

Fecha de elaboración: (6)

INSTITUCIÓN (1)	SECRETARIA DE TURISMO	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					Justificación o Comentarios
			1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	
Programa Presupuestario (Pp) (2)	043 Operación y administrativa de redes de servicios y tramites registrales	496,014						
UR PRINCIPAL (3)	08 Coordinación de archivo							
UR DERIVADA (3)								

Vinculación PED

Estructura Funcional-Programática en el Presupuesto de Egresos

EJE RECTOR (7)	ER-1	Gobernanza, seguridad y cultura de la legalidad.
EJE TRANSVERSAL (8)		Evaluación y desempeño gubernamental
EJE GENERAL (9)	ER-1-1	Garantizar una administración pública eficiente y responsable, apegada a los principios de
Objetivo Estratégico (10)	ER-1-1-1	Asegurar una administración pública que atienda oportuna y adecuadamente a la

Finalidad	1	Gobierno
Función	8	Otros sevicios generales
Subfunción	1	Servicios registrales, administrativos y patrimoniales
Modalidad	E	Operación e innovación de redes de servicios y tramites

Vinculación Programa sectorial o especial (12):

Indicador del PED 2021-2027 o Programa sectorial o especial del PED u

Gobierno eficiente

Nombre	Unidad de Medida	Medio de Verificación
16 Paz. Justicia e instituciones solidas	Acciones	Programa Estatal de
		20

UR (especifica) (13)	No. ACT (14)	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) (15)	Art y fracc. del Reglament o int. (16)	Estrategia Vinculante (clave) (17)	Montos asignados por actividad (18)	METAS (acumuladas)								OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Bien o servicio que produce) (22)	SEGUIMIENTO DE AVANCES (21)				
						UNIDAD DE MEDIDA (19)	(A) Línea Base (26)	(A) META ANUAL (19)	CALENDARIO				(B) TOTAL ACUMULADO		Indicador. Porcentaje de avance vs meta de la actividad. Fórmula= (B/A)*100	Medio de Verificación			
									1er. TRIM (20)	2o. TRIM (20)	3o. TRIM (20)	4o. TRIM (20)							
Coordinación general de Archivos	1	Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos al interior de la Secretaría, de acuerdo a la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y el Reglamento de la Ley de Archivos, así como coordinar el funcionamiento de sus áreas operativas	Artículo 16. frac. I	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	71,000	Acciones	0	3	1	0	1	1							
Coordinación general de Archivos	2	Propiciar la integración y formalización del grupo interdisciplinario de Archivos de la Secretaría, convocar a las reuniones de trabajo, fungir como moderador de las mismas y llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas	Artículo 16. frac. II	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	20,000	Reuniones	0	4	1	1	1	1							



Coordinación general de Archivos	8	Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos a las personas titulares de las demás Unidades Administrativas de la Secretaría	Artículo 16, frac. VIII	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	25,000	Acciones	0	1	0	0	0	0	0						
Coordinación general de Archivos	9	Someter a consideración de la persona Titular de la Secretaría los programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos	Artículo 16, frac. IX	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	10,014	Documentos	0	1	1	0	0	0	0						
Coordinación general de Archivos	1	Coordinar, con las Unidades Administrativas de la Secretaría, las políticas de acceso y la conservación de los archivos	Artículo 16, frac. X	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	80,000	Acciones	0	4	1	1	1	1	1						
Coordinación general de Archivos	11	Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración e histórico	Artículo 16, frac. XI	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	80,000	Acciones	0	4	1	1	1	1	1						
Coordinación general de Archivos	12	Autorizar la transferencia de los archivos cuando una Unidad Administrativa de la Secretaría sea sometida a procesos de fusión, extinción, modificación o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables	Artículo 16, frac. XII	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	45,000	Documentos	0	6	2	1	1	2							

*Diana R. Govea*  
 LIC. DIANA REBECA GOVEA TORRES  
 COORDINADORA DE ARCHIVOS

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE INTEGRAR EL POA (PA)  
 L.C. ALBA JAZMIN HERRERA BAYARDO  
 GENERAL ADMINISTRATIVA  
 COORDINADORA

C. JUAN ENRIQUE SUÁREZ DEL REAL TOSTA  
 SECRETARIO DE TURISMO