

DEPENDENCIA UNIDAD RESPONSABLE: FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE NAYARIT  
 DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN MINISTERIAL

Vinculación PED Estructura Funcional-Programatica

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

[CLAVES]

UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	METAS								TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
						CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
23	1	Programa de Abatimiento al rezago del Sistema Tradicional en las agencias locales y foráneas.	10,000	archivo definitivo	10,000	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	10,000	100%	Acabar con el rezago del sistema tradicional. Para concentrar a los Agentes del Ministerio Público en las Unidades de Investigación del Sistema Penal Acusatorio y Oral.
23	2	Creación de protocolos de actuación de las Unidades de Investigación con sede en Tepic	11	1 protocolo por unidad (11 unidades)	11 protocolos	11	0	0	0	11	0	0	0	11	100%	El objeto es evitar que se pierda información valiosa en las primeras 24 horas de investigación en las agencias foraneas y modulo de atención temprana. Para ellos cada unidad debera elaborar un protocolo de actuación de investigación en lo que a sus delitos corresponde.
23	3	Captura de Información estadística de causas penales años 2015-2018	100%	causa penal	100%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%	100%	Crear un banco de datos de información sobre las resoluciones que en audiencia se emitan respecto de las causas penales, que litigue esta fiscalía.
23	4	Consolidación de las Coordinaciones.	19	11 coordinadores de unidades de investigación, 1 coordinador de atención temprana, 1 coordinador de PROVIC, 1 coordinador de USAP, y 5 coordinadores foraneos	19 coordinadores	0	0	0	19	0	0	0	19	19	100%	Lograr una mejor organización de la Dirección General de Investigación Ministerial, además de hacer oficial el nombramiento de "coordinador", a través de un documento escrito y con fundamento en normatividad que establezca y delimite sus atribuciones y obligaciones.



DEPENDENCIA: FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE NAYARIT  
 UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN MINISTERIAL

Vinculación PED Estructura Funcional-Programatica

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

[CLAVES]

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 CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
23	5	Consolidación de las Unidades recientemente creadas	3	3 Unidades de Investigación Especializadas	3 Unidades de Investigación Especializadas	33%	33%	0	33%	33%	33%	0	33%	100%	100%	Implementar acciones para su consolidación, como proveer a estas unidades especializadas de policías y peritos, mismos que estarán designados únicamente para esa unidad.
23	6	Creación de Unidad de Secuestros y Extorsión.	1	1 unidad de investigación	1 unidad de investigación	1	0	0	0	1	0	0	0	1	100%	Con la finalidad de que las personas que sean víctimas u ofendidos en estos delitos, obtengan una mayor certidumbre jurídica, así como lograr investigaciones más sólidas, especializadas y eficaces.
23	7	Creación de la Subdirección de Investigación Ministerial.	1	1 Subdirección	1 Subdirección	0	0	1	0	0	0	1	0	1	100%	Auxilio con el trabajo que conozca el Director General de Investigación Ministerial, delegar funciones, tales como resolución de asuntos del público y de los Agentes del Ministerio Públicos de esta Institución.
23	9	Creación de la Unidad de Investigación Especializada en Trata de Personas y delitos Sexuales,	1	1 unidad de investigación	1 unidad de investigación	0	0	0	1	0	0	0	1	1	100%	Proveer a esta unidad especializada de elementos capacitados en la materia.

JEFE UNIDAD RESPONSABLE

MTRO. RODRIGO BENITEZ PEREZ

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN MINISTERIAL  
 GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT  
 FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
 DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN MINISTERIAL



AVANCE DE GESTION FINANCIERA 2018



DEPENDENCIA  
UNIDAD RESPONSABLE  
(UR)

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

UR	AVANCE DE GESTION FINANCIERA 2018														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				
16		SOLICITUD DE SERVICIO	2656	FOLIO	2656	664	664	664	664	580	702	1024	945	3251	122.40%	DAR SOLUCION A CONFLICTOS MEDIANTE EL DESAHOGO DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS EN MATERIA PENAL	
16		ACUERDOS	2355	ACUERDO	2355	588	588	588	588	584	603	594	698	2479	105.26%	DERIVADOS DE LA CELEBRACION DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS EN MATERIA PENAL, FINALIDAD REPARACION DEL DAÑO	
16		SEGUIMIENTOS	456	ACUERDO	456	114	114	114	114	110	279	131	174	694	152.19%	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) 2018



DEPENDENCIA  
UNIDAD RESPONSABLE (UR)

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
POLICIA NAYARIT

UR	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)														TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FISICO 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				
37	1	AUXILIAR AL A.M.P. EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA INTEGRACIÓN DE LAS CARPETAS DE INVESTIGACIÓN	100%	CARPETAS INVESTIGACION	100%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%	100%	EN ESTE PUNTO SE DEBE DE SEÑALAR QUE ES MERAMENTE ADMINISTRATIVO, YA QUE EL A.M.P. SE LE AUXILIA DE MANERA PERMANENTE EN DIFERENTES ACTIVIDADES, COMO LO SON LA ENTREGA DE CITATORIOS, TRASLADOS (MUETRAS, DOCUMENTOS, SUJETOS PROCESALES, AL PROPIO M.P.)
37	2	TERMINAR CON EL REZAGO DE LAS AVERIGUACIONES PREVIAS DEL SISTEMA INQUISITIVO	100%	AVERIGUACIONES PREVIAS	100%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%	100%	CON EL REZAGO QUE SE TENIA DE LOS OFICIOS DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA INQUISITIVO A LA LLEGADA DE ESTA ADMINISTRACION, LA CUA ERA DE 1236 OFICIOS A NIVEL ESTATAL, SE TUVO QUE DISEÑAR UNA ESTRATEGIA DE TRABAJO PARA LOGRA BAJAR DICHA ESTADISTICA, LA CUAL UNA VEZ QUE SE IMPLEMENTO EN TODO EL ESTADO SE DEPURO ESTA, CERRANDO EN 2017 CON LA CANTIDAD DE 531 OFICIOS TODAVIA PENDIENTES DE INVESTIGAR, POR LO QUE EN EL 2018 SE PODRA DEPURAR EN ESTE RUBRO PARA
37	3	DAR CUMPLIMIENTO A LAS ORDENES DE APREHENSIÓN EMITIDAS POR EL ORGANO JURISDICCIONAL	100%	ORDENES DE APREHENSIÓN	100%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%	100%	SE SIGUE DEPURANDO ESTE PADRÓN DE MANDAMIENTOS JUDICIALES, TENIENDO COMO OBJETIVO EL CUMPLIMIENTO DE DE LOS ORDENAMIENTOS LEGALES.
37	4	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO DE LA CORPORACIÓN	420	AGENTES	100%	126	126	84	84	126	126	84	84	420	420	SE PRETENDE IMPLEMENTAR EL NIVEL I PARA DAR EL CURSO INICIAL DE POLICIA DE INVESTIGACIÓN EL CUAL TENTATIVAMENTE SERÁ IMPARTIDO POR PERSONAL DE LA ACADEMIA REGIONAL DE VERACRUZ EN	
37	5	IMPLEMENTAR LA CREACIÓN DE LA POLICÍA CON CAPACIDADES PARA PROCESAR	1	UNIDAD DE INVESTIGACION	100%	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	100%	ESTA COORPORACIÓN POR MOTIVOS DE OPERATIVIDAD TUVO LA NECESIDAD DE DESINTEGRAR EL DEPARTAMENTO DE POLICIA CON CAPACIDADES PARA PROCESAR, YA QUE ESTA AFECTABA DIRECTAMENTE LA JORNADA LABORA DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE ESTA POLICIA NAYARIT.	

7	6	IMPLEMENTAR LA CREACIÓN DE LA POLICÍA CIBERNÉTICA	1	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	100%	100%	0	0	0	100%	0	0	0	100%	100%	CONTAR CON POLICÍA DE PRIMER NIVEL PARA DOTAR AL POLICÍA INVESTIGADOR DE MÁS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN, SE PRETENDE CREAR ESE CUERPO DE POLICÍA, CON ELEMENTOS QUE CUENTEN CON EL PERFIL DE ANALISTAS, LOS CUALES SERÁN CAPACITADOS EN DIFERENTES ÁREAS DE INVESTIGACIÓN DE REDES Y TELEFONÍA, LOGRANDO QUE UNA VEZ CERTIFICADOS LOS ASUNTOS SEAN FUNDAMENTADOS Y NO HALLA NINGÚN PROBLEMA LEGAL EN LA INTEGRACIÓN DE LAS CARPETAS DE INVESTIGACIÓN.
37	7	SEGUIR COADYUVANDO CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES Y FEDERALES EN EL OPERATIVO DE BASES OPERATIVAS MIXTAS, (BOM) IMPLEMENTADO POR EL EJECUTIVO ESTATAL EN EL PROGRAMA NAYARIT SEGURO..	365	OPERATIVO	100%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%	100%	CON LA INTEGRACIÓN DE LA BASE DE OPERACIONES MIXTAS COMPUESTA POR LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO QUE ENTRA EN OPERACIONES A INICIOS DE ESTA ADMINISTRACIÓN, SOMOS PARTICIPES DE ESE ESFUERZO POR MANTENER LA PAZ Y LA SEGURIDAD EN LOS MUNICIPIOS, POR LO QUE EL OBJETIVO ES SEGUIR APOYANDO EN ESTE ESFUERZO A LA SEDENA, MARINA, POLICÍA FEDERAL, POLICÍA ESTATAL PREVENTIVA, POLICIA MUNICIPAL.



**FISCALIA GENERAL DEL ESTADO**  
 SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA  
**Subdirector General Administrativo de Policía Nayarit**  
 DIVISIÓN INVESTIGACIÓN

DEPENDENCIA: FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
 UNIDAD RESPONSABLE (UR): CENTRO CIENTIFICO DE COMPROBACION CRIMINAL CERTIFICADOR

Vinculacion PED Estructura Funcional-Programatica  
 Objetivo estratégico y Finalidad: Función 2  
 Política: 3.4 Subfunción:  
 Objetivo: 1 Actividad Institucional: 6  
 Estrategia: 1-PG Modalidad: 6.1  
 Programa Presupuestario:


[CLAVES 1-PG-01E1L14 Y 1-PG-01E1L13

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)																
UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	METAS										TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGEN ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
	1	AREA DE TRANSITO SU FUNCION ES LA ELABORACION DE DICTAMENES TANTO DE CAUSAS COMO DE VALOR DE DAÑOS A VEHICULOS, TOMA DE PLACAS FOTOGRAFICAS, COTIZACION EN ESTABLECIMIENTOS DE VENTA DE AUTO PARTES Y COLISION, CRISTALES AUTOMOTRICES, TALLERES DE LAMINADO Y PINTURA	VEHICULOS	5714	1497	1464	1076	1677	2493	1988	1137	1092	6710	117.43%	COADYUVAR CON EL MINISTERIO PUBLICO PARA DARLE A CONOCER QUIEN FUNJE COMO RESPONSABLE EN UN HECHO DE TRANSITO ASIMISMO DARLE VALOR AL DAÑO.	
	2	EL AREA DE RESPONSABILIDAD MEDICA REALIZA UN ESTUDIO MINUCIOSO, ASI COMO DARLE CONTESTACION A UN EXPEDIENTE Y DETERMINAR SI HUBO O NO NEGLIGENCIA MEDICA, Y QUE TIPO DE MODALIDAD LE CORRESPONDE COMO ES IMPERICIA, INPRUDENCIA, NEGLIGENCIA, ETC.	PERSONAS	12	3	3	3	3	7	4	7	7	25	48.00%	EL OBJETIVO PRINCIPAL ES QUE ESTE ESTUDIO SE REALIZA PARA QUE EL MINISTERIO PUBLICO Y JUZGADOS FIJEN ACTUACION A SEGUIR.	
	3	TOPOGRAFÍA REALIZA LA MEDICION DE TIERRAS, PARA DETERMINAR SI EL PROPIETARIO DE UN PREDIO INVADIO EL DEL VECINO, O DETERMINACION DE DAÑOS A TERRENOS	TERRENOS	273	72	65	47	89	67	83	142	92	384	140.65%	DETERMINAR SI EXISTE INVACION EN UN TERRENO O SI LA EXISTE CAUSAS DE DAÑOS.	
	4	EL AREA DE VERIFICACION VEHICULAR SE ENCARGA DE VERIFICAR QUE EL VEHICULO EN CUESTION TENGA LOS NUMEROS DE SERIE Y DE MOTOR FISICO QUE COINCIDA CORRECTAMENTE CON LOS DE LA PLANTA ARMADORA TAL COMO LO DICE LA FACTURA DE ORIGEN, TANTO EN EL CHASIS COMO EN LA CARROCERIA.	VEHICULOS	3263	795	909	632	917	1013	938	837	917	3705	113.89%	DETERMINAR SI EL VEHICULO SE ENCUENTRA REMARCADO O SI EN REALIDAD SU NUMERACION ES CORRECTA.	



5	EL AREA DE QUIMICA REALIZA ANALISIS Y ESTUDIO A DROGAS DE ABUSO EN EL ORGANISMO, IDENTIFICACIÓN DE DROGAS FÍSICAS, CELULAS ESPERMÁTICAS, LÍQUIDOS SEMINAL, NITRITOS EN ARMAS DE FUEGO, PLOMO Y VARIO, ETC. ASI COMO A PERSONAS PARA DETERMINAR SI SE ENCUENTRAN BAJO EL INFLUJO DE ALGUNA DROGA O	PERSONAS	10601	3396	2814	1736	2655	929	2263	2420	1860	7472	70.48%	UNA VEZ REALIZADO EL ESTUDIO, ES INFORMAR AL MINISTERIO PUBLICO LA CANTIDAD DE DROGA Y ADEMAS EL GRADO DE ALCOHOL EN LA ORINA O EN LA SANGRE.
6	ÁREA DE GENÉTICA SU FUNCION ES LA DETERMINACION DE PATERNIDADES MEDIANTE PRUEBAS GENETICAS, ASIMISMO EN CASOS CRIMINALES COMO ES LA DESAPARICION DE PERSONAS, O AL ENCONTRARSE CON CUERPOS Y/O PARTES DE CUERPO	PERSONAS	1706	416	435	257	598	656	413	623	408	2100	123.09%	AL REALIZAR EL DICTAMEN EL OBJETIVO ES LA DETERMINACION DE LA PATERNIDAD, Y DETERMINAR SI GENETICAMENTE COINCIDE CON EL DE UN FAMILIAR.
7	MEDICINA LEGAL SE ENCARGA DE ATENCION A LAS PERSONAS QUE ACUDEN PARA VALORAR SU INTEGRIDAD FISICA, Y EN CASO DE PRESENTAR LESIONES REALIZAR UNA CLASIFICACION MEDICO-LEGAL, SE ACUDE A HOSPITALES PARA VALORAR LESIONADOS, VALORIZAR PERSONAS DETENIDAS Y DETERMINAR CLINICAMENTE SI PRESENTA LESIONES, INTOXICACION POR DROGA O ALCOHOL.	PERSONAS	16903	6864	4580	2062	2397	2500	3055	2950	2811	11316	71.15%	EL OBJETIVO ES DETERMINAR SI LAS LESIONES PONEN EN RIESGO LA VIDA DEL PACIENTE O PERSONA QUE ACUDE, PARA EL ESCLARECIMIENTO DE HECHOS ANTE EL MINISTERIO PUBLICO.
8	GRAFOSCOPIA SE ENCARGA DEL ANALISIS DE FIRMAS Y DOCUMENTOS CUESTIONADOS, ASI COMO DETERMINAR SI LOS BILLETES SON FALSOS, O SI LAS FIRMAS SON AUTENTICAS O SI EXISTE ALTERACION	DOCUMENTOS	167	26	38	43	60	36	46	71	53	206	123.35%	EL OBJETIVO ES DETERMINAR EL ORIGEN GRAFICO DE ALGUNA FIRMA O ESCRITO LA CUAL SE ENCUENTRA SUJETA A ESTUDIO O CONTROVERSI, ASIMISMO A LOS DOCUMENTOS ES DETERMINAR LA AUTENCIDAD
9	BALISTICA SU FUNCION ES EL ANALISIS DE ARMAS DE FUEGO RELACIONADAS EN ALGUN HECHO DELICTIVO, ASI COMO DE LOS CARTUCHOS, CASQUILLOS Y PROYECTILES	ARMAS	257	64	65	39	99	118	133	79	45	375	145.91%	UNA VEZ ANALIZADO SE DETERMINA EL CALIBRE, ASI COMO LA RELACION QUE PUEDAN TENER ENTRE ESTOS.
10	EL AREA DE VALUADORES SE ENCARGA DE DARLE VALOR A TODO TIPO DE OBJETOS DEL CUAL LO SOLICITA EL MINISTERIO PUBLICO PARA DETERMINAR EL DAÑO PATRIMONIAL	OBJETOS	3312	877	874	502	1059	1250	970	933	1070	4223	127.50%	EL OBJETIVO ES DETERMINAR EL VALOR A LOS OBJETOS QUE FUERON ROBADOS, DAÑADOS ETC.
11	ARQUITECTURA Y CONSTRUCCION ESTA AREA SE ENCARGA DE VALORIZAR DAÑOS A INMUEBLES, TERRENOS Y CONSTRUCCIONES, ASI COMO EL LEVANTAMIENTO O CUANTIFICACION DE LA VIVIENDA, PARA DETERMINAR DAÑOS Y CONSECUENCIAS.	CONSTRUCCION	446	45	256	73	72	45	46	38	65	194	43.49%	MEDIANTE UN ANALISIS MENCIONADO SE REALIZA UN DICTAMEN PARA DETERMINAR LOS DAÑOS OCASIONADOS
12	AGRONOMIA ESTA AREA SE ENCARGA DE EVALUAR LOS DAÑOS A CULTIVOS, ANIMALES COMO SON GANADO VACUNO, EQUINO, VOBINO, AVES Y CANINOS PARA DETERMINAR LOS MONTOS DE LOS DAÑOS	AGRO Y ANIMAL	400	102	132	65	101	73	170	110	124	477	119.25%	AL DETERMINAR EL MONTO DE LOS DAÑOS POR CONSEGUENTE LA REPARACION DEL MISMO ESTA FUNCION ES PROPIA DEL MINISTERIO PUBLICO.

13	EL AREA DE CRIMINALISTICA SE ENCARGA DE ACUDIR AL LUGAR DE LOS HECHOS CUANDO SE PRESUME UN HECHO DELICTIVO, COMO SON HOMICIDIOS, SUICIDOS O TENTATIVA DE HOMICIDIOS, ASÍ COMO RECOPIRAR FRAGMENTOS DACTILARES E INMEDIATAMENTE REALIZAR CADENA DE CUSTODIA DE FRAGMENTOS QUE SE ENVÍAN AL SITE	OBJETOS- PERSONAS	5456	1524	1441	778	1713	1026	1873	2019	839	5767	105.51%	OBJETIVO ES AUXILIAR A LAS AUTORIDADES QUE SE ENCARGAN DE IMPARTIR JUSTICIA, EN EL ESCLARECIMIENTO DE HECHOS DELICTIVOS, OBTENIENDO INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL SITE PARA DETERMINAR SI LAS HUELLAS RECABADAS EN SU CASO, SE ENCUENTRA YA DADAS DE ALTA.
14	EL AREA DE CONTABILIDAD SE ENCARGA DE DETERMINAR MEDIANTE TECNICAS Y METODOS DE AUDITORIA PARA CUANTIFICAR A CUANTO ASCIENDE EL DAÑO DE LA CANTIDAD QUE FUE SUSTRADA MEDIANTE UN ROBO, FRAUDE O ABUSO DE CONFIANZA	DOCUMENTOS DINERO	802	227	219	121	235	161	310	311	369	1161	143.51%	EL OBJETIVO ES QUE MEDIANTE UNA CONCLUSION SE DETERMINE EL IMPORTE DE CUANTO FUE EL DAÑO PATRIMONIAL DE UNA EMPRESA O PERSONA FISICA.
15	EL AREA DE MECANICA DE HECHOS SE ENCARGA DE HACER EL DIAGNOSTICO PARA LA VALORIZACION DE DAÑOS, EN EL AREA MECANICA AUTOMOTRIZ	DICTAMENES E INFORMES	132	33	33	33	33	12	20	5	16	63	40.15%	EL OBJETIVO ES QUE MEDIANTE UN CONCLUSIONSE DETERMINE LOS DAÑOS EN EL FUNCIONAMIENTO EN MATERIA DE MECANICA AUTOMOTRIZ, ASI COMO LA VALUACION DE LOS MISMOS.

  
 LIC. GERARDO SANTANA MONTEON  
 DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO CIENTIFICO DE  
 COMPROBACION CRIMINAL CERTIFICADOR



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2018

DEPENDENCIA  
UNIDAD RESPONSABLE  
(UR)

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESOS JUDICIALES

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				
31	1	ATENCIÓN AL PÚBLICO. Esta acción tiene como finalidad el dar información a las personas que tienen el carácter de ofendidos en los procesos penales, originando con ello las ordenes de aprehensión.	240	personas	240	60	60	60	60	30	50	80	75	235	97.90%	Dar a conocer a los ofendidos el seguimiento dado a las ordenes de aprehensión originadas en los procesos penales en los cuales aparecen como ofendidos.	
31	2	CARTAS DE NO ANTECEDENTES PENALES. Se expide la carta.	20000	documentos	20000	5000	5000	5000	5000	5783	7677	5932	3965	23357	116.78%	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 cuenten con algún registro a realizar el trámite correspondiente para darlo de baja.	
31	3	DEPURACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL ARCHIVO. Captura en electrónico de todos los documentos que se encuentran en el archivo, así como su depuración del mismo.	30000	documentos	30000	8000	8000	8000	8000	8131	3646	3210	2500	17487	58.29%	Realizar la captura y digitalización de todos los procesos que se encuentran en físico dentro del Archivo de Procesos y en su momento realizar la depuración de los documentos.	
31	4	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE LAS CARTAS DE NO ANTECEDENTES PENALES. Captura electrónica de los documentos personales que son entregados por el usuario al momento del trámite de la carta de no antecedentes penales.	25000	documentos	25000	6250	6250	6250	6250	5000	4300	4472	4800	18572	74.28%	Realizar la depuración de documentos en físico para obtener así una base de datos digital que permita ya no requerir al usuario los documentos personales al momento de tramitar las castas de no antecedentes penales y así proporcionar un trámite más ágil.	
31	5	CREACIÓN DE MÓDULOS POR REGIÓN PARA LA EXPEDICIÓN DE CARTAS DE NO ANTECEDENTES PENALES. Se generarán módulos de atención que brinden el servicio del trámite de cartas de no antecedentes penales, esto por regiones coordinadas por los Agentes del Ministerio Público adscrito a las cabeceras municipales.	4	modulos	4	0	4	0	0	0	4	4	4	4	100%	Esto permitirá al usuario que radica en los diferentes municipios del estado, realice su trámite de carta de no antecedentes penales de manera más ágil e invirtiendo menor gasto a su economía, ya que se evitará que acudan a la capital del estado.	

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2018**

DEPENDENCIA  
UNIDAD RESPONSABLE  
(UR)

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESOS JUDICIALES

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				
31	6	REGIONALIZACIÓN DE AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESOS JUDICIALES. Se crearán divisiones mismas que se considerarán regiones, es decir se dará por parte de un Agente del Ministerio Público la atención por zonas a los procesos.	7	agencias	7	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	Esta acción permitirá dar atención mas adecuada al publico sobre los procesos del sistema penal tradicional que se encuentren pendientes de concluirse, para con ello poder incluirse por completo al sistema penal, acusatorio y oral vigente actualmente.
31	7	ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE ANTECEDENTES PENALES. Se alimentará el sistema en mención con la información que día a día se genera dentro de los procesos penales vigentes.	6000	registros	6000	1500	1500	1500	1500	1756	1153	999	1050	4958	82.63%	Con esta acción se pretende mantener al día el Sistema de Antecedentes Penales, lo cual permitirá tener un mejor conocimiento del estado procesas en el que se encuentran los procesos penales.	
31	8	GESTIÓN AL USUARIO PARA ACTUALIZAR LOS REGISTROS PENALES CON LOS QUE CUENTE. Se dará a los usuarios que cuenten con antecedentes penales la atención correspondientes para dar de baja dichos registros.	1200	documentos	1200	300	300	300	300	384	396	310	248	1338	111.50%	Dar al público el apoyo en la realización de los oficios correspondientes para dar de baja los posibles registros penales con los que cuente y con ello dejar limpio su registro.	
31	9	SEGUIMIENTO DE LOS JUICIOS DE AMPARO. Esto es desde su admición hasta su conclusión y posible cumplimiento de las sentencias.	720	Juicios de Amparo	720	180	180	180	180	206	270	108	160	744	103.33%	Dar seguimiento a los recursos jurídicos promovidos por los probables respnsables dentro de los procesos penales vigentes.	
31	10	OFICIOS DE COLABORACIONES. Se realiza la petición a los diferentes estados de la república, para la ejecución de las ordenes de aprehensión.	180	Colaboraciones	180	45	45	45	45	77	28	28	25	158	87.70%	Con ésta acción se le proporciona al usuario que cuente con el carácter de ofendido dentro de los procesos penales, el apoyo en otros estados para la ejecución de las ordenes de aprehensión, en los casos en los cuales los responsables pretenden sustraerse de la acción de la justicia al trasladarse a otros estados de la república y con ello salvaguardar el derecho de las víctimas.	

Mtra. Norma Leticia Mejía García

Directora General de Procesos Judiciales



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2018

F4

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

DEPENDENCIA  
UNIDAD RESPONSABLE (UR)

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
Dirección General de Asuntos Jurídicos

Vinculación PED Estructura Funcional-Programática

[CLAVES]

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			
54	1	Fortalecimiento de áreas operativas y administrativas con participación del sector educativo	480	Alumnos	340	90	80	140	30	135	125	96	95	451	132.6471	Incorporar alumnos del nivel medio superior y superior, procedentes de instituciones educativas públicas y privadas, a las áreas operativas y administrativas a fin de eficientar las actividades que en cada una de ellas se realizan.
54	2	Adecuación del marco regulatorio del Ministerio Público.	1	Proyectos de actualización	1			1		0		5		5		Elaborar proyectos de reforma y nuevos instrumentos jurídicos que permitan hacer más eficiente la función del Ministerio Público y sus auxiliares
54	3	Cumplimiento a requerimientos de autoridades jurisdiccionales federales derivado de Juicios de Amparo	2200	Juicio de Amparo	2015	503	504	504	504	421	394	438	450	1703	84.51613	Rendir los informes previos, informes justificados, cumplimiento de fallo protector y requerimientos diversos.
54	4	Cumplimiento a requerimientos de autoridades jurisdiccionales estatales derivado de Juicios de Protección de Derechos Fundamentales.	72	Juicios de Protección de Derechos Fundamentales	30	7	8	7	8	2	2	8	2	14	46.67	rendir los informes justificados y requerimientos diversos.
54	5	Elaboración de proyectos de autorizaciones a Propuestas de No Ejercicio de la Acción Penal	420	Proyectos de no Ejercicio	900	500	200	100	100	518	112	137	188	518.00	106%	Auxiliar al Fiscal General del Estado, en el estudio de las opiniones de No Ejercicio de la Acción Penal emitidas por los Agentes del Ministerio Público, mediante la elaboración de proyectos concediendo o negando la autorización solicitadas.



LIC. RUBEN DARIO CHABLE MIJANGOS  
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2018**

DEPENDENCIA

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO

UNIDAD RESPONSABLE

VISITADURIA GENERAL



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			
VG	1	VISITAS DE INSPECCIÓN SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA A LAS AGENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO FORANEAS EN EL ESTADO Y SUS AUXILIARES (PERITOS Y POLICIAS)	137	ACTA DE VISITA	137	18	30	56	33	15	30	32	16	93	67.80%	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES MINISTERIALES Y ADMINISTRATIVAS
VG	2	VISITAS DE INSPECCIÓN SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA A LAS AGENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO Y SUS AUXILIARES (PERITOS Y POLICIAS) EN LA CIUDAD DE TEPIC, NAYARIT.	57	ACTA DE VISITA	57	4	0	33	20	7	15	25	18	65	114%	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES MINISTERIALES Y ADMINISTRATIVAS
VG	3	VISITA EXTRAORDINARIA DE ABATIMIENTO AL REZAGO DEL SISTEMA MIXTO INQUISITIVO.	9000	EXP	9000	2000	2500	3000	1500	4500	2500	0	0	7000	77.70%	APOYO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN MINISTERIAL EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DEL SISTEMA MIXTO INQUISITIVO QUE SE ENCUENTRAN EN TRAMITE Y RESERVA PARA DETERMINAR EL NO EJERCICIO DE LA ACCIÓN PENAL O EN SU CASO EL NO EJERCICIO DE LA ACCIÓN PENAL, CON ESTA MEDIDA SE PRETENDE TERMINAR CON EL REZAGO DE LOS EXPEDIENTES QUE EXISTEN EN LA MAYORIA DE LAS AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO.

ELABORO

LIC. HERMELINDO NIETO PRIOR  
VISITADOR GENERAL





DEPENDENCIA  
UNIDAD RESPONSABLE (UR)

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA
EJERCICIO 2018

Vinculacion PED

Eje Rector	
Política	
Objetivo	
Estrategia	

Estructura Funcional-Programatica

Función	
Subfunción	
Actividad Institucional	
Modalidad	
Programa Presupuestario	

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

UR	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)															
	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			
DEPTO. INFORMATICA	1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ETAPA LOCAL	160	PC/IMP	200	40	40	40	40	45	47	38	42	172	112%	MANTENER EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO EL EQUIPO DE COMPUTO DE LA INSTITUCION
DEPTO. INFORMATICA	2	RENOVACION DE LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL	12	MANTTO.	12	3	3	3	3	2	1	1	1	5	30%	ACTUALIZAR LA PAGINA WEB
DEPTO. INFORMATICA	3	RENOVACION DE EQUIPO DE COMPUTO LOCAL	100	PCS	100	25	25	25	25	87	20	27	0	134	134%	CAMBIAR EL EQUIPO DE COMPUTO QUE PRESENTA FALLAS POR OBSOLESCENCIA O FALLOS QUE PRESENTA
DEPTO. INFORMATICA	4	MIGRACION DE SERVIDOR DE APLICACIONES, WEB, BASE DE DATOS	1	SERVIDOR	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	100%	ACTUALIZACION DEL SERVIDOR PRINCIPAL DE APLICACIONES DE LA INSTITUCION
DEPTO. INFORMATICA	6	IMPLEMENTACION DE SISTEMA INFORMATICO DE GESTION INTEGRAL (Etapa Zona 3)	1	SISTEMA	1	1	0	0	0	1	0	1	1	3	100%	SISTEMATIZACION DEL LOS FORMATOS ESTADISTICOS DE LOS AGENTES DE MINISTERIO PUBLICO
DEPTO. INFORMATICA	13	RENOVACION DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN	40	IMPRESOR AS	40	0	10	20	10	14	14	15	0	43	103%	CAMBIO DEL EQUIPO DE IMPRESIÓN POR OBSOLESCENCIA O FALLOS QUE PRESENTA
DEPTO. INFORMATICA	14	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ETAPA FORANEA	150	PC/IMP	150	0	0	75	75	0	0	60	50	110	60%	MANTENER EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO EL EQUIPO DE COMPUTO DE LA INSTITUCION
DEPTO. INFORMATICA	15	IMPLEMENTACION DE SISTEMA INFORMATICO DE GESTION INTEGRAL (Etapa Zona 1)	1	SISTEMA	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	SISTEMATIZACION DEL LOS FORMATOS ESTADISTICOS DE LOS AGENTES DE MINISTERIO PUBLICO
DEPTO. INFORMATICA	15	IMPLEMENTACION DE SISTEMA INFORMATICO DE GESTION INTEGRAL (Etapa Zona 2)	1	SISTEMA	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%	SISTEMATIZACION DEL LOS FORMATOS ESTADISTICOS DE LOS AGENTES DE MINISTERIO PUBLICO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2018

DEPENDENCIA  
UNIDAD RESPONSABLE  
(UR)

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL



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			
3	1	Emission de Comunicados	96	Comunicado	96	24	24	24	24	29	24	24	24	101	105	Informar a la sociedad en general de los resultados obtenidos por esta fiscalía en sus distintas areas en materia de procuracion de justicia.
3	2	Elaboración de síntesis informativas de medios locales y nacionales	240	Síntesis	240	60	60	60	60	60	60	60	60	240	100	Mantener informado al Fiscal, así como a directivos de la institución acerca de la información que circula en los medios en materia de seguridad, política, problemas sociales y otros temas de interes.
3	3	Realización de síntesis informativa de medios electronicos y redes sociales( matutina y vespertina)	480	Síntesis	480	120	120	120	120	120	120	120	120	480	100	Mantener informado al Fiscal, así como a directivos de la institución acerca de la información que circula en Redes Sociales de diferentes temas de interes público.
3	4	Difusión de las actividades que lleva a cabo la Fiscalía General del Estado mediante la Fan Page	240	Posteos	240	60	60	60	60	60	60	60	60	240	100	Difundir las actividades que realiza la institución en beneficio de la sociedad, para lo cual utilizamos los diferentes medios de comunicación y la Fan page institucional
3	5	Levantamiento de imágenes fotográficas y video	N/C	Imágenes	N/C	0	0	0	0	280	240	190	240	950	N/A	Acudir a los eventos, actos, operativos, homenajes, reuniones y demas actividades para realizar tomas fotograficas, con ello contar con un banco de imágenes
3	6	Realización de conferencias de prensa	N/C	Conferencia	N/C	0	0	0	0	3	4	2	4	13	N/A	Convocar a los medios de comunicación a conferencia de prensa encabezada por el Fiscal o Directivos de la institución para informar sobre temas de relevancia para la sociedad.

ELABORÓ  
LIC. VICTOR HUGO MARTINEZ ALATORRE  
JEFE DEPARTAMENTO DE COMUNICACION SOCIAL

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
GOBIERNO DEL EDO. DE NAYARIT  
FISCALIA GENERAL  
DEL ESTADO  
COMUNICACION SOCIAL



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2018

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



UR	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2018													OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	
	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	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.			
OIC	1	PARTICIPAR EN LOS ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	N/C	ACTA	N/C	N/C	N/C	N/C	4	1	0	0	5	100%	SE PARTICIPARÁ, 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 DE ESTA FISCALIA GENERAL DEL ESTADO A FIN DE VERIFICAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTAL DEL GASTO PÚBLICO	4	INFORME	1	2	1	0	1	2	1	0	4	80%	EFECTUAR 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 TÉRMINOS ESTABLECIDOS POR EL SISTEMA LOCAL ANTICORRUPCIÓN	N/C	INFORME	N/C	N/C	N/C	N/C	5	0	0	0	5	100%	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	N/C	INFORME	N/C	N/C	N/C	N/C	0	0	0	0	0	0%	SE VERIFICARÁ LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA ASÍ 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, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DE LOS MISMOS	4	INFORME	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0%	VERIFICAR A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ENCARGADA DEL FONDO REVOLVENTE, LA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS AL FONDO REVOLVENTE
	6	VERIFICAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES CUMPLAN CON LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES.	3	INFORME	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0%	VERIFICAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
OIC	7	RECIBIR, ASESORAR Y VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ACUERDO CON LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS REALICEN CON SU DECLARACIÓN PATRIMONIAL.	N/C	ASESORIA	N/C	N/C	N/C	N/C	50	930	15	34	1029	100%	QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CUMPLA CON LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE CONFLICTO DE INTERESES
OIC	8	ATENDER A LA CIUDADANÍA EN SUS DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PRACTICANDO LAS INVESTIGACIONES CORRESPONDIENTES	N/C	EXPEDIENTES	N/C	N/C	N/C	N/C	3	0	30	0	30	100%	TRAMITAR E INVESTIGAR LAS DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS PRESENTADAS POR LA CIUDADANÍA
OIC	9	DETERMINAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CUANDO DE LA INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA ADMINISTRATIVA O RESULTADOS DE ALGUNA AUDITORIA SE DESPRENDA PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS EN CONTRA DE SERVIDORES PÚBLICOS, POSTERIOR A LA INVESTIGACIÓN DETERMINAR EL INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS.	N/C	RESOLUTIVOS	N/C	N/C	N/C	N/C	0	0	10	0	10	100%	DETERMINAR DEW ACUERDO CON LA INVESTIGACIÓN SI EL SERVIDOR PÚBLICO INCURRE EN FALTA GRAVE O NO GRAVE PARA SU POSTERIOR INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DELA FISCALIA GENERAL DEL ESTADO

C.P.A. BENJAMIN LOPEZ PIEDRA



FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE NAYARIT  
 ORGANO INTERNO DE CONTROL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2018

DEPENDENCIA  
UNIDAD  
RESPONSABLE  
(UR)

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

UR	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)														OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	
	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	METAS				REALIZADO				TOTAL ACUMULADO		% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL
						CALENDARIO										
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
4	1	Integrar, elaborar y presentar el anteproyecto del Presupuesto Anual de la Fiscalía General del Estado para el ejercicio fiscal 2019	1	Documento	1			1		0	0	0	1	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.
4	2	Elaboración Programa Operativo Anual (POA)	1	Documento	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	100	Circular, organizar y analizar la información proporcionada por las áreas que integran la Fiscalía General del Estado sobre las actividades operativas que harán posible el logro de los objetivos propuestos por cada una de ellas con periodicidad anual, así como remitirlo al área del órgano interno de control para su conocimiento y supervisión del mismo.
4	3	Coordinar y validar la elaboración del programa anual de adquisiciones con apego a la normatividad vigente	1	Reporte	1				1	0	0	0	1	1	100	Coordinar y Establecer en conjunto con las diferentes Direcciones las adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos requeridos de acuerdo a sus necesidades y tomando en consideración los montos de las partidas presupuestales.
4	4	Elaborar el Presupuesto de Egresos Autorizado calendarizado Anual, correspondiente al ejercicio 2018	1	Documento	1	1				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.
4	5	Elaborar y Publicar los Anexos de distribución de las partidas que integran el Presupuesto de Egresos de la Fiscalía del ejercicio fiscal 2018	1	Documento	1	1				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.
4	6	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.
4	7	Atender y dar solución en su totalidad a las demandas de suministros de materiales o servicios de las diversas áreas, que se realicen durante el ejercicio anual.	12	Documento	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100	Coordinación constante con el departamento de Recursos Materiales y Recursos Financieros para verificar la suficiencia presupuestal y verificar el cumplimiento de las solicitudes en tiempo y forma.
4	8	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.
4	9	Integrar, elaborar y presentar el proyecto del recurso proveniente del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) con periodicidad anual	1	Documento	1				1	0	0	0	1	1	100	Circular, organizar y analizar la información proporcionada por las áreas que integran la Fiscalía General del Estado en base a los programas de prioridad nacional en materia de seguridad pública y enviarla al Sistema Estatal de Seguridad Pública debidamente integrada en los formatos establecidos para su aprobación.



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2018

DEPENDENCIA  
 UNIDAD  
 RESPONSABLE  
 (CÓDIGO)

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

UR	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)														OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	
	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	METAS CALENDARIO				METAS REALIZADO				TOTAL ACUMULADO		% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
4	10	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.
4	11	Proponer al Fiscal General y a las instancias correspondientes, adecuaciones a la estructura administrativa de acuerdo a las necesidades en el proceso de autonomía.	1	Documento	1	1				0	0	0	0	0	0	Presentar Justificación de creación jurídica y presupuestal de los departamentos de Recursos Financieros y Departamento de inventarios para el despacho de los asuntos hacendarios y presupuestales de la institución.
4	12	Coordinar y colaborar en la instauración y toma de decisiones del Comité de Adquisiciones sobre temas relacionados a las adquisiciones de materiales, bienes y servicios en sus diferentes modalidades de compra.	12	Documento	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100	Coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Adquisiciones.
4	13	Participar en coordinación con las áreas administrativas y el organo interno de control en la elaboración del manual de organización y procedimiento.	2	Documento	2		1	1		0	0	0	0	0	0	Unificar políticas y criterios para la elaboración de manuales de procedimientos con el organo interno de control.
4	14	Elaboración de Lineamientos y directrices para la comprobación y control del gasto	1	Documento	1		1			0	0	0	0	0	0	Hacer llegar mediante circulares en coordinación con las Direcciones y Departamentos de las políticas y lineamientos vigentes para el ejercicio y control de las adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios así como del gasto con el propósito de planear y proyectar las adquisiciones de acuerdo a los recursos financieros y existencias físicas.
4	15	Implementar y administrar el sistema integral de información financiera para el registro y manejo adecuado de las operaciones presupuestales, financiera y contables.	1	Sistema Contable	1	1				1	0	0	0	1	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.
4	16	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.
4	17	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.
4	18	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.
4	19	Realizar transferencia bancaria de recurso para activación y reposición de los gastos realizados por el fondo revolvente	12	Reporte	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100	Contar con recurso en efectivo para la realización de gastos menores requeridos por cada una de las áreas para el desempeño de sus actividades.





**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2018**

DEPENDENCIA  
UNIDAD  
RESPONSABLE  
(UR)

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)																
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			
4	20	Realizar transferencias bancarias y/o elaborar cheque en su caso para pago al proveedor por la adquisición del bien y/o servicio	12	Reporte	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100	Cumplir con los compromisos de pago por la adquisición y/o prestación de servicios.
4	21	Presentar las declaraciones mensuales informativas ante el SAT	1	Declaraciones	1	1				0	0	0	0	0	0	Cumplir con las disposiciones fiscales vigentes en los plazos establecidos.
4	22	Determinar, presentar y realizar pagos provisionales mensuales, ante el SAT	12	Declaraciones	12	3	3	3	3	3	3	3	12	100	Cumplir con las disposiciones fiscales vigentes en los plazos establecidos.	

  
 LC. Emilia del Consuelo Herrera Manjarrez  
 Directora General de Administración.

  
 C.P.A. Nora Alicia Beltran Amparo  
 Directora de Contabilidad y Presupuesto

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2018



DEPENDENCIA  
UNIDAD RESPONSABLE  
(UR)

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	METAS										TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINA L ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
06	1	ELABORACION E IMPRESIÓN DE NOMINAS DE LOS TRABAJADORES.	24	NÓMINA	24	6	6	6	6	6	6	6	6	24	100%	QUE LOS TRABAJADORES TENGAN EN TIEMPO Y FORMA SU PAGO QUINCENAL Y RECIBO DE NOMINA CORRESPONDIENTE.
06	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%	TENER EN TIEMPO Y FORMA LA RETENCION POR PENSION ALIMENTICIA A LOS BENEFICIARIOS CON SU RESPECTIVO RECIBO.
06	3	CONTROL DE INCIDENCIAS EN NOMINAS COMO SON ALTAS, BAJAS, PROMOCIONES, LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO, INASISTENCIAS Y REPOSICION DE DESCUENTOS INDEBIDOS.	24	FORMATO	24	6	6	6	6	6	6	6	6	24	100%	EVITAR PAGO DE SUELDOS NO DEVENGADOS AL PERSONAL QUE CAUSO BAJA Y TIENER EN TIEMPO Y FORMA LOS PAGOS DE PERSONAL DE NUEVO INGRESO O CON PROMOCION, APLICAR DESCUENTOS POR AUSENCIAS Y/O RETARDOS, REPOSICION DE SUELDOS POR DESCUENTOS INDEBIDOS.
06	4	REVISION Y ACTUALIZACION DE EXPEDIENTES DE PERSONAL ACTIVO.	1266	EXPEDIENTE	1266	1266	0	0	0	1266	0	0	0	1266	100%	MANTENER DEBIDAMENTE INTEGRADO Y ACTUALIZADO EL PADRON DE EXPEDIENTES DE TRABAJADORES CON LOS REQUISITOS MINIMOS.
06	5	TRAMITE DE ALTAS Y BAJAS DE LOS TRABAJADORES PARA SERVICIO MEDICO DEL ISSSTE.	12	FORMATO	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	TENER CUBIERTO SERVICIO MEDICO AL PERSONAL DEL NUEVO INGRESO
06	6	REALIZAR VALIDACION DE SOLICITUD DE TRABAJADORES PARA LA OBTENCION DE CREDITOS CON LA EMPRESA FONACOT, ASI COMO LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS VIA NOMINA Y CANCELACIONES A PETICION DE LA EMPRESA.	24	FORMATO	24	6	6	6	6	6	6	6	6	24	100%	BENEFICIAR A LOS TRABAJADORES CON LA OBTENCION DE CREDITOS PARA LA MEJORA DE SU CALIDAD DE VIDA.
06	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%	DETERMINAR Y SOLICITAR AUTORIZACION DE ESTRUCTURA PRESUPUESTAL CON QUE SE TRABAJARA EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL.
06	8	ELABORACION DE CONTRATOS AL PERSONAL ACTIVO.	4	CONTRATO	4	1	1	1	1	1	1	1	1	4	100%	CUMPLIR CON LA OPERATIVIDAD DE LA DEPENDENCIA.
06	9	TRAMITE DE PAGOS UNICOS VIA NOMINA AL PERSONAL INTERINO.	24	NÓMINA	24	6	6	6	6	6	6	6	6	24	100%	EVITAR DESCUIDAR LAS AREAS LABORALES Y BENEFICIAR A TRABAJADORES EVENTUALES.
06	10	PARTICIPACION EN LA NEGOCIACION DE CONVENIO LABORAL CON SINDICATOS.	1	CONVENIO	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	PARTICIPACION EN LOS ACUERDOS PARA TENER DEBIDAMENTE FIRMADO CONVENIO COLECTIVO LABORAL CON SINDICATOS.
06	11	ELABORACION ESTADISTICA REFERENTE A PLANTILLA DE PERSONAL, ALTAS Y BAJAS.	12	REPORTE	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	PROPORCIONAR INFORMACION ESTADISTICA A SECRETARIA DE CONTRALORIA GENERAL, UNIDAD DE INFORMATICA Y SITE, CENTRO ESTATAL DE INFORMACION.
06	12	PAGO DE ESTIMULOS A TRABAJADORES QUE CUMPLAN 15, 20, 25, 28 Y 30 AÑOS DE SERVICIO.	3	NÓMINA	3	1	1	1	1	1	1	1	1	4	133%	QUE EL TRABAJADOR RECIBA EN TIEMPO Y FORMA SU PAGO POR CONCEPTO DE ESTIMULO POR AÑOS DE SERVICIO.
06	13	CONTROL DE EXPEDIENTES DE PERSONAL ACTIVO Y PERSONAL DADO DE BAJA.	12	EXPEDIENTE	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	MANTENER ACTUALIZADO EL PADRON DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL.
06	14	TIMBRADO DE NOMINA	24	NÓMINA	24	6	6	6	6	6	6	6	6	24	100%	DEPOSITO OPORTUNO DE SUELDO A TRABAJADORES ASI COMO PAGO DE PRESTACIONES EXTRAORDINARIAS COMO SON: APOYO MATERIAL DEPORTIVO, BONO DIA DEL BUROCRATA, BONO DIA DE LAS MADRES, NIVELACIONES POR 25 AÑOS DE SERVICIO, AGUINALDOS, PRIMAS VACACIONAL, AJUSTES DE CALENDARIO, ETC.



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2018**



DEPENDENCIA: FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
 UNIDAD RESPONSABLE (UR): 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	ORIGINA L ANUAL	METAS											
						CALENDARIO				REALIZADO							
1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM										
06	15	PAGO A TERCEROS INSTITUCIONALES	24	REPORTE	24	6	6	6	6	6	6	6	6	6	24	100%	PAGO A TERCEROS POR RETENCIONES APLICADAS A TRABAJADORES POR CONCEPTO DE COMPRAS, SEGUROS, ISR, FONACOT, FONDO DE PENSIONES, ETC.
06	16	ELABORACION DE TRABAJOS ESTADISTICOS ACERCA DE EMPLEADOS Y AGENCIAS DE MINISTERIO PUBLICO EN COORDINACION CON INEGI	1	DOCUMENTO	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	1	100%	CUMPLIR CON LAS SOLICITUDES DE INFORMACION.
06	17	TRAMITE 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%	CUBRIR EL PAGO PROPORCIONAL DE AGUINALDO Y AJUSTE DE SUELDOS AL PERSONAL DADO DE BAJA POR RENUNCIA, DEFUNCION, JUBILACION Y PENSION.	
06	18	CONTROL DE PLANTILLA DE PERSONAL	24	REPORTE	24	6	6	6	6	6	6	6	6	24	100%	TENER ACTUALIZADO EL PADRON DE TRABAJADORES ASI COMO NUMERO DE PLAZAS ACTIVAS Y VACANTES.	

ELABORÓ

  
 LIC. OSCAR CONTRERAS BANUELOS  
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

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

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2018



DEPENDENCIA  
UNIDAD RESPONSABLE  
(UR)

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
RECURSOS MATERIALES

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				
5	1	Planear, clasificar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición de materiales e insumos, así como la prestación de uso generalizado.	M-RM-01	MES	12	3	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	Obtener mejores condiciones de compra para la institución conforme a las normas y lineamientos establecidos. Fijando compras consolidadas y contratos abiertos
5	2	Elaborar el programa anual de adquisiciones con apego a la normatividad vigente	M-RM-02	REPORTE	1	0	0	1	0	0	0	1	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	
5	3	Recepción de requisiciones de las diferentes Direcciones para la adquisición de materiales, servicios y arrendamientos	M-RM-03	REQUISICION	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	Atender en tiempo y forma de acuerdo a los lineamientos y procedimientos las solicitudes de requisiciones de bienes, servicios y arrendamientos que las diferentes Direcciones lo soliciten.	
5	4	Cotizar la requisiciones recepcionadas para la adquisición de materiales, servicios y arrendamientos.	M-RM-03	REQUISICION	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	Buscar la mejor opción en materia de adquisiciones de bienes y servicios cumpliendo con los lineamientos que marca la Ley.	
5	5	La elaboración de vales internos para tener un registro preciso de lo que entra y sale mediante la factura de lo comprado al almacén para obtener un inventario al día.	M-RM-03	VALES	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	Mantener controles internos e inventarios en el almacén	
5	6	Elaboración de contratos de arrendamientos de inmuebles	M-RM-03	CONTRATO	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	100%	Formalizar los arrendamientos de inmuebles dentro de las normas establecidas en la ley y dar certeza del cumplimiento de los mismos	
5	7	Tramitar pago por concepto de adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos de inmuebles.	M-RM-03	FACTURA	9	3	3	3	0	3	3	3	0	9	100%	Cubrir los adeudos en tiempo y forma de las adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos para evitar cualquier contingencia.	
5	8	Elaboración y actualización de padrón de proveedores (altas, bajas y modificación) y catálogo de artículos para la autorización de la compra ante el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la fiscalía general del estado de Nayarit	M-RM-03	PADRON	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	Realizar de manera transparente las adquisiciones, arrendamientos y servicios de muebles e inmuebles y de artículos requeridos por los usuarios ante el comité.	
5	9	Convocar a sesión de la instalación del comité de adquisiciones de la fiscalía general del estado	M-RM-03	ACTA	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	100%	Contar con un órgano interno para dar transparencia y legalidad a la contratación y adquisición de bienes y servicios	
5	10	Celebrar sesiones ordinarias del comité de adquisiciones	M-RM-03	ACTA	12	2	3	3	3	2	3	3	3	11	90%	Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios	



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2018



DEPENDENCIA  
UNIDAD RESPONSABLE  
(UR)

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO

RECURSOS MATERIALES

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				
5	11	Elaboracion de minutas de acuerdo a las sesiones ordinarias del comité de adquisiciones	M-RM-03	MINUTA	12	2	3	3	3	2	3	3	3	11	90%	Plasmar mediante documento firmado por los integrantes del comité de adquisiciones los acuerdos establecidos en las sesiones ordinarias	
5	12	Celebrar sesiones extraordinarias del comité de adquisiciones	M-RM-03	ACTA	0	0	0	0	0	0	0	2	3	5	500%	Atender los casos extraordinarios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que se necesitan	
5	13	Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes	M-RM-03	PROGRAMA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	Coadyubar con la dirección general de administración y el departamento de recursos materiales en la toma de decisiones para la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios	
5	14	Analizar trimestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados por el comité en materia de adquisición, arrendamientos y servicios	M-RM-03	INFORME	3	0	1	1	1	0	1	1	1	3	100%	Supervisar de manera constante el cumplimiento de los acuerdos en materia de adquisiciones que se acuerden por medio de las modalidades establecidos previamente	

ELABORA

SEBASTIAN LUIS MERCADO ZAMORA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2018**

DEPENDENCIA UNIDAD RESPONSABLE (UR)	FISCALIA GENERAL DEL ESTADO
	(4) DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

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						
						CALENDARIO										
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM			
7	1	Mantenimiento y Reparacion de las diversas areas pertenecientes a la Fiscalia General del Estado.	12	Mantenimiento	12	3	3	3	3	2	2	2	2	8	66.7	Mantener en optimas condiciones las instalaciones de la Fiscalia General del Estado.
7	2	Visita para Valoración a las diferentes instalaciones foraneas de la Fiscalia General del Estado (Módulos, Macromódulos, Agencias del Ministerio Público y destacamentos de la policia investigadora).	12	Agencias	12	3	3	3	3	1	1	3	1	6	50.0	Hacer valoraciones constantes de las instalaciones foraneas de la Fiscalia con el fin de saber sus necesidades para su buen funcionamiento
7	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.
7	4	Recepción y Resguardo de bienes asegurados por el sistema tradicional	12	Resguardo	12	3	3	3	3	1	1	0	1	3	25.0	Resguardo de bienes para futuras aclaraciones en procesos judiciales
7	5	Servicio de intendencia a las instalaciones de la Fiscalia 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 Fiscalia General del Estado.

JEFE UNIDAD RESPONSABLE  
  
 José Manuel Beltrán Ruiz  
 Jefe de Departamento de Servicios Generales



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2018**

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

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
08	1	Recepcion, revision y validacion de bienes muebles adquiridos para la dependencia, ya sea con recurso estatal 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	Alta de los bienes, la cual consta de asignar numero de inventario y emision de vale de resguardo y cedula de registro, asi como etiquetado y racabar firmas de los usuarios responsables	12	Factura	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	Mantener el registro de los activos en el sistema integral de inventarios.
08	3	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%	Para llevar un control de los bienes y mantener actualizado el inventario de acuerdo al area de adscripcion de los bienes.
08	4	Verificación física de los bienes muebles propiedad de esta fiscalía como lo marca el reglamento.	100%	Porcentual	100%		33.33%	33.33%	33.33%	0.00%	33.33%	33.33%	0.00%	66.66%	67%	Cumplir con los lineamientos que marca el Acuerdo por el cual se emiten las principales reglas de registro y valoracion del patrimonio.
08	5	Recepcion de bienes propuestos para baja definitiva	12	Solicitud	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	Evitar el extravio de los mismos
08	6	Tramite de baja definitiva de los bienes no utiles para el servicio publico	2	Tramite	2		1		1	0	0	0	0	0	0%	Depurar los bienes que ya no son utiles al servicio publico y al mismo tiempo
08	7	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	8	Generar informacion para el sistema de transparencia y rendicion de cuentas.	12	Repporte	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	Cumplir en tiempo y forma con la Ley de Transparencia.
08	9	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	10	Elaborar el Plan Operativo Anual POA	1	Reporte	1			1		0	0	0	0	0	0%	Establecer metas claras que permitan elaborar un plan de trabajo

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2018**

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

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			
08	11	Gestionar la implementacion de un nuevo sistema de inventarios actualizado que cumpla con las normas basicas para la captura y control del inventario, armonizado con la Ley General de Contabilidad Gubernamental	1	Sistema	1			1		0	0	0	0	0	0%	Llevar un mejor control del inventario, contando con un programa mas eficiente y que permita el manejo del mismo en varios equipos de manera simultanea
08	12	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	Sistema	1	0	0	0	1	0	0	0	0	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) 2018

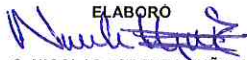
F4

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

DEPENDENCIA  
UNIDAD  
RESPONSABLE (UR)

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)										TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGIN AL 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  
  
C. NICOLAS ESPARZA ZUÑIGA.  
JEFE DE DEPARTAMENTO

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2018**

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

DEPENDENCIA UNIDAD FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
CONTROL DE TELEFONIA

Vinculacion PED Estructura Funcional-Programatica  
Objetivo estratégico  Función

Política  Subfunción   
Objetivo  Actividad Institucional   
Estrategia  Modalidad   
Programa Presupuestario

[CLAVES]

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)																
UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	METAS										TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGIN AL 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	7	7	7	6	7	7	7	6	27	100%	REVISAR EL CABLEADO Y ROSETAS Y SI EXISTIERA FALLAN CAMBIARLAS
TELEF.	2	INSTAL. Y MANTEN. CONMUTADOR DEL CJM DE BUCERIAS	M-CT02	BITAC	2			1	1			1	1	2	100%	INSTALACION DE CONMUTADOR, Y PROGRAMACION DE CLAVES Y PRIVILEGIOS DE LAS EXTENSIONES. ASI COMO MANTENIMIENTO
TELEF.	3	MANT. DE RED TELEFONICA DEL EDIFICIO PRINCIPAL DE FISCALIA	M-CT03	BITAC	4	1	1	1	1	1	1	1	1	4	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	2	1		1		1		1		2	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	4	1	1	1	1	1	1	1	1	4	100%	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	1			1	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	REVISION DE LOS TRAMITES DE LA CUENTA MAESTRA DE TELMEX PARA VERIFICARLAS LOS MOVIMIENTOS GENERADOS	MCT-07	MINUTA	2	1			1	1			1	2	100%	VERIFICAR QUE LOS CONCEPTOS CON LOS QUE OPERA LA INSTITUCION SEAN LOS MAS OPTIMOS Y QUE ESTEN A LA VANGUARDIA PARA TENER EIFICIENCIA Y GENERAR AHORROS EN EL CONSUMO
TELF	8	MANT. AGENCIA DE PTE. DE CAMOTLAN	MCT08	MINUTA	1				1						0%	CAMBIAR EQUIPO TELEFONICO Y CABLEADO PARA QUE EL SERVICIO OPERE EN OPTIMAS CONDICIONES

ELABORÓ 

C.P. OSCAR GERARDO PARTIDA GONZALEZ

JEFE DE DEPARTAMENTO DE



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2018



DEPENDENCIA: FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
 UNIDAD RESPONSABLE (UR): 04

UR	No. ACT	DESCRIPCIÓN	META ANUAL	METAS										TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE FÍSICO VS ORIGINAL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
				UNIDAD DE MEDIDA	ORIGIN AL ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO						
						1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	1er. TRI	2o. TRI	3o. TRI	4o. TRI			
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 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	n/a	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	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	12	100%	Mantener 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	24	vales	24	6	6	6	6	6	6	6	24	100%	Mantener en todo momento y de manera coordinada la entrega de vales de combustible a las agencia de MP asignadas a las diversas zonas del Estado de Nayarit.	
04	6	Elaborar las bitacoras de consumo mensual de combustible por vehiculo.	12	bitacoras	12	3	3	3	3	3	3	3	12	100%	Llevar un control adecuado del gasto de combustible por vehiculo y por UR	

ELABORÓ  
  
**C. NICOLAS ESPARZA ZUNIGA**  
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANTILLA VEHICULAR

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