



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SUSTENTABLE

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) Institucional 2024

INSTITUCIÓN (1):	Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					Fecha de elaboración: (6)	8/10/2024
Programa Presupuestal (2):	Operación e Innovación de Redes de Servicios y Trámites Registrales	344,823	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	Comentarios	
UR PRINCIPAL (3):	Coordinación de Archivos	224,114	0	13,293	41,777		12%		
UR DERIVADA (3):	Área de Archivo de Correspondencia	120,709	0	0	0		19%		
								lo ejercido hasta la fecha de hoy corresponde hasta el mes de Agosto.	
Vinculación PED					Vinculación Presupuesto de Egresos (Estructura Funcional-Programática) (11)				
EJE RECTOR (7):	Gobernanza, Seguridad y Cultura de la Legalidad.				Finalidad	1 Gobierno			
EJE TRANSVERSAL (8):	Gobierno Eficiente				Función	3 Política de Gobierno			
EJE GENERAL (9):	ER1-1 Garantizar una administración pública eficiente y responsable, apegada a los principios de auteridad, honradez, honestidad, eficacia e inclusión.				Subfunción	1 Gerencia Pública Guernamental			
Objetivo Estratégico (10):	ER1-1.2 Impulsar la simplificación de trámites, la rendición de cuentas y la evaluación de desempeño en el servicio público.				Modalidad	E Gerencia Pública Guernamental			
Vinculación Programa sectorial o especial (12):									
Optimizar los trámites en la administración pública para que se realicen de forma eficiente y eficaz.									

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)	META ANUAL (19)	METAS CALENDARIO				SEGUIMIENTO DE AVANCES (21)				OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Bien o servicio que produce) (22)	JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS (23)					
								1er. 2o. 3o. 4o.				REALIZADO										
								TRIM (20)	TRIM (20)	TRIM (20)	TRI M	1er. TRIM M	2o. TRI M	3o. TRI M	4o. TRI M			TOTAL ACUMULA DO	% DE AVANCE vs META			
Coordinación de Archivos	7	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	Art. 15 Fracción II			Trimestral	7	1							25%	0%	25%	-	1	50%	Realizar sesiones ordinarias y extraordinarias en caso de ser necesario, acentar acuerdos en Actas de sesiones.	Dar cumplimiento al artículo 51,52, 53 y 54 de la Ley General de Archivos y artículo 48, 49,50, 51,52 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit.
Coordinación de Archivos	1	Elaborar, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivo, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos.	Art. 15 Fracción III			Anual	1	1							100%	-	-	-	1	100%	Contar con los Instrumentos de control y consulta archivística como: Cuadro General de Clasificación Archivística.	Cumplimiento al artículo 13 y 14 de la Ley General de Archivos y artículo 12 y 13 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit.
Coordinación de Archivos	1	Elaborar, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivo, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos.	Art. 15 Fracción III			Anual	1	1							100%	-	-	-	1	100%	Contar con los Instrumentos de control y consulta archivística como: Catálogo de Disposición Documental.	Cumplir el artículo 13 y 14 de la Ley General de Archivos y artículo 12 y 13 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit.

Coordinación de Archivos	1	Elaborar, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivo, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos.	Art. 15 Fracción III			Anual	4	1					25%	0%	50%	-	-	75%	Contar con los Instrumentos de control y consulta archivística como: Inventario General de Archivo de Tramite.	Cumplir el artículo 13 y 14 de la Ley General de Archivos y artículo 12 y 13 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit.
Coordinación de Archivos	1	Elaborar, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivo, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos.	Art. 15 Fracción III			Anual	1	1					100%	-	-	-	1	100%	Contar con los Instrumentos de consulta archivística como: Guía de Archivo Documental.	Cumplir el artículo 13 y 14 de la Ley General de Archivos y artículo 12 y 13 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit.
Coordinación de Archivos	1	Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría o a quien éste designe, el Programa Anual de Archivos.	Art. 15 Fracción V			Primer mes del ejercicio	1	1					100%	-	-	-	-	100%	Informe Anual de cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico.	cumplir el artículo 26 de la Ley General de Archivos y artículo 25 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit. Dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley General de Archivos y artículo 22 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit.
Coordinación de Archivos	1	Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría o a quien éste designe, el Programa Anual de Archivos.	Art. 15 Fracción V			Primer mes del ejercicio	1	1					100%	-	-	-	-	100%	Contar con el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.	cumplir el artículo 26 de la Ley General de Archivos y artículo 25 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit. Dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley General de Archivos y artículo 22 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit.
Coordinación de Archivos	50	Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos a los titulares de las demás Unidades Administrativas de la Secretaría.	Art. 15 Fracción VIII			Trimestral	60	10					25%	0%	25%	-	-	50%	Capacitaciones en materia archivística al personal operativo del Sistema Institucional de Archivos	cumplir el artículo 99, 100 y 101 fracción II, de la Ley General de Archivos y artículo 91 y 92 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit,

Coordinación de Archivos	1	Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría los programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos.	Art. 15 Fracción IX			Anual	1							100%	-	-	-	-	100%	Informar a la persona Titular de la Secretaría la programación de las capacitaciones.	
Área de Archivo de Correspondencia	2	Recepcionar, registrar, dar seguimiento y despachar la documentación recibida y generada ante y por la Secretaría para la integración de los expedientes de sus archivos de trámite.	Artículo 16 Fracción I			Anual	2							25%	0%	25%	-	-	50%	Recibir, registrar, dar seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite de esta Secretaría.	Dar cumplimiento al artículo 29 de la Ley General de Archivos y artículo 28 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit.

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

ARQ. HÉCTOR RAUL MADRIGAL FLORES
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

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

ARQ. HÉCTOR RAUL MADRIGAL FLORES
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

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

C.P.A. GLADIS FLORES CONTRERAS
TITULAR DE LA SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA