



**Nayarit**  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO

SECRETARÍA PARA LA  
HONESTIDAD Y BUENA  
GOBERNANZA

## MEMORÁNDUM

Número: **SHBG/CCP/062/2024**  
Tepic, Nayarit a 18 de abril de 2024

Para: **Lic. Erik Carlos Villa**  
Director de la Unidad de Desarrollo Administrativo

Por medio del presente envío a Usted, originales del Programa Operativo Anual 2024 debidamente requisitados de las Áreas que a continuación se describen:

- Coordinación de Comisarios Públicos
- Comisariato Sector Gobierno
- Comisariato Sector Finanzas
- Comisariato Sector Planeación y Desarrollo Económico
- Comisariato Sector Salud
- Comisariato Sector Educación Básica
- Comisariato Sector Educación Media Superior y Superior
- Comisariato Sector Obras Públicas
- Comisariato Sector Justicia
- Comisariato Sector Desarrollo Rural



Sin otro asunto en particular, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**Lic. Alfonso Lopez Ríos**

Titular de la Coordinación de  
Comisarios Públicos

c.c.p. Archivo.  
ALR/SSA



**SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA**  
**COORDINACIÓN DE COMISARIOS PÚBLICOS**  
**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024**

**SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS**

No.	CONCEPTO	UNIDAD RESPONSABLE	UNIDAD MEDIDA	METAS CANTIDAD	SIT	ENERO												REALIZADAS	% DE AVANCE	OBSERVS.								
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				1	2	3	4				
1	Coordinar la asistencia de los Comisarios Públicos y en su caso asistir cuando así se requiera a las Reuniones de Organos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia COCOD, Subcomité de Adquisiciones, Archivo o equivalentes) vigilando que haya transparencia en la asignación y el manejo de recursos públicos.	Coordinación de Comisarios Públicos	Reuniones	153	PROG.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
2	Coordinar la presencia de los Comisarios Públicos a los procesos de Entrega-Recepción Ordinarios en las Dependencias y Entidades, y si se requiere atender también cuando sea necesario.	Coordinación de Comisarios Públicos	Actas	330	PROG.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
4	Coordinar la presencia de los Comisarios Públicos a efecto de dar fe en los procesos de fusión, disolución, extinción, transferencia y liquidación de las Dependencias y Entidades, vigilando que se lleven a cabo en apego a los términos del Decreto que establece el proceso.	Coordinación de Comisarios Públicos	Actas	1	REAL																							
5	Vigilar que los Comisarios Públicos revisen que en los Organos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia o equivalentes), se informe el estatus actual de las observaciones de las auditorías internas y externas.	Coordinación de Comisarios Públicos	Informes	2	PROG.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
6	Verificar a través de los Comisarios Públicos, que en las Reuniones de los Organos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo o equivalentes), se presente el POA	Coordinación de Comisarios Públicos	Informe	1	PROG.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
7	Coordinar a los Comisarios Públicos para que den seguimiento a los avances físico financieros de los Programas y del POA en las Dependencias y Entidades, para garantizar la obtención de resultados y materialización de sus metas.	Coordinación de Comisarios Públicos	Informes	4	PROG.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
8	Verificar que en las convocatorias que envían para asistir a las Sesiones de los Organos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia o equivalentes), esté integrada la documentación soporte a cada punto a tratar, para prevenir o detectar fallos administrativos o posibles hechos de corrupción.	Coordinación de Comisarios Públicos	Informes	4	REAL																							
9	Dar seguimiento a las solicitudes y actualizar trimestralmente las obligaciones de Transparencia de conformidad con la tabla de aplicabilidad del área.	Coordinación de Comisarios Públicos	Documento	4	REAL																							



SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA  
**COMISARIO DEL SECTOR GOBIERNO**  
**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024**

SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS

No.	CONCEPTO	UNIDAD RESPONSABLE	UNIDAD MEDIDA	METAS CANTIDAD	SIT	MES												REALIZADAS	% DE AVANCE	OBSERV.																																	
						ENERO	FEBRERO				MARZO				ABRIL						MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPT.				OCT.				NOV.				DIC.				
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Asistir con voz a las Reuniones de Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia, COCODI, Subcomité de Adquisiciones, Archivo o equivalentes); vigilando que haya transparencia en la asignación y el manejo de recursos públicos.	Comisario Público	Reuniones	10	PROG.																																																
2	Llevar un registro de las Reuniones de los Órganos de Gobierno y dar seguimiento a que se cumpla con lo que se establece en la normativa específica de cada Entidad, así como su programación.	Comisario Público	Archivo o control	3	PROG.																																																
3	Participar a efecto de dar fe de los procesos de Entrega-Recepción Ordinarios en las Dependencias y Entidades, como Representante de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza.	Comisario Público	Actas	25	PROG.																																																
4	Participar a efecto de dar fe en los procesos de fusión, disolución, extinción, transferencia y liquidación de las Dependencias y Entidades, vigilando que se apeque a lo que se estipula en el Decreto que establece el proceso.	Comisario Público	Actas	1	PROG.																																																
5	Vigilar que en los Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia o equivalentes), se informe el estatus actual de las observaciones de las auditorías internas y externas.	Comisario Público	Informes	2	PROG.																																																
6	Vigilar que en las Reuniones de los Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia o equivalentes), se presente el POA	Comisario Público	Informes	1	PROG.																																																
7	Verificar que en los Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia o equivalentes), se integre el punto donde se presenten los avances del POA y Programas, para garantizar la obtención de resultados y materialización de sus metas.	Comisario Público	Informes	4	PROG.																																																
8	Recibir las convocatorias para las Sesiones de los Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia o equivalentes), así como la documentación anexa a efecto de emitir opinión cuando así se requiera, vigilando que se apeque a la normativa vigente establecida, para prevenir o detectar fallas administrativas o posibles hechos de corrupción.	Comisario Público	Informes	12	PROG.																																																



SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA  
COMISARIO DEL SECTOR GOBIERNO  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS

No.	CONCEPTO	UNIDAD RESPONSAB LE	UNIDAD MEDIDA	METAS CANTIDAD	SIT	MES												REALIZADAS	% DE AVANCE	OBSERV.								
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.											
9	Participar con voz en los procesos del Comité Técnico y/o Subcomités de Adquisiciones y Otra establecidos en las Dependencias y Entidades, con excepción de aquéllas que cuenten con Órgano Interno de Control.	Comisario Público	Juntas aclaraciones-fallo	12	PROG.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
					REAL																							
10	Revisar que las Entregas-Recpción que lleguen por oficialía cumplan con la normatividad aplicable y posteriormente turnarlas a la Dirección General de Control y Auditoría Gubernamental	Comisario Público	Informes	12	PROG.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
					REAL																							
11	Elaborar el Programa Operativo Anual 2025 del Comisariato.	Comisario Público	Documento	1	PROG.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
					REAL																							
12	Las demás que de manera expresa le encomiende su Superior Jerárquico, para una buena gobernanza.	Comisario Público	Informes	12	PROG.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
					REAL																							



ELABORADO POR:

LIC. ALFONSO LÓPEZ RÍOS

TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE COMISARIOS PÚBLICOS

VALIDADO POR:

LIC. ALFONSO LÓPEZ RÍOS

TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE COMISARIOS PÚBLICOS

APROBADO POR:

L.C.P.C. Y M.L. MARÍA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ

TITULAR DE LA SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA





SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA  
**COMISARIO DEL SECTOR FINANZAS**  
**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024**

SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS

No.	CONCEPTO	UNIDAD RESPONSABLE	METAS		SIT	MES												REALIZADAS	% DE AVANCE	OBSERV.
			UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.			
9	Participar con voz en los procesos del Comité Técnico y/o Subcomités de Adquisiciones y Obra establecidos en las Dependencias y Entidades, con excepción de aquellos que cuenten con Organismo Interno de Control.	Comisario Público	Junta de Aclaraciones-fallo	12	PROG.	[REDACTED]														
10	Revisar que las Entregas-Recepción que lleguen por oficialía cumplan con la normatividad aplicable y posteriormente turnarlas a la Dirección General de Control y Auditoría Gubernamental	Coordinación de Comisarios Públicos	informes	12	REAL	[REDACTED]														
					PROG.	[REDACTED]														
11	Elaborar el Programa Operativo Anual 2025 del Comisariato.	Comisario Público	Documento	1	PROG.	[REDACTED]														
					REAL	[REDACTED]														
12	Las demás que de manera expresa le encomiende su Superior Jerárquico, para una buena gobernanza.	Comisario Público	Informes	12	PROG.	[REDACTED]														
					REAL	[REDACTED]														

ELABORADO POR:  
 LIC. ALEJANDRO LOPEZ RIOS  
 TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE COMISARIOS PÚBLICOS

VALIDADO POR:  
 LIC. ALFONSO LOPEZ RIOS  
 TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE COMISARIOS PÚBLICOS

APROBADO POR:  
 L.C.P.C. Y M.I. MARÍA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ  
 TITULAR DE LA SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA

**SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA**  
**COMISARIO DEL SECTOR PLANEACION Y DESARROLLO**

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024**

**SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS**

No.	CONCEPTO	UNIDAD RESPONSABLE	METAS		SIT	MES												REALIZADAS	% DE AVANCE	OBSERV.
			UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.			
1	Asistir con voz a las Reuniones de Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia, COCODI, Subcomité de Adquisiciones, Archivo o equivalentes); vigilando que haya transparencia en la asignación y el manejo de recursos públicos.	Comisario Público	Reuniones	12	PROG.	■														
					REAL															
2	Llevar un registro de las Reuniones de los Órganos de Gobierno y dar seguimiento a que se cumpla con lo que se establece en la normativa específica de cada Entidad, así como su programación.	Comisario Público	Archivo o control	6	PROG.					■										
					REAL															
3	Participar a efecto de dar fe de los procesos de Entrega- Recepción Ordinarios en las Dependencias y Entidades, como Representante de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza.	Comisario Público	Actas	40	PROG.	■														
					REAL															
4	Participar a efecto de dar fe en los procesos de fusión, disolución, extinción, transferencia y liquidación de las Dependencias y Entidades, vigilando que se apege a lo que se estipula en el Decreto que establece el proceso.	Comisario Público	Actas	1	PROG.															
					REAL															
5	Vigilar que en los Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia o equivalentes), se informe el estatus actual de las observaciones de las auditorías internas y externas.	Comisario Público	Informes	2	PROG.															
					REAL															
6	Vigilar que en las Reuniones de los Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia o equivalentes), se presente el POA	Comisario Público	Informes	1	PROG.															
					REAL															
7	Verificar que en los Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia o equivalentes), se integre el punto donde se presenten los avances del POA y Programas; para garantizar la obtención de resultados y materialización de sus metas.	Comisario Público	Informes	4	PROG.															
					REAL															
8	Recibir las convocatorias para las Sesiones de los Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia o equivalentes), así como la documentación anexa a efecto de emitir opinión cuando así se requiera, vigilando que se apege a la normativa vigente establecida, para prevenir o detectar fallos administrativos o posibles hechos de corrupción.	Comisario Público	Informes	12	PROG.															
					REAL															

SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA  
**COMISARIO DEL SECTOR PLANEACION Y DESARROLLO**

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS

No.	CONCEPTO	UNIDAD RESPONSABLE	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	SIT	METAS												REALIZADAS	% DE AVANCE	OBSERVS.									
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.												
9	Participar con voz en los procesos del Comité Técnico y/o Subcomités de Adquisiciones y Obra establecidos en las Dependencias y Entidades, con excepción de aquéllos que cuenten con Órgano Interno de Control.	Comisario Público	Juntas aclaraciones-fallo	12	PROG.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
					REAL																								
10	Revisar que las Entregas-Recepción que lleguen por oficialía cumplan con la normatividad aplicable y posteriormente turnarlas a la Dirección General de Control y Auditoría gubernamental	Coordinación de Comisarios Públicos	Informes	12	PROG.																								
					REAL																								
11	Elaborar el Programa Operativo Anual 2025 del Comisariato.	Comisario Público	Documento	1	PROG.																								
					REAL																								
12	Las demás que de manera expresa le encomiende su Superior Jerárquico, para una buena gobernanza.	Comisario Público	Informes	12	PROG.																								
					REAL																								

ELABORADO POR:

LIC. ALFONSO LÓPEZ RÍOS

TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE COMISARIOS PÚBLICOS



VALIDADO POR:

LIC. ALFONSO LÓPEZ RÍOS

TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE COMISARIOS PÚBLICOS

APROBADO POR:

L.C.P.C. Y M.I. MARÍA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ

TITULAR DE LA SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA



**SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA**  
**COMISARIO DEL SECTOR SALUD**  
**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024**

**SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS**

No.	CONCEPTO	UNIDAD RESPONSABLE	METAS		SIT	MES												REALIZADAS	% DE AVANCE	OBSERV.								
			UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.											
9	Participar con voz en los procesos del Comité Técnico y/o Subcomités de Adquisiciones y Otros establecidos en las Dependencias y Entidades, con excepción de aquellos que cuenten con Órgano Interno de Control.	Comisario Público	Juntas de aclaraciones-Tallo	2	PROG.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
					REAL																							
10	Revisar que las Entregas-Recpción que lleguen por oficialía cumplan con la normatividad aplicable y posteriormente turnarlas a la Dirección General de Control y Auditoría Gubernamental	Coordinación de Comisarios Públicos	Informes	2	PROG.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
					REAL																							
11	Elaborar el Programa Operativo Anual 2025 del Comisariato.	Comisario Público	Documento	1	PROG.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
					REAL																							
12	Las demás que de manera expresa le encomiende su Superior Jerárquico, para una buena gobernanza.	Comisario Público	Informes	4	PROG.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
					REAL																							



ELABORADO POR:

LIC. ALFONSO GÓMEZ RÍOS  
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE COMISARIOS PÚBLICOS

VALIDADO POR:

LIC. ALFONSO GÓMEZ RÍOS  
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE COMISARIOS PÚBLICOS

APROBADO POR:

L.C.P.C. Y M.I. MARÍA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ  
TITULAR DE LA SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA



**Mayanit**  
NUESTRA EDUCACIÓN Y COMPROMISO

SECRETARÍA PARA LA  
HONESTIDAD Y BUENA  
GOBERNANZA

**SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA**  
**COMISARIO DEL SECTOR EDUCACIÓN BÁSICA**  
**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024**

SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS

No.	CONCEPTO	UNIDAD RESPONSABLE	UNIDAD MEDIDA	METAS CANTIDAD	SIT.	ENERO												FEBRERO												MARZO												ABRIL												MAYO												JUNIO												JULIO												AGOSTO												SEPT.												OCT.												NOV.												DIC.												REALIZADAS	% DE AVANCE	OBSERV.
						1				2				3				4				1				2				3				4				1				2				3				4				1				2				3				4																																																																																						
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4																																																																																															
1	Asistir con voz a las Reuniones de Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia, COCODI, Subcomité de Adquisiciones, Archivo o equivalentes); vigilando que haya transparencia en la asignación y el manejo de recursos públicos.	Comisario Público	Reuniones	24	PROG.																																																																																																																																																			
2	Llevar un registro de las Reuniones de los Órganos de Gobierno y dar seguimiento a que se cumpla con lo que se establece en la normativa específica de cada Entidad, así como su programación.	Comisario Público	Archivo o control	6	PROG.																																																																																																																																																			
3	Participar a efecto de dar fe de los procesos de Entrega-Recapación Ordinarios en las Dependencias y Entidades, como Representante de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza.	Comisario Público	Actas	30	PROG.																																																																																																																																																			
4	Participar a efecto de dar fe en los procesos de fusión, disolución, extinción, transferencia y liquidación de las Dependencias y Entidades, vigilando que se apeque a lo que se estipula en el Decreto que establece el proceso.	Comisario Público	Actas	1	PROG.																																																																																																																																																			
5	Vigilar que en los Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia o equivalentes), se informe el estatus actual de las observaciones de las auditorías internas y externas.	Comisario Público	Informes	2	PROG.																																																																																																																																																			
6	Vigilar que en las Reuniones de los Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia o equivalentes), se presente el POA.	Comisario Público	Informes	1	PROG.																																																																																																																																																			
7	Verificar que en los Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia o equivalentes), se integre el punto donde se presenten los avances del POA y Programas.	Comisario Público	Informes	4	PROG.																																																																																																																																																			
8	Recibir las convocatorias para las Sesiones de los Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia o equivalentes), así como la documentación anexa a efecto de emitir opinión cuando así se requiera, vigilando que se apeque a la normativa vigente establecida, para prevenir o detectar fallas administrativas o posibles hechos de corrupción.	Comisario Público	Informes	12	PROG.																																																																																																																																																			



**Nayarit**  
NAYARIT, SUAVIDAD Y COMPROMISO

SECRETARÍA PARA LA  
HONESTIDAD Y BUENA  
GOBERNANZA

### SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA COMISARIO DEL SECTOR EDUCACIÓN BÁSICA

#### PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

#### SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS

No.	CONCEPTO	UNIDAD RESPONSAB LE	UNIDAD MEDIDA	METAS CANTIDAD	SIT	MES												REALIZADAS	% DE AVANCE	OBSERV.									
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.												
9	Participar con voz en los procesos del Comité Técnico y/o Subcomités de Adquisiciones y Otros establecidos en las Dependencias y Entidades, con excepción de aquellos que cuenten con Órgano Interno de Control.	Comisario Público	Juntas aclaraciones-fallo	12	PROG.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
					REAL																								
10	Revisar que las Entregas-Recepción que lleguen por oficialía cumplan con la normatividad aplicable y posteriormente turnarlas al Coordinador de Comisarios Públicos.	Coordinación de Comisarios Públicos	Informes	12	PROG.																								
					REAL																								
11	Elaborar el Programa Operativo Anual 2025 del Comisariato.	Comisario Público	Documento	1	PROG.																								
					REAL																								
12	Las demás que de manera expresa le encomiende su Superior Jerárquico	Comisario Público	Informes	12	PROG.																								
					REAL																								

ELABORADO POR:

LIC. JOSÉ ANTONIO RAMOS FUENTES  
COMISARIO DEL SECTOR EDUCACIÓN BÁSICA



VALIDADO POR:

LIC. ALFONSO LÓPEZ RÍOS  
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE COMISARIOS PÚBLICOS

APROBADO POR:

L.C.P.C. Y M.I. MARÍA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ  
TITULAR DE LA SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA

SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA  
COMISARIO DEL SECTOR EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS

No.	CONCEPTO	UNIDAD RESPONSABLE	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	SIT.	MES												REALIZADAS	% DE AVANCE	OBSERV.															
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.																		
1	Asistir con voz a las Reuniones de Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia, COCODI, Subcomité de Adquisiciones, Archivo o equivalentes); vigilando que haya transparencia en la asignación y el manejo de recursos públicos.	Comisario Público	Reuniones	30	PROG.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
					REAL																														
2	Llevar un registro de las Reuniones de los Órganos de Gobierno y dar seguimiento a que se cumpla con lo que se establece en la normativa específica de cada Entidad, así como su programación.	Comisario Público	Archivo o control	12	PROG.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
					REAL																														
3	Participar a efecto de dar fe de los procesos de Entrega-Recepción Ordinarios en las Dependencias y Entidades, como Representante de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza.	Comisario Público	Actas	40	PROG.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
					REAL																														
4	Participar a efecto de dar fe en los procesos de fusión, disolución, extinción, transferencia y liquidación de las Dependencias y Entidades; vigilando que se apeque a lo que se estipula en el Decreto que establece el proceso.	Comisario Público	Actas	4	PROG.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
					REAL																														
5	Vigilar que en los Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia o equivalentes), se informe el estatus actual de las observaciones de las auditorías internas y externas.	Comisario Público	Informes	2	PROG.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
					REAL																														
6	Vigilar que en las Reuniones de los Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia o equivalentes), se presente el POA.	Comisario Público	Informes	8	PROG.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
					REAL																														
7	Verificar que en los Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia o equivalentes), se integre el punto donde se presenten los avances del POA y Programas.	Comisario Público	Informes	8	PROG.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
					REAL																														
8	Recibir las convocatorias para las Sesiones de los Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia o equivalentes), así como la documentación anexa a efecto de emitir opinión cuando así se requiera, vigilando que se apeque a la normativa vigente establecida, para prevenir o detectar faltas administrativas o posibles hechos de corrupción.	Comisario Público	Informes	12	PROG.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
					REAL																														

**SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA  
COMISARIO DEL SECTOR EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024**

**SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS**

No.	CONCEPTO	UNIDAD RESPONSABLE	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	SIT.	MES												REALIZADAS	% DE AVANCE	OBSERV.
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.			
9	Participar con voz en los procesos del Comité Técnico y/o Subcomités de Adquisiciones y Obra establecidos en las Dependencias y Entidades, con excepción de aquellos que cuenten con Organismo Interno de Control.	Comisario Público	Juntas aclaraciones-fallo	12	PROG.	[REDACTED]														
					REAL															
10	Revisar que las Entregas-Recepción que lleguen por oficialía cumplan con la normatividad aplicable y posteriormente turnarlas al Titular de la Coordinación de Comisarios Públicos.	Coordinación de Comisarios Públicos	Informes	12	PROG.	[REDACTED]														
					REAL															
11	Elaborar el Programa Operativo Anual 2025 del Comisariado.	Comisario Público	Documento	1	PROG.	[REDACTED]														
					REAL															
12	Las demás que de manera expresa le encomiende su Superior Jerárquico	Comisario Público	Informes	12	PROG.	[REDACTED]														
					REAL															

ELABORADO POR:

**LIC. MIGUEL ALBERTO DELgado CONTRERAS**  
COMISARIO DEL SECTOR EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR



VALIDADO POR:

**LIC. ALFONSO GONZÁLEZ**  
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE COMISARIOS PÚBLICOS

APROBADO POR:

**L.C.P.C. Y.M.I. MARIA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ**  
TITULAR DE LA SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA



Mayagüez

SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA

SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA  
COMISARIO DEL SECTOR OBRAS PÚBLICAS

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS

No.	CONCEPTO	UNIDAD RESPONSAB LE	METAS UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	SIT	MES												REALIZADAS	% DE AVANCE	OBSERV.												
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.															
1	Asistir con voz a las Reuniones de Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia, COCODI, Subcomité de Adquisición, Archivo o equivalentes), vigilando que haya transparencia en la asignación y el manejo de recursos públicos.	Comisario Público	Reuniones	20	PROG.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
					REAL																											
2	Llevar un registro de las Reuniones de los Órganos de Gobierno y dar seguimiento a que se cumpla con lo que se establece en la normativa específica de cada Entidad, así como su programación.	Comisario Público	Archivo o control	12	PROG.																											
					REAL																											
3	Participar a efecto de dar fe de los procesos de Entrega- Recepción Ordenarios en las Dependencias y Entidades, como Representante de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza.	Comisario Público	Actas	20	PROG.																											
					REAL																											
4	Participar a efecto de dar fe en los procesos de fusión, disolución, extinción, transferencia y liquidación de las Dependencias y Entidades, vigilando que se apeque a lo que se estipula en el Decreto que establece el proceso.	Comisario Pjbllico	Actas	1	PROG.																											
					REAL																											
5	Vigilar que en los Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia o equivalentes), se informe el estatus actual de las observaciones de las auditorías internas y externas.	Comisario Público	Informes	2	PROG.																											
					REAL																											
6	Vigilar que en las Reuniones de los Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia o equivalentes), se presente el POA	Comisario Público	Informes	8	PROG.																											
					REAL																											
7	Verificar que en los Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia o equivalentes), se integre el punto donde se presenten los avances del POA y Programas, para garantizar la obtención de resultados y materialización de sus metas.	Comisario Público	Informes	4	PROG.																											
					REAL																											
8	Recibir las convocatorias para las Sesiones de los Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia o equivalentes), así como la documentación anexa a efecto de emitir opinión cuando así se requiera, vigilando que se apeque a la normativa vigente establecida, para prevenir o detectar faltas administrativas o posibles hechos de corrupción.	Comisario Público	Informes	12	PROG.																											
					REAL																											

**SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA  
 COMISARIO DEL SECTOR OBRAS PÚBLICAS  
 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024**

**SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS**

No.	CONCEPTO	UNIDAD RESPONSAB LE	METAS		SIT	MES												REAL- ZADAS	% DE AVANCE	OBSERVS.																																				
			UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD		ENERO				FEBRERO				MARZO							ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPT.				OCT.				NOV.				DIC.			
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
9	Participar con vez en los procesos del Comité Técnico y/o Subcomités de Adquisiciones y Obra establecidos en las Dependencias y Entidades con excepción de aquéllas que cuenten con Órgano Interno de Control.	Comisario Público	Juntas aclaraciones-fallo	12	PROG.																																																			
10	Revisar que las Entregas-Recepción que lleguen por oficialía cumplan con la normatividad aplicable y posteriormente turnarlas a la Dirección General de Control y auditoría gubernamental	Coordinación de Comisarios Públicos	Informes	12	REAL																																																			
					PROG.																																																			
11	Elaborar el Programa Operativo Anual 2025 del Comisariato.	Comisario Público	Documento	1	REAL																																																			
					PROG.																																																			
12	Las demás que de manera expresa le encomiende su Superior Jerárquico, para una buena gobernanza.	Comisario Público	Informes	12	REAL																																																			
					PROG.																																																			

ELABORADO POR:

ARQ. ANGEL M. OÑE VALENTIN CRISTOBAL  
 COMISARIO DEL SECTOR OBRAS PÚBLICAS



VALIDADO POR:

LIC. ALFONSO LÓPEZ RÍOS  
 TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE COMISARIOS PÚBLICOS

APROBADO POR:

L.C.P.C. Y M.L. MARÍA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ  
 TITULAR DE LA SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA



Mayagüez  
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y COMERCIO

SECRETARÍA PARA LA  
HONESTIDAD Y BUENA  
GOBERNANZA

SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA  
COMISARIO DEL SECTOR JUSTICIA  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS

No.	CONCEPTO	UNIDAD RESPONSABLE	UNIDAD MEDIDA	METAS CANTIDAD	SIT	MES												REALIZADAS	% DE AVANCE	OBSERV.								
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.											
1	Asistir con voz a las Reuniones de Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia, COCODI, Subcomité de Adquisiciones, Archivo o equivalentes); vigilando que haya transparencia en la asignación y el manejo de recursos públicos.	Comisario Público	Reuniones	12	PROG.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
					REAL																							
2	Llevar un registro de las Reuniones de los Órganos de Gobierno y dar seguimiento a que se cumpla con lo que se establece en la normativa específica de cada Entidad, así como su programación.	Comisario Público	Archivo o control	6	PROG.																							
					REAL																							
3	Participar a efecto de dar fe de los procesos de Entrega- Recepción Ordinarios en las Dependencias y Entidades, como Representante de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza.	Comisario Público	Actas	30	PROG.																							
					REAL																							
4	Participar a efecto de dar fe en los procesos de fusión, disolución, extinción, transferencia y liquidación de las Dependencias y Entidades, vigilando que se apeque a lo que se estipula en el Decreto que establece el proceso.	Comisario Público	Actas	1	PROG.																							
					REAL																							
5	Vigilar que en los Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia o equivalentes), se informe el estatus actual de las observaciones de las auditorías internas y externas.	Comisario Público	Informes	2	PROG.																							
					REAL																							
6	Vigilar que en las Reuniones de los Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia o equivalentes), se presente el POA	Comisario Público	Informes	1	PROG.																							
					REAL																							
7	Verificar que en los Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia o equivalentes), se integre el punto donde se presenten los avances del POA y Programas; para garantizar la obtención de resultados y materialización de sus metas.	Comisario Público	Informes	4	PROG.																							
					REAL																							
8	Recibir las convocatorias para las Sesiones de los Órganos de Gobierno (Comité Técnico, Juntas de Gobierno, Consejo, Comité de Transparencia o equivalentes), así como la documentación anexa a efecto de emitir opinión cuando así se requiera, vigilando que se apeque a la normativa vigente establecida, para prevenir o detectar fallas administrativas o posibles hechos de corrupción.	Comisario Público	Informes	12	PROG.																							
					REAL																							



Mayarit  
MINISTERIO DISTRITO Y COMERCIO

SECRETARÍA PARA LA  
HONESTIDAD Y BUENA  
GOBERNANZA

SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA  
COMISARIO DEL SECTOR JUSTICIA  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS

No.	CONCEPTO	UNIDAD RESPONSABLE	METAS		SIT	MES												REALIZADAS	% DE AVANCE	OBSERV.								
			UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.											
9	Participar con voz en los procesos del Comité Técnico y/o Subcomités de Adquisiciones y Obra establecidos en las Dependencias y Entidades, con excepción de aquellos que cuenten con Organismo Interno de Control.	Comisario Público	Juntas aclaraciones-fallo	10	PROG.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
10	Revisar que las Entregas-Recepción que lleguen por oficina cumplan con la normatividad aplicable y posteriormente turnarlas a la Dirección General de Control y Auditoría Gubernamental	Coordinación de Comisarios Públicos	Informes	2	REAL																							
11	Elaborar el Programa Operativo Anual 2025 del Comisariato.	Comisario Público	Documento	1	PROG.																							
12	Las demás que de manera expresa le encomiende su Superior Jerárquico, para una buena gobernanza.	Comisario Público	Informes	3	REAL																							



ELABORADO POR:  
  
LIC. ERNESTO ALONSO AGUILAR RODRIGUEZ  
COMISARIO DEL SECTOR JUSTICIA

VALIDADO POR:  
  
LIC. ALFONSO SALAZAR RÍOS  
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE COMISARIOS PÚBLICOS

APROBADO POR:  
  
LIC. P.C. Y M.I. MARÍA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ  
TITULAR DE LA SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA



**SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA  
COMISARIO DEL SECTOR DESARROLLO RURAL**

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024  
SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS**

No.	CONCEPTO	UNIDAD RESPONSABLE	UNIDAD MEDIDA	METAS CANTIDAD	SIT	MES												REALIZADAS	% DE AVANCE	OBSERV.								
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.											
9	Participar con voz en los procesos del Comité Técnico y/o Subcomités de Adquisiciones y Obra establecidos en las Dependencias y Entidades, con excepción de aquellos que cuenten con Organismo Interno de Control.	Comisario Público	Juntas de Adquisiciones-fallo	12	PROG.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
					REAL																							
10	Revisar que las Entregas-Recepción que lleguen por oficialía cumplan con la normatividad aplicable y posteriormente turnarlas a la Dirección General de Control y Auditoría gubernamental	Coordinación de Comisarios Públicos	Informes	12	PROG.																							
					REAL																							
11	Elaborar el Programa Operativo Anual 2025 del Comisariato.	Comisario Público	Documento	1	PROG.																							
					REAL																							
12	Las demás que de manera expresa le encomiende su superior jerárquico, para una buena gobernanza.	Comisario Público	Informes	12	PROG.																							
					REAL																							

ELABORADO POR:  
  
L.A.E. SILVA LEONOR GONZALEZ LOZANO  
COMISARIO DEL SECTOR DESARROLLO RURAL



VALIDADO POR:  
  
L.C. ALFONSO LOPEZ RIOS  
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE COMISARIOS PÚBLICOS

APROBADO POR:  
  
L.C.P.C. Y M.I. MARIA ISABEL ESTRADA JIMENEZ  
TITULAR DE LA SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA



**Nayarit**  
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO

SECRETARÍA PARA LA  
HONESTIDAD Y BUENA  
GOBERNANZA

## MEMORÁNDUM

**SHBG/DGA/011BIS/2024**

Tepic, Nayarit; 30 de enero de 2024

**Asunto:** Respuesta del Programa Operativo  
Anual 2024

**De:** C.P.A Gricelda Cuevas Ayón  
Titular de la Dirección Administrativa

**Para:** Lic. Erik Carlos García Villa  
Director de la Unidad de Desarrollo Administrativo

En atención a su memorándum SHBG/UDA/11/2024, de fecha 23 de enero del presente año, donde me solicita la información correspondiente del Programa Operativo Anual 2024.

Envié a usted el Programa Operativo Anual de esta Dirección, en forma impresa y hago de su conocimiento que le fue enviada vía electrónica al correo oficial honestidad.uda.@gmail.com.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

**C.P.A. Gricelda Cuevas Ayón**  
Titular Dirección General Administrativa



c.c.p - L.C.P.C. Y M.I. Isabel Estrada Jiménez. - Secretaria de la Honestidad y Buena Gobernanza.-. Para Su Conocimiento.  
c.c.p.- Organó Interno de Control  
GCA/Imll



No.	CONCEPTO	UNIDAD MEDIDA	METAS		SIT	MES												% DE AVANC.	OBSERVACIONES						
			CANTIDAD	Indefinido		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE								
1	Elaborar el Programa Operativo Anual 2024.	Documento	1		PROG.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5		
2	Supervisar que el personal adscrito a la Dirección General Administrativa, cumpla con sus funciones y atribuciones en apego a la normatividad aplicable, observando en su desempeño respeto y disciplina, así como la atención oportuna de instrucciones.	Actividad	Indefinida		PROG.																				
3	Distribuir de vales de gasolina a cada una de las áreas que conforman esta Secretaría.	Actividad	Indefinida		PROG.																				
4	Vigilar el proceso de Oficialía de Partes.	Actividad	Indefinida		PROG.																				
5	Atender los requerimientos oficiales y dar el seguimiento a los mismos.	Actividad	Indefinida		PROG.																				
6	Presentar en los primeros 15 días de cada mes el cierre mensual contable con las respectivas conciliaciones bancarias, y polizas de registro impresas del presupuesto estatal, 5 al millar federal, 5 al millar estatal, 1 al millar, Programa UDA y otros programas que tenga aprobado.	Actividad	12		PROG.																				
7	Llevar el proceso de adquisiciones, partiendo de requisición a la compra.	Documento	Indefinido		PROG.																				
8	Tramitar autorización de disponibilidad presupuestal y recurso, y asignación de recursos financieros previo a la compra.	Procedimiento	Indefinido		PROG.																				
9	Realizar las compras de bienes y/o servicios con base en las requisiciones.	Actividad	Indefinido		PROG.																				
10	Documentar las compras que cumplan con los requisitos de comprobar y justificar las adquisiciones, a efecto de remitirlas a la Dirección de Recursos Financieros.	Actividad	Indefinido		PROG.																				
11	Llevar a cabo los procesos de compras consolidadas ante la Secretaría de Administración y Finanzas.	Procedimiento	Indefinido		PROG.																				
12	Asistir a reuniones de concursos de licitación de bienes y servicios de la Secretaría.	Asistencia	5		PROG.																				
13	Llevar el registro de bienes muebles, obtener el número de inventario, registrar en el sistema correspondiente a comprar realizadas.	Procedimiento	Indefinido		PROG.																				



No.	CONCEPTO	METAS		SIT.	MES												% DE AVANC E	OBSERVACIONES														
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE																
27	Tener actualizado y bajo su custodia los expedientes del personal vigentes y ex funcionarios de cualquier categoría.	Procedimiento	Indefinido	PROG. REAL	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5		
28	Recabar firmas en nómina del personal de base, confianza y contrato, así como la entrega de recibos de nómina.	Procedimiento	24	PROG. REAL	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5		
29	Comprobar nómina firmada, a la Secretaría de Administración y Finanzas.	Documento	24	PROG. REAL	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5		
30	Tramitar ante la Secretaría de Administración y Finanzas las cartas de no adeudo.	Procedimiento	Indefinido	PROG. REAL	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5		
31	Elaborar Cartas de Aceptación y Terminación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales	Documento	Indefinido	PROG. REAL	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5		
32	Realizar el reporte mensual de asistencias e inasistencias del personal en el reloj checador	Reporte	12	PROG. REAL	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5		
33	Elaborar el reporte de incidencias del personal de base y confianza	Reporte	Indefinido	PROG. REAL	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5		
34	Elaborar contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios y oficina para firmas de contratos por parte de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Administración y Finanzas	Documento	Indefinido	PROG. REAL	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5		
35	Realizar visitas a las áreas a efecto de verificar la permanencia del personal	Reporte	Indefinido	PROG. REAL	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5		
36	Llevar el control de vacaciones, días económicos, prestaciones, permisos económicos con goce y sin goce de sueldo por personal.	Reporte	Indefinido	PROG. REAL	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5		
37	Elaborar proyectos de circulares para notificar información general a todos los servidores públicos de la Secretaría.	Documento	Indefinido	PROG. REAL	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5		
38	Establecer las guardias, horarios del personal de vigilancia en días festivos y en lo que se requiera.	Documento	Indefinido	PROG. REAL	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5		
39	Llevar el control de horas extras del personal y tramitar su pago mensual.	Reporte	Indefinido	PROG. REAL	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5		

No.	CONCEPTO	METAS		SIT	MES												% DE AVANC E	OBSERVACIONES																			
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO				JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE								
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3			4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5				
40	Informar mensualmente de altas y bajas del personal al responsable de Inventario, de Informática, dirección Jurídica y la Jefatura de Financieros.	Documento	12	PROG.																																	
41	Vigilar y tramitar el pago de finiquitos por renuncia o despido.	Documento	Indefinido	PROG. REAL																																	
42	Realizar los formatos y trámites para el otorgamiento de compensaciones.	Documento	Indefinido	PROG. REAL																																	
43	Dar seguimiento a las solicitudes de transparencia y actualizar trimestralmente las obligaciones de Transparencia de conformidad con la tabla de aplicabilidad del área.	Documento	Indefinido	PROG. REAL																																	
44	Dar seguimiento a los requerimientos de Control Interno del área bajo su responsabilidad.	Documento	Indefinido	PROG. REAL																																	
45	Supervisar que el personal adscrito a la Dirección General Administrativa, cumpla con sus funciones y atribuciones en apego a la normalidad aplicable, observando en su desempeño respeto y disciplina, así como la atención oportuna de instrucciones.	Actividad	Indefinido	PROG. REAL																																	

Elaborado  
  
 C.P.A. GRICELDA CUEVAS AYON  
 TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

Aprobado  
  
 MARIA ISABEL ESTRADA JIMENEZ  
 TITULAR DE LA SECRETARIA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA



**Nayarit**  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO

SECRETARÍA PARA LA  
HONESTIDAD Y BUENA  
GOBERNANZA

Número: SHBG/DGA/DRF/011/2024  
Tepic, Nayarit, a 30 de enero de 2024

Asunto: entrega de POA 2024.

## MEMORÁNDUM

**DE: L.C. BLANCA PRISCILA AGUIRRE BARRÓN**  
**DIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS**

**PARA: LIC. ERIK CARLOS GARCÍA VILLA**  
**UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

Por medio del presente, en atención al similar número SHBG/UDA/011/2024, me dirijo a usted para hacerle entrega del Programa Operativo Anual 2024 correspondiente a la Dirección de Recursos Financieros; el cual se entrega de manera física en original debidamente firmada, asimismo se remite de forma digitalizada en formato PDF vía correo electrónico al correo: honestidad.uda@gmail.com.

Sin otro asunto en particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

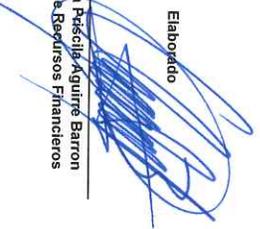


C.c.p.- C.P.A. Gricelda Cuevas Ayon, Directora General Administrativa. Para su conocimiento.  
Archivo.

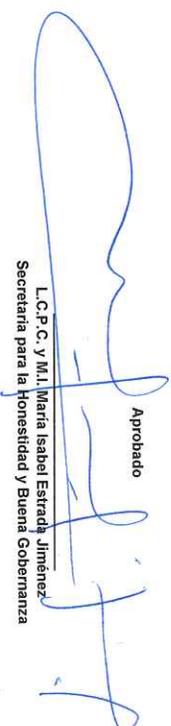




No.	CONCEPTO	METAS		SIT	MES												% DE AVANCE	OBSERVACIONES										
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO				JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE	
17	Verificar previo al registro de las operaciones que la documentación soporte, comprobante y justifica el gasto.	Procedimiento	Indefinida	PROG. REAL																								
18	Elaborar oficios para remplir informes y requerimientos de la Dirección.	Documento	Indefinida	PROG. REAL																								
19	Dar seguimiento a las solicitudes de transparencia y actualizar trimestralmente las obligaciones de Transparencia de conformidad con la tabla de aplicabilidad del área.	Documento	Indefinida	PROG. REAL																								
20	Dar seguimiento a los requerimientos de Control Interno del área bajo su responsabilidad.	Documento	Indefinida	PROG. REAL																								
21	Realizar dentro de los primeros 10 días de cada mes el cierre mensual contable con las respectivas conciliaciones bancarias, y polizas de registro impresas del presupuesto estatal, 5 al millar federal, 1 al millar, Programa UDA y otros programas que tenga aprobado y presentarlo a su jefe inmediato.	Documento	12	PROG. REAL																								
22	Supervisar que el personal adscrito a la Dirección de Recursos Financieros, cumpla con sus funciones y atribuciones en apego a la normatividad aplicable, observando en su desempeño respeto y disciplina, así como la atención oportuna de instrucciones.	Actividad	Indefinida	PROG. REAL																								

Elaborado  
  
 L.C. Blanca Páscual Aguirre Barrón  
 Directora de Recursos Financieros

  
 C.P.A. Griselida Cuevas Ayón  
 Directora General Administrativa para la Buena Gobernanza

Aprobado  
  
 L.C.P.C. y M.I. María Isabel Estrada Jimenez  
 Secretaria para la Honestidad y Buena Gobernanza

SECRETARÍA PARA LA INVERSIÓN Y NUEVA ECONOMÍA  
 DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS  
 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021  
 SEGUIMIENTO DE ACIONES PROGRAMADAS

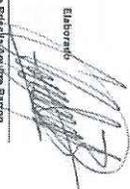
No.	CONCEPTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ST	MES																															% DE AVANCE	OBSERVACIONES
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE																					
1	Elaborar en coordinación con la Dirección General Administrativa, el Programa Operativo Anual 2021	Documento	1	PROG	1																																
2	Elaborar las anteproyectos de ingresos y egresos del inciso Cinco al Millar Federal, Uno al Millar Federal, Cinco al Millar Estatal y el presupuesto actual asignados para el ejercicio presupuestal 2021	Proyecto	4	PROG																																	
3	Realizar el informe mensual al economista y el cotejo de ejecución del inciso Cinco al Millar Federal, Uno al Millar Federal y el presupuesto actual asignados para el ejercicio presupuestal 2021	Informe	26	PROG																																	
4	Programar ejecuciones de ingresos y egresos del inciso Cinco al Millar Federal, Uno al Millar Federal, Cinco al Millar Estatal y el presupuesto actual asignados para el ejercicio en el Sistema SAACG-NEI	Acreditación	Indefinida	REAL																																	
5	Elaborar conciliaciones bancarias de las cuentas bancarias vigentes	Documento	12	PROG																																	
6	Elaborar el Programa Anual de Adedicaciones del inciso de gasto comiso asignado a la Secretaría para el ejercicio presupuestal 2021	Documento	1	PROG																																	
7	Aportar el Fondo Revolutivo asignado a la Secretaría	Procedimiento	3	REAL																																	
8	Elaborar Repetición de Fondo Revolutivo	Procedimiento	Indefinida	REAL																																	
9	Comenzar el proceso de Pago Revolutivo al final del mes para autorización por cambio de Titular de la Secretaría y del Titular de la Dirección General Administrativa	Procedimiento	3	PROG																																	
10	Elaborar Propuesta de inversión del Programa de Desarrollo Administrativo 2021	Documento	1	REAL																																	
11	Elaborar e imprimir el Programa General de Obras y acciones (P.G.O)	Documento	1	REAL																																	
12	Coordinar en la elaboración del presupuesto del Programa de Desarrollo Administrativo en la parte correspondiente a la solicitud del recurso financiero	Documento	1	PROG																																	
13	Impartir la parte técnica y financiera del Programa de Desarrollo Administrativo	Documento	1	PROG																																	
14	Coordinar en la presentación del Sistema SIMON del proceso del Programa de Desarrollo Administrativo correspondiente por la Secretaría de Desarrollo Sustentable	Procedimiento	1	REAL																																	
15	Elaborar videos, imágenes y cotes del Programa de Desarrollo Administrativo	Documento	4	PROG																																	
16	Realizar las listas de pago a proveedores	Documento	Indefinida	REAL																																	

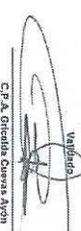
*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

SECRETARÍA PARA LA INVESTIGACIÓN Y BUENA GOBERNANZA  
 DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS  
 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013  
 SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS

No.	CONCEPTO	METAS												% DE AVANCE	OBSERVACIONES							
		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	SIT.	ENERO				FEBRERO				MARZO									
					1	2	3	4	1	2	3	4	1			2	3	4				
17	Realizar apoyo al registro de las operaciones que la documentación soporte contable y práctica el gasto.	Procedimiento	Indefinida	PROG																		
18	Elaborar edictos para emitir informes y requerimientos de la Dirección.	Documento	Indefinida	PROG																		
19	Dar seguimiento a las solicitudes de transparencia y actualizar transparencia del área.	Documento	Indefinida	PROG																		
20	Dar seguimiento a las requerimientos de Central Interno del área bajo su responsabilidad.	Documento	Indefinida	PROG																		
21	Brindar dentro de los primeros 10 días de cada mes el curso mensual de actualización de la información financiera y administrativa de las unidades ejecutoras del presupuesto estatal, al nivel federal, 1 al nivel PROG y REAL.	Documento	12	PROG																		
22	Supervisar que el personal adscrito a la Dirección de Recursos Financieros cuente con sus turnos y asignaciones en apego a la normatividad aplicable y de los programas que tenga asignados y presentados a su jefe inmediato.	Actividad	Indefinida	PROG																		

Elaborado  
  
 L.C. Blanca Priscilla Aguirre Barrón  
 Directora de Recursos Financieros

Validado  
  
 C.R.A. Gisela Corona León  
 Directora General Administrativa

Aprobado  
  
 L.C. P.C. Yael Herón  
 Secretario para la Investigación y Buena Gobernanza



**Nayarit**  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO

SECRETARÍA PARA LA  
HONESTIDAD Y BUENA  
GOBERNANZA

**Número: SHBG/DGJ/034/2024**  
**Asunto: Se remite POA de la DGJ 2024**  
Tepic, Nayarit; 30 de enero de 2024

## MEMORÁNDUM

**DE: JOSÉ ANTONIO VERGARA HERNÁNDEZ**  
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO

**PARA: LIC. ERIK CARLOS GARCIA VILLA**  
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO



En alcance al memorándum **SHBG/UDA/011/2024**, de fecha veintitrés de enero de dos mil veinticuatro, en el que solicita la información correspondiente al Programa Operativo Anual 2024 de esta Dirección General Jurídica a mi cargo.

Derivado de lo anterior me permito remitir de manera escaneada, firmado y autorizado por la Titular de esta Secretaría, vía electrónica al correo oficial [honestidad.uda@gmail.com](mailto:honestidad.uda@gmail.com), y de manera impresa en (08) ocho juegos de manera individual del POA 2024 de la Dirección General Jurídica, Autoridad Investigadora "A", Autoridad Investigadora "B", Autoridad Substanciadora, Autoridad Resolutora, Departamento de Situación Patrimonial y Conflicto de Interés, Dirección de Quejas y Denuncias, Departamento de Responsabilidades.

Sin otro asunto en particular, aprovecho la ocasión para enviar un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

C.c.p. – L.C.P.C Y M.I María Isabel Estrada Jiménez – Secretario para la Honestidad y Buena Gobernanza. – Para su conocimiento JAVH/rcrp

Secretaría Para la Honestidad y Buena Gobernanza  
ZACATECAS #30 SUR Colonia Centro. C.P 63000 Tepic, Nayarit.  
311 215 21 70





CONCEPTO	UNIDAD MEDIDA	METAS		SIT	MES																															% DE	OBSERVACIONES
		CANTIDAD			ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE		
1	Radicar los expedientes de investigación que se aperturen por existir datos e indicios que presuman la comisión de faltas administrativas.	Expediente	90	REAL																																5	Dicha proyección se encuentra superada a la recepción de asuntos.
2	Realizar las diligencias de investigación encaminadas a acreditar existencia de faltas administrativas y presunta responsabilidad del infractor.	Documento	90	REAL																																5	Dicha proyección se encuentra superada a la recepción de investigaciones y recepción auditoras.
3	Elaborar y Presentar Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la autoridad competente.	Documento	20	REAL																																5	Dicha proyección se encuentra superada a la calificación de falta administrativa grave o no grave que deriven de los actos de presunta responsabilidad administrativa.
4	Concluir investigaciones y remitirlas al archivo por falta de elementos o incompetencia, sin menoscabo de que puedan aperturarse si se advierten nuevos datos e indicios.	Documento	Indeterminado	REAL																																5	Se estableció el criterio de indefinido porque no se sabe cuantas investigaciones se concluyrán por falta de elementos.
5	Determinar y presentar denuncias por probables responsabilidades de orden penal e integrar la información que será aportada a la Fiscalía General del Estado como datos de Prueba.	Documento	Indeterminado	REAL																																5	En este rubro se estableció como indefinido por que no se sabe cuantas investigaciones se concluyrán por falta de elementos.
6	Promover todo tipo de actuaciones dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa que con motivo de la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa se instauren.	Expediente	Indeterminado	REAL																																5	Se estableció como indefinido puesto que no hay la certeza de cuantas investigaciones administrativas encuadraran en faltas administrativas graves y no graves.
7	Recibir, tramitar y turnar al Tribunal de Justicia Administrativa los recursos de inconstitucionalidad promovidos.	Documento	Indeterminado	REAL																																5	Se estableció como indefinido porque dependerá, por una parte de las características de la investigación de la que se trata y de la defensa que realice el presunto responsable.
8	Atraer las investigaciones por probables faltas administrativas que sean competencia de los órganos internos de control.	Expediente	Indeterminado	REAL																																5	Se estima indefinido en razón de que no depende directamente de esta Autoridad Investigadora la interposición de los recursos señalados.
9	Recibir y tramitar las solicitudes en materia de transparencia donde se requiera información de la Dirección.	Documento	Indeterminado	REAL																																5	Indefinido ya que sus cumplimientos estarán superado a la carga que se tenga en el área, así como la relevancia del asunto que se trate.
10	Recibir capacitaciones, cursos o talleres de actualización.	Documento	Indeterminado	REAL																																5	El cumplimiento de la proyección quedará sujeta al número de solicitudes.
11	Dar seguimiento a los requerimientos de control interno del área de...	Actividad	Indeterminado	PROG.																																5	Está superado a los requerimientos que se efectúan al área.
12	Actualizar trimestralmente las obligaciones de Transparencia de conformidad con la tabla aplicada del área.	Actividad	Indeterminado	PROG.																																5	Se atenderá en tiempo y forma las obligaciones de esta Dirección Investigadora con la...
13	Mantener actualizado el sistema de control de expedientes.	Actividad	Permanente	REAL																																5	



SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA  
MEXICO

SECRETARÍA PARA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA  
AUTORIDAD INVESTIGADORA "B"  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS

CONCEPTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	METAS												% DE AVANCE	OBSERVACIONES																						
			ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO				JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE											
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2			3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4					
1 Radicar los expedientes de investigación que se abierten por existir datos e indicios que presuman la comisión de faltas administrativas.	Expediente	90	PROG.																																			
			REAL																																			
2 Realizar las diligencias de investigación encaminadas a acreditar existencia de faltas administrativas y presunta responsabilidad del infractor.	Documento	90	PROG.																																			
			REAL																																			
3 Elaborar y Presentar Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la autoridad competente.	Documento	18	PROG.																																			
			REAL																																			
4 Concluir investigaciones y remitirlas al archivo por falta de elementos o incompetencia, sin menoscabo de que puedan aperturarse si se advierten nuevos datos e indicios.	Documento	Indeterminado	PROG.																																			
			REAL																																			
5 Determinar y presentar denuncias por probables responsabilidades de orden penal e integrar la información que será aportada a la Fiscalía General del Estado como datos de Prueba.	Documento	Indeterminado	PROG.																																			
			REAL																																			
6 Promover todo tipo de actuaciones dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa que con motivo de la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa se instaren.	Expediente	Indeterminado	PROG.																																			
			REAL																																			
7 Recibir, tramitar y turnar al Tribunal de Justicia Administrativa los recursos de inconformidad promovidos.	Documento	Indeterminado	PROG.																																			
			REAL																																			
8 Atender las investigaciones por probables faltas administrativas que sean competencia de los órganos internos de control.	Expediente	Indeterminado	PROG.																																			
			REAL																																			
9 Recibir y tramitar las solicitudes en materia de transparencia donde se requiera información de la Dirección.	Documento	Indeterminado	PROG.																																			
			REAL																																			
10 Recibir capacitaciones, cursos o talleres de actualización.	Documento	Indeterminado	PROG.																																			
			REAL																																			
11 Dar seguimiento a los requerimientos de control interno del área baj	Actividad	Indeterminado	PROG.																																			
			REAL																																			
12 Actualizar trimestralmente las obligaciones de Transparencia de conformidad con la tabla aplicada del área.	Actividad	Indeterminado	PROG.																																			
			REAL																																			
13 Mantener actualizado el sistema de control de expedientes.	Actividad	Permanente	PROG.																																			
			REAL																																			

*(Handwritten signature/initials)*







SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA  
DEPARTAMENTO SITUACIÓN PATRIMONIAL Y CONFLICTO DE INTERÉS  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024  
SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS

Table with columns: CONCEPTO, METAS (UNIDAD MEDIDA, CANTIDAD), SIT, ENEERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE, % DE AVANC, OBSERVACIONES.

ELABORÓ

Signature and name: LIC. BRENDA YRIBIDIA MARTINEZ CEBREROS, TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE SITUACION PATRIMONIAL Y CONFLICTO DE INTERES

VALIDÓ

Signature and name: LIC. JOSÉ ANTONIO VERGARA HERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL JURIDICO

APROBÓ

Signature and name: LIC. P. C. & M. I. MARIA ISABEL ESTRADA JIMENEZ, SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA







**Nayarit**  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO

SECRETARÍA PARA LA  
HONESTIDAD Y BUENA  
GOBERNANZA

SHBG/UT/017/2024

Tepic, Nayarit; 30 de enero de 2024

## MEMORÁNDUM

**Para: Lic. Erick Carlos García Villa**  
**Director de la Unidad de Desarrollo Administrativo**

**De: Ing. Celia Langurén Parra**  
**Titular de la Unidad de Transparencia**

En atención a su memorándum número SHBG/UDA/011/2024, de fecha 23 de enero del presente año, se remite a Usted amablemente, el Programa Operativo Anual de esta Unidad de Transparencia a mi cargo para el ejercicio fiscal 2024; así mismo, se informa que, a su vez, ya fue enviado de forma digital al correo electrónico honestidad.uda@gmail.com.; lo anterior, para efectos de realizar los trámites conducentes.

Sin otro asunto en particular, le envío un cordial saludo.

**Atentamente**



c.c.p. L.C.P.C y M.I. María Isabel Estrada Jiménez.- Secretaria para la Honestidad y Buena Gobernanza.- Para su conocimiento.  
Archivo.  
Minutario.





**Nayarit**  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO

SECRETARÍA PARA LA  
HONESTIDAD Y BUENA  
GOBERNANZA

SHBG/DGCSAC/015/2024  
Tepic, Nayarit; 30 de enero de 2024

## MEMORÁNDUM

**Para: Lic. Erick Carlos García Villa**  
**Director de la Unidad de Desarrollo Administrativo**

**De: Lic. Simitrio Moscoso González**  
**Director General de Contraloría Social y Atención Ciudadana**

En atención a su memorándum número SHBG/UDA/011/2024, de fecha 23 de enero del presente año, se remite a Usted amablemente, el Programa Operativo Anual de esta Dirección a mi cargo para el ejercicio fiscal 2024; así mismo, se informa que, a su vez, ya fue enviado de forma digital al correo electrónico honestidad.uda@gmail.com.; lo anterior, para efectos de realizar los trámites conducentes.

Sin otro asunto en particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente



OSCOG



c.c.p. L.C.P.C y M.I. María Isabel Estrada Jiménez.- Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza.- Para su conocimiento.  
Archivo.  
Minutario.





**Nayarit**  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO

SECRETARÍA PARA LA  
HONESTIDAD Y BUENA  
GOBERNANZA

## MEMORÁNDUM

**SHBG/CAR/10/2024**

**Asunto:** Atención a solicitud de POA  
Tepic, Nayarit, a 06 de marzo 2024

**LIC. ERIK CARLOS GARCÍA VILLA**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO**  
**DE LA SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA**

Por medio del presente, y en atención a su solicitud por medio del memorándum SHBG/UDA/023/2024, del 04 de marzo del 2024, tengo a bien remitir en físico, el Programa Operativo Anual 2024 Institucional Tradicional de esta Coordinación de Archivos.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**L.A.E. BRIANA MARÍA HERNÁNDEZ SOSA**  
**ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS**

C.c.p L.C.P.C Y M.I María Isabel Estrada Jiménez.-Secretaria para la Honestidad y Buena Gobernanza. Para su conocimiento.  
Archivo/Minutario  
BMHS





Concepto	Metas Unidad de Medida	Meta	Sit.	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE			% de Avance	Comentarios
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5								
4.2 Ejercicio 2024	Documento	7	PROG REAL																																						
<b>5.- VERIFICACIONES</b>																																									
Dependencia, entidades y otros entes públicos, ejecutores de obra pública																																									
<b>6.- TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>																																									
6.1 Atención de solicitudes de información	Solicitud	1	PROG REAL																																						
6.2 Proporcionar información para el portal de Transparencia Trimestral	Documento	4	PROG REAL																																						
<b>7. NORMATIVIDAD Y CONTROL INTERNO</b>																																									
7.1 Asesoría y seguimiento																																									
7.1.1 Búsqueda Electrónica y Seguimiento de Obra Pública (BESOP)	Asesorías	4	PROG REAL																																						
7.1.2 Compranet	Asesorías	4	PROG REAL																																						
<b>8.- ELABORACIÓN DE POA 2024</b>																																									
8.1 Elaboración del Programa Operativo Anual 2024	Documento	1	PROG REAL																																						

Elaboró

Ing. Juan Emmanuel López Jacobo  
Jefe del Departamento de Auditoría de Obra Pública

Revisó

Ing. Juan José Rodríguez Sánchez  
Director General de Control y Auditoría Gubernamental

Aprobó

L.C.-P.C.-Y.-M.H. María Isabel Estrada Jiménez  
Secretaria para la Honestidad y Buena Gobernanza

Concepto	Unidad de Medida	Metas		Sit.	Ejercicio												% de avance	Observaciones
		Meta	Real		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
<b>1.- AUDITORIAS Y VERIFICACIONES</b>																		
<b>1.1. Auditorías ejercicio 2022/2023</b>																		
1.1. 1 Instituto Navarra de Educación para Adultos (INEA)	Auditoría	1		PROG.														
1.1. 2 Fondo de Fomento a las Actividades Económicas y Productivas del Estado de Navarr (FAEP)	Auditoría	1		PROG.														
1.1. 3 Universidad Tecnológica de Bahía de Banderas	Auditoría	1		PROG.														
1.1. 4 Comisión Estatal de Agua Potable y Achantillado	Auditoría	1		PROG.														
<b>1.2. Auditorías ejercicio 2024</b>																		
<b>Auditorías Ordinarias</b>																		
1.2.1 Consejo Estatal Contra las Adicciones	Auditoría	1		PROG.														
1.2.2 Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Navarra	Auditoría	1		PROG.														
1.2.3 Instituto de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Navarra	Auditoría	1		PROG.														
1.2.4 Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción de Navarra	Auditoría	1		PROG.														
<b>Auditorías de Archivo</b>																		
1.2.5 Beneficencia Pública del Estado de Navarra	Auditoría	1		PROG.														
1.2.6 Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Navarra	Auditoría	1		PROG.														
1.2.7 Fondo de Inversión y Reinversión para la Creación y Apoyo de Empresas Sociales del Estado de Navarra (FIRCAES)	Auditoría	1		PROG.														
1.2.8 Fondo de Garantía para la Pequeña Empresa Turística del Estado de Navarra (FOGAPET)	Auditoría	1		PROG.														
1.2.9 Fondo de Fomento a las Actividades Económicas y Productivas del Estado de Navarra (FAEP)	Auditoría	1		PROG.														
1.2.10 Instituto Navarra de Cultura Física y Deporte (INCUFID)	Auditoría	1		PROG.														
1.2.11 Instituto Navarra de Educación para Adultos (INEA)	Auditoría	1		PROG.														
1.2.12 Instituto para la Mujer Navarra (INMUNAV)	Auditoría	1		PROG.														
<b>2. VERIFICACIONES</b>																		
<b>2.1 DEPENDENCIAS Y ENTIDADES VARIAS</b>																		
2.1 Verificación	Verificación	No Determinado		PROG.														
<b>2.2 VERIFICACIONES A ENTIDADES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO</b>																		
2.2 Verificación	Verificación	No Determinado	16	PROG.														
<b>3. SEGUIMIENTO A RESULTADOS DE VERIFICACIONES Y AUDITORIAS</b>																		
<b>3.1 Auditorías</b>																		
3.1.1 Ejercicio 2021	Documento	1		PROG.														
3.1.2 Ejercicio 2022	Documento	5		PROG.														
3.1.3 Ejercicio 2023	Documento	20		PROG.														
3.1.4 Ejercicio 2024	Documento	12		PROG.														
<b>4. Integración de Expedientes de Presunta Responsabilidad</b>																		
4.1 Ejercicio 2021	Documento	1		PROG.														

Concepto	Unidad de Medida	Metas	Sit.	MES												% de avance	Observaciones			
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE					
4.2 Ejercicio 2022	Documento	5	PROG. REAL	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
4.3 Ejercicio 2023	Documento	4	PROG. REAL																	
4.4 Ejercicio 2024	Documento	4	PROG. REAL																	
<b>5. Transparencia y acceso a la información</b>																				
5.1 Atención de solicitudes de información	Documento	S/C	PROG. REAL																	
5.2 Información del Portal de Transparencia	Documento	4	PROG. REAL																	
<b>6. Elaboración de POA 2025</b>																				

Elaboró

L.C. Myrna Verónica Paz Polanco  
Jefa del Departamento de Auditoría Sector Paraestatal

Revisó

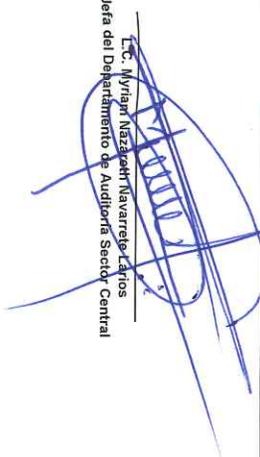
Ing. Juan José Rodríguez Sánchez  
Director General de Control y Auditoría Gubernamental

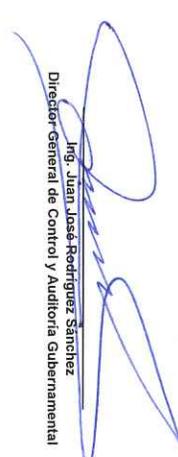
Aprobó

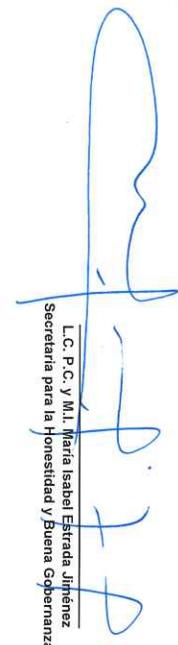
L.C.P.C. Y.M.I. María Isabel Estrada Jiménez  
Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza

Concepto	Unidad de Medida	Metas		Sit.	Meses												% de avance	Observaciones	
		Meta			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
<b>1.- AUDITORIAS</b>																			
<b>1.1 Auditorias en el ejercicio 2023 (continuidad)</b>																			
1.1.2 Secretaría de Administración y Finanzas (Servicios Personales)	Auditoría	1		PROG.															
				REAL															
1.1.3 Secretaría de Desarrollo Rural (Subsecretaría de Ganadería)	Auditoría	1		PROG.															
				REAL															
1.1.4 Secretaría de Infraestructura (Gastos de Operación)	Auditoría	1		PROG.															
				REAL															
1.1.5 Secretaría de Desarrollo Sustentable	Auditoría	1		PROG.															
				REAL															
1.1.6 Secretaría General de Gobierno (Apoyo Social)	Auditoría	1		PROG.															
				REAL															
1.1.7 Secretaría de Bienestar e Igualdad Sustantiva	Auditoría	1		PROG.															
				REAL															
<b>1.2 Auditorias en el ejercicio 2024</b>																			
<b>Auditorias ordinarias</b>																			
1.2.1 Secretaría General de Gobierno (Programa de Registro e Identificación de Población)	Auditoría	1		PROG.															
				REAL															
1.2.2 Secretaría de Movilidad	Auditoría	1		PROG.															
				REAL															
1.2.3 Secretaría del Trabajo y Justicia Laboral	Auditoría	1		PROG.															
				REAL															
1.2.4 Secretaría de Turismo	Auditoría	1		PROG.															
				REAL															
1.2.5 Secretaría de Economía	Auditoría	1		PROG.															
				REAL															
1.2.8 Secretaría de Educación	Auditoría	1		PROG.															
				REAL															
<b>Auditorias de Archivo</b>																			
1.2.7 Centro de Conciliación Laboral del Estado de Nayarit	Auditoría	1		PROG.															
				REAL															
1.2.8 Comisión Estatal de Conciliación y Arbitraje Médico	Auditoría	1		PROG.															
				REAL															
1.2.9 Instituto de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit	Auditoría	1		PROG.															
				REAL															
1.2.10 Instituto de Planeación del Estado de Nayarit	Auditoría	1		PROG.															
				REAL															
1.2.11 Instituto Marakame	Auditoría	1		PROG.															
				REAL															
1.2.12 Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente y Ordenamiento Territorial	Auditoría	1		PROG.															
				REAL															
1.2.13 Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción de Nayarit	Auditoría	1		PROG.															
				REAL															
1.2.14 Universidad Tecnológica de Mazatlán	Auditoría	1		PROG.															
				REAL															
<b>2. VERIFICACIONES</b>																			
2.1 Dependencias y Entidades Sistema Institucional de Archivos (SIA)	Verificación	15		PROG.															
				REAL															
2.2 Dependencias del Poder Ejecutivo	Verificación	N.D.		PROG.															
				REAL															
<b>3. SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES DE AUDITORIAS</b>																			
3.1 Ejercicio 2023	Documento	7		PROG.															
				REAL															
3.2 Ejercicio 2024	Documento	8		PROG.															
				REAL															
<b>4. INTEGRACION DE EXPEDIENTES POR PRESUNTA RESPONSABILIDAD</b>																			
4.1 Ejercicio 2023	Documento	7		PROG.															
				REAL															
4.2 Ejercicio 2024	Documento	8		PROG.															
				REAL															

Concepto	Metas		Sit.	Meses												% de avance	Observaciones								
	Unidad de Medida	Meta		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE										
5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Documento	0	REAL	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
5.1 Atención de solicitudes de información	Solicitud	N.D.	PROG. REAL																						
5.2 Información para portal de transparencia	Documento	4	PROG. REAL																						
6. ELABORACION DE PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																									
6.1 Elaboración del Programa Operativo Anual 2024	Documento	1	PROG. REAL																						

  
 L.C. Myriam Masarelli Navarrete-Larios  
 Jefa del Departamento de Auditoría Sector Central

  
 Ing. Juan José Rodríguez Sánchez  
 Director General de Control y Auditoría Gubernamental

  
 L.C. P.C. y M.I. María Isabel Estrada Jiménez  
 Secretaria para la Honestidad y Buena Gobernanza



**Nayarit**  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO

SECRETARÍA PARA LA  
HONESTIDAD Y BUENA  
GOBERNANZA

## MEMORÁNDUM

**SHBG/CAR/08/2024**

**Asunto:** Atención a solicitud de POA  
Tepic, Nayarit, a 26 de enero 2024

**LIC. ERIK CARLOS GARCÍA VILLA**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO**  
**DE LA SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA**

Por medio del presente, y en atención a su solicitud por medio del memorándum SHBG/UDA/011/2024, del 25 de enero del 2024, tengo a bien remitir tanto en físico, como vía correo electrónico, el Programa Operativo Anual 2024 de esta Coordinación de Archivos.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**L.A.E. BRIANA MARÍA HERNÁNDEZ SOSA**  
**ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS**

C.c.p L.C.P.C Y M.I María Isabel Estrada Jiménez.-Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza. Para su conocimiento.  
Archivo/Minutario  
BMHS



**SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA**  
**COORDINACIÓN DE ARCHIVOS**  
**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024**  
**SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS**

CONCEPTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	SIT	EJERCICIO 2024												% DE AVANCE	OBSERVACIONES																							
				ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL					MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE	
Elaboración de los instrumentos de control y consulta.	Documentos	3																																					50%	Actualmente la SHBG cuenta con el Cuadro de Clasificación Archivística 2024, está en proceso de elaboración el Catálogo de Disposición Documental 2024 e Inventario General de Archivo de Trámite 2023.
Elaboración de Guía Documental de Archivo	Documentos	1																																						
Índice de Expedientes Clasificados como Reservados	Documentos	6																																						
Programa de capacitación en materia archivística.	Actividades	6																																						
Impulsar y gestionar la designación de los Responsables de Archivo de Trámite	Gestión	21																																						
Registro de la Secretaría ante el Registro Nacional de Archivos.	Actividades	1																																						
Sesiones del Grupo Interdisciplinario.	Actividades	4																																						

**ELABORÓ**  
  
 L.A.E. BRIANA MARÍA HERNÁNDEZ SOSA  
 ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

**APROBÓ**  
  
 L.C.P. C. Y M.I. MARÍA ISABEL ESTRADA JIMENEZ  
 SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA







**Nayarit**

**SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS**

CONCEPTO	UNIDAD	METAS CANTIDAD	SIT. PROG. REAL	MES																															% OIG DE SE					
				ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE			
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1		2	3	4	5	
1.- Impartir capacitación al personal del Departamento	Capacitación	5																																		3	4	5		
2.- Impartir capacitación a las Dependencias y Entidades en la elaboración de documentos administrativos	Capacitación	12																																				4	5	
3.- Revisar y verificar los Manuales de Organización que actualicen o explotan las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal.	Documento	40																																						
4.- Revisar y verificar los Manuales de Procedimientos que actualicen las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal.	Documento	10																																						
5.- Promover en las Dependencias y Entidades la realización o actualización de perfil de puestos y descripción de funciones.	Documento	10																																						
7.- Integrar el informe de Actividades de Control Interno y Entregar comprobantes.	Informe	3																																						
8.- Atender a solicitudes de Transparencia de competencia del área.	Documento	Indeterminada																																						
9.- Elaborar el POA, Programa Operativo Anual 2024.	Documento	1																																						

ELABORÓ  
 L.A. TOMAS ESPINOSA JUAREZ  
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

VALIDÓ  
 LIC. ERICK CARLOS GARCÍA VILLA  
 DIRECTOR DE LA UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

APROBÓ  
 LIC. MARIÁ ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ  
 SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA DEL ESTADO DE NAYARIT





SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA  
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024  
SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS



CONCEPTO	UNIDAD	METAS (CANTIDAD)	SIT	EJERCICIO 2024												% DE AVANCE	OBSERVACIONES																								
				ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL					MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE		
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5			
1.- Coordinar la capacitación y asesoría a las dependencias y unidades de la Administración Pública Estatal en materia de elaboración de documentos normativos y administrativos que imparta el Departamento de Desarrollo Organizacional	Informe	24	PROG.																																						
2.- Vigilar que se de seguimiento a los procesos de autorización y/o publicación de los documentos normativos y administrativos de las dependencias y unidades de la Administración Pública Estatal por el Departamento de Desarrollo Organizacional.	Documentos	20	PROG.																																						
3.- Supervisar la actualización de la compilación normativa estatal que realiza el Departamento de Normatividad	Informe	12	PROG.																																						
4.- Vigilar y dar seguimiento a las diversas actividades que realiza el Departamento de Modernización Administrativa	Informe	12	PROG.																																						
5.- Capacitar, asesorar y dar seguimiento al Sistema de Control Interno Institucional en las dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal	Documento	10	PROG.																																						
6.- Actualizar las obligaciones de Transparencia de conformidad con la Tabla de Aplicadas que le corresponde a la Unidad de Desarrollo Administrativo, de conformidad con el artículo 33 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Nayarit	Informe	4	REAL																																						
7.- Dar seguimiento a la atención de solicitudes de transparencia de competencia de la Unidad de Desarrollo Administrativa	Informe	Indeterminado	PROG.																																						
8.- Asesorar y dar seguimiento a la instalación de los Comités de Ética de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.	Documento	10	PROG.																																						
9.- Supervisar y analizar la elaboración y expedición de Códigos de Conducta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal	Documento	5	REAL																																						
10.- Elaborar y presentar la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	Documento	6	PROG.																																						

Elaboró  
  
LIC. ERIK CARLOS CÁRCIA VILLA  
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Aprobó  
  
L.C.P. C. Y M. I. MARÍA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ  
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA

Aprobó  
  
L.C.P. C. Y M. I. MARÍA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ  
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA DEL ESTADO DE NAYARIT

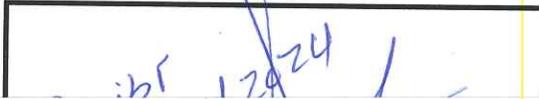
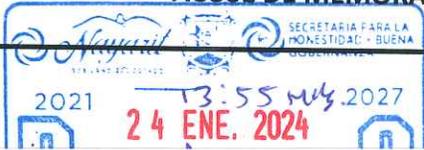
La información se presenta durante las dos primeras semanas del mes siguiente en que termina el trimestre



**Nayarit**  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO

SECRETARÍA PARA LA  
HONESTIDAD Y BUENA  
GOBERNANZA

ACUSE DE MEMORÁNDUM No. SHBG/UDA/011/2024



**Nayarit**  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO

SECRETARÍA PARA LA  
HONESTIDAD Y BUENA  
GOBERNANZA

## MEMORÁNDUM

**SHBG/UDA/011/2024**

**Asunto:** Solicitud de POA  
Tepic, Nayarit, a 23 de enero de 2024

**PARA: DIRECTORES, COORDINADORES  
Y JEFES DE DEPARTAMENTO**

Por instrucciones de la Secretaria para la Honestidad y Buena Gobernanza, L.C.P.C. y M.I. María Isabel Estrada Jiménez, me permito solicitarles que envíen la información correspondiente al Programa Operativo Anual 2024 de la Unidad Administrativa a su cargo.

Lo anterior deberá enviarse a más tardar el martes 30 de enero del presente año escaneado, firmado y autorizado por la Titular de la SHBG, vía electrónica al siguiente correo oficial [honestidad.uda@gmail.com](mailto:honestidad.uda@gmail.com) además de remitir un tanto impreso y firmado a la Unidad de Desarrollo Administrativo.

Resulta relevante puntualizar que debido al Plan Estatal de Desarrollo Nayarit 2021-2027 con visión estratégica de largo plazo, con los programas de Transparencia y Rendición y Política Estatal de Corrupción, a través del ejercicio de la planeación se fortalece el proceso para avanzar hacia un Presupuesto basado en Resultados (PbR), en este sentido el Programa Operativo anual constituye un instrumento importante para la gestión, el seguimiento al cumplimiento de las actividades, la administración eficaz de los recursos y la adecuada ejecución del presupuesto.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**Atentamente**

**Lic. Erik Carlos García Villa**  
**Director de la Unidad de Desarrollo Administrativo**

C.c.p L.C.P.C Y M.I María Isabel Estrada Jiménez.-Secretaria para la Honestidad y Buena Gobernanza. Para su conocimiento.  
Archivo/Minutario  
ECGV/ild





**Nayarit**  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO

SECRETARÍA PARA LA  
HONESTIDAD Y BUENA  
GOBERNANZA

**ACUSE DE MEMORÁNDUM No. SHBG/UDA/011/2024**



**Directora General Administrativa**



**Directora de Recursos Financieros**



**Titular de la Coordinación de Archivo**



**Titular de la Coordinación de Comisarios Públicos**



**Titular de la Dirección General Jurídica**



**Titular de la Autoridad Investigadora A**



**Titular de la Autoridad Investigadora B**



**Titular de la Autoridad Substanciadora**



**Titular de la Autoridad Resolutora**



**Jefa del Departamento de Situación Patrimonial Y Conflicto de Interés**



**Directora de Quejas y Denuncias**



**Jefe del Departamento de Responsabilidades**



**Yucatán**  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO

SECRETARÍA PARA LA  
HONESTIDAD Y BUENA  
GOBERNANZA

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL  
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS 2024**

CONCEPTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	SIT	MES												% DE AVANCE	OBSERVACIONES												
				ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO				JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3			4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1
Atención y seguimiento de solicitudes de información.	Solicitudes Recibidas	s/c	PROG.	[Redacted]																									
			REAL	[Redacted]																									
Elaboración de informes Bimestrales de Transparencia.	Informe	6	PROG.	[Redacted]																									
			REAL	[Redacted]																									
Elaboración y poner a consideración del Comité de Transparencia el Informe Anual 2023.	Informe	1	PROG.	[Redacted]																									
			REAL	[Redacted]																									
Actualización del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia y en el Portal de Transparencia, la Información que señala la Ley en la materia.	Actualización de información	4	PROG.	[Redacted]																									
			REAL	[Redacted]																									
Asesorar a las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas de esta Secretaría, técnicamente por cuanto al Portal de Transparencia.	Aseesorías brindadas	s/c	PROG.	[Redacted]																									
			REAL	[Redacted]																									
Coordinar con las Unidades Administrativas la Elaboración del Índice de Información Reservada.	Índice	2	PROG.	[Redacted]																									
			REAL	[Redacted]																									
Realización de las Sesiones del Comité de Transparencia.	Sesiones	12	PROG.	[Redacted]																									
			REAL	[Redacted]																									
Capacitación y actualización para los servidores públicos en materia de acceso a la información y protección de datos personales.	Capacitación	1	PROG.	[Redacted]																									
			REAL	[Redacted]																									
Elaboración del Programa Operativo Anual 2025.	Documento	1	PROG.	[Redacted]																									
			REAL	[Redacted]																									

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

ING. CELIA LANGUEN PARRA  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

APROBO

L.C.P.C. Y MT. MARÍA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ  
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**  
**SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA**  
**DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES**  
**SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS 2024**

CONCEPTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	SIT	MES																																				% DE AVANCE	OBSERVACIONES											
				ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE															
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1			2	3	4	5							
Elaborar informe que se remite a la Secretaría de la Función Pública (SFP), con información sobre la instrumentación del programa de Contraloría Social.	Informe	1	PROG.																																																	
			REAL																																																	
Elaborar informe para la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de la Dirección General de Contraloría Social y Atención Ciudadana.	Informe	4	PROG.																																																	
			REAL																																																	
Participar conjuntamente con la SFP, para promover el mecanismo de Contraloría Social impulsado por la CVOSC, con los gobiernos municipales.	Taller	1	PROG.																																																	
			REAL																																																	
Realizar evaluaciones en materia de Contraloría Social.	Evaluaciones	20	PROG.																																																	
			REAL																																																	
Informar las actividades de evaluación y presentar a su superior jerárquico para su conocimiento.	Informe	1	PROG.																																																	
			REAL																																																	
Verificar a solicitud de la Secretaría de la Función Pública, la operación y seguimiento de la Contraloría Social en los programas federales.	Informe	s/c	PROG.																																																	
			REAL																																																	
Participar en la apertura de buzones instalados en las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Estatal y de las instancias que solicitan la intervención de la Secretaría.	Aperturas	6	PROG.																																																	
			REAL																																																	
Recepción, registro, atención y seguimiento de quejas, denuncias, peticiones, reconocimientos y sugerencias de los programas sociales, obras y acciones captadas a través de los medios de recepción autorizados.	Documentos	s/c	PROG.																																																	
			REAL																																																	



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**  
**SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA**  
**DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES**  
**SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS 2024**

CONCEPTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	METAS												% DE AVANCE	OBSERVACIONES														
			SIT		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO				JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
			PROG.	REAL.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4
Participar en Coordinación con la Secretaría de la Función Pública, en materia de Contraloría Social en los Programas Sociales señalados en el Programa Anual de Trabajo 2024.	Programas	7																												
Atención de obligaciones de Transparencia:	Informe	4																												
Elaboración del Programa Operativo Anual Documentado 2025.	Documento	1																												

RESPONSABLE DE LA INFORMACION

ING. CELIA LANGURÉN FARRA  
 TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES

LC. SIMITRIO MOSCOSO GONZÁLEZ  
 TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA

LC.P.C. Y M.I. MARÍA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ  
 SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA

APROBO

VALIDO

*Moscoso*



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS 2024

Table with columns: CONCEPTO, METAS (UNIDAD MEDIDA, CANTIDAD), SIT (PROG., REAL), and a monthly grid from ENERO to DICIEMBRE. It contains 10 rows of administrative tasks with their respective schedules and progress indicators.

Handwritten signature in blue ink.

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL  
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA  
SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS 2024**

CONCEPTO	METAS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	SIT	MES												% DE AVANCE	OBSERVACIONES			
					ENERO					FEBRERO					MARZO						
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2			3	4	5
Coordinar la promoción y difusión de la Convocatoria del XVI Premio Nacional de Contraloría Social (PNCS) 2024.	Municipios	20	PROG.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5			
				REAL																	
Capacitación de Contraloría Social a Servidores Públicos Federales, Estatales y Municipales.	Reunión	2	REAL																		
				PROG.																	
Vigilar la atención a invitaciones a las reuniones de concertaciones de obra.	Reunión	S/C	PROG.																		
				REAL																	
Supervisar las asesorías en materia de Contraloría Social, cuando así lo requieran los Servidores Públicos y/o Ciudadanos.	Bitácora	1	PROG.																		
				REAL																	
Supervisar la elaboración de material de Contraloría Social para su difusión.	Diseños	2	PROG.																		
				REAL																	
Coordinar la capacitación y difusión en materia de Contraloría Social en Instituciones de Educación Media Superior y Superior.	Instituciones Educativas	5	PROG.																		
				REAL																	
Participar en Coordinación con la Secretaría de la Función Pública, en materia de Contraloría Social en los Programas Sociales señalados en el Programa Anual de Trabajo 2024.	Programas	7	REAL																		
				PROG.																	
Coordinar el proyecto de Testigo Social.	Reunión	2	PROG.																		
				REAL																	
Realizar reuniones de seguimiento a las actividades de Contraloría Social con las Dependencias Electoras de Programas Sociales.	Reunión	1	REAL																		
				PROG.																	
Atención de obligaciones de Transparencia.	Informe	4	PROG.																		
				REAL																	
Elaboración del Programa Operativo Anual 2025.	Documentos	1	PROG.																		
				REAL																	

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

*S-L-C*  
*oscano*

LIC. SIMITRIO MOSCOSO GONZÁLEZ  
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE  
CONTRALORÍA SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA

APROBÓ

*[Signature]*  
L.C.P.C. Y M.L. MARÍA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ  
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024**  
**SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA**  
**DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN**

CONCEPTO	METAS		SIT	MES												% DE AVANCE	OBSERVACIONES												
	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO				JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2			3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4
Publicación de la Convocatoria del XIX Concurso Nacional de Transparencia en Corfo (CNTC).	Convocatoria	1	PROG.																										
Promoción y Difusión del XIX Concurso Nacional de Transparencia en Corfo (CNTC).	Instituciones Educativas	10	PROG.																										
Publicación de la Convocatoria del XVI Premio Nacional de Contraloría Social (PNCS) 2024.	Convocatoria	1	PROG.																										
Promoción y difusión de la Convocatoria del XVI Premio Nacional de Contraloría Social (PNCS) 2024.	Municipios	20	PROG.																										
Capacitación de Contraloría Social a Servidores Públicos Federales, Estatales y Municipales.	Reunión	2	PROG.																										
Atención a invitaciones a las reuniones de concertaciones de obra.	Reunión	S/C	REAL																										
Asesoría en materia de Contraloría Social, cuando así lo requieran los Servidores Públicos y/o Ciudadanos.	Bitácora	1	PROG.																										
Elaboración de material de Contraloría Social para su difusión.	Diseños	2	REAL																										
Canalización y difusión en materia de Contraloría Social en Instituciones de Educación Media Superior y Superior.	Instituciones Educativas	5	PROG.																										
Participar en Coordinación con la Secretaría de la Función Pública, en materia de Contraloría Social en los Programas Sociales señalados en el Programa Anual de Trabajo 2024.	Programas	7	REAL																										
Atención de obligaciones de Transparencia.	Informe	4	PROG.																										
Elaboración del Programa Operativo Anual 2025.	Documento	1	PROG.																										

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

*S.L.C.*  
OSCARO

LIC. SIMITRIO MOSCOSO GONZALEZ  
 TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE  
 CONTRALORIA SOCIAL Y ATENCION CIUDADANA

VALIDO

*S.L.C.*  
OSCARO

LIC. SIMITRIO MOSCOSO GONZALEZ  
 TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE  
 CONTRALORIA SOCIAL Y ATENCION CIUDADANA

APROBÓ

*S.L.C.*  
OSCARO

L.C.P.C. Y M.L. MARIA-ISABEL ESTRADA JIMENEZ  
 SECRETARIA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA





Acción o Proyecto / Área / Subárea	Tipo	Responsable	Unidad de Medida	Meta	2024																		
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE							
<b>1. Auditorías</b>																							
1.1. Inicio de auditoría de Fondo Revolverte / Gastos a Comprobar	AN/	OIC	Auditoría	1																			
1.2. Inicio de auditoría de Mantenimiento	AN/	OIC	Auditoría	1																			
1.3. Inicio de auditoría de Servicios Personales	AN/	OIC	Auditoría	1																			
1.4. Inicio de auditoría de Archivo	AN/	OIC	Auditoría	1																			
1.5. Inicio de auditoría de Inventario de Bienes Muebles	AN/	OIC	Auditoría	1																			
<b>2. Seguimiento de resultados de Auditorías</b>																							
2.1. Seguimiento de Solventación de Auditorías del Ejercicio actual y Ejercicios anteriores.		OIC	Seguimiento	N/D																			
2.2. Integrar y turnar expedientes para Responsabilidades Administrativas de las Auditorías		OIC	Expediente	N/D																			
<b>3. Verificaciones o Visitas de Inspección</b>																							
3.1. Realizar verificaciones a las diferentes Unidades Administrativas que se requieren u ordenen.		OIC	Documento	N/D																			
<b>4. Denuncias</b>																							
4.1. Recepción de denuncias.		OIC	Denuncias	N/D																			
4.2. Instaurar y actuar el procedimiento de investigación de denuncias		OIC	Expediente	N/D																			
4.3. Turnar Informe a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza para la Subsanación.		OIC	IPRA	N/D																			
<b>5. Responsabilidades Administrativas</b>																							
5.1. Instaurar y actuar los procedimientos de investigación.		OIC	Expediente	N/D																			
5.2. Turnar Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza		OIC	IPRA	N/D																			
5.3. Presentar Informes a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza		OIC	Informe	N/D																			
<b>6. Declaración Patrimonial</b>																							
6.1. Modificación Mayo 2024		OIC	Registro	N/D																			
6.2. Por Inicio y Conclusión de Encargo, Empleo o Comisión		OIC	Registro	N/D																			
<b>7. Capacitaciones</b>																							
7.1. Gestionar o impartir capacitaciones		OIC	Capacitación	3																			
<b>8. Informes</b>																							
8.1. Informe de Actividades y Control de Auditorías a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza según Artículo 37 bis de la Ley Organica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit		OIC	Informe	2																			
8.2. Informe mensual de Actividades a la SHBG		OIC	Informe	11																			
<b>9. Programa Anual de Trabajo</b>																							
9.1. Elaboración y presentación del Programa anual de trabajo 2025.		OIC	Documento	1																			

Nomenclaturas:  
 AN: Auditoría Nueva  
 AS: Auditoría de Seguimiento  
 N/D: No determinada

ELABORÓ:



COMISION ESTATAL  
 DE AGUA POTABLE Y  
 ALCANTARILLADO  
 DE NAYARIT

LIC. INOCENCIO MICHEL NUÑEZ PLASCENCIA  
 TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA  
 COMISION ESTATAL DE AGUA POTABLE Y  
 ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE NAYARIT

Vo. Bo.

L.C.P.C. Y M.L. MARIA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ  
 SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA  
 GOBERNANZA DEL ESTADO DE NAYARIT





Acción o Proyecto / Tarea / Subtarea	Tipo	Responsable	Unidad de Medida	Meta	2024														
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
<b>1. Auditorías</b>																			
1.1 Fondo Revolvente / Gastos a Comprobar	AN	OIC	Auditoría	1															
1.2 Mantenimiento	AN	OIC	Auditoría	1															
1.3 Servicios Personales	AN	OIC	Auditoría	1															
1.4 Archivo	AN	OIC	Auditoría	1															
1.5 Combustible	AN	OIC	Auditoría	1															
<b>2. Seguimiento de resultados de Auditorías</b>																			
2.1 Seguimiento de Solvencia de Auditorías del Ejercicio actual y Ejercicios anteriores.		OIC	Seguimiento	N/D															
2.2 Integrar y turnar expedientes para Responsabilidades Administrativas de las Auditorías		OIC	Expediente	N/D															
<b>3. Verificaciones o Vistas de Inspección</b>																			
3.1. Realizar verificaciones a las diferentes Unidades Administrativas que se requieran u ordenen		OIC	Documento	N/D															
<b>4. Denuncias</b>																			
4.1. Recepción de denuncias.		OIC	Denuncias	N/D															
4.2. Instaurar y aclarar el procedimiento de investigación de denuncias		OIC	Expediente	N/D															
4.3. Turnar Informe a la Secretaría para la Honestedad y Buena Gobernanza para la Substanciación.		OIC	IPRA	N/D															
<b>5. Responsabilidades Administrativas</b>																			
5.1. Instaurar y aclarar los procedimientos de investigación.		OIC	Expediente	N/D															
5.2. Turnar Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a la Secretaría para la Honestedad y Buena Gobernanza		OIC	IPRA	N/D															
5.3. Presentar Informes a la Secretaría para la Honestedad y Buena Gobernanza		OIC	Informe	N/D															
<b>6. Declaración Patrimonial</b>																			
6.1. Modificación Mayo 2024		OIC	Registro	N/D															
6.2. Por Inicio y Conclusion de Encargo, Empleo o Comision		OIC	Registro	N/D															
<b>7. Capacitaciones</b>																			
7.1. Gestiona o impartir capacitaciones		OIC	Capacitacion	3															
<b>8. Informes</b>																			
8.1. Informe de Actividades y Control de Auditorías a la Secretaría para la Honestedad y Buena Gobernanza segun articulo 37 bis de la Ley Organica de Poder Ejecutivo del Estado de Navarrit		OIC	Informe	2															
8.2. Informe mensual de Actividades a la SHBG		OIC	Informe	11															
<b>9. Programa Anual de Trabajo</b>																			
9.1. Elaboración y presentación del Programa anual de trabajo 2025		OIC	Documento	1															

Nomenclaturas:

AN: Auditoría Nueva  
AS: Auditoría de Seguimiento  
ND: No determinada



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

LIC. MARIA DEL ROSARIO MORA IGUERRA  
TITULO PROFESIONAL EN CIENCIA Y  
TECNOLOGIA DEL ESTADO DE NAVARRIT (COCYTEN)

Vobo.

L.C.P.C. YNNA MARIA ISABEL ESTRADA JIMENEZ  
SECRETARIA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA  
GOBERNANZA



Acción o Proyecto / Tarea / Subtarea	Tipo	Responsable	Unidad de Medida	Meta	2024																				
					ENERO	FEBRERO	MAZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE									
1. Auditorías																									
1.1. Fondo Revolviente / Gastos a Comprobar	A/N	OIC	Auditoria	1																					
1.2. Mantenimiento	A/N	OIC	Auditoria	1																					
1.3. Servicios Personales	A/N	OIC	Auditoria	1																					
1.4. Archivo	A/N	OIC	Auditoria	1																					
1.5. Ingresos Propios	A/N	OIC	Auditoria	1																					
2. Seguimiento de resultados de Auditorías																									
2.1. Seguimiento de Solventación de Auditorías del Ejercicio actual y Ejercicios anteriores.		OIC	Seguimiento	N/D																					
2.2. Integrar y turnar expedientes para Responsabilidades Administrativas de las Auditorías		OIC	Expediente	N/D																					
3. Verificaciones o Vistas de Inspección																									
3.1. Realizar verificaciones a las diferentes Unidades Administrativas que se requieran u ordenen.		OIC	Documento	N/D																					
4. Denuncias																									
4.1. Recepción de denuncias.		OIC	Denuncias	N/D																					
4.2. Instaurar y actuar el procedimiento de investigación de denuncias		OIC	Expediente	N/D																					
4.3. Turnar Informe a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza para la Substanciación.		OIC	IPRA	N/D																					
5. Responsabilidades Administrativas																									
5.1. Instaurar y actuar los procedimientos de investigación.		OIC	Expediente	N/D																					
5.2. Turnar Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza		OIC	IPRA	N/D																					
5.3. Presentar Informes a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza		OIC	Informe	N/D																					
6. Declaración Patrimonial																									
6.1. Modificación Mayo 2024		OIC	Registro	N/D																					
6.2. Por inicio y Conclusión de Encargo, Empleo o Comisión		OIC	Registro	N/D																					
7. Capacitaciones																									
7.1 Gestionar o impartir capacitaciones		OIC	Capacitación	3																					
8. Informes																									
8.1. Informe de Actividades y Control de Auditorías a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza según Artículo 37 bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Navarra		OIC	Informe	2																					
8.2. Informe mensual de Actividades a la SHBG		OIC	Informe	11																					
9. Programa Anual de Trabajo																									
9.1. Elaboración y presentación del Programa anual de trabajo 2025.		OIC	Documento	1																					

Nomenclaturas:

- AN: Auditoría Nueva
- AS: Auditoría de Seguimiento
- N/D: No determinada



EL JEFE DEL  
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA

LA G.F.O. Y M. MARÍA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ  
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA

VoBo.



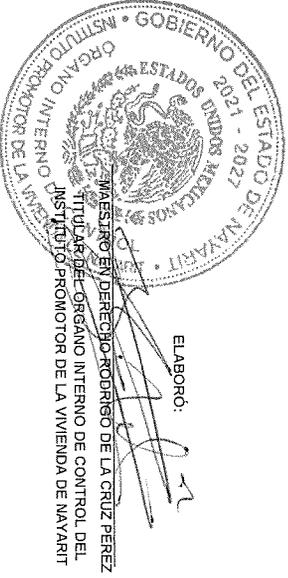






Acción o Proyecto / Tarea / Subtarea	Tipo	Responsable	Unidad de Medida	Meta	2024																																																				
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE																														
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53
<b>1. Auditorías</b>																																																									
1.1. Fondo Revolverte / Gastos a Comprobar	A/N	OIC	Auditoría	1																																																					
1.2. Mantenimiento	A/N	OIC	Auditoría	1																																																					
1.3. Servicios Personales	A/N	OIC	Auditoría	1																																																					
1.4. Archivo	A/N	OIC	Auditoría	1																																																					
1.5. Auditoría a Programa Social	A/N	OIC	Auditoría	1																																																					
<b>2. Seguimiento de resultados de Auditorías</b>																																																									
2.1. Seguimiento de Solventación de Auditorías de Ejercicio actual y Ejercicios anteriores.		OIC	Seguimiento	N/D																																																					
2.2. Interior y turnar expedientes para Responsabilidades Administrativas de las Auditorías		OIC	Expediente	N/D																																																					
<b>3. Verificaciones o Visitas de Inspección</b>																																																									
3.1. Realizar verificaciones a las diferentes Unidades Administrativas que se requieran u ordenen.		OIC	Documento	N/D																																																					
<b>4. Denuncias</b>																																																									
4.1. Recepción de denuncias.		OIC	Denuncias	N/D																																																					
4.2. Instaurar y actuar el procedimiento de investigación de denuncias		OIC	Expediente	N/D																																																					
4.3. Turnar Informe a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza para la Substantación.		OIC	IPFA	N/D																																																					
<b>5. Responsabilidades Administrativas</b>																																																									
5.1. Instaurar y actuar los procedimientos de investigación.		OIC	Expediente	N/D																																																					
5.2. Turnar Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza		OIC	IPFA	N/D																																																					
5.3. Presentar Informes a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza		OIC	Informe	N/D																																																					
<b>6. Declaración Patrimonial</b>																																																									
6.1. Modificación Mayo 2024		OIC	Registro	N/D																																																					
6.2. Por inicio y Conclusión de Encargo, Empleo o Comisión		OIC	Registro	N/D																																																					
<b>7. Capacitaciones</b>																																																									
7.1. Gestionar o impartir capacitaciones		OIC	Capacitación	3																																																					
<b>8. Informes</b>																																																									
8.1. Informe de Actividades y Control de Auditorías a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza según Artículo 37 bis de la Ley Organica del Poder Ejecutivo del Estado de Navarra		OIC	Informe	2																																																					
8.2. Informe mensual de Actividades a la SHBG		OIC	Informe	11																																																					
<b>9. Programa Anual de Trabajo</b>																																																									
9.1. Elaboración y presentación del Program anual de trabajo 2025.		OIC	Documento	1																																																					

Nomenclaturas:  
 AN: Auditoría Nueva  
 AS: Auditoría de Seguimiento  
 N/D: No determinada



ELABORÓ:

MAESTRO EN DERECHO RODRIGO DE LA CRUZ PÉREZ  
 TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL  
 INSTITUTO PROMOTOR DE LA VIVIENDA DE NAVARRA

Vbo.

E-G-C Y M-I. MARÍA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ  
 SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA  
 GOBERNANZA





### SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PLAN ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN 2024

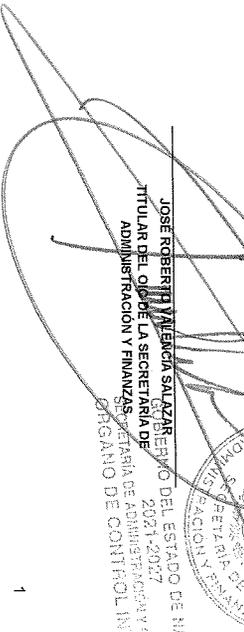
Fecha de suscripción: Noviembre 2023

Acción o Proyecto / Tarea / Subtarea	Tipo	Responsable	Unidad de Medida	Meta	2024																																														
					ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE													
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47

ELABORO:

JOSE ROBERTO NIÑERCA SALAZAR  
DIRECTOR DEL ESTADO DE NAYARIT  
TITULAR DEL OIC DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

Vobo.  
LCP C. Y M.L. MARÍA SABEL ESTRADA JIMÉNEZ  
SECRETARIA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA







*Navarra*  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMERCIO

SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
PLAN ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN 2024

Fecha de suscripción: NOVIEMBRE 2023

Acción o Proyecto / Tarea / Subtarea	Tipo	Responsable	Unidad de Medida	Meta	2024																																			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE																									
<b>1. Auditorías</b>																																								
1.1. Fondo Revolvente / Gastos a Comprobar	A/N	OIC	Auditoría	1																																				
1.2. Mantenimiento	A/N	OIC	Auditoría	1																																				
1.3. Servicios Personales	A/N	OIC	Auditoría	1																																				
1.4. Archivo	A/N	OIC	Auditoría	1																																				
1.5. Adquisiciones	A/N	OIC	Auditoría	1																																				
<b>2. Seguimiento de resultados de Auditorías</b>																																								
2.1. Seguimiento de Solvencia de Auditorías del Ejercicio actual y Ejercicios anteriores.		OIC	Seguimiento	N/D																																				
2.2. Iniciar y turnar expedientes para Responsabilidades Administrativas de las Auditorías		OIC	Expediente	N/D																																				
<b>3. Verificaciones o Visitas de Inspección</b>																																								
3.1. Realizar verificaciones a las diferentes Unidades Administrativas que se requieran u ordenen.		OIC	Documento	N/D																																				
<b>4. Denuncias</b>																																								
4.1. Recepción de denuncias.		OIC	Denuncias	N/D																																				
4.2. Instaurar y actuar el procedimiento de investigación de denuncias		OIC	Expediente	N/D																																				
4.3. Turnar Informe a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza para la Substanciación.		OIC	IPRA	N/D																																				
<b>5. Responsabilidades Administrativas</b>																																								
5.1. Instaurar y actuar los procedimientos de investigación.		OIC	Expediente	N/D																																				
5.2. Turnar Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza		OIC	IPRA	N/D																																				
5.3. Presentar Informes a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza		OIC	Informe	N/D																																				
<b>6. Declaración Patrimonial</b>																																								
6.1. Modificación Mayo 2024		OIC	Registro	N/D																																				
6.2. Por Inicio y Conclusion de Encargo, Empleo o Comisión		OIC	Registro	N/D																																				
<b>7. Capacitaciones</b>																																								
7.1. Gestionar e impartir capacitaciones		OIC	Capacitación	3																																				
<b>8. Informes</b>																																								
8.1. Informe de Actividades y Control de Auditorías a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza según Artículo 37 bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Navarra		OIC	Informe	2																																				
8.2. Informe mensual de Actividades a la SHBG		OIC	Informe	11																																				
<b>9. Programa Anual de Trabajo</b>																																								
9.1. Elaboración y presentación del Programa anual de trabajo 2025.		OIC	Documento	1																																				

Nomenclaturas:  
AN: Auditoría Nueva  
AS: Auditoría de Seguimiento  
N/D: No determinada

ELABORO:

M.ª PERLA ABAIGAL PÉREZ TONDA  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA



YoBo:

M.ª MARÍA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ  
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA



**SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL DEL ESTADO DE NAYARIT  
PLAN ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN 2024**

Fecha de suscripción: Noviembre 2023

Acción o Proyecto / Tarea / Subtarea	Tipo	Responsable	Unidad de Medida	Meta	2024																		
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE							
<b>1. Auditorías</b>																							
1.1. Fondo Revolutivo / Gastos a Compartir	A/N	OIC	Auditoría	1																			
1.2. Mantenimiento	A/N	OIC	Auditoría	1																			
1.3. Servicios Personales	A/N	OIC	Auditoría	1																			
1.4. Archivo	A/N	OIC	Auditoría	1																			
1.5. Combustible	A/N	OIC	Auditoría	1																			
<b>2. Seguimiento de resultados de Auditorías</b>																							
2.1. Seguimiento de Solvencia de Auditorías del Ejercicio actual y Ejercicios anteriores.		OIC	Seguimiento	N/D																			
2.2. Integrar y turnar expedientes para Responsabilidades Administrativas de las Auditorías		OIC	Expediente	N/D																			
<b>3. Verificaciones o Visitas de Inspección</b>																							
3.1. Realizar verificaciones a las diferentes Unidades Administrativas que se requieran u ordenen.		OIC	Documento	N/D																			
<b>4. Denuncias</b>																							
4.1. Recepción de denuncias.		OIC	Denuncias	N/D																			
4.2. Instaurar y actuar el procedimiento de investigación de denuncias		OIC	Expediente	N/D																			
4.3. Turnar Informe a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza para la Substanciación.		OIC	IPRA	N/D																			
<b>5. Responsabilidades Administrativas</b>																							
5.1. Instaurar y actuar los procedimientos de investigación.		OIC	Expediente	N/D																			
5.2. Turnar Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza		OIC	IPRA	N/D																			
5.3. Presentar Informes a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza		OIC	Informe	N/D																			
<b>6. Declaración Patrimonial</b>																							
6.1. Modificación Mayo 2024		OIC	Registro	N/D																			
6.2. Por inicio y Conclusión de Encargo, Empleo o Comisión		OIC	Registro	N/D																			
<b>7. Capacitaciones</b>																							
7.1. Gestionar e impartir capacitaciones		OIC	Capacitación	3																			
<b>8. Informes</b>																							
8.1. Informe de Actividades y Control de Auditorías a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza según Artículo 37 bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit		OIC	Informe	2																			
8.2. Informe mensual de Actividades a la SHBG		OIC	Informe	11																			
<b>9. Programa Anual de Trabajo</b>																							
9.1. Elaboración y presentación del Programa anual de trabajo 2025.		OIC	Documento	1																			

Nomenclaturas:  
AN: Auditoría Nueva  
AS: Auditoría de Seguimiento  
N/D: No determinada

ELABORO:  
  
Lic. JESÚS ARMANDO ESTRADA JIMÉNEZ  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL DEL ESTADO DE NAYARIT



VBO:  
  
L.G.P.C. YVLI MARÍA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ  
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA





















Acción o Proyecto / Tarea / Subtarea	Tipo	Responsable	Unidad de Medidas	Meta	2024																	
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE						
<b>1. Auditorías</b>																						
1.1. Visitas y Paales	AN	OIC	Auditoría	1																		
1.2. Mantenimiento	AN	OIC	Auditoría	1																		
1.3. Servicios Personales	AN	OIC	Auditoría	1																		
1.4. Archivo	AN	OIC	Auditoría	1																		
1.5. Computable	AN	OIC	Auditoría	1																		
1.6. Inventario	AN	OIC	Auditoría	1																		
<b>2. Seguimiento de resultados de Auditorías</b>																						
2.1. Seguimiento de Solvencia de Auditorías de Ejercicio actual y Ejercicios anteriores.		OIC	Seguimiento	N/D																		
2.2. Ingresar y turnar expedientes para Responsabilidades Administrativas de las Auditorías		OIC	Expediente	N/D																		
<b>3. Verificaciones o Vistas de Inspección</b>																						
3.1. Realizar verificaciones a las diferentes Unidades Administrativas que se requieran u ordenen.		OIC	Documento	N/D																		
<b>4. Denuncias</b>																						
4.1. Recepción de denuncias		OIC	Denuncias	N/D																		
4.2. Instaurar y actuar el procedimiento de investigación de denuncias		OIC	Expediente	N/D																		
4.3. Turnar Informe a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza para la Subsanación.		OIC	IPRA	N/D																		
<b>5. Responsabilidades Administrativas</b>																						
5.1. Instaurar y actuar los procedimientos de Investigación.		OIC	Expediente	N/D																		
5.2. Turnar Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza		OIC	IPRA	N/D																		
5.3. Presentar Informes a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza		OIC	Informe	N/D																		
<b>6. Declaración Patrimonial</b>																						
6.1. Modificación Mayo 2024		OIC	Registro	N/D																		
6.2. Por Inicio y Conclusión de Encargo, Empleo o Comisión		OIC	Registro	N/D																		
<b>7. Capacitaciones</b>																						
7.1 Gestor o Impartir capacitaciones		OIC	Capacitación	3																		
<b>8. Informes</b>																						
8.1. Informe de Actividades y Control de Auditorías a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza según Artículo 3º bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Navarrit		OIC	Informe	2																		
8.2. Informe mensual de Actividades a la S-HBG		OIC	Informe	11																		
<b>9. Programa Anual de Trabajo</b>																						
9.1. Elaboración y presentación del Programa anual de trabajo 2025.		OIC	Documento	1																		

Nomenclaturas:  
AN: Auditoría Nueva  
AS: Auditoría de Seguimiento  
N/D: No determinada

ELABORÓ:

V.ºB.º

FELIX OMAR HERNANDEZ ESPINOZA  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL  
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE NAVARRIT

COBAEEN  
ÓRGANO INTERNO  
DE CONTROL

L.C.P.C. Y M.I. MARÍA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ  
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA  
GOBERNANZA



COMISION FORESTAL DE NAVARRI

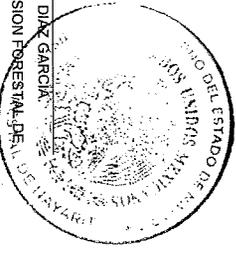
SECRETARIA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA
ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISION FORESTAL DE NAVARRI.
PLAN ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACION 2024

Fecha de suscripción: Noviembre 2023

Table with columns for 'Acción o Proyecto / Tarea / Subtarea', 'Tipo', 'Responsable', 'Unidad de Medida', 'Meta', and a grid for months from ENERO to DICIEMBRE 2024. Rows include categories like Auditorías, Seguimiento de resultados de Auditorías, Denuncias, and Responsabilidades Administrativas.

Nomenclaturas:
AN: Auditoría Nueva
AS: Auditoría de Seguimiento
N/D: No determinada

ELABORÓ: LIC. PAULA GUADALUPE DÍAZ GARCÍA
TITULAR DEL OIC DE LA COMISION FORESTAL DE NAVARRI



VOBO: E.P.G.-Y.MI. MARÍA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ
SECRETARIA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA



GOBIERNO DEL ESTADO DE NAVARRA

## SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE NAVARRA PLAN ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN 2024

Fecha de Suscripción Noviembre 2023

Acción o Proyecto / Tarea / Subtarea	Tipo	Responsable	Unidad de Medida	Meta	2024																						
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE											
<b>1. Auditorías:</b>																											
1.1 Fondo Revertente / Gastos a Comprobar	A/N	OIC	Auditoría	1																							
1.2 Mantenimiento	A/N	OIC	Auditoría	1																							
1.3 Servicios Personales	A/N	OIC	Auditoría	1																							
1.4 Archivo	A/N	OIC	Auditoría	1																							
1.5 Adquisiciones	A/N	OIC	Auditoría	1																							
1.6 Viáticos	A/N	OIC	Auditoría	1																							
<b>2. Seguimiento de resultados de Auditorías:</b>																											
2.1. Seguimiento de Salvación de Auditorías del Ejercicio actual y Ejercicios anteriores.		OIC	Seguimiento	N/D																							
2.2. Integrar y turnar expedientes para Responsabilidades Administrativas de las Auditorías		OIC	Expediente	N/D																							
<b>3. Verificaciones o Vistas de Inspección</b>																											
3.1. Realizar verificaciones a las diferentes Unidades Administrativas que se requieran u ordenen.		OIC	Documento	N/D																							
<b>4. Denuncias</b>																											
4.1. Recepción de denuncias.		OIC	Denuncias	N/D																							
4.2. Instaurar y actuar el procedimiento de investigación de denuncias		OIC	Expediente	N/D																							
4.3. Turnar informe a la Secretaría para la Honestedad y Buena Gobernanza para la Substanocación.		OIC	IPRA	N/D																							
<b>5. Responsabilidades Administrativas</b>																											
5.1. Instaurar y actuar los procedimientos de investigación.		OIC	Expediente	N/D																							
5.2. Turnar informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a la Secretaría para la Honestedad y Buena Gobernanza		OIC	IPRA	N/D																							
5.3. Presentar informes a la Secretaria para la Honestedad y Buena Gobernanza		OIC	Informe	N/D																							
<b>6. Declaración Patrimonial</b>																											
6.1. Modificación Mayo 2024		OIC	Registro	N/D																							
6.2. Por Inicio y Conclusion de Encargo, Empleo o Conision		OIC	Registro	N/D																							
<b>7. Capacitaciones</b>																											
7.1. Gestionar o impartir capacitaciones		OIC	Capacitacion	3																							
<b>8. Informes</b>																											
8.1. Informe de Actividades y Control de Auditorías a la Secretaría para la Honestedad y Buena Gobernanza segun Artículo 37 bis de la Ley Organica del Poder Ejecutivo del Estado de Navarra.		OIC	Interna	2																							
8.2. Informe mensual de Actividades a la SHBG		OIC	Informe	11																							
<b>9. Programa Anual de Trabajo</b>																											
9.1. Elaboracion y presentacion del Programa anual de trabajo 2025		OIC	Documento	1																							

Elaborado por:

AN: Auditoria Nueva

AS: Auditoria de Seguimiento

N/D: No determinada

ELABORO:

LIC. VERONICA GONZALEZ CAMPOS

TITULAR DEL OIC DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO

SUSTENTABLE DEL ESTADO DE NAVARRA



VBO:

LIC. F. C. Y A. I. MARÍA ISABELTES TAVADA JIMÉNEZ

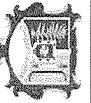
SECRETARIA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA

GOBERNANZA

GOBIERNO DEL ESTADO DE NAVARRA  
2021-2027  
SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
ORGANO INTERNO DE CONTROL







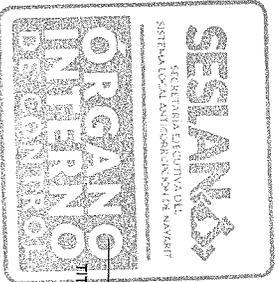
NAVARRIT  
NAIARRA GOBERNADU ET EGONKORNA

SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA LOCAL ANTICORRUPCIÓN DE NAVARRIT  
PLAN ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN 2024

Fecha de suscripción: Noviembre 2023

Acción o Proyecto / Tarea / Subtarea	Tipo	Responsable	Unidad de Medida	Meta	2024																		
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE							
<b>1. Auditorías</b>																							
1.1. Fondo Revolvente / Gastos a Comprobar	A/N	O/C	Auditoría	1																			
1.2. Mantenimiento	A/N	O/C	Auditoría	1																			
1.3. Servicios Personales	A/N	O/C	Auditoría	1																			
1.4. Archivo	A/N	O/C	Auditoría	1																			
1.5. Otras asesorías para la operación de programas	A/N	O/C	Auditoría	1																			
<b>2. Seguimiento de resultados de Auditorías</b>																							
2.1. Seguimiento de Solventación de Auditorías del Ejercicio actual y Ejercicios anteriores		O/C	Seguimiento	N/D																			
2.2. Integrar y turnar expedientes para Responsabilidades Administrativas de las Auditorías		O/C	Expediente	N/D																			
<b>3. Verificaciones o Visitas de Inspección</b>																							
3.1. Realizar verificaciones a las diferentes Unidades Administrativas que se requieren u ordenen.		O/C	Documento	N/D																			
<b>4. Denuncias</b>																							
4.1. Recepción de denuncias.		O/C	Denuncias	N/D																			
4.2. Instaurar y actuar el procedimiento de investigación de denuncias		O/C	Expediente	N/D																			
4.3. Turnar Informe a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza para la Substanciación.		O/C	IPRA	N/D																			
<b>5. Responsabilidades Administrativas</b>																							
5.1. Instaurar y actuar los procedimientos de investigación.		O/C	Expediente	N/D																			
5.2. Turnar Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza		O/C	IPRA	N/D																			
5.3. Presentar informes a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza		O/C	Informe	N/D																			
<b>6. Declaración Patrimonial</b>																							
6.1. Modificación Mayo 2024		O/C	Registro	N/D																			
6.2. Por Inicio y Conclusión de Encargo, Empleo o Comisión		O/C	Registro	N/D																			
<b>7. Capacitaciones</b>																							
7.1 Gestionar o impartir capacitaciones		O/C	Capacitación	3																			
<b>8. Informes</b>																							
8.1. Informe de Actividades y Control de Auditorías a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza según Artículo 37 bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Navarra.		O/C	Informe	2																			
8.2. Informe mensual de Actividades a la SHBG		O/C	Informe	11																			
<b>9. Programa Anual de Trabajo</b>																							
9.1. Elaboración y presentación del Programa anual de trabajo 2025.		O/C	Documento	1																			

AN: Auditoría Nueva  
AS: Auditoría de Seguimiento  
N/D: No determinada



ELABORO: EVELIN SARAHÍ AVALOS MONTÓYA  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA LOCAL ANTICORRUPCIÓN DE NAVARRIT

VoBo.

VOBO: MARÍA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ  
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA



Acción o Proyecto / Tarea / Subtarea	Tipo	Responsable	Unidad de Medida	Meta	2024																		
					ENERO	ENERO	ENERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE						
<b>1. Auditorías</b>																							
1.1. Fondo Reclutante / Gastos a Comparar	A/N	OIC	Auditoria	1																			
1.2. Mantenimiento	A/N	OIC	Auditoria	1																			
1.3. Servicios Personales	A/N	OIC	Auditoria	1																			
1.4. Archivo	A/N	OIC	Auditoria	1																			
1.5. Combustible	A/N	OIC	Auditoria	1																			
<b>2. Seguimiento de resultados de Auditorías</b>																							
2.1. Seguimiento de Solventación de Auditorías del Ejercicio actual y Ejercicios anteriores.		OIC	Seguimiento	N/D																			
2.2. Iniciar y turnar expedientes para Responsabilidades Administrativas de las Auditorías		OIC	Expediente	N/D																			
<b>3. Verificaciones o Visitas de Inspección</b>																							
3.1. Realizar verificaciones a las diferentes Unidades Administrativas que se requieran u ordenen.		OIC	Documento	N/D																			
<b>4. Denuncias</b>																							
4.1. Recepción de denuncias.		OIC	Denuncias	N/D																			
4.2. Instaurar y actuar el procedimiento de investigación de denuncias		OIC	Expediente	N/D																			
4.3. Turnar Informe a la Secretaría para la Honestedad y Buena Gobernanza para la Substanciacion.		OIC	IPRA	N/D																			
<b>5. Responsabilidades Administrativas</b>																							
5.1. Instaurar y actuar los procedimientos de investigación.		OIC	Expediente	N/D																			
5.2. Turnar Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a la Secretaría para la Honestedad y Buena Gobernanza		OIC	IPRA	N/D																			
5.3. Presentar informes a la Secretaría para la Honestedad y Buena Gobernanza		OIC	Informe	N/D																			
<b>6. Declaración Patrimonial</b>																							
6.1. Modificación Mayo 2024		OIC	Registro	N/D																			
6.2. Por Inicio y Conclusión de Encargo, Empleo o Comisión		OIC	Registro	N/D																			
<b>7. Capacitaciones</b>																							
7.1. Gestionar o impartir capacitaciones		OIC	Capacitación	3																			
<b>8. Informes</b>																							
8.1. Informe de Actividades y Control de Auditorías a la Secretaría para la Honestedad y Buena Gobernanza segun Artículo 37 bis de la Ley Organica del Poder Ejecutivo del Estado de Navarra		OIC	Informe	2																			
8.2. Informe mensual de Actividades a la SHBG		OIC	Informe	11																			
<b>9. Programa Anual de Trabajo</b>																							
9.1. Elaboración y presentación del Programa anual de trabajo 2025.		OIC	Documento	1																			

Nomenclaturas:

- AN: Auditoría Nueva
- AS: Auditoría de Seguimiento
- N/D: No determinada

ELABORÓ:

LIC. MARÍA ELENA PADILLA RODRÍGUEZ  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE NAVARRIT

Vobo:

LIC. M.ª MARÍA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ  
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA





Acción o Proyecto / Tarea / Subtarea	Tipo	Responsable	Unidad de Medida	Meta	2024																	
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE						
1. Auditorías																						
1.1. Fondo Revolvente / Gastos a Comprobar	A/N	OIC	Auditoría	1																		
1.2. Mantenimiento	A/N	OIC	Auditoría	1																		
1.3. Servicios Personales	A/N	OIC	Auditoría	1																		
1.4. Archivo	A/N	OIC	Auditoría	1																		
1.5. Inventarios y Activos Fijos	A/N	OIC	Auditoría	1																		
2. Seguimiento de resultados de Auditorías																						
2.1. Seguimiento de Solvencia de Auditorías del Ejercicio actual y Ejercicios anteriores.	OIC	OIC	Seguimiento	N/D																		
2.2. Integrar y turnar expedientes para Responsabilidades Administrativas de las Auditorías	OIC	OIC	Expediente	N/D																		
3. Verificaciones o Visitas de Inspección																						
3.1. Realizar verificaciones a las diferentes Unidades Administrativas que se requieran u ordenen.	OIC	OIC	Documento	N/D																		
4. Denuncias																						
4.1. Recepción de denuncias.	OIC	OIC	Denuncias	N/D																		
4.2. Instaurar y actuar el procedimiento de investigación de denuncias	OIC	OIC	Expediente	N/D																		
4.3. Turnar Informe a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza para la Substanciación.	OIC	OIC	IPRA	N/D																		
5. Responsabilidades Administrativas																						
5.1. Instaurar y actuar los procedimientos de investigación.	OIC	OIC	Expediente	N/D																		
5.2. Turnar Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza	OIC	OIC	IPRA	N/D																		
5.3. Presentar Informes a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza	OIC	OIC	Informe	N/D																		
6. Declaración Patrimonial																						
6.1. Modificación Mayo 2024	OIC	OIC	Registro	N/D																		
6.2. Por Inicio y Conclusión de Encargo, Empleo o Comisión	OIC	OIC	Registro	N/D																		
7. Capacitaciones																						
7.1. Gestionar o impartir capacitaciones	OIC	OIC	Capacitación	3																		
8. Informes:																						
8.1. Informe de Actividades y Control de Auditorías a la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza según Artículo 37 bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit	OIC	OIC	Informe	2																		
8.2. Informe mensual de Actividades a la SHBG	OIC	OIC	Informe	11																		
9. Programa Anual de Trabajo																						
9.1. Elaboración y presentación del Programa anual de trabajo 2025.	OIC	OIC	Documento	1																		

Nomenclaturas:  
AN: Auditoría Nueva  
AS: Auditoría de Seguimiento  
N/D: No determinada

Vobo.

ELABORÓ:  
TÍTULO Y NOMBRE  
Licenciada Vera Naira Adevelo  
Organismo Interno de Control  
Instituto de Justicia Laboral Burocrática

ELABORÓ:  
TÍTULO Y NOMBRE  
Licenciada Vera Naira Adevelo  
Organismo Interno de Control  
Instituto de Justicia Laboral Burocrática

ELABORÓ:  
TÍTULO Y NOMBRE  
Licenciada Vera Naira Adevelo  
Organismo Interno de Control  
Instituto de Justicia Laboral Burocrática





