concentrado trimestral de juntas

TITULAR DEL ÁREA (24)
L.C. Aldo Elter Álvarez Ávila
Jefe de Departamento de Sector Cultura y Desarrollo

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

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



COORDINACIÓN GENERAL DE ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS