

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2019



DEPENDENCIA  
UNIDAD RESPONSABLE  
(UR)

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN MINISTERIAL

UR	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)													TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	METAS												
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
23	1	Fortalecimiento de la Fiscalía Especializada en Investigación de delitos de Tortura	1	fiscalía	1 fiscalía	1	0	0	0	1	0	0	0	1	100%	Establecer la distribución de competencias y forma de coordinación, entre las autoridades de los tres ordenes de gobierno, para prevenir, investigar, juzgar y sancionar los delitos de tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes.
23	2	Fortalecimiento de la Unidad Especializada en Investigación de Asuntos Indígenas.	1	unidad de investigación	1 Unidad de Investigación	0	1	0	0	0	1	0	0	1	100%	Iniciar, dirigir, coordinar y supervisar las investigaciones en las que se encuentren vinculadas personas indígenas.
23	3	Fortalecimiento de la Fiscalía Especializada en materia de Delitos Electorales	1	fiscalía	1 fiscalía	0	0	1	0	0	0	1	0	1	100%	La investigación y persecución de delitos relacionados con hechos en materia político-electoral, que comprenden los tipos penales que establece la Ley General de Materia de Delitos Electorales.
23	4	Fortalecimiento de la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción	1	fiscalía	1 fiscalía	0	0	1	0	0	0	1	0	1	100%	La Investigación y persecución de los delitos relacionados con hechos de corrupción.
23	5	Fotalecer cada una de las Unidades de Investigación con un Analista	16	analista	16 analistas	0	0	0	8	0	0	0	8	16	100%	Encontrar relación entre diversos asuntos que pudieron haberse cometido de la misma manera y móviles, así como relacionar lugares de comisión, horarios, características y demás datos que permitan dar con el paradero del responsable y prevenir la comisión de actos ilícito por los mismos sujetos activos.
23	6	Unidad de Inteligencia Financiera	1	unidad	1 unidad	0	0	0	1	0	0	0	1	1	100%	Coadyuvar en la prevención y combate a los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, cuello blanco y corrupción.
23	7	Unidad de Litigación Oral	1	unidad	1 unidad	0	0	1	0	0	0	1	0	1	100%	Contar con un equipo de Ministerios Públicos especializados en Litigación Oral, que, en acompañamiento del Ministerio Público titular de determinada carpeta de investigación, intervenga en las audiencias intermedias, en la preparación de testigos y en las audiencias de juicio oral, respecto de aquellos asuntos que por su complejidad o relevancia sean necesarios. Logrando a largo plazo con ello, la especialización en esta area, de todo los Ministerios Públicos de esta intilución.
23	8	Capacitación de la implementación del protocolo de investigación para los delitos de desaparición forzada y desaparición cometida por particulares contra niñas, adolescentes y mujeres.	1	curso	1 curso	1	0	0	0	1	0	0	0	1	100%	Lograr que los servidores públicos que intervienen en toda investigación que se inicie con motivo de una denuncia por la desaparición y/o no localización de niñas, adolescentes o mujeres a fin de proteger su vida, integridad libertad. Dicha actuación debe ser oportuna, eficaz, y respetuosa de los derechos humanos.

R/

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2019



DEPENDENCIA  
UNIDAD RESPONSABLE  
(UR)

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO  
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN MINISTERIAL

UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)										TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO							
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM				
23	9	Capacitación de la implementación del protocolo de investigación y preparación a juicio con perspectiva de género para los delitos de violencia sexual.	1	curso	1 curso	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	100%	Lograr que los Servidores Públicos a través de un procedimiento multidisciplinario y especializado garanticen la debida diligencia en el acceso efectivo a la justicia, mediante un enfoque de protección de los derechos humanos, de los derechos de la niñez y perspectiva de género.
23	10	Capacitación de la implementación del protocolo de Investigación y preparación a juicio del delito de feminicidio para el Estado de Nayarit.	1	curso	1 curso	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	100%	Lograr que los servidores públicos en todas las etapas del procedimiento se desarrollen de manera inmediata, eficiente, exhaustiva, profesional e imparcial, libre de estereotipos y discriminación, orientada a explorar todas las líneas de investigación posibles que permitan allegarse de datos para el esclarecimiento de hechos que se investigan.
23	11	Capacitación de la implementación del protocolo de actuación para la implementación de órdenes y medidas de protección de las mujeres, niñas, niños y adolescentes en el Estado de Nayarit.	1	curso	1 curso	0	0	0	1	0	0	0	1	1	100%	Lograr que los Servidores Públicos, tramiten y otorguen las órdenes de protección, debiendo valorar el riesgo y los factores de vulnerabilidad así como la elaboración de un plan de seguridad y supervisar el adecuado cumplimiento.	
23	12	Capacitación de la implementación del protocolo para la atención de mujeres, niñas y adolescentes víctimas de violencia con perspectiva de género e investigación y preparación a juicio.	1	curso	1 curso	0	0	0	1	0	0	0	1	1	100%	Establecer los lineamientos a seguir por los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado, para brindar atención con profesionalismo, calidad, calidez y prontitud, a las mujeres, niñas y adolescentes víctimas de violencia, así como impulsar la incorporación de la perspectiva de género en la investigación.	



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE NAYARIT  
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN MINISTERIAL Y PROCESOS JUDICIALES

AUTORIZÓ  
Mtro. Rodrigo Benítez Pérez  
*RJ*  
Director General de Investigación Ministerial

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2019



DEPENDENCIA  
UNIDAD RESPONSABLE  
(UR)

**FISCALIA GENERAL DEL ESTADO**  
UNIDAD DE SOLUCIONES ALTERNATIVAS EN MATERIAL PENAL (USAP)

UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	AVANCE DE GESTION FINANCIERA 2019											TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FISICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	METAS CALENDARIO				REALIZADO							
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM				
16		SOLICITUD DE SERVICIO	3000	FOLIO	3000	750	750	750	750	1646	1786	1024	945	5401	180.03%	DAR SOLUCION A CONFLICTOS MEDIANTE EL DESAHOGO DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS EN MATERIA PENAL	
16		ACUERDOS	2400	ACUERDO	2400	600	600	600	600	816	762	694	698	2870	119.58%	DERIVADOS DE LA CELEBRACION DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS EN MATERIA PENAL, FINALIDAD REPARACION DEL DAÑO	
16		SEGUIMIENTOS	480	ACUERDO	480	120	120	120	120	166	315	131	174	786	163.75%	DAR MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS CELEBRADOS ENTRE LAS PARTES	



**MARIA LUISA FRANCO HUITRON**

TITULAR DE LA UNIDAD DE SOLUCIONES ALTERNAS EN MATERIA PENAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT  
FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
COORDINACION UNIDAD DE SOLUCIONES ALTERNAS PENAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2019



DEPENDENCIA  
UNIDAD  
RESPONSABLE  
(UR)

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO  
CENTRO DE JUSTICIA PARA LA MUJER DE BAHÍA DE BANDERAS

UR	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)														OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	
	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO				TOTAL ACUMULADO		% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
22	1	DIFUNDIR A NIVEL REGIÓN LAS ACTIVIDADES Y OBJETIVOS DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LA MUJER DE BAHÍA DE BANDERAS	1	DIFUSIÓN	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	100%	Esta actividad tiene como objeto principal que la ciudadanía conozcan la gama de servicios gratuitos que este centro de justicia para la mujer tiene para las usuarias, como servicios medicos, psicologicos, área ludica infantil, acceso a la justicia, entre algunos otros en apoyo de instituciones publicas y particulares que colaboran.
22	2	APLICACIÓN DE PROTOCOLOS DE ATENCIÓN, TRAMITACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LA MUJER	3	PROTOCOLO	3	0	1	1	1	0	1	1	1	3	100%	Implementación de las Guías y Protocolos de atención en los cuales se establezcan las formas de atención y pasos al interactuar con una usuaria de este Centro de Justicia para la Mujer.
22	3	CONVENIO DE COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES	10	CONVENIO	10	5	2	2	1	5	2	2	1	10	100%	Con la suscripción de estos convenios se busca reforzar la colaboración de las diferentes instituciones publicas como privadas, que coabugan con los servicios que brinda el centro de justicia para la mujer, todo esto con el objetivo de reforzar y garantizar un servicios integral.
22	4	CAPACITACIÓN DE OPERADORES DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LA MUJER	14	CAPACITACIÓN	14	5	3	3	3	5	3	3	3	14	100%	Es importante que las y los operadores del centro de justicia para la mujer, cumplan con ciertas características, habilidades y cualidades para la atención de las usuarias, es por eso que se busca tener capacitación continua en su experiencia con perspectiva de género y derechos humanos, esto para asegurar respeto a los ritmos y situaciones de violencia con los cuales tienen contacto.
22	5	FORTALECIMIENTO DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LA MUJER	4	4 ÁREAS	4	1	1	1	1	1	1	1	1	4	100%	Área psicologica, área medica, área infantil y área de empoderamiento de las mujeres, son los servicios que respaldaran la atención integral del centro de justicia para la mujer.
22	6	FORTALECIMIENTO DEL ALBERGUE DEL CJM	1	ÁREA	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	100%	El objetivo es adaptar al 100% este albergue temporal para las usuarias, mencionando que sera nuestra responsabilidad dotarlas de todos los servicios necesarios como alimento, vestido, calzado, educación, seguimiento psicologico, atención medica etc; Por tal razón la importancia de reforzar la gestion y colaboración para atender las necesidades que de cada situación en particular se desprendan.
22	7	FORTALECIMIENTO DEL ÁREA DE ACCESO A LA JUSTICIA	1	ÁREA	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	100%	Proveer en este Centro de Justicia para la Mujer con Agentes del Ministerio Publico especializados en la materia y que únicamente realicen actividades de Investigación Ministerial de los delitos de interes del CJM.

ELABORÓ  
LIC. XOCHIL YOMIRA RUBIO LOZA  
FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE YUCATÁN  
DIRECCION GENERAL DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LA MUJER  
CENTRO DE JUSTICIA PARA LA MUJER  
BAHIA DE BANDERAS  
CON SEDE EN BAHIA DE BANDERAS

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2019



DEPENDENCIA UNIDAD RESPONSABLE: FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
 COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS U OFENDIDOS DEL DELITO

UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)										TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO							
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM				
21	1	Implementación del Taller "reforzamiento para Víctimas de Violencia Familiar".	4	Curso/Taller	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	100%	La implementación de un Taller para personas Víctimas de Violencia Familiar, tendrá el objetivo de cerrar las sesiones psicológicas logrando el empoderamiento emocional de cada víctima.
21	2	Programación de salidas foráneas para abatir el rezago en la aplicación de estudios psicológicos y psicosociales, solicitados en los diferentes municipios del Estado.	120	Expedientes	120	30	30	30	30	30	30	15	15	90	75%	Cubrir con el rezago generado en el año anterior, sobre los expedientes denominados foráneos, los cuales son solicitados por diferentes Agencias de Ministerio Público del Estado de Nayarit	
21	3	Aplicación de Cuestionarios a familiares víctimas de Desaparición	567	Cuestionarios	567	150	150	130	130	75	75	65	65	280	49%	Aplicar a los familiares de las Víctimas; El Cuestionario para Recolectar Datos de Personas Desaparecidas, en virtud de cumplir con el Protocolo Homologado para la Búsqueda de personas Desaparecidas y la Investigación del Delito de Desaparición Forzada.	

ELABORÓ

LIC. ESPERANZA CAROLINA JIMENEZ OROPEZA  
 COORDINADORA PROVIC



GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT  
 FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
 COORDINACION EN PROTECCION EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS Y ATENCION A LAS VICTIMAS U OFENDIDOS DEL DELITO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2019



DEPENDENCIA  
UNIDAD RESPONSABLE  
(UR)

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
DIRECCIÓN GENERAL DE LA AGENCIA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL

UR	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)														TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	
	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	METAS														
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO								
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM					
37	1	SUJETARSE A LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION PROFESIONAL QUE SE ESTABLEZCAN	100%	AGENTES	100%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%	100%	SE LLEVARA A CABO LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE ESTA AGENCIA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL LA CUAL SE REALIZARA POR LOS DIEZ IMPLEMENTADORES CERTIFICADOS QUE CUENTA ESTA FISCALIA, IMPARTIENDO CURSO INICIAL DE POLICIA DE INVESTIGACION, ASI COMO CURSO EVALUACION DE COMPETENCIAS BASICAS.
37	2	IMPLEMETAR LA CREACIÓN DE UN GRUPO DE OPERACIONES ESPECIALES	100%	UNIDAS ESPECIALIZADA	100%	1	0	0	0	1	0	0	0	1	100%	100%	EN ESTE OBJETIVO LO QUE SE PRETENDE ES CONTAR CON UN GRUPO DE OPERACIONES ESPECIALES, QUE CUENTE CON ELEMENTOS ALTAMENTE CAPACITADOS EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE INVESTIGACIÓN, LOS CUALES CUENTEN CON LA CAPACIDAD DE RESOLUCION DE ASUNTOS ESPECIALES.	
37	3	REALIZAR REPORTE SEMANAL DE LOS AVANCES DE INVESTIGACION	48	REPORTE SEMANAL	100%	12	12	12	12	12	12	12	12	48	100%	100%	REALIZAR REPORTE SEMANAL DE LOS AVANCES DE INVESTIGACION , ASI COMO DE LAS CARPETAS DE INVESTIGACION INFORMADAS AL MINISTERIO PUBLICO, PARA DE ESTA MANERA TENER UNA ESTADISTICA DEL TRABAJO REALIZADO POR CADA UNA DE LAS COMANDANCIAS EN EL ESTADO.	
37	4	IMPLEMENTAR LA REVISIÓN DEL PARQUE VEHICULAR INTERNO.	4	REPORTE TRIMESTRAL	100%	1	1	1	1	1	1	1	1	4	100%	100%	IMPLEMENTAR UNA REVISIÓN TRIMESTRAL INTERNA DE LOS VEHÍCULOS CON LOS QUE CUENTA ESTA CORPORACIÓN, PARA ASEGURAR EL BIENESTAR DE LOS ELEMENTOS, LLEVANDO UN REGISTRO DEL ESTADO ACTUAL DE LOS VEHICULOS.	
37	5	IMPLEMENTAR LA REVISIÓN DEL ARMAMENTO	4	REPORTE TRIMESTRAL	100%	1	1	1	1	1	1	1	1	4	100%	100%	REALIZAR LA VERIFICACION DEL ARMAMENTO DE LOS EEMENTOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y DESEMPEÑO DE LAS MISMAS.	
37	6	REALIZAR PRACTICA DE TIRO.	2	PRACTICAS	100%	0	1	1	0	0	1	1	0	2	100%	100%	LLEVAR A CABO DOS PRACTICAS DE TIRO AL AÑO, DONDE PARTICIPEN TODOS LOS ELEMENTOS DE LA CORPORACION, TENIENDO COMO FINALIDAD LA MEJORA CONTINUA.	



LIC. GUILLERMO MARTINEZ RUIZ  
Subdirector General Administrativo  
de la Agencia de Investigación Criminal

FISCALÍA GENERAL DEL  
ESTADO DE NAYARIT  
SUBDIRECCION GENERAL  
ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA  
DE INVESTIGACION CRIMINAL

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2019**



DEPENDENCIA  
UNIDAD RESPONSABLE  
(UR)

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PERICIALES

UR	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)														TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	METAS													
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO							
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM				
1	ESTADISTICA, REALIZAR UN REPORTE MENSUAL DE ESTADISTICA	100%	REPORTE	12	3	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	CUANTIFICAR LOS DICTAMENES PERICIALES REALIZADOS POR LOS PERITOS DE CADA ÁREA DE ESTA DIRECCIÓN	
2	CAPACITACIONES PARA EL PERSONAL DE LAS ÁREAS DE ESTA DIRECCION	100%	TALLERES	4	1	1	1	1	1	1	3	8	4	16	400%	MANTENER ACTUALIZADO A LOS PERITOS DE LAS ÁREAS QUE CONFORMAN EL CENTRO CIENTIFICO PARA AGILIZAR LA EMISION DE DICTAMENES	
3	PUESTA EN MARCHA DE COORDINACION DEL SERVICIO MEDICO FORENSE (SEMEFO), EN JARRETADERAS, MUNICIPIO DE BAHÍA DE BANDERAS.	100%	INMUEBLE	1		1					1			1	100%	OPTIMIZAR RECURSOS PARA EL ESTADO Y CIUDADANIA, EN TRASLADO A LA CAPITAL DEL ESTADO Y ASI SER MAS RAPIDA Y EFICIENTE LA ENTREGA DE LOS CUERPOS A LOS DEUDOS.	
4	PUESTA EN MARCHA DE COORDINACION DEL CENTRO CIENTIFICO DE COMPROBACION CRIMINAL CERTIFICADOR, EN JARRETADERAS, MUNICIPIO DE BAHÍA DE BANDERAS.	100%	PERITOS	1			1			0		1		1	100%	FACILITAR A LA CIUDADANIA LA PRONTA EMISION DE PERITAJES SOLICITADOS DENTRO DE SU CARPET DE INVESTIGACION, LLEVANDO HASTA ESA ZONA DEL ESTADO LOS PERITOS DE NUESTRAS ÁREAS QUE CONFORMAN EL CENTRO CIENTIFICO	

ELABORÓ



**FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE NAYARIT**  
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PERICIALES

MTRA. EN D. CECILIA ELIZABETH DAVALOS ALCALA  
DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS PERICIALES

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2019



DEPENDENCIA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO  
 UNIDAD RESPONSABLE (UR) SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS JUDICIALES

UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)									TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD		
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO							
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM				4o. TRIM	
31	1	Digitalización de la expedición de Cartas de No Antecedentes Penales	2	Regiones	2		1		1	0	0	0	0	0.00	Eficientar y darle agilidad a la expedición de Cartas de No Antecedentes Penales, y dar un mejor servicio a los ciudadanos.		
31	2	Digitalización del archivo de procesos penales del Sistema de Justicia Tradicional	300	Expedientes 2013	300	300				300				300	100.00	Tener un sistema digitalizado, de los procesos penales que se encuentran concluidos, para estar en condiciones realizar una depuración de los documentos y contar con la información de manera mas rapida.	
			300	Expedientes 2014	300		300			0	290			290	96.67		
			250	Expedientes 2015	250			250			0		278		278		111.20
			250	Expedientes 2016	250				250	0			325	325	130.00		
31	3	Actualización de la base de datos de Cartas de No Antecedentes Penales (Datos de los documentos entregados por los usuarios)	18593	Datos de Cartas de No Antecedentes Penales expedidas en 2017	18583	9291	9000			9500	9380		18880	101.60	Contar con una base de datos de usuarios que tramita las Cartas de No Antecedentes Penales, que sirva de registro y evitar que se este generando un archivo fisico de documentos.		
			20566	Datos de Cartas de No Antecedentes Penales expedidas en 2018	20566			10500	10066			5665	4800	10465		50.88	
31	4	Actualización de la base de datos del Antecedentes Penales del Sistema de Justicia Tradicional y Acusatorio	1	Actualización	1	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	1	100.00	Dar al público una atención adecuada en la verificación de antecedentes penales que pudieran estar generados en el sistema, de no ser el caso expedir el documento que avale dicha situación. De igual manera se apoya a las personas que cuentan con algún registro a realizar el trámite correspondiente para darlo de baja.		
31	5	Seguimiento a las demandas de los juicios de amparo, desde su inicio hasta su conclusion.	1	Seguimiento	1	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	1	100.00	Llevar el seguimiento de los juicios de amparos, promovidos por los probables responsables y ofendidos, dentro de los procesos penales vigentes, y dar cumplimiento a las resoluciones con el fin de garantizar los derechos de los quejosos.		
31	6	Seguimiento de colaboraciones con las entidades federativas de la Republica Mexicana, para ejecución de mandamientos judiciales.	1	Seguimiento	1	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	1	100.00	Elaboración de solicitud de colaboraciones, a las entidades federativas para la ejecución de los mandamientos judiciales, cuando las personas imputados y/o indicados, radican en otro estado de la Republica Mexicana, con el fin de dar agilidad al cumplimiento de las ordenes de aprehension, para salvaguar los derechos del ofendido y/o víctima, dentro de los procesos penales.		
31	7	Actualización de la base de datos Mandamientos Judiciales	22	Juzgados actualizados	22	5	8	5	4	5		4	4	13	59.09	Actualizar la vigencia de los mandamientos judiciales.	
31	8	Implementar mecanismos de asesoría en materia de litigación en el Sistema de Justicia Penal Acusatorio	1	Región	1		1			0	0	1	0	1	100.00	Generar asistencia jurídica y acompañamiento a los Agnetes del Ministerio Publico de Investigación en las audiencias de Juicio Orales e Inividualización de la pena y reparación del daño.	
31	9	Gestión de la depuración de documentos digitalizados relacionados con procesos penales y cartas de no antecedentes penales	1	Gestión	1				1	0	0	0	0	0	0.00	Depurar el archivo de documentos, para generar mas espacios en las oficinas.	

ELABORÓ

Mtra. Norma Leticia Mejía García

Subdirección de Procesos Judiciales



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE NAYARIT  
 SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS JUDICIALES

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2019

Formato No. \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA  
UNIDAD  
RESPONSABLE (UR)

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE NAYARIT  
VISITADURIA GENERAL

Vinculación PED Estructura Funcional-Programática

Objetivo estratégico		Función	
Política		Subfunción	
Objetivo		Actividad Institucional	
Estrategia		Modalidad	
		Programa Presupuestario	

[CLAVES]

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)																
VG	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	METAS										TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
VG	1	VISITAS DE INSPECCIÓN, SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA A LAS AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO Y SUS AUXILIARES (POLICÍAS Y PERITOS), EN LA CIUDAD DE TEPEC, NAYARIT.	84	ACTA DE VISITA	84	15	20	20	29	15	21	20	0	56	66.66%	VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MINISTERIALES Y ADMINISTRATIVAS.
VG	2	VISITAS DE INSPECCIÓN, SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA A LAS AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO FORANEAS DEL ESTADO DE NAYARIT Y SUS AUXILIARES (POLICÍAS Y PERITOS).	93	ACTA DE VISITA	93	31	20	29	13	31	21	28	0	80	86.00%	VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES MINISTERIALES Y ADMINISTRATIVAS.
VG	3	PROGRAMA DE INSPECCIÓN, SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA PARA REALIZAR LA REVISIÓN DE LOS REPORTES DE HECHOS Y CARPETAS DE INVESTIGACIÓN RELACIONADAS CON LOS DELITOS DE FEMINICIDIOS, HOMICIDIOS DOLOSOS Y DELITOS SEXUALES COMETIDOS EN CONTRA DE LAS MUJERES DEL 2011 A LA FECHA.	39	ACTA DE VISITA	39	13	13	13	0	13	13	13	0	39	100%	QUE NO EXISTA DILACIÓN EN LOS REPORTES DE HECHOS Y CARPETAS DE INVESTIGACIÓN RELACIONADOS CON ESTE TIPO DE DELITOS Y SE JUDICIALICEN LO MAS PRONTO POSIBLE EN LOS CASOS PROCEDENTES.



JEFE UNIDAD RESPONSABLE

LIC. HERMELINDO NIETO PRIOR  
VISITADOR GENERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2019



DEPENDENCIA  
UNIDAD RESPONSABLE  
(UR)

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
Dirección General de Asuntos Jurídicos

UR	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)														OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	METAS								TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL		
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO					
					1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
Area de Amparos	1	Atención de juicios de amparo	juicios de amparo	500	120	100	130	130	518	513	563	577	2171	434.20	Dar la atención particular en cada juicio de amparo
Area de Ponencias de no ejercicio	2	Substanciación y resolución de no ejercicios	expedientes	350	80	80	95	95	131	112	164	121	528	150.86	abatir rezago en la proyección de ponencias
Area de Seguimiento	3	Brindar capacitación en materia de sensibilización de personal	capacitados	70	70				150				150	214.29	Lograr la sensibilización en la atención con equidad de género.
Area de Seguimiento	4	Atención de prestadores de servicio social	alumnos	300	80	50	85	85	124	75	88	40	327	109.00	Continuar con el marco de colaboración entre las escuelas públicas y privadas con la institución en materia de servicio social y captación de talentos.
Area de Seguimiento	5	Reformar la Ley Orgánica de la Fiscalía	reforma	1	50.00	50.00			0.5	0.50			1.00	100.00	Lograr una propuesta de reforma efectiva a la Ley Organica de la Fiscalía General del Estado
Area de Seguimiento	6	Elaboración del Reglamento Interior	proyecto	1			50%	50%			50%	50%	1	100.00	lograr una propuesta de reforma efectiva al Reglamento Interior de la Fiscalía General del Estado.
Area de Seguimiento	7	Atención de Juicios de Protección de Derechos Fundamentales	Juicios de Protección	10	2	2	3	3	2	5	4	4	15	150.00	Brindar la debida substanciación de los juicios de protección de derechos fundamentales.

ELABORÓ.

Erick Jetzaelt González Chávez

Personal Administrativo



FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

AUTORIZÓ

Lic. Rubén Dario Chable Mijangos.

Director General de Asuntos Jurídicos

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2019



DEPENDENCIA  
UNIDAD RESPONSABLE  
(UR)

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

UR	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)														TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO							
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM				
1	IMPLEMENTACION SIGEX REGION 3	1	SISTEMA	1	1	0	0	0	0.9	0	0	0	0.9	90%	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTION DE DENUNCIAS, PARA EL SEGUIMIENTO EL CONTROL EN TIEMPO REAL DE LOS DENUNCIAS INICIADAS EN LOS MODULOS REGIONALES DE LA FGE		
2	IMPLEMENTACION SIGEX REGION 5	1	SISTEMA	1	0	1	0	0	0	0.5	0	0	0.5	50%	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTION DE DENUNCIAS, PARA EL SEGUIMIENTO EL CONTROL EN TIEMPO REAL DE LOS DENUNCIAS INICIADAS EN LOS MODULOS REGIONALES DE LA FGE		
3	IMPLEMENTACION SIGEX REGION 4	1	SISTEMA	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTION DE DENUNCIAS, PARA EL SEGUIMIENTO EL CONTROL EN TIEMPO REAL DE LOS DENUNCIAS INICIADAS EN LOS MODULOS REGIONALES DE LA FGE		
4	IMPLEMENTACION SIGEX REGION 2	1	SISTEMA	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTION DE DENUNCIAS, PARA EL SEGUIMIENTO EL CONTROL EN TIEMPO REAL DE LOS DENUNCIAS INICIADAS EN LOS MODULOS REGIONALES DE LA FGE		
5	IMPLEMENTACION SIGEX REGION 1	1	SISTEMA	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTION DE DENUNCIAS, PARA EL SEGUIMIENTO EL CONTROL EN TIEMPO REAL DE LOS DENUNCIAS INICIADAS EN LOS MODULOS REGIONALES DE LA FGE		
6	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS	1	SISTEMA	1	1	0	0	0	0.78	0.02	0.05	0.1	0.95	95%	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS COMO PARTE DEL APOYO A LA TAREA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO RESPONSABLE		
7	DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL DE ORDENES JUDICIALES	1	SISTEMA	1	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	0.2	0.95	95%	DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA PARA LA GESTION DE LAS ORDENES JUDICIALES, PERMITIENDO SU DIGITALIZACIÓN Y RESGUARDO CON ESQUEMAS DE SEGURIDAD		
8	DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE INDICADORES PARA UAME	1	SISTEMA	1	0	50%	50%	0	0	50%	40%	5%	0.95	95%	SISTEMA DE INDICADORES DISEÑADO PARA LA UNIDAD DE ANALISIS MONITOREO Y EVALUACION CON EL CUAL PODRAN OBTENER INFORMACION EN TIEMPO REAL PARA EL MONITOREO DEL NSJP		
9	DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE MESA DE AYUDA DE INFORMATICA	1	SISTEMA	1	0	1	0	0	0	0.75	0.05	0.1	0.9	90%	SOFTWARE QUE PERMITIRA LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE EL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA		
10	CENSO NACIONAL DE PROCURACION DE JUSTICIA	1	CUESTIONARIO	1	50%	50%	0	0	0	70%	30%	0	1	100%	INFORME ANUAL MEDIANTE EL LLENADO DE LOS CUESTIONARIOS DEL CENSO NACIONAL DE PROCURACION DE JUSTICIA		
11	EVALUACION DEL NSJP	4	CUESTIONARIO	4	1	1	1	1	1	1	1	0	3	75%	INFORME TRIMESTRAL A REALIZAR MEDIANTE EL LLENADO DEL CUESTIONARIO DEL CENSO NACIONAL DE PROCURACION DE JUSTICIA		
12	DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA PROVIC	1	SISTEMA	1	0	33%	33%	33%	0	33%	33%	20%	0.86	86%	DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE LOS SERVICIOS QUE OTORGA LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION A VICTIMAS DEL DELITO		
13	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO E IMPRESORAS ETAPA LOCAL	200	EQUIPOS	100	50	50	50	50	78	65	60	57	260	130%	DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE LOS SERVICIOS QUE OTORGA LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION A VICTIMAS DEL DELITO		

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2019



DEPENDENCIA  
UNIDAD RESPONSABLE  
(UR)

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

UR	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)														TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	METAS CALENDARIO				REALIZADO							
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM				
13	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO E IMPRESORAS ETAPA FORANEA	150	EQUIPOS	100	0	50	50	50	0	70	40	45	155	103%	DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE LOS SERVICIOS QUE OTORGA LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION A VICTIMAS DEL DELITO		
14	FUNCIONES ORDINARIAS DEL DEPTO	NA	NA												REGISTRO Y RECUPERACION DE VEHICULOS ROBADOS, REGISTRO DE PERSONAL ANTE EL SNSP, CONTROL DE HUELLAS, ELABORACION DE ESTADISTICA, RETRATOS HABLADOS, INFORMES AL SNSP, ETC		

ELABORÓ



*Alberto López Cabrera*  
UNCAS ALBERTO LOPEZ CABRERA

GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT  
FISCALIA GENERAL  
DEL ESTADO  
DEPARTAMENTO DE  
INFORMATICA

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2019



DEPENDENCIA  
UNIDAD RESPONSABLE  
(UR)

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO  
Departamento de Comunicación Social

UR	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)														TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	METAS				REALIZADO							
						CALENDARIO											
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM				
3	1	Emisión de comunicados	96	Comunicados	96	24	24	24	24	61	72	86	45	264	275	Informar a la sociedad en general los resultados obtenidos por la institución en sus diferentes áreas en materia de procuración e impartición de justicia en el estado.	
3	2	Elaboración de síntesis informativa de medios locales y medios nacionales	240	Síntesis	240	60	60	60	60	60	60	60	60	240	240	Mantener informado al Fiscal General del Estado y directivos de esta fiscalía sobre la información que circula en los diferentes medios de comunicación en el ámbito local y nacional.	
3	3	Elaboración de síntesis informativa de redes sociales y medios electrónicos	480	Síntesis	480	120	120	120	120	120	120	120	120	480	240	Informar al Fiscal General y directivos los temas que se abordan en las redes sociales en cuanto a política, seguridad, gobernabilidad, percepción ciudadana, denuncias ciudadanas, reportes e incluso recibir denuncias por este medio.	
3	4	Difusión de las actividades que se realizan en la institución a través de la página oficial de la Fiscalía General del Estado y la Fan Page	240	Posteos	240	60	60	60	60	317	461	190	404	1372	572	Informar a la sociedad de manera inmediata los resultados obtenidos por las distintas áreas que conforman la fiscalía general, mediante textos cortos e imágenes ilustrativas	
3	5	Levantamiento de imágenes fotográficas y video	N/C	Variable	N/C	Variable	Variable	Variable	Variable	280	280	28	320	908	N/C	Se realiza levantamiento de imágenes de operativos, conferencias de prensa, eventos en donde este presente el Fiscal General del Estado, Directivos, elementos de policía, eventos sociales, cívico o deportivos, reuniones, audiencias, detenidos entre otros.	
3	7	Conferencias de prensa	N/C	Conferencias	N/C	Variable	Variable	Variable	Variable	1	1	3	1	6	N/C	Convocar a los diferentes medios de comunicación a conferencia de prensa para informar a través de ellos, a los ciudadanos, sobre temas de interés.	



GOBIERNO DEL EDO. DE NAYARIT  
FISCALIA GENERAL  
DEL ESTADO  
COMUNICACION SOCIAL

ELABORÓ

LIC. VICTOR HUGO MARTINEZ ALATORRE  
JEFE DEPARTAMENTO COMUNICACION SOCIAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019



DEPENDENCIA: FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
 UNIDAD RESPONSABLE (UR): ORGANISMO INTERNO DE CONTROL

UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	METAS										TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
				UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO				REALIZADO							
					1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM				
OIC	1	PARTICIPAR EN LOS ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	N/C	ACTA	N/C	N/C	N/C	N/C	2	1	1	3	7	100%	SE PARTICIPARA, ASESORARÁ Y DARÁ SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE ENTREGA-RECEPCIÓN QUE SE ORIGINEN EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE ESTA FISCALIA	
OIC	2	REALIZAR AUDITORIAS A RUBROS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS D ESTA FISCALIA GENERAL DEL ESTADO A FIN DE VERIFICAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTAL DEL GASTO PÚBLICO	2	INFORME	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0%	EFFECTUAR AUDITORIAS FINANCIERAS Y OPERACIONALES, TÉCNICO JURÍDICAS Y DE GESTIÓN A LAS DIVERSAS ÁREAS ADSCRITAS A LA PROCURADURÍA, CORRESPONDIENTE AL PRESUPUESTO	
OIC	3	IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS INTERNOS QUE PREVENGAN ACTOS U OMISIONES QUE PUDIERAN CONSTITUIR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS, EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS POR EL SISTEMA LOCAL ANTICORRUPCION	17	INFORME	4	5	4	4	0	0	0	0	0	0%	ESTABLECER MECANISMOS COMO TRIPTICO, PLATICAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS CON EL OBJETO DE PREVENIR ACTOS U OMISIONES EN SU CONDUCTA QUE PUDIERA CONSTITUIR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	
OIC	4	REVISAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EFECTO DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE A DICHA UNIDAD Y REALIZAR LAS OBSERVACIONES PERTINENTES	12	INFORME	3	3	3	3	0	0	1	0	1	8%	SE VERIFICARA LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA ASI COMO LAS OBSERVACIONES POR ESTE ÓRGANO INTERNO QUE SE REALIZARON A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SEAN LLEVADAS A CABO DE ACUERDO A LAS MEDIDAS PREVENTIVAS QUE LE FUERON RECOMENDADAS	
OIC	5	REALIZAR TRIMESTRALMENTE ARQUEO AL FONDO REVOLVENTE A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ENCARGADA, ASI COMO EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DE LOS MISMOS	4	INFORME	1	1	1	1	0	0	1	0	1	25%	VERIFICAR A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ENCARGADA DEL FONDO REVOLVENTE, LA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS AL FONDO REVOLVENTE	
OIC	6	RECIBIR , ASESORAR Y VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE ACUERDO CON LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS REALICEN CON SU DECLARACION PATRIMONIAL.	N/C	ASESORIA	N/C	N/C	N/C	N/C	19	878	69	70	1036	100%	QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS CUMPLA ,CON LA PRESENTACION DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE CONFLICTO DE INTERESES	
OIC	7	ATENDER A LA CIUDADANIA EN SUS DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PRACTICANDO LAS INVESTIGACIONES CORRESPONDIENTES	N/C	EXPEDIENTES	N/C	N/C	N/C	N/C	6	6	13	11	36	100%	TRAMITAR E INVESTIGAR LAS DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS PRESENTADAS POR LA CIUDADANIA	
OIC	8	DETERMINAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CUANDO DE LA INVESTIGACION DE LA DENUNCIA ADMINISTRATIVA O RESULTADOS DE ALGUNA AUDITORIA SE DESPRENDA PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS EN CONTRA DE SERVIDORES PUBLICOS, POSTERIOR A LA INVESTIGACION DETERMINAR EL INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS .	N/C	RESOLUTIVOS	N/C	N/C	N/C	N/C	0	2	6	2	10	100%	DETERMINAR DEW ACUERDO CON LA INVESTIGACION SI EL SERVIDOR PUBLICO INCURRE EN FALTA GRAVE O NO GRAVE PARA SU POSTERIOR INICIO DEL PROCEDIMIENTO .	



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE NAYARIT  
 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL DE LA FISCALIA GENERAL DEL ESTADO

L.C. MARCO ANTONIO CORDOVA RUELAS

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2019

DEPENDENCIA

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

UNIDAD RESPONSABLE (UR)

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO



UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)										TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO							
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM				
14	1	Integrar, elaborar y presentar el anteproyecto del Presupuesto Anual de la Fiscalía General del Estado para el ejercicio fiscal 2020	1	Documento	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	100	Circular, organizar y analizar la información proporcionada por las áreas que integran la Fiscalía General del Estado sobre los requerimientos necesarios para desarrollar sus funciones con periodicidad anual.	
14	2	Elaboración Programa Operativo Anual (POA), correspondiente a la Dirección de Contabilidad y Presupuesto.	1	Documento	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	100	Señalar las actividades operativas que harán posible el logro de los objetivos propuestos por la Dirección a mi cargo con periodicidad anual, remitiéndolo al área correspondiente para su conocimiento y supervisión del mismo.	
14	3	Elaborar el Presupuesto de Egresos Autorizado calendarizado Anual, correspondiente al ejercicio 2019	1	Documento	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	100	Calendarizar el recurso con base mensual compatibilizando los recursos financieros solicitados con los requerimientos periódicos estimados necesarios para el cumplimiento de las funciones.	
14	4	Elaborar y Publicar los Anexos de distribución de las partidas que integran el Presupuesto de Egresos de la Fiscalía del ejercicio fiscal 2019	1	Documento	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	100	Informar de la estructura del gasto global y específico de todas y cada una de las partidas de gasto propuestas a ejercer, integrándolo en anexos.	
14	5	Elaborar y presentar los Avances de Gestión Financiera relativa a los meses de Ene-Mzo, Abr-Jun- Ju-Sep y Oct- Dic, ante la Instancia correspondiente.	4	Reporte	4	1	1	1	1	1	1	1	1	4	100	Recopilar, analizar y enterar la información administrativa, presupuestal, contable y financiera de conformidad en las disposiciones normativas.	
14	6	Elaborar y solicitar la ministración del subsidio de manera quincenal ante la Secretaría de Administración de Finanzas de Gobierno del Estado.	24	Oficio	24	6	6	6	6	6	6	6	6	24	100	Contar con el recurso requerido para atender los requerimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades de cada una de las áreas para el logro de los objetivos de la Fiscalía.	
14	7	Atender y coordinar las solicitudes de acceso de información pública formuladas a través de los diferentes sistemas de transparencia y rendición de cuentas.	12	Documento	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100	Coordinar con las áreas involucradas para la generación de la información veraz y oportuna sobre temas o asuntos que requieran en las solicitudes de transparencia.	
14	8	Elaboración de Lineamientos y directrices para la comprobación y control del gasto	1	Documento	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	Contar con Lineamientos para la comprobación y control del gasto.
14	9	Administrar el sistema integral de información financiera para el registro y manejo adecuado de las operaciones presupuestales, financiera y contables.	12	Sistema Contable	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100	Dar de alta los diferentes catálogos a utilizar en el sistema, así como la información administrativa, presupuestal, contable y financiera a los diferentes campos del sistema derivados de las operaciones propias de la Fiscalía General del Estado.	
14	10	Integrar y llevar a cabo el procedimiento de registro y control en el Sistema Automatizado de Contabilidad Gubernamental (SACG) del presupuesto autorizado y ejercido de los diferentes programas operativos de la institución.	12	Reporte	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100	Validar, vigilar, registrar en el sistema integral de información (SAAG.NET) las operaciones financieras, contables, administrativas y presupuestales derivado del funcionamiento de las distintas áreas conforme a las disposiciones aplicables vigentes.	
14	11	Verificar y/o validar que la documentación comprobatoria del gasto cumpla con los requisitos fiscales y administrativos establecido en la normatividad aplicable	12	Reporte	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100	Supervisar que la documentación comprobatoria y justificativa del gasto cumpla con los requerimientos que señalan las disposiciones aplicables vigentes.	
14	12	Elaborar conciliaciones bancarias de las cuentas aperturadas de la Fiscalía	12	Reporte	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100	Conciliar los registros contables con los movimientos bancarios realizados para llevar el control del saldo bancario.	
14	13	Presentar las declaraciones mensuales informativas (DIOT) ante el SAT	12	Declaraciones	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100	Cumplir con las disposiciones fiscales vigentes en los plazos establecidos.	
14	14	Determinar y presentar las declaraciones provisionales mensuales de ISR Retenciones, ante el SAT	12	Declaraciones	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100	Cumplir con las disposiciones fiscales vigentes en los plazos establecidos.	



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO  
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

C.P.A. NORA ALICIA BELTRÁN AMPARO  
DIRECTORA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2019**



DEPENDENCIA  
UNIDAD RESPONSABLE  
(UR)

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)										TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
10	1	ELABORACION DE NÓMINA: REGISTRO DE INCIDENCIAS, TIMBRADO DE NÓMINA Y ENVIÓ DE CFDI AL CORREO ELECTRÓNICO DE LOS TRABAJADORES.	24	NÓMINA	24	6	6	6	6	6	6	6	6	24	100.00%	REGISTRAR Y APLICAR EL PAGO QUINCENAL, ASÍ COMO EL PAGO DE PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES. ASIMISMO ENTERAR LOS INGRESOS A HACIENDA DE LO TRABAJADORES MEDIANTE EL TIMBRADO DE NÓMINA Y HACER LLEGAR LOS CFDI CORRESPONDIENTES.
10	2	ELABORACION, IMPRESIÓN Y CONTROL DE NOMINAS POR CONCEPTO DE PENSIONES ALIMENTICIAS.	24	NÓMINA	24	6	6	6	6	6	6	6	6	24	100.00%	REGISTRAR Y APLICAR DE MANERA QUINCENAL; LAS RETENCIONES POR CONCEPTO DE PENSION ALIMENTICIA A LOS BENEFICIARIOS ASÍ COMO DAR TRÁMITE CON LOS PAGOS CORRESPONDIENTES.
10	3	CONTROL Y REGISTRO DE INCIDENCIAS COMO SON ALTAS, BAJAS, PROMOCIONES, LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO, INASISTENCIAS, PERMISOS Y DESCUENTOS.	24	FORMATO	24	6	6	6	6	6	6	6	6	24	100.00%	REGISTRAR Y DAR TRÁMITE AL ALTA DE LOS NUEVOS INGRESOS, ASÍ COMO EVITAR EL PAGO DE SUELDOS NO DEVENGADOS AL PERSONAL QUE CAUSO BAJA. APLICAR DESCUENTOS POR AUSENCIAS Y/O RETARDOS.
10	4	DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL ACTIVO.	1300	EXPEDIENTE	1300	0	0	0	1300	0	0	0	0	0	0%	DIGITALIZAR EL PADRON DE EXPEDIENTES DE TRABAJADORES CON EL OBJETO DE LLEVAR UN MEJOR CONTROL.
10	5	TRAMITE DE ALTA DE LOS TRABAJADORES PARA SERVICIO MEDICO DEL ISSSTE.	12	FORMATO	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100.00%	TENER CUBIERTO SERVICIO MEDICO AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO
10	6	REGISTRO Y APLICACIÓN DE DESCUENTOS VIA NOMINA, CANCELACIONES A PETICIÓN DE LA EMPRESA FONACOT. ASÍ COMO GENERACIÓN DE CÉDULA PARA LA OBTENCIÓN DE CRÉDITOS.	12	FORMATO	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100.00%	BENEFICIAR A LOS TRABAJADORES CON EL DERECHO A LA OBTENCION DE CREDITOS.
10	7	REVISION Y ACTUALIZACION DE PLANTILLA DE PERSONAL PARA REALIZACION DE TRABAJOS DE ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO DE EGRESOS.	1	ANTEPROYECTO	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	100%	REGISTRAR Y REALIZAR LA PROPUESTA DE ESTRUCTURA PRESUPUESTAL DEL CAPITULO 1000 CON QUE SE TRABAJARA EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL.
10	8	ELABORACION DE CONTRATOS AL PERSONAL ACTIVO.	4	CONTRATO	4	1	1	1	1	1	1	1	1	4	100%	ELABORAR, LLEVAR CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS DE LOS PRESTADORES A FIN DE CUMPLIR CON LA OPERATIVIDAD DE LA DEPENDENCIA.
10	9	TRAMITE DE PAGOS UNICOS VIA NOMINA AL PERSONAL INTERINO.	24	NÓMINA	24	6	6	6	6	6	6	6	6	24	100.00%	FORTALECER LAS AREAS DE TRABAJO DONDE EL PERSONAL SOLICITAN PERMISOS/VACACIONES CON EL OBJETO DE NO DESCUIDAR DICHAS AREAS.
10	10	LLENADO DE FORMATOS CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.	12	FORMATO	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100.00%	DAR CUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIONES QUE SE TIENEN EN CUANTO AL LLENADO DE FORMATOS CORRESPONDIENTES A LA INFORMACIÓN QUE GENERÁ EL DEPARTAMENTO.
10	11	ELABORACION DE INFORMACIÓN ESTADISTICA REFERENTE A PLANTILLA DE PERSONAL, COMO SON ALTAS, BAJAS Y PROMOCIONES .	12	REPORTE	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100.00%	PROPORCIONAR INFORMACION ESTADISTICA AL ORGANO INTERNO DE CONTROL, DEPARTAMENTO DE INFORMATICA Y CENTRO ESTATAL DE INFORMACION.
10	12	REGISTRO Y TRÁMITE DE PAGO DE ESTIMULOS A TRABAJADORES QUE CUMPLAN 15, 20, 25, 28 Y 30 AÑOS DE SERVICIO.	3	NÓMINA	3	1	1	1	0	1	1	1	0	3	100.00%	TRAMITAR EL PAGO DE ESTIMULOS POR AÑO DE SERVICIO PARA QUE SE LE RECONOZCA AL TRABAJADOR LOS AÑOS LABORADOS PARA LA INSTITUCIÓN.
10	13	REGISTRO Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE PERSONAL ACTIVO Y PERSONAL DADO DE BAJA.	12	EXPEDIENTE	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100.00%	MANTENER ACTUALIZADO EL PADRON DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL.

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2019



DEPENDENCIA  
UNIDAD RESPONSABLE  
(UR)

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

UR	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)													TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	METAS CALENDARIO				METAS REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
10	14	REALIZAR UN PROTOTIPO DE SISTEMA DE PLANTILLA DEL PERSONAL.	1	SISTEMA	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0%	REALIZAR EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA UN PROTOTIPO DE PLANTILLA DE PERSONAL CON EL OBJETO DE LLEVAR UN MEJOR CONTROL Y REDUCIR EL MARGEN DE ERROR.
10	15	CONTROL, REGISTRO Y SEGUIMIENTO CON LOS PAGOS CORRESPONDIENTES DE LOS TERCEROS INSTITUCIONALES CON LOS QUE SE TIENE CONVENIO/CONTRATO.	24	REPORTE	24	6	6	6	6	6	6	6	6	24	100.00%	REGISTRAR Y DAR TRAMITE A LOS PAGOS CORRESPONDIENTES A TERCEROS INSTITUCIONALES POR VÍA DE RETENCIONES APLICADAS A TRABAJADORES POR CONCEPTO DE COMPRAS, SEGUROS, ISR, FONACOT, FONDO DE PENSIONES, ETC.
10	16	ELABORACION DE TRABAJOS ESTADISTICOS DE LOS TRABAJADORES EN COORDINACION CON INEGI	1	DOCUMENTO	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	100%	CUMPLIR CON LAS SOLICITUDES DE INFORMACION.
10	17	REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE TRAMITES DE PAGOS DE AGUINALDO PROPORCIONAL Y AJUSTE DE SUELDOS AL PERSONAL DADO DE BAJA	24	NÓMINA	24	6	6	6	6	6	6	6	6	24	100.00%	CUBRIR EL PAGO PROPORCIONAL DE AGUINALDO Y AJUSTE DE SUELDOS AL PERSONAL DADO DE BAJA POR RENUNCIA, DEFUNCIÓN, JUBILACION Y PENSION.
10	18	REGISTRO, CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DE PLANTILLA DE PERSONAL	24	REPORTE	24	6	6	6	6	6	6	6	6	24	100.00%	TENER ACTUALIZADO EL PADRON DE TRABAJADORES ASI COMO NUMERO DE PLAZAS ACTIVAS Y VACANTES.
10	19	ATENDER Y DAR CONTESTACIÓN A LA SOLICITUDES DE INFORMACIÓN REQUERIDAS DE LAS DIFERENTES AUTORIDADES.	12	DOCUMENTO	24	6	6	6	6	6	6	6	6	24	100.00%	TENER ACTUALIZADO EL PADRON DE TRABAJADORES ASI COMO NUMERO DE PLAZAS ACTIVAS Y VACANTES.



**FISCALIA GENERAL DEL ESTADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ELABORÓ

*Gilberto Guerra Rojas*

GILBERTO GUERRA ROJAS  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA FISCALIA GENERAL DEL ESTADO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2019

DEPENDENCIA FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
 UNIDAD DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES  
 RESPONSABLE (UR)



UR	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)														TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FISICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
	CLAVE	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ORIGIN AL ANUAL	METAS CALENDARIO				METAS REALIZADO							
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM				
8	1	Celebrar sesiones ordinarias del comité de Adquisiciones	12	Mes	12	3	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100	Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
8	2	Celebrar sesiones Extraordinarias del comité de Adquisiciones	1	Anual	0	0	0	0	0	3	3	3	3	12	300	Atender los casos extraordinarios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que se necesiten.	
8	3	Validar y autorizar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes.	4	Trimestre	4	1	1	1	1	1	1	1	1	4	100	Toma de decisiones para la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios.	
8	4	Analizar trimestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados por el comité en materia de adquisición, arrendamientos y servicios.	12	Mes	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100	Supervisar de manera constante el cumplimiento de los acuerdos en materia de adquisiciones que se acuerden por medio de las modalidades establecidas previamente.	
8	5	Autorizar la adquisición de materiales e insumos, así como la prestación de uso generalizado.	12	anual	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100	Obtener mejores condiciones de compra para institución conforme a las normas y lineamientos establecidos.	
8	6	Elaborar el programa anual de adquisiciones con apego a la normatividad vigente	1	Anual	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	100	Coordinar y establecer en conjunto con las diferentes direcciones las adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos calendarizados de acuerdo a sus necesidades y tomando en consideración los montos de las partidas presupuestales autorizadas.	
8	7	Autorizar y firmar contratos de arrendamientos de inmuebles	1	Trimestre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	100	Formalizar los arrendamientos de inmuebles dentro de las normas establecidas en la ley y dar certeza del cumplimiento de los mismos	



FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

*[Handwritten Signature]*  
 ESCABEDO

C. SEBASTIAN LUIS MERCADO ZAMORA  
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2019



DEPENDENCIA FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
 UNIDAD RESPONSABLE (4) DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES  
 (UR)

UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)										TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	METAS				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
11	1	Mantenimiento y Reparación de las diversas áreas pertenecientes a la Fiscalía General del Estado.	12	Mantenimiento	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100.0	Mantener en optimas condiciones las instalaciones de la Fiscalía General del Estado.
11	2	Visita para Valoración a las diferentes instalaciones foraneas de la Fiscalía General del Estado (Módulos, Macromódulos, Agencias del Ministerio Público y destacamentos de la policia investigadora).	12	Agencias	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100.0	Hacer valoraciones constantes de las instalaciones foraneas de la Fiscalia con el fin de saber sus necesidades para su buen funcionamiento
11	3	Recepción y Resguardo de bienes muebles propuestos para baja.	12	Oficio	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100.0	Tener bajo custodia y control los bienes muebles propuestos para baja.
11	4	Recepción y Resguardo de bienes asegurados por el sistema tradicional	12	Resguardo	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100.0	Resguardo de bienes para futuras aclaraciones en procesos judiciales
11	5	Servicio de intendencia a las instalaciones de la Fiscalía General del Estado.	12	Servicios	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100.0	Mantener limpias y en condiciones de higiene las instalaciones de la Fiscalía General del Estado.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
  
 GOBIERNO DEL EDO. DE NAYARIT  
**FISCALIA GENERAL DEL ESTADO**  
 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION  
 DEPTO. DE SERVICIOS GENERALES

JEFE UNIDAD RESPONSABLE

  
 José Manuel Beltrán Ruiz  
 Jefe de Departamento de Servicios Generales

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2019



DEPENDENCIA	FISCALIA GENERAL DEL ESTADO
UNIDAD RESPONSABLE	DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INVENTARIOS

UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	METAS										TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
08	1	Recepcion, revision y validacion de bienes muebles adquiridos para la dependencia, ya sea con recurso estatal y/o federal.	12	Factura	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	Asegurarse que los bienes recibidos coinciden físicamente con las características descritas en la factura.
08	2	Registro del movimiento de los bienes en el Sistema Integral de Inventario (SII) las altas, bajas y transferencias internas de bienes.	12	Reporte	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	Llevar un control de los bienes y mantener actualizado el inventario de acuerdo al area de adscripcion de los mismos.
08	3	Verificación física de los bienes muebles.	4	Reporte	4	1	1	1	1	1	1	1	1	4	100%	Cumplir con los lineamientos que marca el Acuerdo por el cual se emiten las principales reglas de registro y valoración del patrimonio.
08	4	Recepcion de bienes propuestos para baja definitiva	4	Reporte	4	1	1	1	1	1	1	1	1	4	100%	Evitar el extravío de los mismos
08	5	Tramite de baja definitiva de los bienes no utiles para el servicio publico	3	Tramite	3		1	1	1	0	2	1	1	4	133.33%	Depurar los bienes que ya no son utiles al servicio publico y al mismo tiempo
08	6	Realizar la transferencia de bienes muebles e inmuebles en coordinacion con el Departamento de Bienes Muebles e Inmuebles de Gobierno del Estado.	1	Inventario	1		1			0	0	0	0	0	0%	Recibir en patrimonio los bienes muebles e inmuebles con los que cuenta actualmente la Fiscalia
08	7	Generar informacion para el sistema de transparencia y rendicion de cuentas.	1	Reporte	1			1		0	0	1	1	2	200%	Cumplir en tiempo y forma con la Ley de Transparencia. Reporte semestral.
08	8	Generar informacion para la afectacion de la cuenta publica de la dependencia	4	Reporte	4	1	1	1	1	1	1	1	1	4	100%	Cumplir en tiempo y forma con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
08	9	Participar en la Elaboración del Plan Operativo Anual POA, de la Dirección General de Administración.	1	Reporte	1			1		0	0	0	1	1	100%	Establecer metas claras que permitan elaborar un plan de trabajo para el Departamento de Control de Inventarios.
08	10	Coordinacion de la Propuesta de Inversion para el recurso del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Publica de los Estados y el Distrito Federal FASP	1	Proyecto	1			1		0	0	0	1	1	100%	Realizar un ejercicio acorde con los programas de prioridad nacional que al mismo tiempo permita eficientar la operatividad de las Direcciones.

ELABORÓ:

C. MARIA ISABEL GONZALEZ VALLE.

ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INVENTARIOS

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2019



DEPENDENCIA  
UNIDAD  
RESPONSABLE (UR)

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO
JEFATURA DE PLANTILLA VEHICULAR

UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)										TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
8	1	Actualizar la plantilla: adscripción y responsable del vehículo.	12	Informe	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	Tener el control para una mejor administración de los vehículos así como informar a los departamentos relacionados.
8	2	Elaborar los resguardos de los vehículos oficiales de la dependencia.	12	Documento interno	12	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	Responsabilizar a los usuarios que den un buen uso a los vehículos.	
8	3	Realizar verificación físicas de la plantilla vehicular.	2	Oficio	2	1	0	0	1	1	0	0	1	50%	Verificación física para conocer el estado real de las unidades, actualización de la ubicación de la unidad y su usuario.	
8	4	Realizar tramites correspondientes de alta, así como de baja de los vehículos que se diagnostican de incosteable reparación, en coordinación con el departamento de inventarios.	1	Informe	1	1	0	0	0	1	0	0	1	100%	Con respecto a las altas para ingresar las unidades al sistema de finanzas para justificar sus gastos tales como mantenimiento, combustible, pólizas de seguro, etc.	
8	5	Realizar los tramites de dotación de placas, tarjeta de circulación, engomado y holograma de vehículos de nueva adquisición, así como el refrendo de los ya existentes.	1	Oficios	1	1	0	0	0	1	0	0	1	100%	Dar de alta en el padrón vehicular del estado de Nayarit.	
8	6	Elaborar expedientes de los vehículos como son: historial de reparación, resguardo, copia de las tarjetas de circulación y todo lo que corresponda a cada uno de ellos en un expediente individual.	1	Informe	1	1	0	0	0	1	0	0	1	100%	Esto con el fin de llevar un expediente de las unidades para un mejor manejo y control de las unidades.	
8	7	Registrar, resguardar y custodiar los vehículos que son recuperados y puestos a disposición por la autoridad competente a esta dependencia, así como hacer la devolución de dichos bienes cuando se dicte resolución.	12	Informe	12	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	Llevar un control de su estado y ubicación para al momento de la liberación tener la información de su estatus.	
8	8	Tener las unidades en condiciones operativas durante todo el año y en operativos que se dispongan en las distintas áreas.	12	Informe	12	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	Con el fin de cumplir con necesidades vehiculares de la dependencia tanto operativas como administrativas es necesario que las unidades estén en buen estado.	
8	9	Elaborar expedientes y bitacoras de mantenimiento vehicular de todas las unidades de esta dependencia.	12	Informe	12	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	Con la finalidad de tener un registro y antecedente preciso de todos los servicios realizados se elaboran carpetas de cada una de las unidades activas de la dependencia.	
8	10	mantener registro y control del personal del taller de mantenimiento vehicular.	12	Informe	12	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	Registro de las asistencias con apoyo del reloj checador, tramite de vacaciones, tramite de permisos economicos.	

ELABORO

CMTE. FRANCISCO MARTINEZ SANCHEZ  
JEFE DEPTO. PLANTILLA VEHICULAR



GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT  
FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION  
DEPARTAMENTO DE VEHICULOS

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2019



DEPENDENCIA: FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
 UNIDAD: AREA COMBUSTIBLE  
 RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

UR	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)															OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	METAS								TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	
						CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM.	2o. TRIM.	3o. TRIM.	4o. TRIM.	1er. TRIM.	2o. TRIM.	3o. TRIM.	4o. TRIM.			
04	1	Solicitud y elaboracion de requisicion de gasolina para vehiculos oficiales pertenecientes a las diferentes direcciones de la Fiscalia General del Estado.	12	Oficio Solicitud	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	Mantener suficiencia y preveer en el abastecimiento de gasolina a vehiculos oficiales en todo el año.
04	2	Solicitud y elaboracion de requisicion extraordinaria de gasolina para vehiculos oficiales pertenecientes a las diferentes direcciones de la Fiscalia General del Estado.	12	Oficio Solicitud	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	Considerar el abastecimiento de gasolina en los eventos y operativos extraordinarios de la Fiscalia General del Estado.
04	3	Recepcion y administracion de vales de gasolina.	12	vales	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	Llevar un control y registro administrativo de los vales para dotacion de gasolina.
04	4	Dotacion y registro de vales de combustible a vehiculos oficiales pertenecientes a las diferentes direcciones de la Fiscalia General del Estado y Agencia Estatal de Investigacion.	12	vales	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	Matener en todo momento y de manera coordinada con las diferentes areas de la Fiscalia General del Estado el abastecimiento necesario para los vehiculos oficiales de la misma.
04	5	Dotacion y registro de vales de combustible a vehiculos oficiales pertenecientes a las Agencias del MP foraneas	12	vales	12	6	6	6	6	6	6	6	6	12	100%	Matener en todo momento y en manera coordinada la entrega de vales de combustible a las agencia del mp asignadas a las diversas zonas del Estado de Nayarit,
04	6	Elaborar las bitacoras de consumo de combustible por vehiculo	12	bitacora	12	3	3	3	3	3	3	0	9	75%	Llevar un control adecuado del gasto de combustible por vehiculo y por UR	

ELABORÓ

**LIC. FAVIO CASO ZENTENO CASTAÑEDA**

CARGO

AUTORIZÓ

**CMTE. FRANCISCO MARTINEZ SANCHEZ**

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE PLANTILLA VEHICULAR



GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT  
**FISCALIA GENERAL DEL ESTADO**  
 CONTROL DE COMBUSTIBLE

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2019



DEPENDENCIA: FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
 UNIDAD RESPONSABLE (UR): CONTROL DE TELEFONIA

UR	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)														TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO							
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM				
TELEF.	1	MANT. TELEF. A AGENCIAS DEL MINISTERIO PUBLICO FORANEAS	M-CT01	BITAC	27	X	X	X	X	6	7	7	7	27	100%	REVISAR EL CABLEADO Y ROSETAS Y SI EXISTIERA FALLAN CAMBIARLAS	
TELEF.	2	MANT. AL CONMUTADOREL CJM DE BUCERIAS	M-CT02	BITAC	NADA	X	X	X	X		X	X	X	75	75%	REVISAR EL CABLEADO RACK Y NODOS Y DE HABER PROBLEMAS SOLUCIONARLOS PARA QUE OPERE EN OPTIMAS CONDICIONES	
TELEF.	3	MANT. DE RED TELEFONICA DEL EDIFICIO PRINCIPAL DE FISCALIA	M-CT03	BITAC	8	X	X	X	X	2	2	2	2	8	100%	REVISAR EL CABLEADO Y NODOS Y DE HABER FALLAS CORREGIRLAS, PARA QUE OPERE EN OPTIMAS CONDICIONES	
TELEF.	4	MANT. DE RACK DE LA FISCALIA	M-CT04	BITAC	8	X		X	X	2		2	4	8	100%	LIMPIAR EL RACK Y ACOMODAR EL CABLEADO VERIFICANDO QUE SIGAN TENIENDO LA POSICION CADA UNO	
TELEF.	5	MONITOREO DE CLAVES TELEFONICAS Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMOS POR EXTENSION	MCT-05	REPORTES	NADA	X	X	X	X						0%	HACER QUE SE CUMPLA LA NORMATIVIDAD EN EL CONSUMOS TELEFONICOS, PARA NO SOBREGIRAR LA PARTIDA DE TELEFONOS	
TELEF.	6	REUNION Y SUPERVISION DE LOS OPERADORES DEL CONMUTADOR DE LA FISCALIA	MCT-06	MINUTA	2	X			X	1			1	2	100%	INVITARLES A QUE REALICEN SU TRABAJO DE LA MEJOR MANERA CON EL FIN DE QUE TENGA LA CIDADANIA UN BUEN TRATO Y SE TENGA LA EFICIENCIA EN EL SERVICIO.	
TELEF.	7	TRAMITES DE REVISION DE PROMOCIONES ANTE TELMEX PARA VERIFICARLAS QUE PUEDAN BENEFICIAR A ESTA FISCALIA	MCT-07	MINUTA	1	X				1				1	100%	VERIFICAR QUE LOS CONCEPTOS CON LOS QUE OPERA LA INSTITUCION SEAN LOS MAS OPTIMOS Y QUE ESTEN A LA VANGUARDIA PARA TENER EIFICENCIA Y GENERAR AHORROS EN EL CONSUMO	
TELF	8	MANT. AGENCIA DE PTE. DE CAMOTLAN(sierra)	MCT08	MINUTA	1	X				1				1	100%	CAMBIAR EQUIPO TELEFONICO Y CABLEADO PARA QUE EL SERVICIO OPERE EN OPTIMAS CONDICIONES	



ELABORÓ

GOBIERNO DEL EDO. DE NAYARIT C.P. OSCAR GERARDO PARTIDA GONZÁLEZ  
 FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
 CONTROL DE TELEFONIA  
 ENCARGADO DE TELEFONÍA