

**Oficio: SSPC/3253/2025**  
**Asunto:** Se remite POA Institucional  
Tepic, Nayarit, a 01 de abril del 2025

**MTRA. XITLE XANITZIN GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**P R E S E N T E**

Por este medio reciba mi más cordial y afectuoso saludo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 31 fracción XIII, 40-B de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit y el 6° y 7° del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, en atención a su oficio NO.SDS-SPPI-DGEGP-DED-011/2025 de fecha 10 de marzo del actual, donde solicita la remisión de las metas establecidas para el presente ejercicio fiscal 2025, en el formato del POA Institucional, con la finalidad de monitorear los Programas Presupuestales (Pp) de esta Secretaría sin Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), me permito informarle que estos instrumentos se encuentran en la Plataforma digital indicada, de los Programas presupuestales (Pp):

- O018 Control Interno Institucional
- O021 Gerencia Jurídica y Cultura de la Legalidad
- M031 Operación administrativa Eficiente y Eficaz del Gasto Público
- P036 Unidades de Planeación Programación, Seguimiento y Evaluación
- M047 Transparencia y Rendición de Cuentas
- M106 Desarrollo Tecnológico-Informático para la Innovación Gubernamental

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

**A T E N T A M E N T E**

**SECRETARIO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA  
DEL ESTADO DE NAYARIT**

**DR. EN D. MANASES LANGARICA VELAZQUEZ**



Vo. Bo. Mtra. Yesca Beatz Cárdenas Briseño	Revisó Mtra. Karla Lizbeth Silva Rivera	Elaboró Karina Elizabeth Pacheco Galaviz
---	--	---

C.c.p. Mtro. en Fiscal Julio César López Ruelas. Secretario de Administración y Finanzas. Para su conocimiento  
C.c.p. C.P.A. Gladis Flores Contreras. Secretaria para la Honestidad y Buena Gobernanza. Mismo fin.  
C.c.p.- Lic. Daniel Cortes Ceja. Subsecretario de Egresos de SAF. Mismo fin.





PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) Institucional 2025



INSTITUCIÓN (1):	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA DEL ESTADO	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					Fecha de elaboración: (6)	24-mar-25
Programa Presupuestario (Pp) (2):	O018 CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	1,613,544	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	Justificación o Comentarios	
UR PRINCIPAL (3):	73 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	1,389,766				0%			
UR DERIVADA (3):	74 AUTORIDAD INVESTIGADORA	223,778				0%			
						0%			

**Vinculación PED**

EJE RECTOR (7):	
EJE TRANSVERSAL (8):	ET1 GOBIERNO EFICIENTE, CONFIABLE E INCLUYENTE
EJE GENERAL (9):	
Objetivo Estratégico (10):	ET1 13.3 Garantizar procesos de gestión pública para el uso honesto y eficiente de los recursos, con una exhaustiva regulación legal de las responsabilidades

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

Finalidad	1	GOBIERNO
Función	3	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO
Subfunción	4	FUNCIÓN PÚBLICA
Modalidad	O018	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)
Evaluación a los Comités de Control y Desempeño Institucional	Comités	Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza

**Evaluación y Desempeño gubernamental**

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 (acumuladas)				OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Bien o servicio que produce) (22)	SEGUIMIENTO DE AVANCES (21)					JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS (23)			
						UNIDAD DE MEDIDA (19)	(A) Línea Base (26)	(A) META ANUAL (19)	CALENDARIO				REALIZADO (acumulado trimestral)				(B) TOTAL ACUMULADO		
									1er. TRIM (20)		2o. TRIM (20)	3o. TRIM (20)	4o. TRIM (20)	1er. TRIM	2o. TRIM			3o. TRIM	4o. TRIM
73	1	Verificar que las Unidades Administrativas apliquen el adecuado manejo de los recursos en sus actividades, manuales, normas, políticas y objetivos de la Secretaría, a través de visitas de inspección y auditorías	Art. 48 Fracc X Reglamento SHBG	ET1-13.2.2; ET1-13.3.3	347,441	Informe	12	12	3	6	9	12					0%	Informes realizados a partir de Actas Circunstanciadas de las verificaciones	
73	2	Verificar que los Servidores Públicos cumplen en tiempo y forma su Declaración Patrimonial (Inicial, Modificación y/o conclusión de encargo)	Art. 33 Fraccs I, II y III Reglamento SHBG	ET1-13.2.9	347,441	Servidores Públicos	2830	2830	0	2830	2830	2830					0%	Observancia del cumplimiento y acciones de fomento para la presentación de la Declaración Patrimonial	
73	3	Seguimiento a la atención ante las recomendaciones que deriven de las auditorías, verificaciones y visitas efectuadas a las Unidades Administrativas de la SSPC	Art. 48 Fraccs II y XI Reglamento SHBG	ET1-13.2.2; ET1-13.3.3	347,441	Informe	2	2	1	2	2	2					0%	Informe realizado a partir de las Cédulas de Observación	
73	4	Participar en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de los distintos Comités y Comisiones de los cuales el OIC es parte	Art. 48 Fracc VIII, XV Reglamento SHBG; Art. 10 Fracc III y 40 LGIOFCE	ET1-13.3.1	347,441	Actas	12	12	3	6	9	12					0%	Acta Circunstanciada de las participaciones en las distintas sesiones	



74	1	Seguimiento procesal a los Expedientes de Presunta Responsabilidad aperturados en los ejercicios anteriores, con motivo de las Quejas y Denuncias interpuestas en contra de Servidores Públicos de la SSPC por la presunta comisión de faltas administrativas previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas	Art. 69 Fracc III Reglamento SSPC; Art. 49 Frac XII, XIII y XV Reglamento SHBG	ET1-13.3.3	111,889	Acuerdo de Determinación y Calificación de Faltas Administrativas	12	12	3	6	9	12	Mejorar la Función Pública de los colaboradores de la SSPC					0%	Expedientes de Investigación
74	2	Apertura de expedientes de presunta Responsabilidad Administrativa con motivo de las Quejas y Denuncias interpuestas en contra de Servidores Públicos de la dependencia, por la presunta comisión de faltas administrativas previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas	Art. 69 Fracc III Reglamento SSPC; Art. 49 Frac XII, XIII y XV Reglamento SHBG	ET1-13.3.3	111,889	Cuadernillo de Expediente	12	20	5	10	15	20	Mejorar la Función Pública de los colaboradores de la SSPC					0%	Expedientes de Investigación

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL POA (24)

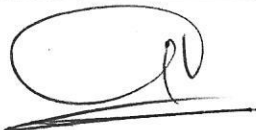
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE INTEGRAR EL POA (24)

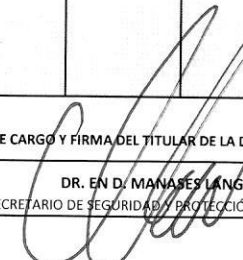
NOMBRE CARGO Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO

LIC. CESAR LÓPEZ ALDANA  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

LIC. CESAR LÓPEZ ALDANA  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

DR. EN D. MANABES LANGAR VERDÍN  
SECRETARIO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA






PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)  
Institucional 2025



INSTITUCIÓN (1):	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA DEL ESTADO	Monto asignado a la Institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					Fecha de elaboración: (6)	20-mar-25
Programa Presupuestario (Pp) (2):	M 106 DESARROLLO TECNOLÓGICO-INFORMÁTICO PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL	920709.9	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	Justificación o Comentarios	
UR DERIVADA (3):	06 UNIDAD DE ANALISIS DE INFORMACION TECNOLOGICA	696,932				0%			
UR DERIVADA (3):	66 DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	223,778				0%			

**Vinculación PED**

EJE RECTOR (7):	ER1	Gobernanza, seguridad y cultura de la legalidad.
EJE TRANSVERSAL (8):	E2	Seguridad y Justicia
EJE GENERAL (9):	ER1-2.1	Fortalecimiento de las instituciones de seguridad pública para la prevención y el combate de las violencias y el delito, generando entor
Objetivo Estratégico (10):		

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

Vinculación Programa sectorial o especial (12):

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

Modernización y uso de tecnología para la mejora de la seguridad

Nombre	Unidad de Medida	Medio de Verificación (fuente de información)
Porcentaje de avance del Sistema Informático de Digitalización y Resguardo de Información de la Policía Estatal.	Porcentaje	Informe de avance de implementación del Sistema de Información por parte de la Unidad de Análisis de Información

UR (especifica) (13)	No. ACT (14)	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) (15)	Art y fracc. del Reglamento Int. (16)	Estrategia Vinculante (clave) (17)	Montos asignados por actividad (18)	METAS (acumuladas)							OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Bien o servicio que produce) (22)	SEGUIMIENTO DE AVANCES (21)					JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS (23)	
						UNIDAD DE MEDIDA (19)	(A) Línea Base (26)	(A) META ANUAL (19)	CALENDARIO					REALIZADO (acumulado trimestral)				(B) TOTAL ACUMULADO		Indicador: Porcentaje de avance vs meta de la actividad. Fórmula= (B/A)*100
									1er. TRIM (20)	2o. TRIM (20)	3o. TRIM (20)	4o. TRIM (20)		1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
6	1	Alimentación de la base de datos de las novedades diarias de incidencias y atenciones de la Policía Estatal	Art 11 Fracc. XVIII	ER1-2.1.1	69,693	Informes	12	12	3	6	9	12	Sistematizar y tener mayor accesibilidad a la información diaria generada por la corporación Estatal, para la construcción de productos de inteligencia y análisis del fenómeno delictivo						0%	Base de datos digital de la Unidad de Análisis de la Información Tecnológica
6	2	Alimentación de la base de datos de las novedades diarias de incidencias y atenciones de las corporaciones municipales	Art 11 Fracc. XVIII	ER1-2.1.1	69,693	Informes	12	12	3	6	9	12	Sistematizar y tener mayor accesibilidad a la información diaria generada por las corporaciones municipales, para la construcción de productos de inteligencia y análisis del fenómeno delictivo						0%	Base de datos digital de la Unidad de Análisis de la Información Tecnológica
6	3	Procesamiento y análisis de la información obtenida de la Policía Estatal	Art. 11 Fraccs. I-VII, XIX, XX, XXII	ER1-2.1.1	69,693	Manuales estadísticos	52	52	13	26	39	52	Llevar un seguimiento actualizado para la toma informada de decisiones operativas						0%	Archivos de la Unidad de Análisis de la Información Tecnológica
6	4	Procesamiento y análisis de la información obtenida de las policías municipales	Art. 11 Fraccs. I-VII, XIX, XX, XXII	ER1-2.1.1	69,693	Manual estadístico	52	52	13	26	39	52	Llevar un seguimiento actualizado para la toma informada de decisiones operativas						0%	Archivos de la Unidad de Análisis de la Información Tecnológica
6	5	Presentación del producto de inteligencia generado a partir de los datos recabados en la Unidad	Art. 11 Fraccs. I-VII, XIX, XX, XXII	ER1-2.1.1	69,693	Presentación ejecutiva	260	240	60	120	180	240	La información producida desde esta Unidad es un insumo relevante para la coordinación interinstitucional con otras entidades de seguridad de los tres niveles, en las Mesas de Coordinación para la Construcción de Paz del Estado						0%	Archivos de la Unidad de Análisis de la Información Tecnológica

6	6	Atención ante reportes ciudadanos por probables ciberdelitos	Art. 11 Fracc. XVI	ER1-2.1.1	69,693	Reporte mensual	12	12	3	6	9	12	Se envía el informe mensual de atenciones ante reportes ciudadanos a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Gobierno de México como insumo de inteligencia					0%	Base de datos interna de la UAIC y Registro Nacional de Incidentes Cibernéticos
6	7	CiberPatrullaje permanente	Art. 11 Fraccs. III y XVI	ER1-2.1.1	69,693	Reporte mensual	12	12	3	6	9	12	Vigilar el orden público en el espacio cibernético, así como identificar amenazas tempranas					0%	Base de datos interna de la UAIC y Registro Nacional de Incidentes Cibernéticos
6	8	Acciones coordinadas para la prevención de delitos cibernéticos	Art. 11 Fracc. XVI	ER1-2.1.1	69,693	Acciones	40	40	10	20	30	40	Difundir mecanismos de prevención en el espacio cibernético a través de campañas mediáticas, pláticas y talleres en escuelas y entrevistas, coordinados con las áreas de Prevención del Delito y Comunicación Social de la SSPC					0%	Tarjetas Informativas
6	9	Elaboración y producción de Sistemas para las diversas áreas operativas y administrativas de la SSPC (SRIDPE, Bomberos, Medidas Cautelares, CIPE, IEESP, Aspirantes, REIC, Normatividad)	Art. 11 Fracc. XVII	ER1-2.1.1	69,693	Informe de avances en actualización de los sistemas	4	4	1	2	3	4	Se realiza el proceso de elaboración, producción y sistematización de plataformas digitales para la captura de información, con el fin de contar con el manejo óptimo de la misma en diversas áreas de la SSPC					0%	Vinculado a la meta 2.1 del Programa Sectorial que se refiere. Se realizan Informes trimestrales de avances, y los sistemas se ejecutan en sus respectivas áreas
6	10	Alimentación del Registro Nacional de Detenciones de la Policía Estatal	Art. 11 Fracc. XVIII	ER1-2.1.1	69,693	Registros en la base de datos	52	52	13	26	39	52	Cumplir con el mecanismo del RND gestionado por el Gobierno Federal, de acuerdo con la Ley de la materia y de más normativas					0%	Plataforma Nacional del Registro Nacional de Detenciones, y reportes semanales en la Unidad de Análisis de la Información Tecnológica
66	1	Mantenimiento preventivo a equipos de cómputo.	Art. 64 Fracc. III	ER1-2.5.5	55,945	Mantenimientos	406	400	100	200	300	400	Revisión de sistemas operativos y softwares para corregir errores que pudieran tener los equipos de cómputo.					0%	Bitácora de órdenes de trabajo dentro del Departamento de Informática
66	2	Monitoreo, mantenimiento, modificación y ampliación de las redes internas y telefonía IP.	Art. 64 Fracc. VIII	ER1-2.5.5	55,945	Asistencias	16	22	6	11	17	22	Se realiza en coordinación con el prestador de servicios de telefonía para la revisión y mantenimiento del equipo durante el primer y tercer trimestre del año; la ampliación y modificación de las redes están sujetas a las necesidades que van surgiendo.					0%	Bitácora de órdenes de trabajo dentro del Departamento de Informática
66	3	Soporte técnico a los usuarios de cómputo, tanto presencial como de forma remota	Art. 64 Fracc. VIII	ER1-2.5.5	55,945	Asistencias	695	1000	250	500	750	1000	Brindar asistencia técnica de forma presencial a los usuarios de equipo de cómputo y a distancia mediante plataformas remotas.					0%	Bitácora interna de asistencias del Departamento de Informática
66	4	Mantener actualizado el inventario existente del equipo de cómputo en coordinación estrecha con el departamento de inventarios de la SSPC.	Art. 64 Fracc. V	ER1-2.5.5	55,945	Informe mensual de trámites	n/a	12	3	6	9	12	Gestionar y mantener el control de inventarios del equipo informático de la SSPC, para la coordinación con el área de inventarios					0%	Informe de trámites con el Departamento de Inventarios
																		#DIV/0!	

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIEN ELABORA



Lic. Guillermo Samuel Segovia Castellón  
Titular de la Unidad de Análisis de la Información Tecnológica

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE  
INTEGRAR EL FOA 241



Lic. Guillermo Samuel Segovia Castellón  
de la Unidad de Análisis de la Información Tecnológica

NOMBRE CARGO Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO (24)

Dr. en D. Manases Langarica Verdín  
Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) Institucional 2025



Fecha de elaboración: (6)

20-mar-25

INSTITUCIÓN (1):	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					% de Avance	Justificación o Comentarios
		1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA DEL ESTADO	333,353					0%		
Programa Presupuestario (Pp) (2):	P036 UNIDADES DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN							
UR PRINCIPAL (3):								
UR DERIVADA (3):	85 UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	333,353				0%		

**Vinculación PED**

EJE RECTOR (7):	ERI	Gobernanza, seguridad y cultura de la legalidad
EJE TRANSVERSAL (8):		
EJE GENERAL (9):	ERI	Gobierno Eficiente
Objetivo Estratégico (10):	ER1-1.4	Fomentar la participación ciudadana en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas estatales

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

Finalidad	1	GOBIERNO
Función	3	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO
Subfunción	2	POLÍTICA INTERIOR
Modalidad	P036	PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Vinculación Programa sectorial o especial (12):

**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)
Encuesta Estatal de Percepción Social de las Policías Municipales	Puntuación promedio	Producto Infografía en los Archivos Internos de la SSPC

**CONFIANZA CIUDADANA EN LAS POLICÍAS**

UR (especifica) (13)	No. ACT (14)	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) (15)	Art y fracc. del Reglamento int. (16)	Estrategia Vinculante (clave) (17)	Montos asignados por actividad (18)	UNIDAD DE MEDIDA (19)	(A) Línea Base (26)	(A) META ANUAL (19)	METAS (acumuladas)				OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Bien o servicio que produce) (22)	SEGUIMIENTO DE AVANCES (21)					JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS (23)	
									CALENDARIO					REALIZADO (acumulado trimestral)				(B) TOTAL ACUMULADO		Indicador: Porcentaje de avance vs meta de la actividad. Fórmula= (B/A)*100
									1er. TRIM (20)	2o. TRIM (20)	3o. TRIM (20)	4o. TRIM (20)		1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
76	1	Seguimiento técnico de la presentación de las metas y avances de los indicadores de las Matrices de Indicadores de Resultados y POAs de la SSPC	Art. 80 frac IV, VIII, X	ER1-1.2.5	111,118	Oficios	4	8	2	4	6	8	Coordinar a las UR en los instrumentos del Sistema de Evaluación del Desempeño, para posterior revisión ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable y su publicación oficial						0%	Publicación de la Secretaría de Administración y Finanzas
76	2	Análisis y presentación de resultados ante la superioridad de las Encuestas de Percepción Ciudadana de Seguridad del INEGI y otras entidades públicas y privadas	Art. 80 fracc. III	ER1-1.2.6; ER1-1.4.2; ER1-1.4.3	111,118	Tarjeta informativa	5	5	1	2	4	5	Las encuestas nacionales como referencia de evaluación del trabajo de la SSPC a nivel estatal, y en comparación con el resto de los Estados						0%	Publicación de INEGI y las entidades públicas o privadas señaladas
76	3	Gestión, recopilación de información, análisis y presentación de resultados de las Encuestas de Percepción Social de las policías municipales	Art. 80 fracc. II, IV, VI y X	ER1-1.2.6; ER1-1.4.2; ER1-1.4.3	111,118	Infografías con resultados	2	2	1	1	2	2	Generar productos para la toma de decisión administrativa y operativa de las corporaciones locales en el marco del Modelo Nacional de Policía						0%	Encuestas recogidas por las direcciones y secretarías de seguridad municipales

ESTADO DE NAYARIT  
21-2027  
UNIDOS MEXICANOS  
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL POA (24)  
MTRA. KARLA LIZBETH SILVA RIVERA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA  
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA  
2021-2027  
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE INTEGRAR EL POA (24)  
MTRA. KARLA LIZBETH SILVA RIVERA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA  
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA ORGÁNICA (25)  
DR. EN D. MANASES LANGARICA VELAZQUEZ  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA



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

INSTITUCIÓN (1):	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE NAYARIT	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					Fecha de elaboración: (6)	24-mar-25
Programa Presupuestario (Pp) (2):	0021 GERENCIA JURÍDICA Y CULTURA DE LA LEGALIDAD	1,457,943	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	Justificación o Comentarios	
UR DERIVADA (3):	27 DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE LO CONTENCIOSO	496,192				0%			
UR DERIVADA (3):	33 ÁREA JURÍDICA	328,880				0%			
UR DERIVADA (3):	48 COORDINACIÓN JURÍDICA	316,979				0%			
UR DERIVADA (3):	51 COORDINACIÓN JURÍDICA	315,891				0%			

<b>Vinculación PED</b>	
EJE RECTOR (7):	<b>ER1</b> <b>Gobernanza, seguridad y cultura de la legalidad.</b>
EJE TRANSVERSAL (8):	
EJE GENERAL (9):	<b>E2</b> <b>Seguridad y Justicia</b>
Objetivo Estratégico (10):	<b>ER1-2.2</b> Garantizar el pleno acceso a la procuración e impartición de justicia y recuperar la confianza de la población en sus

Vinculación Programa sectorial o especial (12):

<b>HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA EN LAS DEPENDENCIAS ENCARGADAS DE SEGURIDAD</b>	
---	--

<b>Estructura Funcional-Programática en el Presupuesto de Egresos (11)</b>	
Finalidad	<b>1</b> GOBIERNO
Función	<b>3</b> COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO
Subfunción	<b>5</b> ASUNTOS JURÍDICOS
Modalidad	<b>0021</b> APOYO A LA FUNCIÓN PÚBLICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

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)
Investigar y analizar con la sanción pertinente y legal, al menos el 60% de las denuncias recibidas por parte de la Dirección General de Asuntos Internos con corte a	Porcentaje	Estadística de la Dirección General de Asuntos Internos

UR (específica) (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)				JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS (23)				
						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)		
27	1	Atención a los juicios de Amparo en contra de la SSPC	Art. 39 Fracc. III y V del Reglament o Interior de la SSPC	ER1-2.2.1	124,048	Trámites jurídicos	345	320	80	160	240	320	Defender la legalidad y constitucionalidad del acto reclamado, cumpliendo con las resoluciones y/o determinaciones judiciales, actuando conforme a derecho, así como justificar el acto que se reclama.					0%	En los expedientes del procedimiento jurídicos ante los juzgados de distrito y/o tribunales colegiados en materia federal
27	2	Atención a los juicios en materia laboral, penal y/o administrativo que involucre a la SSPC	Art. 39 Fracc. III y V del Reglament o Interior de la SSPC	ER1-2.2.1	124,048	Trámites jurídicos	30	30	10	20	25	30	Defender la legalidad y fundamentación de lo actuado dentro de los juicios, siguiendo el marco normativo aplicable, asegurando el debido proceso, para el fin de evitar sanciones y/o responsabilidades.					0%	En los expedientes del procedimiento jurídico, ante el Instituto de Justicia Laboral Burocrática y/o Tribunal de Justicia Administrativa y/o Fiscalía General del Estado de Nayarit

27	3	Revisión a la normativa vigente interna de la SSPC	Art. 39 Fracc. IV y VI del Reglamento Interior de la SSPC	ER1-2.2.1	124,048	Informe	4	4	1	2	3	4	Garantizar que las leyes, reglamentos, manuales, lineamientos y demás disposiciones, se encuentren actualizados, alineados con el marco jurídico aplicable y sean funcionales para el cumplimiento eficiente de las atribuciones de la SSPC.	0%	Remisión al Director General de Normatividad
27	4	Atención y seguimiento a las quejas y recomendaciones en materia de Derechos Humanos en contra de elementos adscritos a la SSPC	Art. 39 Fracc. VIII del Reglamento Interior de la SSPC	ER1-2.4.3; ER1-2.2.1	124,048	Trámites jurídicos y administrativos	10	10	2	5	8	10	Garantizar la legalidad y transparencia en el actuar de los elementos policiales, asegurando que se respeten los derechos fundamentales de la ciudadanía.	0%	Organismos Nacional y locales de Derechos Humanos
33	1	Atención, investigación e integración de las carpetas de investigación iniciadas por quejas y denuncias presentadas en contra de Agentes de la Policía Estatal	Art. 2, 14, 15, 33 y 37	ER1-2.2.1; ER1-2.4.5; ER1-2.5.7	82,220	Procedimientos trabajados	48	52	13	26	39	52	Fomentar el cumplimiento del deber del Policía Estatal establecido en los ordenamientos legales aplicables, así como disposiciones que rigen su actuación y conocer la verdad de los hechos para saber si las conductas señaladas constituyen faltas al régimen disciplinario	0%	Archivo de la Dirección General de Asuntos Internos
33	2	Remitir recomendaciones para la mejora de las áreas que integran la Policía Estatal si derivado de las inspecciones realizadas se advierten posibles faltas al régimen disciplinario.	Art. 13	ER1-2.2.1; ER1-2.4.5; ER1-2.5.7	82,220	Áreas inspeccionadas	4	4	1	2	3	4	Contribuir en la mejora de la estructura de la Policía Estatal, realizando identificación temprana de áreas de oportunidad.	0%	Archivo de la Dirección General de Asuntos Internos
33	3	Informes periódicos de faltas recurrentes para la generación de análisis y estrategias de mejora en el régimen disciplinario.	Art. 11 Fracc. VI	ER1-2.2.1; ER1-2.4.5; ER1-2.5.7	82,220	Informe	2	2	0	1	1	2	Conocer los fenómenos de las conductas violatorias al régimen disciplinario recurrentes, con el fin de prevenir e implementar las estrategias necesarias para reducir la incidencia	0%	Archivo de la Dirección General de Asuntos Internos

33	4	Informe periódico de las carpetas de investigación turnadas al Consejo Técnico de Carrera Policial para su determinación y subsecuente sanción.	Art. 38 Fracc. V y VI	ER1-2.2.1; ER1-2.4.5; ER1-2.5.7	82,220	Informe	2	2	0	1	1	2	Conocer los fenómenos que ocasionan las sanciones de las conductas violatorias al régimen disciplinario, con el fin de prevenir e implementar las estrategias necesarias para reducir la incidencia						0%	Archivo de la Dirección General de Asuntos Internos
48	1	Emisión de Constancias de Egresos y Boletas de Libertad en el CE.RE.SO. "Bucerías"	Art. 6 Fracc. III y Art. 11 Reglamento Interior de los Centros de Reinserción Social del Estado	ER1-2.3.1; ER1-2.3.3	45,283	Trámites de Egresos	143	575	120	260	410	575	La Constancia de Egresos informa a la Personas Privada de la Libertad que se le ha otorgado su Libertad, y la Boleta de Liberación es dirigida para el Personas de Seguridad y Custodia Penitenciaria sobre el Egreso de la PPL. Se realizan los trámites legales y se lleva el registro para la administración del Centro						0%	Archivo de la Dirección del Centro de Reinserción Social "Bucerías"
48	2	Plan de Actividades de las Personas Privadas de la Libertad del CE.RE.SO. "Bucerías"	Art. 6 Fracc. III y Art. 11 Fracc. IV RICRSN	ER1-2.3.1; ER1-2.3.3	45,283	Plan individualizado (creación, modificación, actualización)	115	290	60	130	210	290	El Plan de Actividades y su implementación es de acuerdo con las necesidades, preferencias y capacidades de la persona privada de libertad, mismo que se deberá ajustar a las medidas de vigilancia y estará orientado a la reinserción social de la persona privada de su libertad de acuerdo a las disposiciones legales						0%	Archivo de la Dirección del Centro de Reinserción Social "Bucerías"
48	3	Contestación de Documentos Judiciales. CE.RE.SO. "Bucerías"	Art. 6 Fracc. III y Art. 11 Fraccs I y V RICRSN	ER1-2.3.1; ER1-2.3.3	45,283	Documentos legales	67	375	75	155	255	375	Contestación de requerimientos propios del Amparo como Medidas Cautelares impuestas, vinculación a procesos, entre otros, y solicitudes de Juez						0%	Archivo de la Dirección del Centro de Reinserción Social "Bucerías"
48	4	Boletas de Entrega-Recepción de PPL del CE.RE.SO. "Bucerías"	Art. 6 Fracc. III y Art. 11 Fracc. VI y VII RICRSN	ER1-2.3.1; ER1-2.3.3	45,283	Boletas	41	60	15	28	44	60	Se elaboran para el traslado de una Persona Privada de su Libertad a otro Centro Penitenciario por razones médicas o de su proceso judicial.						0%	Archivo de la Dirección del Centro de Reinserción Social "Bucerías"
48	5	Cancelación de Fichas de Antecedentes Penales, correspondientes al CE.RE.SO. "Bucerías"	Art. 6 Fracc. III y Art. 11 Fracc. V y VII RICRSN	ER1-2.3.1; ER1-2.3.3	45,283	Oficios	171	245	50	110	175	245	Se realizan con la finalidad de cancelar los antecedentes de alguna causa penal en específico, siempre y cuando se haya otorgado la libertad previamente.						0%	Archivo de la Dirección del Centro de Reinserción Social "Bucerías"

48	6	Envío de Expedientes a la Unidad de Servicios Pospenales correspondientes al CE.RE.SO. "Bucerías"	Art. 6 Fracc. III y Art. 11 Fracc. VI y VII RICRSN	ER1-2.3.1; ER1-2.3.3	45,283	Expedientes	100	78	15	33	53	78	Se realizan con el objetivo de dar a conocer a la Unidad de Servicios Pospenales sobre aquellas personas que compurguen y se anexan estudios de egresos						0%	Archivo de la Dirección del Centro de Reinserción Social "Bucerías"
48	7	Actas generadas en el Comité Técnico de la Función Policial del CE.RE.SO. "Bucerías"	Art. 62 y 65 RICRSN	ER1-2.3.1; ER1-2.3.3	45,283	Actas	48	60	15	30	45	60	El Comité es el órgano de consulta y decisión en determinadas funciones que así requiera el Centro, las establecidas en la Ley y para sancionar actos de indisciplina que cometan las PPL. La Coordinación Jurídica funge como Secretario Técnico del Comité						0%	Archivo de la Dirección del Centro de Reinserción Social "Bucerías"
51	1	Actas generadas en el Comité Técnico de la Función Policial del CE.RE.SO.FE. "La Esperanza"	Art. 62 y 65 RICRSN	ER1-2.3.1; ER1-2.3.3	105,297	Actas	17	12	3	6	9	12	El Comité es el órgano de consulta y decisión en determinadas funciones que así requiera el Centro, las establecidas en la Ley y para sancionar actos de indisciplina que cometan las PPL. La Coordinación Jurídica funge como Secretario Técnico del Comité						0%	Archivo de la Dirección del Centro de Reinserción Social "La Esperanza"
51	2	Plan de Actividades de las Personas Privadas de la Libertad del CE.RE.SO.FE. "La Esperanza"	Art. 6 Fracc. III y Art. 11 Fracc. IV RICRSN	ER1-2.3.1; ER1-2.3.3	105,297	Plan individualizado (creación, modificación, actualización)	150	160	40	80	120	160	El Plan de Actividades y su implementación es de acuerdo a las necesidades, preferencias y capacidades de la persona privada de libertad, mismo que se deberá ajustar a las medidas de vigilancia y estará orientado a la reinserción social de la persona privada de su libertad de acuerdo a las disposiciones legales						0%	Archivo de la Dirección del Centro de Reinserción Social "La Esperanza"
51	3	Contestación de Documentos Judiciales. CE.RE.SO.FE. "La Esperanza"	Art. 6 Fracc. III y Art. 11 Fraccs I y V RICRSN	ER1-2.3.1; ER1-2.3.3	105,297	Documentos legales	65	80	20	40	60	80	Contestación de requerimientos propios del Amparo como Medidas Cautelares impuestas, vinculación a procesos, entre otros, y solicitudes de Juez						0%	Archivo de la Dirección del Centro de Reinserción Social "La Esperanza"

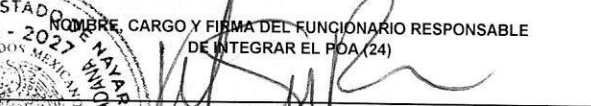
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL POA (24)




MTA. KARLA LIZBETH SILVA RIVERA  
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE INTEGRAR EL POA (24)



MTA. KARLA LIZBETH SILVA RIVERA  
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



NOMBRE CARGO Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO (24)



DR. EN D. MANASES LANGARICO VERÓNICA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA





64	2	Generar los trámites correspondientes para las compras diarias.	Art. 62 Fracc II	ER1-1.1.1; ET1-13.2.6	998,224	Oficios	634	870	120	370	620	870	Abastecer de artículos y materiales solicitados a los departamentos y Direcciones pertenecientes a la SSPC					0	0%	Oficios de solicitud de compras en el Archivo del Departamento de Recursos Materiales
64	3	Elaboración del proyecto anual para el Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) de la SSPC	Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública	ER1-1.5.4	998,224	Proyecto de presupuesto	1	1	0	0	0	1	Gestionar la participación de instrumentos y herramientas necesarias para la operatividad SSPC en el marco del FASP					0	0%	Proyecto para el FASP, con sus debidos lineamientos, enviado a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Seguridad Pública
65	1	Tramitar las gestiones ante la Secretaría de Administración y Finanzas el recurso para llevar a cabo los operativos de seguridad, fondos fijos, pago a proveedores, pago de arrendamientos pago de agua potable y pago de energía eléctrica.	Art. 63 Fracc. I	ER1-1.5.4	345,542	Oficios	1186	1000	50	500	700	1000	Aplicación del presupuesto, así como cubrir las necesidades de cada departamento y direcciones que integran la SSPC e informar y gestionar a la Secretaría de Administración y Finanzas.					0	0%	Oficios de solicitud de recursos en el Archivo del Departamento de Recursos Financieros
65	2	Realizar informes mensuales respecto al sistema bancario de los gastos derivados de la operatividad de esta secretaria.	Art. 63 Fracc. VI	ER1-1.5.4	345,542	Informes	24	24	6	12	18	24	Llevar a cabo el control del recurso asignado.					0	0%	Informes de los movimientos bancarios en el Archivo del Departamento de Recursos Financieros
67	1	Revisión y actualización de la Plantilla Vehicular de los vehículos oficiales operativos y administrativos de la SSPC.	Art. 65 Fracc. I	ER1-1.1.1	114,905	Visitas de Verificación	6	4	1	2	3	4	Registrar el control y localización de los vehículos oficiales de la SSPC en todo el Estado					0	0%	Bitácora y reportes de incidencia, resultado de las visitas de verificación, en el Archivo del Departamento de Plantilla Vehicular
67	2	Realizar el trámite de resguardos oficiales de la plantilla vehicular.	Art. 65 Fracc. II	ER1-1.1.1; ET1-13.2.6	114,905	Trámites	565	150	150	150	150	150	Registrar el control, estado y asignación de los usuarios de los vehículos oficiales					0	0%	Vales de resguardo de vehículos en el Archivo del Departamento de Plantilla Vehicular
67	3	Reparación de vehículos oficiales de la SSPC	Art. 65 Fracc. VI	ER1-1.1.1	287,263	Reparaciones	1736	1785	420	850	1310	1785	Mantener en óptimas condiciones los vehículos oficiales.					0	0%	Bitácora de reparaciones en el Departamento de Plantilla Vehicular
67	4	Realizar los trámites de cambios, bajas y altas de los vehículos nuevos o inservibles de la SSPC.	Art. 65 Fracc. V	ER1-1.1.1; ET1-13.2.6	114,905	Oficios	93	50	0	0	0	50	Actualización del parque vehicular que, por la naturaleza del servicio, tiene que estar entrando vehículos o en su caso, dar de baja.					0	0%	Oficios de informe dirigidos a la Dirección General Administrativa
67	5	Adquisición de refacciones y suministros para reparación de vehículos oficiales de la SSPC	Art. 65 Fracc. IX	ER1-1.1.1	287,263	Trámites	15707	16000	3800	7900	11900	16000	Mantener en óptimas condiciones los vehículos oficiales, al servicio de la Ciudadana					0	0%	Trámite ante el Departamento de Recursos Financieros

68	1	Revisión de mobiliario y equipo de cómputo de todas las Áreas Administrativas y Operativas de la SSPC.	Art. 66 Fracc. VII	ET1-13.2.6	110,686	Verificación de bienes	2	2	1	1	1	2	Identificación de la correcta ubicación y estado de los bienes en las áreas correspondientes, así como también tener actualizada la información en el SII					0	0%	Cédulas y Vales de Resguardo de cada Unidad Administrativa al Departamento de Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría de Administración y Finanzas
68	2	Trámite de recepción y bajas de bienes	Art. 66 Fracc. II y IX.	ET1-13.2.6	110,686	Trámites	177	300	150	180	240	300	Dar trámite de altas y bajas, así como verificaciones del estado de los mismos y su distribución a las áreas correspondientes					0	0%	Expediente enviado al Departamento de Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría de Administración y Finanzas
68	3	Coordinación entre el inventario físico de bienes existentes de la SSPC y el Sistema de Inventarios de Gobierno del Estado	Art. 66 Fracc. V	ET1-13.2.6	110,686	Revisión en el Sistema	1	1	0	0	1	1	Verificar la concordancia entre los inventarios físicos y digitales de los bienes de la SSPC					0	0%	Plataforma digital Sistema de Administración Integral de Inventarios de Gobierno del Estado
69	1	Elaboración de Requisiciones de combustible (gasolina/diésel) mensual	Art. 67 Fracc. III.	ER1-1.1.1; ET1-13.2.12	655,743	Requisición	24	24	6	12	18	24	Gestionar y llevar a cabo un correcto control de cantidad de litros gastados mensualmente.					0	0%	Requisiciones enviadas al Departamento de Control y Mantenimiento de Plantilla Vehicular de la Secretaría de Administración y Finanzas
69	2	Análisis sobre el consumo quincenal del combustible por cada vehículo perteneciente a la plantilla vehicular de esta Secretaría.	Art. 67 Fracc. II.	ER1-1.1.1; ET1-13.2.12	655,743	Revisión en el Sistema	24	24	6	12	18	24	Obtener el resultado preciso para su comprobación.					0	0%	Revisiones en la Plataforma Efectuales
70	1	Elaborar informes mensuales de salidas y entradas de mercancía al almacén, así como el registro de material proporcionado a las diferentes unidades de la SSPC.	Art. 68 Fracc. II y IV	ET1-13.2.12	330,176	Informes	12	12	3	6	9	12	Llevar control mensual sobre los movimientos de entrada y salida del material que se encuentra en almacén a las diferentes direcciones de la SSPC					0	0%	Informes enviados a la Dirección General Administrativa
71	1	Elaborar informes sobre plazas cubiertas, vacantes, altas, bajas, asistencias, inasistencias, reportes y sanciones del personal de la SSPC.	Art. 60 Fracc. VI.	ER1-1.1.1; ET1-13.1.1	414,413	Informes	12	12	3	6	9	12	Mantener la información actualizada de las incidencias del personal					0	0%	Informes estadísticos de la Dirección de Recursos Humanos
71	2	Mantener actualizada la base y expediente físico de datos del Personal Adscrito a la SSPC (desde su ingreso hasta su baja).	Art. 60 Fracc. VII	ER1-1.1.1; ER1-1.1.2	414,413	Actualización	12	12	3	6	9	12	Tener la base de datos y los expedientes debidamente actualizados del personal de la SSPC.					0	0%	Expedientes en la Dirección de Recursos Humanos

72	1	Tramitar, recibir, ordenar y mantener la Documentación Actualizada del personal Adscritos a la SSPC	Art. 61 Fracc. I	ER1-1.1.1; ER1-1.1.2	329,745	Actualización	2409	2410	585	1175	1805	2410	Solicitar al personal que forma parte de la Estructura Organizacional de esta SSPC para la actualización y/o complementación de expediente personal.					0	0%	Expedientes en la Dirección de Recursos Humanos
72	2	Realizar los Trámite de Renovaciones de Comisiones externas e internas de la SSPC	Art. 61 Fracc. IV Y IV	ER1-1.1.1; ER1-1.1.2	329,745	Oficio	40	122	122	122	122	122	Formalizar oficios de comisión apegados al decreto administrativo emitido para la ordenación y operación de las comisiones que cumplen todos los servicios públicos.					0	0%	Expedientes en la Dirección de Recursos Humanos
72	3	Realizar los trámites correspondientes para la firma de nómina, así como las sanciones y descuentos que se deriven de inasistencias o incumplimiento laboral.	Art. 61 Fracc. II y III.	ER1-1.1.1; ER1-1.1.2	329,745	Trámites	27	137	34	67	100	137	Llevar un adecuado control del personal con la firma de nómina y las sanciones correspondientes.					0	0%	Trámites realizados en la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Administración y Finanzas
80	1	Trámites en materia de gestión de recursos, planeación y control de los programas de la competencia del área	Art. 75 Fracc. I, II, VII, X	ER1-2.5.4	248,096	Oficios	s/d	418	104	208	312	418	Llevar la administración general de los recursos de la Dirección General del IEESP, de forma coordinada con la Dirección General Administrativa de la SSPC					0	0%	Trámites administrativos, instrumentos de planeación y coordinación con diversas Unidades Administrativas de la SSPC
80	2	Llevar a cabo todos los trámites requeridos para la realización de prácticas de tiro	Art. 75 Fracc. II	ER1-2.5.4	248,096	Grupos de práctica de tiro	s/d	42	1	27	35	42	Coordinar recursos como elementos, municiones, espacio y supervisión, calendarización y documentación requerida en el proceso de práctica de tiro					0	0%	Grupos de elementos que llevaron a cabo prácticas de tiro
81	1	Evaluaciones médicas para aspirantes a policía estatal y municipales	Art. 76 Fracc. II	ER1-2.5.4	173,489	Dictámenes médicos	s/d	477	176	278	384	477	En el proceso de reclutamiento y admisión, las evaluaciones médicas son un instrumento básico en la selección de personal que aspira a ser policía, por las características físicas que el servicio requiere					0	0%	Elementos admitidos en la Policía Estatal y municipales
81	2	Brindar seguimiento médico, nutricional y psicológica a los agentes estatales, como seguimiento a observaciones realizadas por las evaluaciones del Centro de Control y Confianza C3	Art. 76 Fracc. V	ER1-2.5.4	173,489	Reportes semanales	s/d	52	13	26	39	52	Dar seguimiento a la salud integral del elemento, coadyuvando a la mejora en su desempeño laboral					0	0%	Expediente del elemento en la Dirección General de la Policía Estatal

82	1	Control de los recursos materiales - bienes inmuebles del IEESSP	Art. 77 Fracc. III y V	ER1-2.5.4	346,978	Reportes trimestrales	s/d	4	1	2	3	4	Coordinar con el Departamento de Inventarios de la SSPC las altas, bajas, ubicación y requerimientos de los bienes muebles del IEESSP	0	0%	Reporte enviado a la Subdirección Administrativa del IEESSP
83	1	Control de los expedientes del personal adscrito al IEESSP	Art. 78 Fracc. I, IV y V	ER1-2.5.4	346,978	Expedientes laborales	s/d	117	117	117	117	117	Llevar el seguimiento de incidencias en cada expediente del personal, registro de nómina, vacaciones, altas y bajas, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos de la SSPC	0	0%	Expedientes laborales en la Dirección General Administrativa de la SSPC

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL POA (24)

C. Olivia Carolina Molina Ruiz  
Directora General Administrativa



NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE INTEGRAR EL POA (24)

C. Olivia Carolina Molina Ruiz  
Directora General Administrativa



NOMBRE CARGO Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA U...

Dr. en D. Manases Langarica Vera  
Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana del



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

Fecha de elaboración: (6) 24-mar-25

INSTITUCIÓN (1):	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)				% de Avance	Justificación o Comentarios
		1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM		
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA	417,622					0%	
Programa Presupuestario (Pp) (2):	M047 TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS						
UR PRINCIPAL (3):							
UR DERIVADA (3):	05 UNIDAD DE TRANSPARENCIA					0%	

**Vinculación PED**

EJE RECTOR (7):		
EJE TRANSVERSAL (8):	ET-1	Gobierno eficiente, confiable e incluyente
EJE GENERAL (9):		
Objetivo Estratégico (10):	ET-1 .13.2	Implementar acciones en pro de una cultura de la transparencia y rendición de cuentas en cada Dependencia de la entidad

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

Finalidad	1	GOBIERNO
Función	8	OTROS SERVICIOS GENERALES
Subfunción	4	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL
Modalidad	M	APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL

**Vinculación Programa sectorial o especial (12):**

**HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA EN LAS DEPENDENCIAS ENCARGADAS DE SEGURIDAD**

**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)
Sesiones de capacitación y promoción de la cultura de la transparencia y acceso a la información	Porcentaje	Informe de Resultados de Sesiones por parte de la Unidad de Transparencia de la SSPC

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 (acumuladas)				OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Bien o servicio que produce) (22)	SEGUIMIENTO DE AVANCES (21)					JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS (23)				
						UNIDAD DE MEDIDA (19)	(A) Línea Base (26)	(A) META ANUAL (19)	CALENDARIO				REALIZADO (acumulado trimestral)				(B) TOTAL ACUMULADO	Indicador: Porcentaje de avance vs meta de la actividad. Fórmula= (B/A)*100		
									1er. TRIM (20)		2o. TRIM (20)	3o. TRIM (20)	4o. TRIM (20)	1er. TRIM	2o. TRIM				3o. TRIM	4o. TRIM
5	1	Solicitar a los titulares de las Unidades Administrativas la actualización de información común para su publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal de Transparencia Nayarit	Art 13, Inciso A Fracc I	ET1-13.2.14	37,966	Documento	98	196	49	98	147	196					0%	Archivo de la Unidad de Transparencia		
5	2	Monitorear la información común publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal de Transparencia Nayarit	Art 13, Inciso A Fracc I	ET1-13.2.12	37,966	Reporte	98	196	49	98	147	196					0%	Archivo de la Unidad de Transparencia		
5	3	Registrar y dar seguimiento a las solicitudes de Acceso a la Información	Art 13, Inciso A Fracc IV	ET1-13.2.16	37,966	Solicitud	103	160	55	110	135	160					0%	Archivo de la Unidad de Transparencia		
5	4	Elaborar informes estadísticos bimestrales	Art 13, Inciso A Fracc III	ET1-13.2.14	37,966	Informe	4	6	2	4	5	6					0%	Informe Bimestral de solicitudes ante el Órgano garante		

5	5	Elaborar informes estadísticos trimestrales	Art. 125 LTAIPEN	ET1-13.2.14	37,966	Informe	2	4	1	2	3	4	Llevar el registro y actualización trimestral de las solicitudes de información, así como los trámites, respuestas, costos de reproducción, envíos y resultados, haciéndolo del conocimiento al Comité de Transparencia y publicación	0%	Portal de Transparencia local
5	6	Capacitación para enlaces en materia de Acceso a la Información y obligaciones de Transparencia	Art 13, Inciso A Fracc VIII	ET1-13.2.13	75,931	Capacitación	1	4	1	2	3	4	Sensibilizar a los enlaces y titulares el ejercicio de la función pública, acerca de la presentación y publicación de la información de manera veraz, oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral a los ciudadanos	0%	Tarjetas informativas
5	7	Revisar Avisos de Privacidad y solicitar a las áreas su actualización	Art 4 Fracc II LPDPN	ET1-13.2.15	37,966	Documento	2	4	1	2	3	4	Generación de documentos de forma física, electrónica o de cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle el propósito del tratamiento de los mismos	0%	Portal de Transparencia local
5	8	Convocar y asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia	Art 120 Párrafo 3, LTAIPEN	ET1-13.2.12	37,966	Documento	14	12	3	6	9	12	Legitimar las acciones que en materia de transparencia se realicen	0%	Actas Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Transparencia
5	9	Registrar y dar seguimiento a las solicitudes de derechos ARCO	Art 13, Inciso B Fracc I	ET1-13.2.12	37,966	Solicitud	0	4	1	2	3	4	Garantizar que toda persona pueda ejercer el derecho a la protección de los datos personales	0%	Archivo de la Unidad de Transparencia
5	10	Elaboración de informe anual de solicitudes de información	Art. 122 LTAIPEN	ET1-13.2.14	37,966	Informe	1	1	1	1	1	1	Informar el resultado de los solicitudes recibidas y tramitadas por este sujeto obligado ante el Órgano garante	0%	Informe Anual de Solicitudes ante el Órgano garante

#DIV/0!

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL POA (24)

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE INTEGRAR EL POA (24)

NOMBRE CARGO Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA U

Lic. Yarely Candelaria Díaz Gutiérrez  
Titular de la Unidad de Transparencia

Lic. Yarely Candelaria Díaz Gutiérrez  
Titular de la Unidad de Transparencia

Dr. en D. Manases Langarica Verdín  
Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado

