



**UNIDAD ACADÉMICA O DEPENDENCIA:**

**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN**

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024**

**Nombre del Responsable General del POA:**

**DRA. ROSA RUTH PARRA GARCÍA**



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT**  
Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
Programa Operativo Anual 2024

**Justificación**

Coadyuvar en el ejercicio de las funciones de las distintas Direcciones y Coordinaciones que conforman la Secretaría de Administración para el aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, materiales y patrimoniales de la institución.

**Misión**

La Secretaría de Administración, es una dependencia comprometida con la responsabilidad del manejo adecuado de los recursos suministrados a todas las secretarías, áreas y dependencias con las que cuenta la Universidad Autónoma de Nayarit, así como el aprovechamiento de los recursos humanos, bienes muebles e inmuebles que generen resultados positivos a los objetivos institucionales.

**Visión**

La Secretaría de Administración cuenta con la proyección a corto y mediano plazo de contar con políticas que garantizan una articulación general entre las dependencias Universitarias basada en principios de simplificación, transparencia, austeridad, eficiencia e imparcialidad en el ejercicio de sus recursos humanos y materiales.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT**  
Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
Programa Operativo Anual 2024

**Listado de proyectos específicos**

| No. | Título   | Eje del plan de desarrollo               | Monto            | Responsable del proyecto                 |
|-----|--|--|------------------|--|
| 1   | FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.     | GESTIÓN RESPONSABLE Y BUEN GOBIERNO      | \$ 1,448,000.00  | Mtra. Rosa Ruth Parra García             |
| 2   | ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS Y MANUALES DE ORGANIZACIÓN.   | GESTIÓN RESPONSABLE Y BUEN GOBIERNO      | \$ 40,908.00     | MAO. Indira Ixtazihuatl Reyes Alvarado.  |
| 3   | PROPORCIONAR UN SERVICIO INTEGRAL DE SALUD, EFICIENTE Y OPORTUNO A LOS DERECHOHABIENTES DEL SERVICIO MÉDICO UNIVERSITARIO. | GESTIÓN RESPONSABLE Y BUEN GOBIERNO      | \$ 54,498,559.69 | MCE. María Hilda Villegas Ceja.          |
| 4   | DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE MEJORA DEL CLIMA LABORAL EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT.                       | RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD | \$ 248,000.00    | Mtra. Rosa Ruth Parra García             |
| 5   | FORTALECIMIENTO AL SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL  | GESTIÓN RESPONSABLE Y BUEN GOBIERNO      | \$ 280,000.00    | Mtra. Martha Elizabeth Castro Talamantes |



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT**  
Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
Programa Operativo Anual 2024

|    |   |                                     |               |                                     |
|----|---|-------------------------------------|---------------|-------------------------------------|
| 6  | EFICIENTAR LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE COMPRAS Y ADQUISICIONES PARA ESTABLECER UN MÓDELO DE ADMINISTRACIÓN EFECTIVA APEGADOS A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. | GESTIÓN RESPONSABLE Y BUEN GOBIERNO | \$ 250,000.00 | LIC. Jorge Alejandro Godoy Portillo |
| 7  | FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE NÓMINA Y RECURSOS HUMANOS   | GESTIÓN RESPONSABLE Y BUEN GOBIERNO | \$ 700,000.00 | M.C.A. Belén Ramírez de la Torre.   |
| 8  | ASIGNACIÓN Y RESGUARDO DE INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT.  | GESTIÓN RESPONSABLE Y BUEN GOBIERNO | \$ 497,600.00 | MC. Toribio Gabriel Pineda Rangel.  |
| 9  | MODERNIZACIÓN DEL ÁREA DE INVENTARIOS PARA RESPONDER A LAS NECESIDADES TÉCNICAS Y LEGALES ACTUALES.   | GESTIÓN RESPONSABLE Y BUEN GOBIERNO | \$ 333,000.00 | MC. Toribio Gabriel Pineda Rangel   |
| 10 | NORMATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LA DIRECCIÓN  | GESTIÓN RESPONSABLE Y BUEN GOBIERNO | \$ 344,000.00 | MC. Toribio Gabriel Pineda Rangel.  |
| 11 | OTORGAMIENTO DE CREDENCIALES A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA   | GESTIÓN RESPONSABLE Y BUEN GOBIERNO | \$ 419,724.50 | Lic. Aurelio Santos Santiago.       |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
Programa Operativo Anual 2024

|    |  |                                     |                         |                                   |
|----|--|-------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|
|    |  |                                     |                         |                                   |
| 12 | SISTEMA DE ADMINISTRACION INSTITUCIONAL Sai. | GESTIÓN RESPONSABLE Y BUEN GOBIERNO | \$ 90,800.00            | Lic. Carlos Alberto Gómez Estrada |
|    | <b>TOTAL</b>                                 |                                     | <b>\$ 59,150,592.19</b> |                                   |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
Programa Operativo Anual 2024

|  |                              |
|--|------------------------------|
| <b>Nombre de la secretaría:</b>  | SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN |
| <b>Responsable General del POA:</b>  | Mtra. Rosa Ruth Parra García |
| <b>Nombre del POA POA-SADMON-2024</b>  |                              |
| Gestionar y administrar los recursos humanos, financieros, materiales y patrimoniales para garantizar la calidad de los servicios integrales de la Secretaría de Administración.   |                              |
| <b>Justificación del POA</b>   |                              |
| Coadyuvar en el ejercicio de las funciones de las distintas Direcciones y Coordinaciones que conforman la Secretaría de Administración para el aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, materiales y patrimoniales de la institución. |                              |
| <b>Objetivo General del POA</b>  |                              |
| Planear y gestionar las acciones que posibiliten el cumplimiento de metas necesarias para ejercer las funciones que le competen a la Secretaría de Administración por normatividad institucional.  |                              |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

**Nombre del Proyecto Especifico 1**

FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

**Responsable del Proyecto Especifico:**

Mtra. Rosa Ruth Parra García

**Ejes del PDI**

5.- GESTIÓN RESPONSABLE Y BUEN GOBIERNO

**Políticas del PDI**

5.35.- Consolidar un sistema de planeación institucional que articule las actividades de las unidades académicas y dependencias universitarias con la misión y visión de la Universidad

**Indicadores del PDI**

5.49.- Porcentaje de recursos ejercidos del subsidio Estatal ( )

**Programa Estratégico**

Planeación financiera institucional

**Objetivo Particular**

Contar con el material de oficina y de limpieza necesarios para realizar las actividades y operaciones en un entorno sustentable limpio y adecuado de la secretaría de Administración y sus diferentes Direcciones y Coordinaciones.

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.   | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 1.1.           | Asegurar que el 100% de las Direcciones y Coordinaciones de la Secretaria de Administración cuenten con el material de oficina necesarios para realizar sus funciones sustantivas en el año 2024. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 100.00            | \$100,000.00   |

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 1.1.1. | Enviar el formato de solicitud de material de oficina a los enlaces de las Direcciones y Coordinaciones de la Secretaria de Administración para que informen sus necesidades de material de oficina. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|-----------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|-----------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|                |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Financiamiento |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------|--|--|--|--|--|--|--|

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 1.1.2. | Validar la información de las solicitudes de material de oficina y generar las requisiciones para su autorización y compra. | 2024-02-05 - 2024-12-20      | \$100,000.00   |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa        | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal        | Cantidad | Costo         | Total         | Programación      |
|--------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------------|----------|---------------|---------------|-------------------|
| 110001 IPC               | SECRETARIA DE ADMINISTRACION | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 51503 EQUIPO DE COMPUTACIÓN | 1        | \$ 100,000.00 | \$ 100,000.00 | Abr \$ 100,000.00 |

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 1.1.3. | Entregar el material de oficina solicitado a los enlaces de las Direcciones y Coordinaciones. | 2024-02-05 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|                          |                       |                    |                      |          |       |       |              |

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.  | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|--|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 1.2.           | Asegurar que el 100% de las Direcciones y Coordinaciones de la Secretaria de Administración cuenten con el material de higiene y limpieza necesarios para realizar sus funciones sustantivas en el año 2024. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 100.00            | \$0.00         |

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 1.2.1. | Enviar el formato de solicitud de material de oficina a los enlaces de las Direcciones y Coordinaciones de la Secretaria de Administración para que informen sus necesidades de material de limpieza e higiene. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$0.00         |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción | Descripción de la Acción | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--------------------------|------------------------------|----------------|
|--------|--------------------------|------------------------------|----------------|

|        |  |                         |        |
|--------|--|-------------------------|--------|
| 1.2.2. | Validar la información de las solicitudes de material de limpieza e higiene y generar las requisiciones para su autorización y compra. | 2024-02-05 - 2024-12-20 | \$0.00 |
|--------|--|-------------------------|--------|

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción | Descripción de la Acción | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--------------------------|------------------------------|----------------|
|--------|--------------------------|------------------------------|----------------|

|        |  |                         |        |
|--------|--|-------------------------|--------|
| 1.2.3. | Entregar el material de limpieza e higiene solicitado a los enlaces de las Direcciones y Coordinaciones. | 2024-02-05 - 2024-12-20 | \$0.00 |
|--------|--|-------------------------|--------|

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva. | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|----------------------------|-------------------|----------------|
|----------------|---|-----------|----------------------------|-------------------|----------------|

|      |  |      |                               |        |                |
|------|--|------|-------------------------------|--------|----------------|
| 1.3. | Atender el 100% de las visitas, supervisores y comisiones de trabajo de la Secretaría de Administración durante el año 2024. | Alta | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-31 | 100.00 | \$1,348,000.00 |
|------|--|------|-------------------------------|--------|----------------|

| Acción | Descripción de la Acción | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--------------------------|------------------------------|----------------|
|--------|--------------------------|------------------------------|----------------|

|        |  |                         |              |
|--------|--|-------------------------|--------------|
| 1.3.1. | Gestionar recurso financiero necesario para realizar las visitas de trabajo a CDMX con la finalidad de atender asuntos varios con la federación. | 2024-01-08 - 2024-12-31 | \$628,000.00 |
|--------|--|-------------------------|--------------|

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|           |                              |                         |  |   |              |               |   |
|-----------|------------------------------|-------------------------|--|---|--------------|---------------|---|
| 210001 FO | SECRETARIA DE ADMINISTRACION | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 37501 VIÁTICOS EN EL PAÍS                  | 4 | \$ 54,000.00 | \$ 216,000.00 | Ene \$ 54,000.00<br>Abr \$ 54,000.00<br>Ago \$ 54,000.00<br>Nov \$ 54,000.00    |
| 210001 FO | SECRETARIA DE ADMINISTRACION | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 31801 SERVICIO POSTAL                      | 4 | \$ 8,000.00  | \$ 32,000.00  | Ene \$ 8,000.00<br>Abr \$ 8,000.00<br>Jul \$ 8,000.00<br>Oct \$ 8,000.00        |
| 210001 FO | SECRETARIA DE ADMINISTRACION | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 37201 PASAJES TERRESTRES                   | 4 | \$ 20,000.00 | \$ 80,000.00  | Ene \$ 20,000.00<br>Abr \$ 20,000.00<br>Jul \$ 20,000.00<br>Oct \$ 2,000,000.00 |
| 210001 FO | SECRETARIA DE ADMINISTRACION | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 37101 PASAJES AÉREOS                       | 4 | \$ 40,000.00 | \$ 160,000.00 | Ene \$ 40,000.00<br>Abr \$ 40,000.00<br>Jul \$ 40,000.00<br>Oct \$ 40,000.00    |
| 210001 FO | SECRETARIA DE ADMINISTRACION | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 26101 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS | 4 | \$ 35,000.00 | \$ 140,000.00 | Ene \$ 35,000.00<br>Abr \$ 35,000.00<br>Jul \$ 35,000.00<br>Oct \$ 35,000.00    |

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 1.3.2. | Gestionar recurso financiero para realizar las visitas de trabajo a Unidades Académicas foráneas. | 2024-01-08 - 2024-12-31      | \$240,000.00   |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa        | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal      | Cantidad | Costo        | Total         | Programación                         |
|--------------------------|------------------------------|-------------------------|---------------------------|----------|--------------|---------------|--------------------------------------|
| 210001 FO                | SECRETARIA DE ADMINISTRACION | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 37501 VIÁTICOS EN EL PAÍS | 12       | \$ 20,000.00 | \$ 240,000.00 | Ene \$ 20,000.00<br>Feb \$ 20,000.00 |





**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

**Nombre del Proyecto Especifico 2**

ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS Y MANUALES DE ORGANIZACIÓN.

**Responsable del Proyecto Especifico:**

MAO. Indira Ixtazihuatl Reyes Alvarado.

**Ejes del PDI**

5.- GESTIÓN RESPONSABLE Y BUEN GOBIERNO

**Políticas del PDI**

5.34.- Fomentar la corresponsabilidad del marco normativo para el adecuado ejercicio de sus funciones

**Indicadores del PDI**

- 5.51.- Numero de organigramas concluidos para su autorización ( )
- 5.52.- Numero de Manuales concluidos para su autorización. ( )
- 5.53.- Numero de Procedimientos certificados por la Norma ISO ( )

**Programa Estratégico**

Gestión de procesos

**Objetivo Particular**

Reestructurar los organigramas y actualizar los manuales de organización coadyuvando al fortalecimiento de las Dependencias Administrativas y Unidades Académicas de la Universidad Autónoma de Nayarit.

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.   | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 2.1.           | Dar seguimiento al 50% en la actualización de las estructuras de dependencias administrativas autorizadas por la administración central de la institución en el año 2024. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 50.00             | \$23,000.00    |

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 2.1.1. | Convocar a reuniones de trabajo con el enlace asignado para la actualización del organigrama de las dependencias administrativas. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$3,400.00     |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa        | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                                   | Cantidad | Costo     | Total       | Programación   |
|--------------------------|------------------------------|-------------------------|--|----------|-----------|-------------|--|
| 210001 FO                | SECRETARIA DE ADMINISTRACION | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 22105 PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS | 4        | \$ 850.00 | \$ 3,400.00 | Ene \$ 850.00<br>Abr \$ 850.00<br>Ago \$ 850.00<br>Oct \$ 850.00 |

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 2.1.2. | Elaborar el organigrama en el formato oficial y turnarlo al titular de las Dependencias Administrativa para su aprobación. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$3,400.00     |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa        | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                                   | Cantidad | Costo     | Total       | Programación   |
|--------------------------|------------------------------|-------------------------|--|----------|-----------|-------------|--|
| 210001 FO                | SECRETARIA DE ADMINISTRACION | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 22105 PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS | 4        | \$ 850.00 | \$ 3,400.00 | Feb \$ 850.00<br>May \$ 850.00<br>Sep \$ 850.00<br>Dic \$ 850.00 |

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 2.1.3. | Turnar el organigrama a la autoridades correspondientes para su autorización. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$16,200.00    |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa        | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                 | Cantidad | Costo       | Total        | Programación     |
|--------------------------|------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|----------|-------------|--------------|------------------|
| 110001 IPC               | SECRETARIA DE ADMINISTRACION | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 51504 MOBILIARIO Y EQUIPO DE CÓMPUTO | 9        | \$ 1,800.00 | \$ 16,200.00 | Ago \$ 16,200.00 |

| Meta | Descripción de la Meta Académica / Admva. | Prioridad | Fecha de inicio | Meta | Monto |
|------|---|-----------|-----------------|------|-------|
|------|---|-----------|-----------------|------|-------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Académica |  |      | de la Meta                    | Comprometida | Asignado |
|-----------|--|------|-------------------------------|--------------|----------|
| 2.2.      | Dar seguimiento al 50% en la actualización de las estructuras de unidades académicas autorizadas por la administración central de la Institución en el año 2024. | Alta | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 50.00        | \$0.00   |

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 2.2.1. | Convocar a reuniones de trabajo con el enlace asignado para la actualización del organigrama de la Unidad Académica y/o Dependencia Administrativa. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 2.2.2. | Elaborar el organigrama en el formato oficial y turnarlo al titular de la Unidad Académica y/o Dependencia Administrativa para su aprobación. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 2.2.3. | Turnar el organigrama a la autoridades correspondientes para su autorización. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva. | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|----------------------------|-------------------|----------------|
|----------------|---|-----------|----------------------------|-------------------|----------------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|      |  |      |                               |       |             |
|------|--|------|-------------------------------|-------|-------------|
| 2.3. | Elaborar 10 manuales de organización de Dependencias Administrativas y/o Unidades Académicas en el año 2024. | Alta | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 10.00 | \$17,908.00 |
|------|--|------|-------------------------------|-------|-------------|

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 2.3.1. | Capacitar al enlace asignado para la elaboración del manual de organización. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$8,400.00     |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa        | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                                   | Cantidad | Costo     | Total       | Programación   |
|--------------------------|------------------------------|-------------------------|--|----------|-----------|-------------|--|
| 210001 FO                | SECRETARIA DE ADMINISTRACION | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 22105 PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS | 12       | \$ 700.00 | \$ 8,400.00 | Ene \$ 700.00<br>Feb \$ 700.00<br>Mar \$ 700.00<br>Abr \$ 700.00<br>May \$ 700.00<br>Jun \$ 700.00<br>Jul \$ 700.00<br>Ago \$ 700.00<br>Sep \$ 700.00<br>Oct \$ 700.00<br>Nov \$ 700.00<br>Dic \$ 700.00 |

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 2.3.2. | Brindar asesorías a los enlaces para la integración del manual de organización. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$9,508.00     |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa        | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal           | Cantidad | Costo     | Total       | Programación                   |
|--------------------------|------------------------------|-------------------------|--------------------------------|----------|-----------|-------------|--------------------------------|
| 210001 FO                | SECRETARIA DE ADMINISTRACION | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21401 SUMINISTROS INFORMÁTICOS | 2        | \$ 838.00 | \$ 1,676.00 | Feb \$ 838.00<br>Jun \$ 838.00 |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|           |                              |                         |                                       |   |             |             |                 |
|-----------|------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|---|-------------|-------------|-----------------|
| 210001 FO | SECRETARIA DE ADMINISTRACION | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21102 ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA | 1 | \$ 3,916.00 | \$ 3,916.00 | Feb \$ 3,916.00 |
| 210001 FO | SECRETARIA DE ADMINISTRACION | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21102 ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA | 1 | \$ 3,916.00 | \$ 3,916.00 | Feb \$ 3,916.00 |

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 2.3.3. | Llevar a cabo reuniones que nos permita analizar la información recabada para la integración del documento y así como realizar la entrega oficial al titular. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

**Nombre del Proyecto Especifico 3**

PROPORCIONAR UN SERVICIO INTEGRAL DE SALUD, EFICIENTE Y OPORTUNO A LOS DERECHOHABIENTES DEL SERVICIO MÉDICO UNIVERSITARIO.

**Responsable del Proyecto Especifico:**

MCE. María Hilda Villegas Ceja.

**Ejes del PDI**

5.- GESTIÓN RESPONSABLE Y BUEN GOBIERNO

**Políticas del PDI**

**Indicadores del PDI**

**Programa Estratégico**

Planeación financiera institucional

**Objetivo Particular**

Otorgar servicios médicos a todo trabajador académico derechohabiente del servicio y sus beneficiarios.

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.   | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado  |
|----------------|---|-----------|-------------------------------|-------------------|-----------------|
| 3.1.           | Brindar un servicio médico eficiente al 100% del personal docente derechohabiente y sus beneficiarios en el año 2024. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 100.00            | \$53,833,599.96 |

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado  |
|--------|--|------------------------------|-----------------|
| 3.1.1. | Coadyuvar en la contratación de servicio hospitalario y en la prestación del servicio. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$29,253,600.00 |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto     | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo           | Total            | Programación        |
|--------------------------|-----------------------|------------------------|----------------------|----------|-----------------|------------------|---------------------|
| 210001 FO                | COORDINACION DE       | 006 CONVENIO PUERTA DE | 14103                | 12       | \$ 2,436,000.00 | \$ 29,232,000.00 | Ene \$ 2,436,000.00 |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|           |                                    |                         |   |    |             |              |   |
|-----------|------------------------------------|-------------------------|---|----|-------------|--------------|---|
|           | SERVICIOS DE SALUD                 | HIERRO                  | APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL CON INSTITUCIONES PRIVADAS |    |             |              | Feb \$ 2,436,000.00<br>Mar \$ 2,436,000.00<br>Abr \$ 2,436,000.00<br>May \$ 2,436,000.00<br>Jun \$ 2,436,000.00<br>Jul \$ 2,436,000.00<br>Ago \$ 2,436,000.00<br>Sep \$ 2,436,000.00<br>Oct \$ 2,436,000.00<br>Nov \$ 2,436,000.00<br>Dic \$ 2,436,000.00 |
| 210001 FO | COORDINACION DE SERVICIOS DE SALUD | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 26101 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS                  | 12 | \$ 1,000.00 | \$ 12,000.00 | Ene \$ 1,000.00<br>Feb \$ 1,000.00<br>Mar \$ 1,000.00<br>Abr \$ 1,000.00<br>May \$ 1,000.00<br>Jun \$ 1,000.00<br>Jul \$ 1,000.00<br>Ago \$ 1,000.00<br>Sep \$ 1,000.00<br>Oct \$ 1,000.00<br>Nov \$ 1,000.00<br>Dic \$ 1,000.00                          |
| 210001 FO | COORDINACION DE SERVICIOS DE SALUD | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 22105 PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS      | 12 | \$ 800.00   | \$ 9,600.00  | Ene \$ 800.00<br>Feb \$ 800.00<br>Mar \$ 800.00<br>Abr \$ 800.00<br>May \$ 800.00<br>Jun \$ 800.00<br>Jul \$ 800.00<br>Ago \$ 800.00<br>Sep \$ 800.00<br>Oct \$ 800.00<br>Nov \$ 800.00   |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|  |  |  |  |  |  |  |               |
|--|--|--|--|--|--|--|---------------|
|  |  |  |  |  |  |  | Dic \$ 800.00 |
|--|--|--|--|--|--|--|---------------|

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado  |
|--------|--|------------------------------|-----------------|
| 3.1.2. | Coadyuvar en la contratación del servicio de farmacia y su prestación. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$24,000,000.00 |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa              | Funcional Proyecto     | Partida Presupuestal                     | Cantidad | Costo           | Total            | Programación   |
|--------------------------|------------------------------------|------------------------|--|----------|-----------------|------------------|--|
| 210001 FO                | COORDINACION DE SERVICIOS DE SALUD | 007 CONVENIO GRUFARNAY | 15403 ASIGNACIONES ADICIONALES AL SUELDO | 12       | \$ 2,000,000.00 | \$ 24,000,000.00 | Ene \$ 2,000,000.00<br>Feb \$ 2,000,000.00<br>Mar \$ 2,000,000.00<br>Abr \$ 2,000,000.00<br>May \$ 2,000,000.00<br>Jun \$ 2,000,000.00<br>Jul \$ 2,000,000.00<br>Ago \$ 2,000,000.00<br>Sep \$ 2,000,000.00<br>Oct \$ 2,000,000.00<br>Nov \$ 2,000,000.00<br>Dic \$ 2,000,000.00 |

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 3.1.3. | Coadyuvar en la contratación del servicio optométrico integral. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$579,999.96   |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa              | Funcional Proyecto  | Partida Presupuestal                     | Cantidad | Costo        | Total         | Programación   |
|--------------------------|------------------------------------|---------------------|--|----------|--------------|---------------|--|
| 210001 FO                | COORDINACION DE SERVICIOS DE SALUD | 008 CONVENIO LENTES | 15403 ASIGNACIONES ADICIONALES AL SUELDO | 12       | \$ 48,333.33 | \$ 579,999.96 | Ene \$ 48,333.33<br>Feb \$ 48,333.33<br>Mar \$ 48,333.33<br>Abr \$ 48,333.33 |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|  |  |  |  |  |  |  |  |                  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------|
|  |  |  |  |  |  |  |  | May \$ 48,333.33 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Jun \$ 48,333.33 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Jul \$ 48,333.33 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Ago \$ 48,333.33 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Sep \$ 48,333.33 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Oct \$ 48,333.33 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Nov \$ 48,333.33 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Dic \$ 48,333.33 |

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.  | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|--|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 3.2.           | Brindar servicios médicos complementarios al 100% de los derechohabientes universitarios en el 2024. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 100.00            | \$300,000.00   |

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 3.2.1. | Coadyuvar en la contratación de médicos y gestionar el pago de la prestación del servicio. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$300,000.00   |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa              | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                            | Cantidad | Costo        | Total         | Programación   |
|--------------------------|------------------------------------|-------------------------|---|----------|--------------|---------------|--|
| 210001 FO                | COORDINACION DE SERVICIOS DE SALUD | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 33901 SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS | 12       | \$ 25,000.00 | \$ 300,000.00 | Ene \$ 25,000.00<br>Feb \$ 25,000.00<br>Mar \$ 25,000.00<br>Abr \$ 25,000.00<br>May \$ 25,000.00<br>Jun \$ 25,000.00<br>Jul \$ 25,000.00<br>Ago \$ 25,000.00<br>Sep \$ 25,000.00<br>Oct \$ 25,000.00<br>Nov \$ 25,000.00<br>Dic \$ 25,000.00 |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 3.2.2. | Elaborar encuestas de satisfacción del servicio médico universitario. | 2024-04-08 - 2024-04-30      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 3.2.3. | Aplicar, analizar y presentar el informe estadístico de la encuesta de satisfacción del servicio médico universitario. | 2024-06-03 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.   | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 3.3.           | Fortalecer la atención médica del derechohabiente al 100% con instalaciones óptimas y seguras en el año 2024. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 100.00            | \$364,959.73   |

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 3.3.1. | Realizar las gestiones para la adquisición de equipos de cómputo y multifuncional. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$124,959.73   |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa              | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal        | Cantidad | Costo        | Total        | Programación   |
|--------------------------|------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|----------|--------------|--------------|--|
| 110001 IPC               | COORDINACION DE SERVICIOS DE SALUD | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 51503 EQUIPO DE COMPUTACIÓN | 6        | \$ 10,043.00 | \$ 60,258.00 | May \$ 10,043.00<br>Jun \$ 10,043.00<br>Jul \$ 10,043.00<br>Ago \$ 10,043.00 |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|            |                                    |                         |                             |   |             |              |  |
|------------|------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|---|-------------|--------------|--|
|            |                                    |                         |                             |   |             |              | Sep \$ 10,043.00<br>Oct \$ 10,043.00   |
| 110001 IPC | COORDINACION DE SERVICIOS DE SALUD | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 51503 EQUIPO DE COMPUTACIÓN | 5 | \$ 5,818.97 | \$ 29,094.85 | Jun \$ 5,818.97<br>Jul \$ 5,818.97<br>Ago \$ 5,818.97<br>Sep \$ 5,818.97<br>Oct \$ 5,818.97                    |
| 110001 IPC | COORDINACION DE SERVICIOS DE SALUD | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 51107 MOBILIARIO Y EQUIPO   | 6 | \$ 3,534.48 | \$ 21,206.88 | May \$ 3,534.48<br>Jun \$ 3,534.48<br>Jul \$ 3,534.48<br>Ago \$ 3,534.48<br>Sep \$ 3,534.48<br>Oct \$ 3,534.48 |
| 110001 IPC | COORDINACION DE SERVICIOS DE SALUD | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 51107 MOBILIARIO Y EQUIPO   | 8 | \$ 1,800.00 | \$ 14,400.00 | May \$ 1,800.00<br>Jun \$ 1,800.00<br>Jul \$ 1,800.00<br>Ago \$ 1,800.00<br>Sep \$ 1,800.00<br>Oct \$ 1,800.00 |

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 3.3.2. | Realizar las gestiones para la rehabilitación correctiva y preventiva de espacios físicos de la coordinación de servicios médicos. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción | Descripción de la Acción | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--------------------------|------------------------------|----------------|
|--------|--------------------------|------------------------------|----------------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
Programa Operativo Anual 2024

3.3.3. Realizar las gestiones para la adquisición de equipo y material médico.

2024-01-08 - 2024-12-20

\$240,000.00

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa              | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal  | Cantidad | Costo        | Total         | Programación   |
|--------------------------|------------------------------------|-------------------------|---|----------|--------------|---------------|--|
| 210001 FO                | COORDINACION DE SERVICIOS DE SALUD | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 25402 MATERIAL QUIRÚRGICO Y DE LABORATORIO DE USO EN EL ÁREA MÉDICA | 12       | \$ 20,000.00 | \$ 240,000.00 | Ene \$ 20,000.00<br>Feb \$ 20,000.00<br>Mar \$ 20,000.00<br>Abr \$ 20,000.00<br>May \$ 20,000.00<br>Jun \$ 20,000.00<br>Jul \$ 20,000.00<br>Ago \$ 20,000.00<br>Sep \$ 20,000.00<br>Oct \$ 20,000.00<br>Nov \$ 20,000.00<br>Dic \$ 20,000.00 |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

**Nombre del Proyecto Especifico 4**

DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE MEJORA DEL CLIMA LABORAL EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT.

**Responsable del Proyecto Especifico:**

Mtra. Rosa Ruth Parra García

**Ejes del PDI**

1.- RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD

**Políticas del PDI**

**Indicadores del PDI**

**Programa Estratégico**

Salud mental

**Objetivo Particular**

Brindar servicios integrales de salud física y mental al personal docente, administrativo y manual de la UAN, con el fin de mejorar el clima laboral de la institución.

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.   | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 4.1.           | Diseñar el programa de mejora del clima laboral para el personal docente, administrativo y manual de la UAN en el ejercicio 2024. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-06-28 | 1.00              | \$240,000.00   |

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 4.1.1. | Llevar a cabo reuniones para la integración del contenido del programa de mejora de clima laboral de la UAN. | 2024-04-08 - 2024-06-28      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 4.1.2. | Definir los temas que se desarrollaran en el programa de mejora de clima laboral de la UAN. | 2024-04-08 - 2024-06-28      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 4.1.3. | Seleccionar al personal idóneo multidisciplinario para el desarrollo de las funciones, incluidas en el programa de mejora de clima laboral de la UAN. | 2024-04-08 - 2024-06-28      | \$240,000.00   |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa        | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                            | Cantidad | Costo        | Total         | Programación   |
|--------------------------|------------------------------|-------------------------|---|----------|--------------|---------------|--|
| 210001 FO                | SECRETARIA DE ADMINISTRACION | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 33901 SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS | 12       | \$ 20,000.00 | \$ 240,000.00 | Ene \$ 20,000.00<br>Feb \$ 20,000.00<br>Mar \$ 20,000.00<br>Abr \$ 20,000.00<br>May \$ 20,000.00<br>Jun \$ 20,000.00<br>Jul \$ 20,000.00<br>Ago \$ 20,000.00<br>Sep \$ 20,000.00<br>Oct \$ 20,000.00<br>Nov \$ 20,000.00<br>Dic \$ 20,000.00 |

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.   | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|----------------------------|-------------------|----------------|
| 4.2.           | Difundir el programa de mejora de clima laboral por lo menos al 30% del personal docente, administrativo y manual de la UAN en el ejercicio 2024. | Alta      | 2023-04-03                 | 30.00             | \$8,000.00     |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

2024-06-28

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 4.2.1. | Autorizar el contenido de la información para la publicidad impresa, para su distribución correspondiente en el campus universitario. | 2024-04-01 - 2024-06-28      | \$8,000.00     |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa        | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal              | Cantidad | Costo       | Total       | Programación    |
|--------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|----------|-------------|-------------|-----------------|
| 210001 FO                | SECRETARIA DE ADMINISTRACION | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21504 PRODUCTOS IMPRESOS EN PAPEL | 1        | \$ 8,000.00 | \$ 8,000.00 | May \$ 8,000.00 |

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 4.2.2. | Autorizar el contenido de la información para la publicidad en los diferentes medios digitales institucionales. | 2024-04-08 - 2024-06-28      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 4.2.3. | Informar al cuerpo directivo de la institución sobre el programa de mejora de clima laboral. | 2024-04-08 - 2024-06-28      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.   | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|----------------------------|-------------------|----------------|
| 4.3.           | Implementar el programa de mejora de clima laboral al menos un 30% al personal docente, | Alta      | 2024-02-06                 | 30.00             | \$0.00         |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
Programa Operativo Anual 2024

administrativo y manual de la UAN en el ejercicio 2024.

-  
2024-12-20

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 4.3.1. | Definir el plan de acción que se ofertará de los diversos servicios integrales de salud física y mental. | 2024-07-01 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 4.3.2. | Autorizar el cronograma de actividades de los servicios integrales de salud física y mental disponibles. | 2024-07-01 - 2024-12-31      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 4.3.3. | Medir el nivel de satisfacción del personal docente, administrativo y manual a través de las diversas herramientas estadísticas. | 2024-12-02 - 2024-12-31      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

**Nombre del Proyecto Especifico 5**

FORTALECIMIENTO AL SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL

**Responsable del Proyecto Especifico:**

Mtra. Martha Elizabeth Castro Talamantes

**Ejes del PDI**

5.- GESTIÓN RESPONSABLE Y BUEN GOBIERNO

**Políticas del PDI**

5.32.- Promover la gestión oportuna de los recursos para la ejecución presupuestal y su debida justificación y registro contable

**Indicadores del PDI**

- 5.48.- Porcentaje de recursos ejercidos del subsidio federal ( )
- 5.49.- Porcentaje de recursos ejercidos del subsidio Estatal ( )
- 5.50.- Porcentaje de recursos ejercidos de ingresos propios ( )
- 5.54.- Tasa de crecimiento de subsidio Federal ( )
- 5.55.- Tasa de crecimiento de subsidio Estatal ( )

**Programa Estratégico**

Planeación, ejecución y control presupuestal

**Objetivo Particular**

Llevar un seguimiento y control en la aplicación del recurso financiero, con base en los principios de legalidad, racionalidad y eficacia para una mejor toma de decisiones de conformidad a las normas, políticas y procedimientos de la UAN.

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.  | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|--|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 5.1.           | Revisar y dar seguimiento al 100% de las operaciones presupuestales, reportes trimestrales de ingresos y egresos del ejercicio 2024. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 100.00            | \$90,000.00    |

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 5.1.1. | Dar seguimiento presupuestal de los recursos del subsidio federal y estatal. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$90,000.00    |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa        | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                  | Cantidad | Costo       | Total        | Programación   |
|--------------------------|------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|----------|-------------|--------------|--|
| 210001 FO                | SECRETARIA DE ADMINISTRACION | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21102 ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA | 12       | \$ 7,500.00 | \$ 90,000.00 | Ene \$ 7,500.00<br>Feb \$ 7,500.00<br>Mar \$ 7,500.00<br>Abr \$ 7,500.00<br>May \$ 7,500.00<br>Jun \$ 7,500.00<br>Jul \$ 7,500.00<br>Ago \$ 7,500.00<br>Sep \$ 7,500.00<br>Oct \$ 7,500.00<br>Nov \$ 7,500.00<br>Dic \$ 7,500.00 |

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 5.1.2. | Revisar el ordenamiento y clasificación de los ingresos, egresos de los subsidios federal y estatal. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 5.1.3. | Elaborar el reporte del seguimiento de los ingresos y egresos de los subsidios federal y estatal. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva. | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|----------------------------|-------------------|----------------|
|----------------|---|-----------|----------------------------|-------------------|----------------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|      |   |      |                               |      |              |
|------|---|------|-------------------------------|------|--------------|
| 5.2. | Presentar 4 informes presupuestales del ejercicio 2024. | Alta | 2024-04-01<br>-<br>2024-10-31 | 4.00 | \$160,000.00 |
|------|---|------|-------------------------------|------|--------------|

| Acción | Descripción de la Acción                                 | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 5.2.1. | Realizar conciliación presupuestal cada cierre contable. | 2024-01-08 - 2024-12-31      | \$5,000.00     |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa              | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                     | Cantidad | Costo       | Total       | Programación    |
|--------------------------|------------------------------------|-------------------------|--|----------|-------------|-------------|-----------------|
| 210001 FO                | DIRECCION DE PLANEACION FINANCIERA | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21601 MATERIALES Y ARTICULOS DE LIMPIEZA | 1        | \$ 5,000.00 | \$ 5,000.00 | Mar \$ 5,000.00 |

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 5.2.2. | Elaborar informe de ampliaciones reducciones y adecuaciones presupuestales. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$155,000.00   |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa              | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                                 | Cantidad | Costo       | Total        | Programación   |
|--------------------------|------------------------------------|-------------------------|--|----------|-------------|--------------|--|
| 210001 FO                | DIRECCION DE PLANEACION FINANCIERA | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21106 PRODUCTOS DE PAPEL Y HULE PARA USO EN OFICINAS | 12       | \$ 7,500.00 | \$ 90,000.00 | Ene \$ 7,500.00<br>Feb \$ 7,500.00<br>Mar \$ 7,500.00<br>Abr \$ 7,500.00<br>May \$ 7,500.00<br>Jun \$ 7,500.00<br>Jul \$ 7,500.00<br>Ago \$ 7,500.00<br>Sep \$ 7,500.00<br>Oct \$ 7,500.00<br>Nov \$ 7,500.00<br>Dic \$ 7,500.00 |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|           |                                    |                         |                                       |    |             |              |  |
|-----------|------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|----|-------------|--------------|--|
| 210001 FO | DIRECCION DE PLANEACION FINANCIERA | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21102 ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA | 10 | \$ 6,500.00 | \$ 65,000.00 | Mar \$ 6,500.00<br>Abr \$ 6,500.00<br>May \$ 6,500.00<br>Jun \$ 6,500.00<br>Jul \$ 6,500.00<br>Ago \$ 6,500.00<br>Sep \$ 6,500.00<br>Oct \$ 6,500.00<br>Nov \$ 6,500.00<br>Dic \$ 6,500.00 |
|-----------|------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|----|-------------|--------------|--|

| Acción | Descripción de la Acción                  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 5.2.3. | Entregar informe del cierre presupuestal. | 2024-12-09 - 2024-12-31      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.  | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|--|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 5.3.           | Elaborar un proyecto de presupuesto de ingreso y egresos para el ejercicio 2025. | Alta      | 2024-09-15<br>-<br>2024-11-30 | 1.00              | \$0.00         |

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 5.3.1. | Recabar la información del Programa Operativo Anual del ejercicio 2025. | 2024-11-18 - 2024-12-31      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 5.3.2. | Ordenar y clasificar los ingresos por recibir para el ejercicio 2025 y proyectar su egreso presupuestario de los subsidios federal y estatal. | 2024-11-18 - 2024-12-31      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción | Descripción de la Acción                                 | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 5.3.3. | Presentar la proyección presupuestal del ejercicio 2025. | 2024-10-01 - 2024-11-29      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.            | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|--|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 5.4.           | Elaborar 12 corridas financieras del ejercicio 2024. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-31 | 12.00             | \$0.00         |

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 5.4.1. | Solicitar a la Secretaría de Finanzas saldos financieros de cada recurso. | 2024-01-08 - 2024-12-31      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción | Descripción de la Acción | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--------------------------|------------------------------|----------------|
|--------|--------------------------|------------------------------|----------------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

5.4.2. Realizar proyección de pagos de compromisos adquiridos por la Universidad. 2024-01-08 - 2024-12-31 \$0.00

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción | Descripción de la Acción | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--------------------------|------------------------------|----------------|
|--------|--------------------------|------------------------------|----------------|

5.4.3. Solicitar la autorización del pago a los compromisos adquiridos por la Universidad. 2024-01-08 - 2024-12-31 \$0.00

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva. | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|----------------------------|-------------------|----------------|
|----------------|---|-----------|----------------------------|-------------------|----------------|

5.5. Impartir 3 capacitaciones sobre temáticas de planeación y presupuestación para el personal enlace de las Unidades Académicas y Dependencias Administrativas en el ejercicio 2024. Media 2024-07-15 3.00 \$30,000.00  
 -  
 2024-11-01

| Acción | Descripción de la Acción | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--------------------------|------------------------------|----------------|
|--------|--------------------------|------------------------------|----------------|

5.5.1. Realizar la programación de capaciones para la Unidades Académica y Dependencias Adminsitrativas. 2024-07-01 - 2024-07-31 \$0.00

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción | Descripción de la Acción | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--------------------------|------------------------------|----------------|
|--------|--------------------------|------------------------------|----------------|

5.5.2. Realización gestión de logística trámites administrativos 2024-07-01 - 2024-07-31 \$0.00

| Fuente de | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|-----------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|-----------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
Programa Operativo Anual 2024

|                |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Financiamiento |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------|--|--|--|--|--|--|--|

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 5.5.3. | Impartir las capacitaciones sobre de temas de Planeación y Presupuestación. | 2024-07-01 - 2024-07-31      | \$30,000.00    |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa              | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal        | Cantidad | Costo        | Total        | Programación     |
|--------------------------|------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|----------|--------------|--------------|------------------|
| 110001 IPC               | DIRECCION DE PLANEACION FINANCIERA | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 51503 EQUIPO DE COMPUTACIÓN | 1        | \$ 15,000.00 | \$ 15,000.00 | Jun \$ 15,000.00 |
| 110001 IPC               | DIRECCION DE PLANEACION FINANCIERA | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 51503 EQUIPO DE COMPUTACIÓN | 1        | \$ 15,000.00 | \$ 15,000.00 | Jun \$ 15,000.00 |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

**Nombre del Proyecto Especifico 6**

EFICIENTAR LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE COMPRAS Y ADQUISICIONES PARA ESTABLECER UN MÓDELO DE ADMINISTRACIÓN EFECTIVA APEGADOS A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

**Responsable del Proyecto Especifico:**

LIC. Jorge Alejandro Godoy Portillo

**Ejes del PDI**

5.- GESTIÓN RESPONSABLE Y BUEN GOBIERNO

**Políticas del PDI**

5.32.- Promover la gestión oportuna de los recursos para la ejecución presupuestal y su debida justificación y registro contable

**Indicadores del PDI**

- 5.48.- Porcentaje de recursos ejercidos del subsidio federal ( )
- 5.49.- Porcentaje de recursos ejercidos del subsidio Estatal ( )
- 5.57.- Número de Procesos de adquisiciones y servicio que realiza la institución. ( )

**Programa Estratégico**

Planeación financiera institucional

**Objetivo Particular**

Administrar el usos de los recursos materiales sustentados en la normatividad vigente.

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.  | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|--|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 6.1.           | Revisar y actualizar a un 100% el sistema único de proveedores de la UAN en el ejercicio 2024. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-31 | 100.00            | \$25,500.00    |

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 6.1.1. | Actualizar en un 100% el registro de proveedores nuevos para los procesos de adquisición de bienes o servicios. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$15,500.00    |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa                | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                  | Cantidad | Costo        | Total        | Programación     |
|--------------------------|--------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|----------|--------------|--------------|------------------|
| 210001 FO                | DIRECCION DE COMPRAS Y ADQUISICIONES | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21102 ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA | 1        | \$ 15,500.00 | \$ 15,500.00 | Abr \$ 15,500.00 |

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 6.1.2. | Actualizar a un 100% la documentación de los proveedores que se encuentran ya registrados. | 2024-01-08 - 2024-01-19      | \$6,000.00     |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa                | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                     | Cantidad | Costo       | Total       | Programación   |
|--------------------------|--------------------------------------|-------------------------|--|----------|-------------|-------------|--|
| 210001 FO                | DIRECCION DE COMPRAS Y ADQUISICIONES | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21601 MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA | 6        | \$ 1,000.00 | \$ 6,000.00 | Abr \$ 1,000.00<br>May \$ 1,000.00<br>Jun \$ 1,000.00<br>Jul \$ 1,000.00<br>Ago \$ 1,000.00<br>Sep \$ 1,000.00 |

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 6.1.3. | Verificar e integrar la carta de manifiesto de decir verdad de los proveedores a sus expedientes. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$4,000.00     |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa                | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal  | Cantidad | Costo       | Total       | Programación   |
|--------------------------|--------------------------------------|-------------------------|-----------------------|----------|-------------|-------------|--|
| 210001 FO                | DIRECCION DE COMPRAS Y ADQUISICIONES | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 31801 SERVICIO POSTAL | 4        | \$ 1,000.00 | \$ 4,000.00 | Abr \$ 1,000.00<br>May \$ 1,000.00<br>Jun \$ 1,000.00<br>Jul \$ 1,000.00 |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.   | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 6.2.           | Ejecutar el 100% de las adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos sustentadas en el presupuesto de egresos de la UAN durante el ejercicio 2024. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 100.00            | \$90,000.00    |

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 6.2.1. | Verificar que los procedimientos de adquisiciones de bienes, servicios o arrendamientos cumplan con la información requerida la cual será previamente autorizada por el comite. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$5,000.00     |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa                | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal           | Cantidad | Costo       | Total       | Programación   |
|--------------------------|--------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|----------|-------------|-------------|--|
| 210001 FO                | DIRECCION DE COMPRAS Y ADQUISICIONES | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21401 SUMINISTROS INFORMÁTICOS | 5        | \$ 1,000.00 | \$ 5,000.00 | Abr \$ 1,000.00<br>May \$ 1,000.00<br>Jun \$ 1,000.00<br>Jul \$ 1,000.00 |

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 6.2.2. | Analizar los procedimientos de adquisición por medio de licitación pública, adjudicación directa y ordenes de compra. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$50,000.00    |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa                | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal  | Cantidad | Costo        | Total        | Programación   |
|--------------------------|--------------------------------------|-------------------------|---|----------|--------------|--------------|--|
| 210001 FO                | DIRECCION DE COMPRAS Y ADQUISICIONES | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 36101 DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE | 5        | \$ 10,000.00 | \$ 50,000.00 | Mar \$ 10,000.00<br>Abr \$ 10,000.00<br>Jun \$ 10,000.00<br>Sep \$ 10,000.00<br>Nov \$ 10,000.00 |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | PROGRAMAS Y<br>ACTIVIDADES GU<br>BERNAMENTALES |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 6.2.3. | Revisar que los procedimientos de licitación pública, adjudicación directa y ordenes de compra cuenten con la información de respaldo con apego a la normatividad vigente. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$35,000.00    |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa                | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal        | Cantidad | Costo       | Total        | Programación  |
|--------------------------|--------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|----------|-------------|--------------|---|
| 110001 IPC               | DIRECCION DE COMPRAS Y ADQUISICIONES | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 51503 EQUIPO DE COMPUTACIÓN | 7        | \$ 5,000.00 | \$ 35,000.00 | Abr \$ 5,000.00<br>May \$ 5,000.00<br>Jun \$ 5,000.00<br>Jul \$ 5,000.00<br>Ago \$ 5,000.00<br>Sep \$ 5,000.00<br>Oct \$ 5,000.00 |

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.   | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 6.3.           | Revisar que el 100% de los procedimientos de las adquisiciones bienes, servicios y arrendamientos cumplan con el marco legal y contable en el ejercicio 2024. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 100.00            | \$60,000.00    |

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 6.3.1. | Elaborar los contratos de licitaciones, adjudicaciones y ordenes de compra con estricto apego a la normatividad vigente. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$20,000.00    |

| Fuente de | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|-----------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|-----------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Financiamiento |                                      |                         |                                       |    |             |              |  |
|----------------|--------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|----|-------------|--------------|--|
| 210001 FO      | DIRECCION DE COMPRAS Y ADQUISICIONES | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21102 ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA | 10 | \$ 2,000.00 | \$ 20,000.00 | Mar \$ 2,000.00<br>Abr \$ 2,000.00<br>May \$ 2,000.00<br>Jun \$ 2,000.00<br>Jul \$ 2,000.00<br>Ago \$ 2,000.00<br>Sep \$ 2,000.00<br>Oct \$ 2,000.00<br>Nov \$ 2,000.00<br>Dic \$ 2,000.00 |

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 6.3.2. | Coadyuvar en la revisión de la documentación (Bases, convocatorias, ordenes de compra, dictámenes, fallos, actas de entrega, convenios modificatorios, actas de comité de adquisiciones) legal y contable de los procesos de adquisiciones. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$30,000.00    |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa                | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal        | Cantidad | Costo       | Total        | Programación  |
|--------------------------|--------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|----------|-------------|--------------|---|
| 110001 IPC               | DIRECCION DE COMPRAS Y ADQUISICIONES | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 51503 EQUIPO DE COMPUTACIÓN | 5        | \$ 6,000.00 | \$ 30,000.00 | Abr \$ 6,000.00<br>May \$ 6,000.00<br>Jun \$ 6,000.00<br>Jul \$ 6,000.00<br>Ago \$ 6,000.00 |

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 6.3.3. | Garantizar el cumplimiento de (Actas de entrega-Recepción, Liberación de fianzas) de las adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$10,000.00    |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa                | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                                   | Cantidad | Costo       | Total       | Programación  |
|--------------------------|--------------------------------------|-------------------------|--|----------|-------------|-------------|---|
| 210001 FO                | DIRECCION DE COMPRAS Y ADQUISICIONES | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 22105 PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS | 5        | \$ 1,000.00 | \$ 5,000.00 | Abr \$ 1,000.00<br>May \$ 1,000.00<br>Jun \$ 1,000.00<br>Jul \$ 1,000.00<br>Ago \$ 1,000.00 |
| 210001 FO                | DIRECCION DE COMPRAS Y ADQUISICIONES | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21401 SUMINISTROS INFORMÁTICOS                         | 5        | \$ 1,000.00 | \$ 5,000.00 | Abr \$ 1,000.00<br>May \$ 1,000.00<br>Jun \$ 1,000.00<br>Jul \$ 1,000.00<br>Ago \$ 1,000.00 |

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.  | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|--|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 6.4.           | Dar cumplimiento al 100% de las actividades administrativas que permitan cumplir con las obligaciones en materia de normatividad, transparencia y auditorias en el ejercicio 2024. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 100.00            | \$39,500.00    |

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 6.4.1. | Actualizar la página de transparencia nacional y universitaria de la información obligatoria responsabilidad de la Dirección de Compras y Adquisiciones. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$14,500.00    |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa                | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                  | Cantidad | Costo       | Total        | Programación  |
|--------------------------|--------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|----------|-------------|--------------|---|
| 210001 FO                | DIRECCION DE COMPRAS Y ADQUISICIONES | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21102 ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA | 10       | \$ 1,450.00 | \$ 14,500.00 | Mar \$ 1,450.00<br>Abr \$ 1,450.00<br>May \$ 1,450.00<br>Jun \$ 1,450.00<br>Jul \$ 1,450.00 |





**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.   | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 6.5.           | Verificar el 100% de las adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos cumplan con los requisitos técnicos y económicos solicitados por los usuarios durante el ejercicio 2024. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 100.00            | \$35,000.00    |

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 6.5.1. | Registrar y dar seguimiento en la bitácora de registro de Entradas y Salidas del bienes. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$15,000.00    |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa                | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal        | Cantidad | Costo       | Total        | Programación  |
|--------------------------|--------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|----------|-------------|--------------|---|
| 110001 IPC               | DIRECCION DE COMPRAS Y ADQUISICIONES | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 51503 EQUIPO DE COMPUTACIÓN | 3        | \$ 5,000.00 | \$ 15,000.00 | Abr \$ 5,000.00<br>Jun \$ 5,000.00<br>Ago \$ 5,000.00 |

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 6.5.2. | Recibir constancia y registro de resguardo de los bienes inventariables para cumplir con la entrega al usuario final. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$10,000.00    |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa                | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                                   | Cantidad | Costo       | Total        | Programación   |
|--------------------------|--------------------------------------|-------------------------|--|----------|-------------|--------------|--|
| 210001 FO                | DIRECCION DE COMPRAS Y ADQUISICIONES | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 22105 PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS | 10       | \$ 1,000.00 | \$ 10,000.00 | Mar \$ 1,000.00<br>Abr \$ 1,000.00<br>May \$ 1,000.00<br>Jun \$ 1,000.00<br>Jul \$ 1,000.00<br>Ago \$ 1,000.00<br>Sep \$ 1,000.00<br>Oct \$ 1,000.00 |





**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

**Nombre del Proyecto Especifico 7**

FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE NÓMINA Y RECURSOS HUMANOS

**Responsable del Proyecto Especifico:**

M.C.A. Belén Ramírez de la Torre.

**Ejes del PDI**

5.- GESTIÓN RESPONSABLE Y BUEN GOBIERNO

**Políticas del PDI**

5.32.- Promover la gestión oportuna de los recursos para la ejecución presupuestal y su debida justificación y registro contable  
 5.34.- Fomentar la corresponsabilidad del marco normativo para el adecuado ejercicio de sus funciones

**Indicadores del PDI**

5.59.- Porcentaje de la Cobertura de la Programación de Capacitación en la Universidad Autónoma de Nayarit ( )  
 5.60.- Número de Comisiones de Seguridad e Higiene Constituidas. ( )

**Programa Estratégico**

Gestión y optimización del recurso humano universitario

**Objetivo Particular**

Fortalecer los diferentes procesos internos de la Dirección de Nómina y Recursos Humanos mediante la operación y actualización de diferentes nuevos sistemas integrales y actualización de procesos internos que permitan, planear, organizar y gestionar el uso eficaz y eficiente de los recursos humanos y financieros para cumplir con los objetivos de la Universidad Autónoma de Nayarit.

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.   | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 7.1.           | Gestionar un nuevo modelo de sistema de Nómina y Recursos Humanos para cubrir las necesidades en el proceso que requiere la generación de la nómina como son movimientos institucionales, incidencias, cálculos y proyecciones durante el año 2024. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 100.00            | \$595,000.00   |

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 7.1.1. | Plantear las necesidades del proceso de nómina para el nuevo modelo Integral del Sistema de Nómina y Recursos Humanos. | 2024-01-08 - 2024-03-29      | \$449,500.00   |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa                  | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                                 | Cantidad | Costo         | Total         | Programación   |
|--------------------------|--|-------------------------|--|----------|---------------|---------------|--|
| 210001 FO                | DIRECCION DE NOMINA Y RECURSOS HUMANOS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21102 ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA                | 3        | \$ 3,000.00   | \$ 9,000.00   | Ene \$ 3,000.00<br>May \$ 3,000.00<br>Ago \$ 3,000.00                            |
| 210001 FO                | DIRECCION DE NOMINA Y RECURSOS HUMANOS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21106 PRODUCTOS DE PAPEL Y HULE PARA USO EN OFICINAS | 4        | \$ 110,125.00 | \$ 440,500.00 | Ene \$ 110,125.00<br>Abr \$ 110,125.00<br>Jul \$ 110,125.00<br>Oct \$ 110,125.00 |

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 7.1.2. | Realizar pruebas de operatividad en el nuevo modelo integral del sistema de nómina y recursos humanos. | 2024-04-01 - 2024-12-20      | \$145,500.00   |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa                  | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal        | Cantidad | Costo         | Total         | Programación      |
|--------------------------|--|-------------------------|-----------------------------|----------|---------------|---------------|-------------------|
| 110001 IPC               | DIRECCION DE NOMINA Y RECURSOS HUMANOS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 51503 EQUIPO DE COMPUTACIÓN | 1        | \$ 138,500.00 | \$ 138,500.00 | Ago \$ 135,000.00 |
| 110001 IPC               | DIRECCION DE NOMINA Y RECURSOS HUMANOS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 51107 MOBILIARIO Y EQUIPO   | 1        | \$ 7,000.00   | \$ 7,000.00   | Abr \$ 7,000.00   |

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 7.1.3. | Actualizar y mejorar las funciones de nuevo modelo integral del sistema de nómina y recursos humanos. | 2024-04-01 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva. | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|----------------------------|-------------------|----------------|
|----------------|---|-----------|----------------------------|-------------------|----------------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|   |      |                               |        |             |
|---|------|-------------------------------|--------|-------------|
| 7.2. Analizar las propuestas y mejoras en los procesos administrativos y generar en un 100% la atención a las proyecciones de Nómina y Auditorías de entes fiscalizadores externos, así como dar cumplimiento con lo establecido en la L.G.A. durante el ejercicio fiscal 2024. | Alta | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 100.00 | \$72,000.00 |
|---|------|-------------------------------|--------|-------------|

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 7.2.1. | Atender y responder en tiempo y forma las solicitudes de información de entes fiscalizadores; en apego en lo establecido por las disposiciones administrativas legales, en el requerimiento de la información. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 7.2.2. | Administrar un sistema para los expedientes físicos y electrónicos, así como la actualización de los mismos, expedir copia certificada de estos de acuerdo a las limitaciones que señalan las disposiciones legales de la Dirección de Nómina y Recursos Humanos. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$72,000.00    |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa                  | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                                | Cantidad | Costo       | Total        | Programación   |
|--------------------------|--|-------------------------|---|----------|-------------|--------------|--|
| 210001 FO                | DIRECCION DE NOMINA Y RECURSOS HUMANOS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 32301 ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS | 12       | \$ 6,000.00 | \$ 72,000.00 | Ene \$ 6,000.00<br>Feb \$ 6,000.00<br>Mar \$ 6,000.00<br>Abr \$ 6,000.00<br>May \$ 6,000.00<br>Jun \$ 6,000.00<br>Jul \$ 6,000.00<br>Ago \$ 6,000.00<br>Sep \$ 6,000.00<br>Oct \$ 6,000.00<br>Nov \$ 6,000.00<br>Dic \$ 6,000.00 |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 7.2.3. | Analizar la nómina del personal docente, administrativo, jubilado y ejecutar proyecciones en el diseño, evaluación y selección de estrategias de los recursos humanos y financieros de la institución. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.  | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|--|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 7.3.           | Capacitar en un 70 % al personal administrativo y docente en funciones administrativas para desarrollar las competencias del recurso humano de la institución, mediante la actualización de conocimientos y desarrollo de destrezas que permitan al personal desempeñarse en forma productiva y de manera eficaz durante el ejercicio fiscal 2024. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 70.00             | \$14,000.00    |

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 7.3.1. | Solicitar la gestión a la coordinación de sistemas para que el sistema de capacitación genere el reporte del personal que no ha tenido las capacitaciones e informar al Director de unidad académica y Dependencia administrativa. | 2024-01-08 - 2024-02-29      | \$9,000.00     |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa                  | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal           | Cantidad | Costo       | Total       | Programación                       |
|--------------------------|--|-------------------------|--------------------------------|----------|-------------|-------------|------------------------------------|
| 210001 FO                | DIRECCION DE NOMINA Y RECURSOS HUMANOS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21401 SUMINISTROS INFORMÁTICOS | 2        | \$ 4,500.00 | \$ 9,000.00 | Ene \$ 4,500.00<br>Jul \$ 4,500.00 |

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 7.3.2. | Crear visibilidad del área de capacitación, seguridad e higiene en la Universidad a través de la página oficial de la UAN. | 2024-02-01 - 2024-12-20      | \$3,500.00     |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa                  | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                                   | Cantidad | Costo       | Total       | Programación    |
|--------------------------|--|-------------------------|--|----------|-------------|-------------|-----------------|
| 210001 FO                | DIRECCION DE NOMINA Y RECURSOS HUMANOS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 22105 PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS | 1        | \$ 3,500.00 | \$ 3,500.00 | Abr \$ 3,500.00 |

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 7.3.3. | Contar con capacitaciones para mandos medios y superiores ya que tienen un papel significativo en el rumbo de la UAN. | 2024-04-08 - 2024-12-20      | \$1,500.00     |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa                  | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                             | Cantidad | Costo       | Total       | Programación    |
|--------------------------|--|-------------------------|--|----------|-------------|-------------|-----------------|
| 210001 FO                | DIRECCION DE NOMINA Y RECURSOS HUMANOS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 22302 ARTÍCULOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN | 1        | \$ 1,500.00 | \$ 1,500.00 | Abr \$ 1,500.00 |

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.   | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 7.4.           | Gestionar las modificaciones del Sistema de Recursos Humanos y/o la creación de un Sistema con la finalidad de mantener actualizados los movimientos que se realizan en nómina y con ello dar cumplimiento a lo establecido en los contratos colectivos de trabajo, IMSS e INFONAVIT en referencia a las prestaciones laborales de los trabajadores durante el ejercicio fiscal 2024. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 100.00            | \$12,100.00    |

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 7.4.1. | Implementar un sistema relacionado a la calidad con la finalidad de disminuir errores de los procesos. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$500.00       |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|           |  |                         |   |   |           |           |                                |
|-----------|--|-------------------------|---|---|-----------|-----------|--------------------------------|
| 210001 FO | DIRECCION DE NOMINA Y RECURSOS HUMANOS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21107 PIGMENTOS O COLORANTES PARA USO EN OFICINAS | 2 | \$ 250.00 | \$ 500.00 | Ene \$ 250.00<br>Jul \$ 250.00 |
|-----------|--|-------------------------|---|---|-----------|-----------|--------------------------------|

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 7.4.2. | Dar a conocer las principales necesidades que se tienen en referencia a los sistemas operativos utilizados en el área. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$600.00       |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa                  | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal           | Cantidad | Costo     | Total     | Programación  |
|--------------------------|--|-------------------------|--------------------------------|----------|-----------|-----------|---------------|
| 210001 FO                | DIRECCION DE NOMINA Y RECURSOS HUMANOS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21503 MATERIAL DE COMUNICACIÓN | 1        | \$ 600.00 | \$ 600.00 | Ene \$ 600.00 |

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 7.4.3. | Establecer revisiones periódicas a los sistemas actuales y a las propuestas de modificación con la finalidad de tener una mejora continua en los procesos instaurados actualmente. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$11,000.00    |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa                  | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                                  | Cantidad | Costo       | Total        | Programación                       |
|--------------------------|--|-------------------------|---|----------|-------------|--------------|------------------------------------|
| 210001 FO                | DIRECCION DE NOMINA Y RECURSOS HUMANOS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 25601 FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS | 2        | \$ 500.00   | \$ 1,000.00  | Ene \$ 500.00<br>Jul \$ 500.00     |
| 210001 FO                | DIRECCION DE NOMINA Y RECURSOS HUMANOS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 26101 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS            | 2        | \$ 5,000.00 | \$ 10,000.00 | Ene \$ 5,000.00<br>Ago \$ 5,000.00 |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.  | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|--|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 7.5.           | Mejorar al 100% el proceso de justificaciones e incidencias y permisos para eficientar el control de asistencia y permanencia de los trabajadores de la Institución; así como eficientar en tiempo los caculos y generación de los archivos de dispersión de la nómina en el ejercicio 2024. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 100.00            | \$6,900.00     |

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 7.5.1. | Unificar el proceso de captura de justificaciones por permisos e incidencias habilitando solo una pantalla para esta actividad. | 2024-01-08 - 2024-03-31      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 7.5.2. | Calcular el número de incidencias y permisos que sean otorgados por plaza para generar un histórico del trabajador solicitante. Así como habilitar en el sistema la generación de reportes para la validación de los movimientos generados. | 2024-04-01 - 2024-06-30      | \$6,000.00     |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa                  | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                     | Cantidad | Costo       | Total       | Programación   |
|--------------------------|--|-------------------------|--|----------|-------------|-------------|--|
| 210001 FO                | DIRECCION DE NOMINA Y RECURSOS HUMANOS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21601 MATERIALES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA | 4        | \$ 1,500.00 | \$ 6,000.00 | Ene \$ 1,500.00<br>Abr \$ 1,500.00<br>Jul \$ 1,500.00<br>Oct \$ 1,500.00 |

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 7.5.3. | Eficientar la carga de movimientos en el área de nómina para que reduzcan los tiempos y parametrizar las | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$900.00       |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
Programa Operativo Anual 2024

fechas de cierre del sistema y calendarizar las fechas de entrega.

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa                  | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                   | Cantidad | Costo     | Total     | Programación                                    |
|--------------------------|--|-------------------------|--|----------|-----------|-----------|---|
| 210001 FO                | DIRECCION DE NOMINA Y RECURSOS HUMANOS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21602 PRODUCTOS DE PAPEL PARA LIMPIEZA | 3        | \$ 300.00 | \$ 900.00 | Ene \$ 300.00<br>May \$ 300.00<br>Sep \$ 300.00 |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

**Nombre del Proyecto Especifico 8**

ASIGNACIÓN Y RESGUARDO DE INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT.

**Responsable del Proyecto Especifico:**

MC. Toribio Gabriel Pineda Rangel.

**Ejes del PDI**

5.- GESTIÓN RESPONSABLE Y BUEN GOBIERNO

**Políticas del PDI**

5.34.- Fomentar la corresponsabilidad del marco normativo para el adecuado ejercicio de sus funciones

**Indicadores del PDI**

**Programa Estratégico**

Preservación y cuidado del patrimonio universitario

**Objetivo Particular**

Garantizar las seguridad de los inmuebles fomentando la corresponsabilidad y la participación de la comunidad universitaria en la toma de decisiones.

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.   | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 8.1.           | Realizar 1 sistema de registro y asignación de inmuebles de la UAN, en el ejercicio 2024. | Alta      | 2024-02-06<br>-<br>2024-04-30 | 1.00              | \$209,600.00   |

| Acción | Descripción de la Acción                      | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 8.1.1. | Recolectar y procesar datos de los inmuebles. | 2024-02-06 - 2024-04-30      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Acción | Descripción de la Acción                      | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 8.1.2. | Analizar la información y toma de decisiones. | 2024-03-04 - 2024-04-30      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción | Descripción de la Acción                                   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 8.1.3. | Realizar el sistema de registro y asignación de inmuebles. | 2024-04-01 - 2024-04-30      | \$209,600.00   |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa   | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal        | Cantidad | Costo         | Total         | Programación      |
|--------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------------|----------|---------------|---------------|-------------------|
| 110001 IPC               | DIRECCION DE PATRIMONIO | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 51107 MOBILIARIO Y EQUIPO   | 1        | \$ 13,600.00  | \$ 13,600.00  | Abr \$ 13,600.00  |
| 110001 IPC               | DIRECCION DE PATRIMONIO | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 51503 EQUIPO DE COMPUTACIÓN | 1        | \$ 160,000.00 | \$ 160,000.00 | Abr \$ 160,000.00 |
| 110001 IPC               | DIRECCION DE PATRIMONIO | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 51503 EQUIPO DE COMPUTACIÓN | 1        | \$ 24,000.00  | \$ 24,000.00  | Abr \$ 24,000.00  |
| 110001 IPC               | DIRECCION DE PATRIMONIO | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 51107 MOBILIARIO Y EQUIPO   | 1        | \$ 12,000.00  | \$ 12,000.00  | Abr \$ 12,000.00  |

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.                           | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 8.2.           | Verificar el 70 % de los inmuebles de la UAN, en el ejercicio 2024. | Alta      | 2024-03-04<br>-<br>2024-11-29 | 70.00             | \$288,000.00   |

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 8.2.1. | Notificar las visitas de verificación a las Unidades Académicas, Dependencias Administrativas y Áreas de la | 2024-03-04 - 2024-11-29      | \$135,000.00   |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

Universidad.

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa   | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                           | Cantidad | Costo       | Total        | Programación  |
|--------------------------|-------------------------|-------------------------|--|----------|-------------|--------------|---|
| 210001 FO                | DIRECCION DE PATRIMONIO | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21102 ARTÍCULOS Y MATERIAL DE OFICINA          | 9        | \$ 7,000.00 | \$ 63,000.00 | Abr \$ 7,000.00<br>May \$ 7,000.00<br>Jun \$ 7,000.00<br>Jul \$ 7,000.00<br>Ago \$ 7,000.00<br>Sep \$ 7,000.00<br>Oct \$ 7,000.00<br>Nov \$ 7,000.00<br>Dic \$ 7,000.00 |
| 210001 FO                | DIRECCION DE PATRIMONIO | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21201 MATERIALES PARA IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN | 9        | \$ 8,000.00 | \$ 72,000.00 | Abr \$ 8,000.00<br>May \$ 8,000.00<br>Jun \$ 8,000.00<br>Jul \$ 8,000.00<br>Ago \$ 8,000.00<br>Sep \$ 8,000.00<br>Oct \$ 8,000.00<br>Nov \$ 8,000.00<br>Dic \$ 8,000.00 |

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 8.2.2. | Realizar visitas de verificación a las Unidades Académicas, Dependencias Administrativas y Áreas de la Universidad. | 2024-03-04 - 2024-11-29      | \$153,000.00   |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa   | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo       | Total        | Programación                       |
|--------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------|----------|-------------|--------------|------------------------------------|
| 210001 FO                | DIRECCION DE PATRIMONIO | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 26101 COMBUSTIBLES,  | 9        | \$ 5,000.00 | \$ 45,000.00 | Abr \$ 5,000.00<br>May \$ 5,000.00 |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|            |                         |                         |                           |   |              |              |  |
|------------|-------------------------|-------------------------|---------------------------|---|--------------|--------------|--|
|            |                         |                         | LUBRICANTES Y ADITIVOS    |   |              |              | Jun \$ 5,000.00<br>Jul \$ 5,000.00<br>Ago \$ 5,000.00<br>Sep \$ 5,000.00<br>Oct \$ 5,000.00<br>Nov \$ 5,000.00<br>Dic \$ 5,000.00  |
| 210001 FO  | DIRECCION DE PATRIMONIO | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 37501 VIÁTICOS EN EL PAÍS | 9 | \$ 10,000.00 | \$ 90,000.00 | Abr \$ 10,000.00<br>May \$ 10,000.00<br>Jun \$ 10,000.00<br>Jul \$ 10,000.00<br>Ago \$ 10,000.00<br>Sep \$ 10,000.00<br>Oct \$ 10,000.00<br>Nov \$ 10,000.00<br>Dic \$ 10,000.00       |
| 110001 IPC | DIRECCION DE PATRIMONIO | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 37201 PASAJES TERRESTRES  | 9 | \$ 2,000.00  | \$ 18,000.00 | Ene \$ 1.00<br>Abr \$ 2,000.00<br>May \$ 2,000.00<br>Jun \$ 2,000.00<br>Jul \$ 2,000.00<br>Ago \$ 2,000.00<br>Sep \$ 2,000.00<br>Oct \$ 2,000.00<br>Nov \$ 2,000.00<br>Dic \$ 2,000.00 |

| Acción | Descripción de la Acción                      | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 8.2.3. | Analizar la información y toma de decisiones. | 2024-03-04 - 2024-11-29      | \$0.00         |
|        |   |                              |                |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.  | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|--|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 8.3.           | Registrar y asignar el 70% de resguardantes de los inmuebles en el ejercicio 2024. | Alta      | 2024-03-08<br>-<br>2024-11-29 | 70.00             | \$0.00         |

| Acción | Descripción de la Acción                  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 8.3.1. | Verificar la información y documentación. | 2024-03-04 - 2024-11-29      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción | Descripción de la Acción                                  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 8.3.2. | Emitir las constancias de asignación a los resguardantes. | 2024-03-04 - 2024-11-29      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 8.3.3. | Realizar la entrega de constancias de asignación a resguardantes de los bienes inmuebles. | 2024-03-04 - 2024-11-29      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.   | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 8.4.           | Integrar el 70% de expedientes de los inmuebles de la Universidad en el ejercicio 2024. | Media     | 2024-08-05<br>-<br>2024-01-19 | 70.00             | \$0.00         |

| Acción | Descripción de la Acción                                 | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 8.4.1. | Determinar la documentación que integrara el expediente. | 2024-08-05 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|                          |                       |                    |                      |          |       |       |              |

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 8.4.2. | Integrar el expediente de los bienes inmuebles de la Universidad. | 2024-08-05 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|                          |                       |                    |                      |          |       |       |              |

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 8.4.3. | Archivar el expedientes de los bienes inmuebles de la Universidad. | 2024-08-05 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|                          |                       |                    |                      |          |       |       |              |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

**Nombre del Proyecto Especifico 9**

MODERNIZACIÓN DEL ÁREA DE INVENTARIOS PARA RESPONDER A LAS NECESIDADES TÉCNICAS Y LEGALES ACTUALES.

**Responsable del Proyecto Especifico:**

MC. Toribio Gabriel Pineda Rangel

**Ejes del PDI**

5.- GESTIÓN RESPONSABLE Y BUEN GOBIERNO

**Políticas del PDI**

5.34.- Fomentar la corresponsabilidad del marco normativo para el adecuado ejercicio de sus funciones

**Indicadores del PDI**

**Programa Estratégico**

Preservación y cuidado del patrimonio universitario

**Objetivo Particular**

La actualización de inventario de la Universidad Autónoma de Nayarit.

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.  | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|--|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 9.1.           | Realizar un levantamiento de inventario por unidad académica, dependencia o área administrativa de la universidad en el ejercicio fiscal 2024. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 1.00              | \$333,000.00   |

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 9.1.1. | Notificar a las unidades académica y dependencias universitarias la fecha y hora de la visita del levantamiento de su inventario. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$90,000.00    |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|                          |                       |                    |                      |          |       |       |              |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|           |                         |                         |   |   |              |              |  |
|-----------|-------------------------|-------------------------|---|---|--------------|--------------|--|
| 210001 FO | DIRECCION DE PATRIMONIO | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21201<br>MATERIALES<br>PARA IMPRESIÓN<br>Y REPRODUCCIÓN | 9 | \$ 10,000.00 | \$ 90,000.00 | Abr \$ 10,000.00<br>May \$ 10,000.00<br>Jun \$ 10,000.00<br>Jul \$ 10,000.00<br>Ago \$ 10,000.00<br>Sep \$ 10,000.00<br>Oct \$ 10,000.00<br>Nov \$ 10,000.00<br>Dic \$ 10,000.00 |
|-----------|-------------------------|-------------------------|---|---|--------------|--------------|--|

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 9.1.2. | Realizar el levantamiento de inventario mediante la verificación, identificación y ubicación del bien. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$243,000.00   |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa   | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                                | Cantidad | Costo       | Total        | Programación  |
|--------------------------|-------------------------|-------------------------|---|----------|-------------|--------------|---|
| 210001 FO                | DIRECCION DE PATRIMONIO | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21102 ARTÍCULOS<br>Y MATERIAL DE<br>OFICINA         | 9        | \$ 5,000.00 | \$ 45,000.00 | Abr \$ 5,000.00<br>May \$ 5,000.00<br>Jun \$ 5,000.00<br>Jul \$ 5,000.00<br>Ago \$ 5,000.00<br>Sep \$ 5,000.00<br>Oct \$ 5,000.00<br>Nov \$ 5,000.00<br>Dic \$ 5,000.00 |
| 210001 FO                | DIRECCION DE PATRIMONIO | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 26101<br>COMBUSTIBLES,<br>LUBRICANTES Y<br>ADITIVOS | 9        | \$ 5,000.00 | \$ 45,000.00 | Abr \$ 5,000.00<br>May \$ 5,000.00<br>Jun \$ 5,000.00<br>Jul \$ 5,000.00<br>Ago \$ 5,000.00<br>Sep \$ 5,000.00<br>Oct \$ 5,000.00                                       |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|            |                         |                         |                           |   |              |               |  |
|------------|-------------------------|-------------------------|---------------------------|---|--------------|---------------|--|
|            |                         |                         |                           |   |              |               | Nov \$ 5,000.00<br>Dic \$ 5,000.00   |
| 210001 FO  | DIRECCION DE PATRIMONIO | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 37501 VIÁTICOS EN EL PAÍS | 9 | \$ 15,000.00 | \$ 135,000.00 | Abr \$ 15,000.00<br>May \$ 15,000.00<br>Jun \$ 15,000.00<br>Jul \$ 15,000.00<br>Ago \$ 15,000.00<br>Sep \$ 15,000.00<br>Oct \$ 15,000.00<br>Nov \$ 15,000.00<br>Dic \$ 15,000.00       |
| 110001 IPC | DIRECCION DE PATRIMONIO | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 37201 PASAJES TERRESTRES  | 9 | \$ 2,000.00  | \$ 18,000.00  | Ene \$ 1.00<br>Abr \$ 2,000.00<br>May \$ 2,000.00<br>Jun \$ 2,000.00<br>Jul \$ 2,000.00<br>Ago \$ 2,000.00<br>Sep \$ 2,000.00<br>Oct \$ 2,000.00<br>Nov \$ 2,000.00<br>Dic \$ 2,000.00 |

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 9.1.3. | Asentar los resultados y observaciones del levantamiento de inventarios. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva. | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|----------------------------|-------------------|----------------|
|----------------|---|-----------|----------------------------|-------------------|----------------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|      |  |      |                               |       |        |
|------|--|------|-------------------------------|-------|--------|
| 9.2. | Continuar alimentando los catálogos y base de datos a un 80% al nuevo sistema de administración de inventarios en el ejercicio 2024. | Alta | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 80.00 | \$0.00 |
|------|--|------|-------------------------------|-------|--------|

| Acción | Descripción de la Acción                                       | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 9.2.1. | Recibir los catálogos de categorías y subcategorías de bienes. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 9.2.2. | Realizar el registro, alta, baja, traspaso y resguardo de los bienes de la universidad. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--|------------------------------|----------------|
| 9.2.3. | Emitir las constancias de los registros de alta, baja, traspasos y resguardos de los bienes. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.   | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 9.3.           | Realizar a un 80% el etiquetado de los bienes inmuebles de la universidad en el ejercicio 2024. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 80.00             | \$0.00         |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
Programa Operativo Anual 2024

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 9.3.1. | Recibir el listado de bienes y resguardantes actualizados de las unidades académicas, dependencias administrativas y áreas. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 9.3.2. | Actualizar el registro en el sistema de inventario de los bienes. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción | Descripción de la Acción                              | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|---|------------------------------|----------------|
| 9.3.3. | Realizar la impresión de las etiquetas de los bienes. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

**Nombre del Proyecto Especifico 10**

NORMATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LA DIRECCIÓN

**Responsable del Proyecto Especifico:**

MC. Toribio Gabriel Pineda Rangel.

**Ejes del PDI**

5.- GESTIÓN RESPONSABLE Y BUEN GOBIERNO

**Políticas del PDI**

5.34.- Fomentar la corresponsabilidad del marco normativo para el adecuado ejercicio de sus funciones

**Indicadores del PDI**

5.199.- Número de normas actualizadas ( )

**Programa Estratégico**

Gobernabilidad y normatividad universitaria

**Objetivo Particular**

Integrar una base normativa que permita dar certeza jurídica a todas las actividades sustantivas de la Dirección.

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.   | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 10.1.          | Elaborar 1 propuesta de reglamento general de Patrimonio de la UAN, en el primer semestre del 2024. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-07-12 | 1.00              | \$0.00         |

| Acción  | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|---|------------------------------|----------------|
| 10.1.1. | Diagnosticar los procesos de gestión del uso de los bienes patrimoniales. | 2024-01-08 - 2024-03-29      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Acción  | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|--|------------------------------|----------------|
| 10.1.2. | Analizar las solicitudes de gestión del uso de bienes patrimoniales de la UAN. | 2024-02-05 - 2024-03-29      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción  | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|--|------------------------------|----------------|
| 10.1.3. | Realizar y presentar la propuesta de reglamento general de patrimonio de la UAN. | 2024-04-08 - 2024-07-12      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.   | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 10.2.          | Revisar y registrar el 90% de los inmuebles para uso con fines de rentabilidad comercial al interior del campus universitario en el ejercicio 2024. | Media     | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 90.00             | \$308,000.00   |

| Acción  | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|--|------------------------------|----------------|
| 10.2.1. | Revisar el uso de espacios con fines de rentabilidad comercial y/o producción de la UAN. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$108,000.00   |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa   | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                                | Cantidad | Costo       | Total        | Programación  |
|--------------------------|-------------------------|-------------------------|---|----------|-------------|--------------|---|
| 210001 FO                | DIRECCION DE PATRIMONIO | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 26101<br>COMBUSTIBLES,<br>LUBRICANTES Y<br>ADITIVOS | 9        | \$ 5,000.00 | \$ 45,000.00 | Abr \$ 5,000.00<br>May \$ 5,000.00<br>Jun \$ 5,000.00<br>Jul \$ 5,000.00<br>Ago \$ 5,000.00 |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|            |                         |                         |                           |   |             |              |  |
|------------|-------------------------|-------------------------|---------------------------|---|-------------|--------------|--|
|            |                         |                         |                           |   |             |              | Sep \$ 5,000.00<br>Oct \$ 5,000.00<br>Nov \$ 5,000.00<br>Dic \$ 5,000.00   |
| 210001 FO  | DIRECCION DE PATRIMONIO | 001 NOMINA              | 37501 VIÁTICOS EN EL PAÍS | 9 | \$ 5,000.00 | \$ 45,000.00 | Abr \$ 5,000.00<br>May \$ 5,000.00<br>Jun \$ 5,000.00<br>Jul \$ 5,000.00<br>Ago \$ 5,000.00<br>Sep \$ 5,000.00<br>Oct \$ 5,000.00<br>Nov \$ 5,000.00<br>Dic \$ 5,000.00                |
| 110001 IPC | DIRECCION DE PATRIMONIO | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 37201 PASAJES TERRESTRES  | 9 | \$ 2,000.00 | \$ 18,000.00 | Ene \$ 1.00<br>Abr \$ 2,000.00<br>May \$ 2,000.00<br>Jun \$ 2,000.00<br>Jul \$ 2,000.00<br>Ago \$ 2,000.00<br>Sep \$ 2,000.00<br>Oct \$ 2,000.00<br>Nov \$ 2,000.00<br>Dic \$ 2,000.00 |

| Acción  | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|--|------------------------------|----------------|
| 10.2.2. | Analizar y contrastar la información con las solicitudes de las Unidades Académicas, Dependencias y Áreas de la Universidad. | 2024-01-08 - 2024-07-12      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Acción  | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|---|------------------------------|----------------|
| 10.2.3. | Realizar el mantenimiento y conservación de los espacios con fines comerciales. | 2024-04-08 - 2024-11-29      | \$200,000.00   |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa   | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal   | Cantidad | Costo         | Total         | Programación      |
|--------------------------|-------------------------|-------------------------|--|----------|---------------|---------------|-------------------|
| 210001 FO                | DIRECCION DE PATRIMONIO | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 35101<br>MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | 1        | \$ 200,000.00 | \$ 200,000.00 | Abr \$ 200,000.00 |

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.   | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 10.3.          | Presentar 1 propuesta de lineamiento de desincorporación de bienes muebles de la UAN, en el ejercicio 2024. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-07-12 | 1.00              | \$36,000.00    |

| Acción  | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|--|------------------------------|----------------|
| 10.3.1. | Analizar el procedimiento establecido en la legislación universitaria. | 2024-02-06 - 2024-03-29      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción  | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|--|------------------------------|----------------|
| 10.3.2. | Revisar y analizar la legislación externa de bajas y desincorporación de bienes. | 2024-02-06 - 2024-03-29      | \$0.00         |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción  | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|--|------------------------------|----------------|
| 10.3.3. | Realizar una propuesta de lineamiento de desincorporación de bienes de la UAN. | 2024-01-08 - 2024-07-12      | \$36,000.00    |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa   | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                                   | Cantidad | Costo       | Total        | Programación  |
|--------------------------|-------------------------|-------------------------|--|----------|-------------|--------------|---|
| 210001 FO                | DIRECCION DE PATRIMONIO | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 22105 PRODUCTOS DIVERSOS PARA ALIMENTACIÓN DE PERSONAS | 9        | \$ 4,000.00 | \$ 36,000.00 | Abr \$ 4,000.00<br>May \$ 4,000.00<br>Jun \$ 4,000.00<br>Jul \$ 4,000.00<br>Ago \$ 4,000.00<br>Sep \$ 4,000.00<br>Oct \$ 4,000.00<br>Nov \$ 4,000.00<br>Dic \$ 4,000.00 |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

**Nombre del Proyecto Especifico 11**

OTORGAMIENTO DE CREDENCIALES A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

**Responsable del Proyecto Especifico:**

Lic. Aurelio Santos Santiago.

**Ejes del PDI**

5.- GESTIÓN RESPONSABLE Y BUEN GOBIERNO

**Políticas del PDI**

5.38.- Implementación y seguimiento de políticas internas para el uso, seguridad, operación, desarrollo, arrendamiento, adquisición de soporte de plataformas, sistemas, software de la institución en el proceso de desarrollo de sistemas informáticos

**Indicadores del PDI**

5.57.- Número de Procesos de adquisiciones y servicio que realiza la institución. ( )

**Programa Estratégico**

Plan integral de mejora de la seguridad universitaria y cultura de paz

**Objetivo Particular**

Brindar identidad universitaria al estudiante, personal docente, administrativo activo y jubilado.

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.   | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 11.1.          | Gestionar el 100% de los insumos necesarios para la credencialización de los estudiantes, personal docente, administrativo y manual (activo y jubilado) en el año 2024. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 100.00            | \$380,918.50   |

| Acción  | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|---|------------------------------|----------------|
| 11.1.1. | Elaborar la requisición de insumos para credencialización y turnar a la Dirección de Compras y Adquisiciones. | 2024-01-08 - 2024-01-31      | \$380,918.50   |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|           |                               |                         |   |       |             |               |                   |
|-----------|-------------------------------|-------------------------|---|-------|-------------|---------------|-------------------|
| 210001 FO | DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21802 MATERIAL DE FOTOCREDENCIALIZACIÓN | 11000 | \$ 5.89     | \$ 64,790.00  | Ene \$ 64,790.00  |
| 210001 FO | DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21802 MATERIAL DE FOTOCREDENCIALIZACIÓN | 53    | \$ 2,886.50 | \$ 152,984.50 | Ene \$ 152,985.00 |
| 210001 FO | DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21802 MATERIAL DE FOTOCREDENCIALIZACIÓN | 80    | \$ 1,607.00 | \$ 128,560.00 | Ene \$ 128,560.00 |
| 210001 FO | DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21802 MATERIAL DE FOTOCREDENCIALIZACIÓN | 22    | \$ 1,292.00 | \$ 28,424.00  | Ene \$ 28,424.00  |
| 210001 FO | DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21802 MATERIAL DE FOTOCREDENCIALIZACIÓN | 10    | \$ 616.00   | \$ 6,160.00   | Ene \$ 6,160.00   |

| Acción  | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|---|------------------------------|----------------|
| 11.1.2. | Revisar y almacenar los insumos para la generación de las credenciales y mantenimiento de las impresoras. | 2024-08-12 - 2023-12-22      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción  | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|--|------------------------------|----------------|
| 11.1.3. | Gestionar el material de oficina necesaria para la realización de las actividades sustantivas del área de credencialización. | 2024-03-04 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Meta | Descripción de la Meta Académica / Admva. | Prioridad | Fecha de inicio | Meta | Monto |
|------|---|-----------|-----------------|------|-------|
|------|---|-----------|-----------------|------|-------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Académica |   |      | de la Meta                    | Comprometida | Asignado    |
|-----------|---|------|-------------------------------|--------------|-------------|
| 11.2.     | Elaborar al 100% las credenciales solicitadas por los estudiantes, personal docente y administrativo (activo y jubilado) durante el ejercicio 2024. | Alta | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 100.00       | \$29,618.00 |

| Acción  | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|---|------------------------------|----------------|
| 11.2.1. | Llenar el formato de solicitud de credencial por parte del interesado y archivarlo. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$29,618.00    |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa         | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal        | Cantidad | Costo        | Total        | Programación                         |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------|-----------------------------|----------|--------------|--------------|--------------------------------------|
| 110001 IPC               | DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 51503 EQUIPO DE COMPUTACIÓN | 2        | \$ 12,150.00 | \$ 24,300.00 | May \$ 12,150.00<br>Dic \$ 12,150.00 |
| 110001 IPC               | DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 51503 EQUIPO DE COMPUTACIÓN | 2        | \$ 2,079.00  | \$ 4,158.00  | May \$ 2,079.00<br>Dic \$ 2,079.00   |
| 110001 IPC               | DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 51503 EQUIPO DE COMPUTACIÓN | 2        | \$ 580.00    | \$ 1,160.00  | May \$ 580.00<br>Dic \$ 580.00       |

| Acción  | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|---|------------------------------|----------------|
| 11.2.2. | Brindar mantenimiento a la impresora de credenciales de acuerdo al periodo establecido. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción  | Descripción de la Acción                                   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|--|------------------------------|----------------|
| 11.2.3. | Realizar la entrega inmediata de la credencial al usuario. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$0.00         |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.   | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 11.3.          | Atender el 100% de las solicitudes de reposición de credencial de los estudiantes, personal docente, administrativo y manual (activo y jubilado) durante el 2024. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 100.00            | \$0.00         |

| Acción  | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|---|------------------------------|----------------|
| 11.3.1. | Recibir la solicitud de reposición de credencial por parte del usuario. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción  | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|--|------------------------------|----------------|
| 11.3.2. | Entregar la documentación requerida para la reposición de la credencial por parte del usuario. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción  | Descripción de la Acción                                   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|--|------------------------------|----------------|
| 11.3.3. | Realizar la entrega inmediata de la credencial al usuario. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.  | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|--|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 11.4.          | Identificar a un 80% a cada estudiante, administrativo y docente perteneciente a la Universidad en todo el estado de Nayarit en el ejercicio 2024. | Alta      | 2024-08-12<br>-<br>2024-09-30 | 100.00            | \$9,188.00     |

| Acción  | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|--|------------------------------|----------------|
| 11.4.1. | Llevar a cabo las visitas a las distintas Unidades Académicas de nivel medio superior y superior foráneas de la Universidad Autónoma de Nayarit. | 2024-08-12 - 2024-09-30      | \$9,188.00     |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa         | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                       | Cantidad | Costo     | Total       | Programación                       |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------|--|----------|-----------|-------------|------------------------------------|
| 210001 FO                | DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 26101 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS | 124      | \$ 23.00  | \$ 2,852.00 | Ago \$ 1,426.00<br>Sep \$ 1,426.00 |
| 210001 FO                | DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 37501 VIÁTICOS EN EL PAÍS                  | 12       | \$ 400.00 | \$ 4,800.00 | Ago \$ 2,400.00<br>Sep \$ 2,400.00 |
| 210001 FO                | DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS | 001 NOMINA              | 37201 PASAJES TERRESTRES                   | 2        | \$ 768.00 | \$ 1,536.00 | Ago \$ 768.00<br>Sep \$ 768.00     |

| Acción  | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|--|------------------------------|----------------|
| 11.4.2. | Realizar la tomas de datos y fotografía para la carga al sistema de Credencialización. | 2024-08-12 - 2024-09-30      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
Programa Operativo Anual 2024

| Acción  | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|---|------------------------------|----------------|
| 11.4.3. | Calendarizar fecha para la entrega de credenciales junto con el oficio de petición llegada la fecha acordada se hace entrega de la totalidad de credenciales. | 2024-08-12 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

**Nombre del Proyecto Especifico 12**

SISTEMA DE ADMINISTRACION INSTITUCIONAL SAi.

**Responsable del Proyecto Especifico:**

Lic. Carlos Alberto Gómez Estrada

**Ejes del PDI**

5.- GESTIÓN RESPONSABLE Y BUEN GOBIERNO

**Políticas del PDI**

5.38.- Implementación y seguimiento de políticas internas para el uso, seguridad, operación, desarrollo, arrendamiento, adquisición de soporte de plataformas, sistemas, software de la institución en el proceso de desarrollo de sistemas informáticos

**Indicadores del PDI**

5.64.- Tasa de variación del número de módulos de sistemas informáticos implementados en la administración (CSII) ( )

**Programa Estratégico**

Integración de sistemas institucionales

**Objetivo Particular**

Fortalecer los procesos administrativos, educativos y de gestión mediante la implementación de dos nuevas plataformas, la migración de los módulos y sistemas de información existentes.

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.   | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 12.1.          | Fortalecer al 100% la plataforma del Sistema de Administración Institucional (SAi), con la integración de diversos módulos que permitan la correcta gestión y administración del recurso humano, financiero y material de la Institución durante el ejercicio 2024. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 100.00            | \$29,000.00    |

| Acción  | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|---|------------------------------|----------------|
| 12.1.1. | Desarrollar un módulo para la gestión de recursos humanos y nómina con las funciones básicas e indispensables para la ejecución y pago de nómina. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$15,000.00    |

| Fuente de | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|-----------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|-----------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Financiamiento |                               |                         |  |   |             |              |                  |
|----------------|-------------------------------|-------------------------|--|---|-------------|--------------|------------------|
| 210001 FO      | DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 32701 ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES | 2 | \$ 7,500.00 | \$ 15,000.00 | Ene \$ 15,000.00 |

| Acción  | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|---|------------------------------|----------------|
| 12.1.2. | Fortalecer la infraestructura lógica actual y servidores a cargo de la Dirección General de Sistemas, así como diseñar la nueva infraestructura necesaria para los módulos a desarrollar. | 2024-04-12 - 2024-09-30      | \$14,000.00    |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa         | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                         | Cantidad | Costo       | Total        | Programación     |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------|--|----------|-------------|--------------|------------------|
| 110001 IPC               | DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 59701 LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES | 4        | \$ 3,500.00 | \$ 14,000.00 | Ene \$ 14,000.00 |

| Acción  | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|---|------------------------------|----------------|
| 12.1.3. | Coordinar, administrar y gestionar el desarrollo de los diversos submódulos con base en las necesidades específicas de la administración central. | 2024-01-08 - 2024-12-30      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|                          |                       |                    |                      |          |       |       |              |

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.   | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 12.2.          | Fortalecer al 100% los sistemas y plataformas implementados en la administración central durante el ejercicio 2023. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 100.00            | \$0.00         |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Acción  | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|--|------------------------------|----------------|
| 12.2.1. | Mejorar e implementar el sistema de control de entrega de medicamentos a derechohabientes de servicios médicos universitarios. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción  | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|---|------------------------------|----------------|
| 12.2.2. | Implementar sistemas de seguridad a los procesos administrativos, educativos y financieros de la Institución. | 2024-04-01 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción  | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|---|------------------------------|----------------|
| 12.2.3. | Brindar mantenimiento continuo a las plataformas implementadas durante el año 2023, años anteriores y actuales. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.   | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 12.3.          | Mejorar a un 100% el sistema de Gestión de la Seguridad de la Información en el ejercicio 2024. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 100.00            | \$31,500.00    |

| Acción | Descripción de la Acción | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|--------|--------------------------|------------------------------|----------------|
|--------|--------------------------|------------------------------|----------------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

12.3.1. Implementar servicios de seguridad a los procesos administrativos, educativos y financieros de la UAN. 2024-01-08 - 2024-01-19 \$21,000.00

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa         | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                       | Cantidad | Costo       | Total        | Programación     |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------|--|----------|-------------|--------------|------------------|
| 210001 FO                | DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 32701 ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES | 3        | \$ 7,000.00 | \$ 21,000.00 | Jul \$ 21,000.00 |

| Acción  | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|---|------------------------------|----------------|
| 12.3.2. | Enlazar los módulos integrados en las plataformas universitarias con las herramientas de monitoreo. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$10,500.00    |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa         | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal           | Cantidad | Costo       | Total        | Programación     |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------|--------------------------------|----------|-------------|--------------|------------------|
| 210001 FO                | DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21401 SUMINISTROS INFORMÁTICOS | 7        | \$ 1,500.00 | \$ 10,500.00 | Ene \$ 10,500.00 |

| Acción  | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|---|------------------------------|----------------|
| 12.3.3. | Monitorear los servicios y plataformas institucionales , mediante la instalación de interfases gráficas y configuración con monitoreo activo, utilizando las herramientas de monitoreo. | 2024-01-08 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.  | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|--|-----------|----------------------------|-------------------|----------------|
| 12.4.          | Ampliar y fortalecer al 100% la Plataforma Institucional para la Innovación de la Docencia y el Aprendizaje para una mejor y más eficiente administración de los procesos académicos | Alta      | 2024-01-08                 | 100.00            | \$26,900.00    |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

administrativos y escolares (escolar PiiDA) durante el ejercicio 2024.

2024-12-20

| Acción  | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|--|------------------------------|----------------|
| 12.4.1. | Desarrollar los módulos necesarios para llevar a cabo la correcta inscripción y reinscripción de alumnos de nivel superior al ciclo escolar 2024-2025. | 2024-04-08 - 2024-06-28      | \$26,900.00    |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa         | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal                       | Cantidad | Costo       | Total        | Programación     |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------|--|----------|-------------|--------------|------------------|
| 210001 FO                | DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 21401 SUMINISTROS INFORMÁTICOS             | 1        | \$ 900.00   | \$ 900.00    | Ene \$ 900.00    |
| 210001 FO                | DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 32701 ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES | 4        | \$ 6,500.00 | \$ 26,000.00 | Ene \$ 26,000.00 |

| Acción  | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|---|------------------------------|----------------|
| 12.4.2. | Coordinar, administrar y gestionar el desarrollo de los diversos submódulos con base en las necesidades específicas de la administración escolar. | 2024-04-08 - 2024-09-27      | \$0.00         |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|

| Acción  | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|--|------------------------------|----------------|
| 12.4.3. | Desarrollar la primera etapa de una aplicación móvil institucional dirigida a la comunidad estudiantil y docente de la UAN, integrada con la plataforma escolar PiiDA. | 2024-10-07 - 2024-12-20      | \$0.00         |

| Fuente de | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|-----------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|-----------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|                |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Financiamiento |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------|--|--|--|--|--|--|--|

| Meta Académica | Descripción de la Meta Académica / Admva.   | Prioridad | Fecha de inicio de la Meta    | Meta Comprometida | Monto Asignado |
|----------------|---|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 12.5.          | Desarrollar al 100 % la plataforma de Centro de Pagos Universitarios (CPU), en el ejercicio 2024. | Alta      | 2024-01-08<br>-<br>2024-12-20 | 100.00            | \$3,400.00     |

| Acción  | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|---|------------------------------|----------------|
| 12.5.1. | Realizar certificación ante la entidad bancaria para obtener las credenciales validas que nos permitan procesar pagos desde nuestra plataforma universitaria. | 2024-01-08 - 2024-06-21      | \$1,500.00     |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa         | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal  | Cantidad | Costo       | Total       | Programación    |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------|---|----------|-------------|-------------|-----------------|
| 210001 FO                | DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 29403<br>REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE CARÁCTER INFORMÁTICO | 1        | \$ 1,500.00 | \$ 1,500.00 | Jul \$ 1,500.00 |

| Acción  | Descripción de la Acción   | Fecha de inicio de la acción | Monto Asignado |
|---------|--|------------------------------|----------------|
| 12.5.2. | Realizar certificación ante la entidad bancaria para obtener las credenciales validas que nos permitan realizar pagos desde esta plataforma universitaria. | 2024-01-08 - 2024-06-21      | \$1,900.00     |

| Fuente de Financiamiento | Unidad Administrativa         | Funcional Proyecto      | Partida Presupuestal              | Cantidad | Costo       | Total       | Programación    |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|----------|-------------|-------------|-----------------|
| 210001 FO                | DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS | 003 APOYO INSTITUCIONAL | 29403<br>REFACCIONES Y ACCESORIOS | 1        | \$ 1,900.00 | \$ 1,900.00 | Ene \$ 1,900.00 |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
Programa Operativo Anual 2024

|  |  |  |                                       |  |  |  |  |
|--|--|--|---------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  |  | MENORES DE<br>CARÁCTER<br>INFORMÁTICO |  |  |  |  |
|--|--|--|---------------------------------------|--|--|--|--|

| Acción  | Descripción de la Acción  | Fecha de inicio de la acción | Monto<br>Asignado |
|---------|---|------------------------------|-------------------|
| 12.5.3. | Crear interfases dentro de la plataforma que permitan monitorear, administrar, exportar y gestionar todas las transacciones que se han realizado. | 2024-09-09 - 2024-12-20      | \$0.00            |

| Fuente de<br>Financiamiento | Unidad Administrativa | Funcional Proyecto | Partida Presupuestal | Cantidad | Costo | Total | Programación |
|-----------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|
|-----------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|----------|-------|-------|--------------|



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| No. de Meta | Descripción de la Meta Académica / Admva.  | Cronograma de Metas |                |                |                |
|-------------|--|---------------------|----------------|----------------|----------------|
|             |  | 1er. Trimestre      | 2do. Trimestre | 3er. Trimestre | 4to. Trimestre |
| Proy.       | <b>1 - FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</b>  |                     |                |                |                |
| 1           | Asegurar que el 100% de las Direcciones y Coordinaciones de la Secretaria de Administración cuenten con el material de oficina necesarios para realizar sus funciones sustantivas en el año 2024.            | 25.00 %             | 25.00 %        | 25.00 %        | 25.00 %        |
| 2           | Asegurar que el 100% de las Direcciones y Coordinaciones de la Secretaria de Administración cuenten con el material de higiene y limpieza necesarios para realizar sus funciones sustantivas en el año 2024. | 25.00 %             | 25.00 %        | 25.00 %        | 25.00 %        |
| 3           | Atender el 100% de las visitas, supervisores y comisiones de trabajo de la Secretaría de Administración durante el año 2024.   | 25.00 %             | 25.00 %        | 25.00 %        | 25.00 %        |
| Proy.       | <b>2 - ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS Y MANUALES DE ORGANIZACIÓN.</b>  |                     |                |                |                |
| 1           | Dar seguimiento al 50% en la actualización de las estructuras de dependencias administrativas autorizadas por la administración central de la institución en el año 2024.                                    | 10.00 %             | 10.00 %        | 10.00 %        | 20.00 %        |
| 2           | Dar seguimiento al 50% en la actualización de las estructuras de unidades académicas autorizadas por la administración central de la Institución en el año 2024.   | 10.00 %             | 10.00 %        | 10.00 %        | 20.00 %        |
| 3           | Elaborar 10 manuales de organización de Dependencias Administrativas y/o Unidades Académicas en el año 2024.   | 0.00                | 0.00           | 0.00           | 10.00          |
| Proy.       | <b>3 - PROPORCIONAR UN SERVICIO INTEGRAL DE SALUD, EFICIENTE Y OPORTUNO A LOS DERECHOHABIENTES DEL SERVICIO MÉDICO UNIVERSITARIO.</b>  |                     |                |                |                |
| 1           | Brindar un servicio médico eficiente al 100% del personal docente derechohabiente y sus beneficiarios en el año 2024.  | 25.00 %             | 25.00 %        | 25.00 %        | 25.00 %        |
| 2           | Brindar servicios médicos complementarios al 100% de los derechohabientes universitarios en el 2024.   | 25.00 %             | 25.00 %        | 25.00 %        | 25.00 %        |
| 3           | Fortalecer la atención médica del derechohabiente al 100% con instalaciones óptimas y seguras en el año 2024.  | 25.00 %             | 25.00 %        | 25.00 %        | 25.00 %        |
| Proy.       | <b>4 - DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE MEJORA DEL CLIMA LABORAL EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT.</b>  |                     |                |                |                |
| 1           | Diseñar el programa de mejora del clima laboral para el personal docente, administrativo y manual de la UAN en el ejercicio 2024.  | 0.00                | 1.00           | 0.00           | 0.00           |
| 2           | Difundir el programa de mejora de clima laboral por lo menos al 30% del personal docente, administrativo y manual de la UAN en el ejercicio 2024.  | 0.00 %              | 10.00 %        | 10.00 %        | 10.00 %        |
| 3           | Implementar el programa de mejora de clima laboral al menos un 30% al personal docente, administrativo y manual de la UAN en el ejercicio 2024.  | 0.00 %              | 10.00 %        | 10.00 %        | 10.00 %        |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Proy. | 5 - FORTALECIMIENTO AL SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL  |         |         |         |         |
|-------|--|---------|---------|---------|---------|
| 1     | Revisar y dar seguimiento al 100% de las operaciones presupuestales, reportes trimestrales de ingresos y egresos del ejercicio 2024.   | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % |
| 2     | Presentar 4 informes presupuestales del ejercicio 2024.  | 1.00    | 1.00    | 1.00    | 1.00    |
| 3     | Elaborar un proyecto de presupuesto de ingreso y egresos para el ejercicio 2025.   | 0.00    | 0.00    | 0.00    | 1.00    |
| 4     | Elaborar 12 corridas financieras del ejercicio 2024.   | 3.00    | 3.00    | 3.00    | 3.00    |
| 5     | Impartir 3 capacitaciones sobre temáticas de planeación y presupuestación para el personal enlace de las Unidades Académicas y Dependencias Administrativas en el ejercicio 2024.  | 0.00    | 0.00    | 0.00    | 3.00    |
| Proy. | 6 - EFICIENTAR LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE COMPRAS Y ADQUISICIONES PARA ESTABLECER UN MÓDELO DE ADMINISTRACIÓN EFECTIVA APEGADOS A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.  |         |         |         |         |
| 1     | Revisar y actualizar a un 100% el sistema único de proveedores de la UAN en el ejercicio 2024.   | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % |
| 2     | Ejecutar el 100% de las adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos sustentadas en el presupuesto de egresos de la UAN durante el ejercicio 2024.  | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % |
| 3     | Revisar que el 100% de los procedimientos de las adquisiciones bienes, servicios y arrendamientos cumplan con el marco legal y contable en el ejercicio 2024.  | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % |
| 4     | Dar cumplimiento al 100% de las actividades administrativas que permitan cumplir con las obligaciones en materia de normatividad, transparencia y auditorías en el ejercicio 2024.   | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % |
| 5     | Verificar el 100% de las adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos cumplan con los requisitos técnicos y económicos solicitados por los usuarios durante el ejercicio 2024.  | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % |
| Proy. | 7 - FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE NÓMINA Y RECURSOS HUMANOS  |         |         |         |         |
| 1     | Gestionar un nuevo modelo de sistema de Nómina y Recursos Humanos para cubrir las necesidades en el proceso que requiere la generación de la nómina como son movimientos institucionales, incidencias, cálculos y proyecciones durante el año 2024.  | 25.00   | 25.00   | 25.00   | 25.00   |
| 2     | Analizar las propuestas y mejoras en los procesos administrativos y generar en un 100% la atención a las proyecciones de Nómina y Auditorías de entes fiscalizadores externos, así como dar cumplimiento con lo establecido en la L.G.A. durante el ejercicio fiscal 2024.   | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % |
| 3     | Capacitar en un 70 % al personal administrativo y docente en funciones administrativas para desarrollar las competencias del recurso humano de la institución, mediante la actualización de conocimientos y desarrollo de destrezas que permitan al personal desempeñarse en forma productiva y de manera eficaz durante el ejercicio fiscal 2024. | 15.00 % | 15.00 % | 20.00 % | 20.00 % |
|       |  | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % |



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|       |   |         |         |         |         |
|-------|---|---------|---------|---------|---------|
| 4     | Gestionar las modificaciones del Sistema de Recursos Humanos y/o la creación de un Sistema con la finalidad de mantener actualizados los movimientos que se realizan en nómina y con ello dar cumplimiento a lo establecido en los contratos colectivos de trabajo, IMSS e INFONAVIT en referencia a las prestaciones laborales de los trabajadores durante el ejercicio fiscal 2024. |         |         |         |         |
| 5     | Mejorar al 100% el proceso de justificaciones e incidencias y permisos para eficientar el control de asistencia y permanencia de los trabajadores de la Institución; así como eficientar en tiempo los caculos y generación de los archivos de dispersión de la nómina en el ejercicio 2024.  | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % |
| Proy. | <b>8 - ASIGNACIÓN Y RESGUARDO DE INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT.</b>   |         |         |         |         |
| 1     | Realizar 1 sistema de registro y asignación de inmuebles de la UAN, en el ejercicio 2024.   | 1.00    | 0.00    | 0.00    | 0.00    |
| 2     | Verificar el 70 % de los inmuebles de la UAN, en el ejercicio 2024.   | 10.00 % | 10.00 % | 20.00 % | 30.00 % |
| 3     | Registrar y asignar el 70% de resguardantes de los inmuebles en el ejercicio 2024.  | 0.00 %  | 10.00 % | 30.00 % | 30.00 % |
| 4     | Integrar el 70% de expedientes de los inmuebles de la Universidad en el ejercicio 2024.   | 0.00 %  | 10.00 % | 30.00 % | 30.00 % |
| Proy. | <b>9 - MODERNIZACIÓN DEL ÁREA DE INVENTARIOS PARA RESPONDER A LAS NECESIDADES TÉCNICAS Y LEGALES ACTUALES.</b>  |         |         |         |         |
| 1     | Realizar un levantamiento de inventario por unidad académica, dependencia o área administrativa de la universidad en el ejercicio fiscal 2024.  | 0.00    | 0.00    | 0.00    | 1.00    |
| 2     | Continuar alimentando los catálogos y base de datos a un 80% al nuevo sistema de administración de inventarios en el ejercicio 2024.  | 20.00 % | 20.00 % | 20.00 % | 20.00 % |
| 3     | Realizar a un 80% el etiquetado de los bienes inmuebles de la universidad en el ejercicio 2024.   | 20.00 % | 20.00 % | 20.00 % | 20.00 % |
| Proy. | <b>10 - NORMATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LA DIRECCIÓN</b>  |         |         |         |         |
| 1     | Elaborar 1 propuesta de reglamento general de Patrimonio de la UAN, en el primer semestre del 2024.   | 0.00    | 0.00    | 1.00    | 0.00    |
| 2     | Revisar y registrar el 90% de los inmuebles para uso con fines de rentabilidad comercial al interior del campus universitario en el ejercicio 2024.   | 20.00 % | 20.00 % | 30.00 % | 20.00 % |
| 3     | Presentar 1 propuesta de lineamiento de desincorporación de bienes muebles de la UAN, en el ejercicio 2024.   | 0.00    | 0.00    | 1.00    | 0.00    |
| Proy. | <b>11 - OTORGAMIENTO DE CREDENCIALES A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b>   |         |         |         |         |
| 1     | Gestionar el 100% de los insumos necesarios para la credencialización de los estudiantes, personal docente, administrativo y manual (activo y jubilado) en el año 2024.   | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % |
| 2     | Elaborar al 100% las credenciales solicitadas por los estudiantes, personal docente y administrativo (activo y jubilado) durante el ejercicio 2024.   | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % |
| 3     | Atender el 100% de las solicitudes de reposición de credencial de los estudiantes, personal docente, administrativo y manual (activo y jubilado) durante el 2024.   | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
Programa Operativo Anual 2024

|       |   |         |         |         |         |
|-------|---|---------|---------|---------|---------|
| 4     | Identificar a un 80% a cada estudiante, administrativo y docente perteneciente a la Universidad en todo el estado de Nayarit en el ejercicio 2024.  | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % |
| Proy. | 12 - SISTEMA DE ADMINISTRACION INSTITUCIONAL SAi.   |         |         |         |         |
| 1     | Fortalecer al 100% la plataforma del Sistema de Administración Institucional (SAi), con la integración de diversos módulos que permitan la correcta gestión y administración del recurso humano, financiero y material de la Institución durante el ejercicio 2024. | 35.00 % | 30.00 % | 25.00 % | 10.00 % |
| 2     | Fortalecer al 100% los sistemas y plataformas implementados en la administración central durante el ejercicio 2023.   | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % |
| 3     | Mejorar a un 100% el sistema de Gestión de la Seguridad de la Información en el ejercicio 2024.   | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % |
| 4     | Ampliar y fortalecer al 100% la Plataforma Institucional para la Innovación de la Docencia y el Aprendizaje para una mejor y más eficiente administración de los procesos académicos administrativos y escolares (escolar PiiDA) durante el ejercicio 2024.         | 15.00 % | 35.00 % | 25.00 % | 25.00 % |
| 5     | Desarrollar al 100 % la plataforma de Centro de Pagos Universitarios (CPU), en el ejercicio 2024.   | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % | 25.00 % |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| No. de Acción | Descripción de la Acción   | Cronograma de Acciones |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------------|--|------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|               |  | Ene                    | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| Proy.         | 1 - FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.   |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Meta          | 1 - Asegurar que el 100% de las Direcciones y Coordinaciones de la Secretaria de Administración cuenten con el material de oficina necesarios para realizar sus funciones sustantivas en el año 2024.            |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1             | Enviar el formato de solicitud de material de oficina a los enlaces de las Direcciones y Coordinaciones de la Secretaria de Administración para que informen sus necesidades de material de oficina.             | X                      | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2             | Validar la información de las solicitudes de material de oficina y generar las requisiciones para su autorización y compra.  |                        | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3             | Entregar el material de oficina solicitado a los enlaces de las Direcciones y Coordinaciones.  |                        | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Meta          | 2 - Asegurar que el 100% de las Direcciones y Coordinaciones de la Secretaria de Administración cuenten con el material de higiene y limpieza necesarios para realizar sus funciones sustantivas en el año 2024. |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1             | Enviar el formato de solicitud de material de oficina a los enlaces de las Direcciones y Coordinaciones de la Secretaria de Administración para que informen sus necesidades de material de limpieza e higiene.  | X                      | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2             | Validar la información de las solicitudes de material de limpieza e higiene y generar las requisiciones para su autorización y compra.   |                        | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3             | Entregar el material de limpieza e higiene solicitado a los enlaces de las Direcciones y Coordinaciones.   |                        | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Meta          | 3 - Atender el 100% de las visitas, supervisores y comisiones de trabajo de la Secretaría de Administración durante el año 2024.   |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1             | Gestionar recurso financiero necesario para realizar las visitas de trabajo a CDMX con la finalidad de atender asuntos varios con la federación.   | X                      |     |     | X   |     |     |     | X   |     |     | X   |     |
| 2             | Gestionar recurso financiero para realizar las visitas de trabajo a Unidades Académicas foráneas.  | X                      | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3             | Atender reuniones de trabajo con Comisiones institucionales y revisiones con Dependencias Administrativas.   | X                      | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Proy.         | 2 - ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS Y MANUALES DE ORGANIZACIÓN.   |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Meta          | 1 - Dar seguimiento al 50% en la actualización de las estructuras de dependencias administrativas autorizadas por la administración central de la institución en el año 2024.                                    |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1             | Convocar a reuniones de trabajo con el enlace asignado para la actualización del organigrama de las dependencias administrativas.  | X                      | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|       |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2     | Elaborar el organigrama en el formato oficial y turnarlo al titular de las Dependencias Administrativa para su aprobación.                                     | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3     | Turnar el organigrama a la autoridades correspondientes para su autorización.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Meta  | 2 - Dar seguimiento al 50% en la actualización de las estructuras de unidades académicas autorizadas por la administración central de la Institución en el año |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Convocar a reuniones de trabajo con el enlace asignado para la actualización del organigrama de la Unidad Académica y/o Dependencia Administrativa.            | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2     | Elaborar el organigrama en el formato oficial y turnarlo al titular de la Unidad Académica y/o Dependencia Administrativa para su aprobación.                  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3     | Turnar el organigrama a la autoridades correspondientes para su autorización.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Meta  | 3 - Elaborar 10 manuales de organización de Dependencias Administrativas y/o Unidades Académicas en el año 2024.   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Capacitar al enlace asignado para la elaboración del manual de organización.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2     | Brindar asesorías a los enlaces para la integración del manual de organización.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3     | Llevar a cabo reuniones que nos permita analizar la información recabada para la integración del documento y así como realizar la entrega oficial al titular.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Proy. | 3 - PROPORCIONAR UN SERVICIO INTEGRAL DE SALUD, EFICIENTE Y OPORTUNO A LOS DERECHOHABIENTES DEL SERVICIO MÉDICO UNIVERSITARIO.                                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Meta  | 1 - Brindar un servicio médico eficiente al 100% del personal docente derechohabiente y sus beneficiarios en el año 2024.                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Coadyuvar en la contratación de servicio hospitalario y en la prestación del servicio.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2     | Coadyuvar en la contratación del servicio de farmacia y su prestación.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3     | Coadyuvar en la contratación del servicio optométrico integral.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Meta  | 2 - Brindar servicios médicos complementarios al 100% de los derechohabientes universitarios en el 2024.   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Coadyuvar en la contratación de médicos y gestionar el pago de la prestación del servicio.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2     | Elaborar encuestas de satisfacción del servicio médico universitario.  |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3     | Aplicar, analizar y presentar el informe estadístico de la encuesta de satisfacción del servicio médico universitario.   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   | X |
| Meta  | 3 - Fortalecer la atención médica del derechohabiente al 100% con instalaciones óptimas y seguras en el año 2024.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1     | Realizar las gestiones para la adquisición de equipos de cómputo y multifuncional.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2     | Realizar las gestiones para la rehabilitación correctiva y preventiva de espacios físicos de la coordinación de servicios médicos.                    | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3     | Realizar las gestiones para la adquisición de equipo y material médico.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Proy. | 4 - DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE MEJORA DEL CLIMA LABORAL EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Meta  | 1 - Diseñar el programa de mejora del clima laboral para el personal docente, administrativo y manual de la UAN en el ejercicio 2024.                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Llevar a cabo reuniones para la integración del contenido del programa de mejora de clima laboral de la UAN.  |   |   |   | X | X | X |   |   |   |   |   |   |
| 2     | Definir los temas que se desarrollaran en el programa de mejora de clima laboral de la UAN.   |   |   |   | X | X | X |   |   |   |   |   |   |
| 3     | Seleccionar al personal idóneo multidisciplinario para el desarrollo de las funciones, incluidas en el programa de mejora de clima laboral de la UAN. |   |   |   | X | X | X |   |   |   |   |   |   |
| Meta  | 2 - Difundir el programa de mejora de clima laboral por lo menos al 30% del personal docente, administrativo y manual de la UAN en el ejercicio 2024. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Autorizar el contenido de la información para la publicidad impresa, para su distribución correspondiente en el campus universitario.                 |   |   |   | X |   | X |   |   |   |   |   |   |
| 2     | Autorizar el contenido de la información para la publicidad en los diferentes medios digitales institucionales.                                       |   |   |   | X |   | X |   |   |   |   |   |   |
| 3     | Informar al cuerpo directivo de la institución sobre el programa de mejora de clima laboral.  |   |   |   | X |   | X |   |   |   |   |   |   |
| Meta  | 3 - Implementar el programa de mejora de clima laboral al menos un 30% al personal docente, administrativo y manual de la UAN en el ejercicio 2024.   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Definir el plan de acción que se ofertará de los diversos servicios integrales de salud física y mental.  |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X |
| 2     | Autorizar el cronograma de actividades de los servicios integrales de salud física y mental disponibles.  |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X |
| 3     | Medir el nivel de satisfacción del personal docente, administrativo y manual a través de las diversas herramientas estadísticas.                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |
| Proy. | 5 - FORTALECIMIENTO AL SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Meta  | 1 - Revisar y dar seguimiento al 100% de las operaciones presupuestales, reportes trimestrales de ingresos y egresos del ejercicio 2024.              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Dar seguimiento presupuestal de los recursos del subsidio federal y estatal.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2     | Revisar el ordenamiento y clasificación de los ingresos, egresos de los subsidios federal y estatal.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3     | Elaborar el reporte del seguimiento de los ingresos y egresos de los subsidios federal y estatal.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Meta  | 2 - Presentar 4 informes presupuestales del ejercicio 2024.   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Realizar conciliación presupuestal cada cierre contable.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2     | Elaborar informe de ampliaciones reducciones y adecuaciones presupuestales.   |   |   | X |   |   | X |   |   | X |   |   | X |
| 3     | Entregar informe del cierre presupuestal.   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |
| Meta  | 3 - Elaborar un proyecto de presupuesto de ingreso y egresos para el ejercicio 2025.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Recabar la información del Programa Operativo Anual del ejercicio 2025.   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X |
| 2     | Ordenar y clasificar los ingresos por recibir para el ejercicio 2025 y proyectar su egreso presupuestario de los subsidios federal y estatal.   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X |
| 3     | Presentar la proyección presupuestal del ejercicio 2025.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X |   |
| Meta  | 4 - Elaborar 12 corridas financieras del ejercicio 2024.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Solicitar a la Secretaría de Finanzas saldos financieros de cada recurso.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2     | Realizar proyección de pagos de compromisos adquiridos por la Universidad.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3     | Solicitar la autorización del pago a los compromisos adquiridos por la Universidad.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Meta  | 5 - Impartir 3 capacitaciones sobre temáticas de planeación y presupuestación para el personal enlace de las Unidades Académicas y Dependencias Administrativas en el ejercicio 2024. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Realizar la programación de capacitaciones para la Unidades Académica y Dependencias Adminsitrativas.   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |
| 2     | Realización gestión de logística trámites administrativos   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |
| 3     | Impartir las capacitaciones sobre de temas de Planeación y Presupuestación.   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |
| Proy. | 6 - EFICIENTAR LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE COMPRAS Y ADQUISICIONES PARA ESTABLECER UN MÓDELO DE ADMINISTRACIÓN EFECTIVA APEGADADOS A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.                     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Meta  | 1 - Revisar y actualizar a un 100% el sistema único de proveedores de la UAN en el ejercicio 2024.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Actualizar en un 100% el registro de proveedores nuevos para los procesos de adquisición de bienes o servicios.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2     | Actualizar a un 100% la documentación de los proveedores que se encuentran ya registrados.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3     | Verificar e integrar la carta de manifiesto de decir verdad de los proveedores a sus expedientes.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Meta  | 2 - Ejecutar el 100% de las adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos sustentadas en el presupuesto de egresos de la UAN durante el ejercicio 2024.                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|       | Verificar que los procedimientos de adquisiciones de bienes, servicios o arrendamientos cumplan con la información requerida la cual será   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1     | previamente autorizada por el comite.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2     | Analizar los procedimientos de adquisición por medio de licitación pública, adjudicación directa y ordenes de compra.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3     | Revisar que los procedimientos de licitación pública, adjudicación directa y ordenes de compra cuenten con la información de respaldo con apego a la normatividad vigente.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Meta  | 3 - Revisar que el 100% de los procedimientos de las adquisiciones bienes, servicios y arrendamientos cumplan con el marco legal y contable en el ejercicio   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Elaborar los contratos de licitaciones, adjudicaciones y ordenes de compra con estricto apego a la normatividad vigente.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2     | Coadyuvar en la revisión de la documentación (Bases, convocatorias, ordenes de compra, dictámenes, fallos, actas de entrega, convenios modificatorios, actas de comité de adquisiciones) legal y contable de los procesos de adquisiciones.             | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3     | Garantizar el cumplimiento de (Actas de entrega-Recepción, Liberación de fianzas) de las adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Meta  | 4 - Dar cumplimiento al 100% de las actividades administrativas que permitan cumplir con las obligaciones en materia de normatividad, transparencia y auditorias en el ejercicio 2024.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Actualizar la página de transparencia nacional y universitaria de la información obligatoria responsabilidad de la Dirección de Compras y Adquisiciones.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2     | Coadyuvar en el cumplimiento de los requerimientos de las auditorias.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3     | Dar seguimiento y actualización del Programa Anual de Adquisiciones   |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X |
| Meta  | 5 - Verificar el 100% de las adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos cumplan con los requisitos técnicos y económicos solicitados por los usuarios durante el ejercicio 2024.   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Registrar y dar seguimiento en la bitácora de registro de Entradas y Salidas del bienes.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2     | Recibir constancia y registro de resguardo de los bienes inventariables para cumplir con la entrega al usuario final.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3     | Revisar que la mercancía entregada por el proveedor cumpla con lo especificado en los contratos y ordenes de compra.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Proy. | 7 - FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE NÓMINA Y RECURSOS HUMANOS   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Meta  | 1 - Gestionar un nuevo modelo de sistema de Nómina y Recursos Humanos para cubrir las necesidades en el proceso que requiere la generación de la nómina como son movimientos institucionales, incidencias, cálculos y proyecciones durante el año 2024. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Plantear las necesidades del proceso de nómina para el nuevo modelo Integral del Sistema de Nómina y Recursos Humanos.  | X | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2    | Realizar pruebas de operatividad en el nuevo modelo integral del sistema de nómina y recursos humanos.  |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3    | Actualizar y mejorar las funciones de nuevo modelo integral del sistema de nómina y recursos humanos.   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Meta | 2 - Analizar las propuestas y mejoras en los procesos administrativos y generar en un 100% la atención a las proyecciones de Nómina y Auditorias de entes fiscalizadores externos, así como dar cumplimiento con lo establecido en la L.G.A. durante el ejercicio fiscal 2024.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1    | Atender y responder en tiempo y forma las solicitudes de información de entes fiscalizadores; en apego en lo establecido por las disposiciones administrativas legales, en el requerimiento de la información.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2    | Administrar un sistema para los expedientes físicos y electrónicos, así como la actualización de los mismos, expedir copia certificada de estos de acuerdo a las limitaciones que señalan las disposiciones legales de la Dirección de Nómina y Recursos Humanos.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3    | Analizar la nómina del personal docente, administrativo, jubilado y ejecutar proyecciones en el diseño, evaluación y selección de estrategias de los recursos humanos y financieros de la institución.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Meta | 3 - Capacitar en un 70 % al personal administrativo y docente en funciones administrativas para desarrollar las competencias del recurso humano de la institución, mediante la actualización de conocimientos y desarrollo de destrezas que permitan al personal desempeñarse en forma productiva y de manera eficaz durante el ejercicio fiscal 2024.                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1    | Solicitar la gestión a la coordinación de sistemas para que el sistema de capacitación genere el reporte del personal que no ha tenido las capacitaciones e informar al Director de unidad académica y Dependencia administrativa.  | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2    | Crear visibilidad del área de capacitación, seguridad e higiene en la Universidad a través de la página oficial de la UAN.  |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3    | Contar con capacitaciones para mandos medios y superiores ya que tienen un papel significativo en el rumbo de la UAN.   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Meta | 4 - Gestionar las modificaciones del Sistema de Recursos Humanos y/o la creación de un Sistema con la finalidad de mantener actualizados los movimientos que se realizan en nómina y con ello dar cumplimiento a lo establecido en los contratos colectivos de trabajo, IMSS e INFONAVIT en referencia a las prestaciones laborales de los trabajadores durante el ejercicio fiscal 2024. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1    | Implementar un sistema relacionado a la calidad con la finalidad de disminuir errores de los procesos.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2    | Dar a conocer las principales necesidades que se tienen en referencia a los sistemas operativos utilizados en el área.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|       |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3     | Establecer revisiones periódicas a los sistemas actuales y a las propuestas de modificación con la finalidad de tener una mejora continua en los procesos instaurados actualmente.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Meta  | 5 - Mejorar al 100% el proceso de justificaciones e incidencias y permisos para eficientar el control de asistencia y permanencia de los trabajadores de la Institución; así como eficientar en tiempo los caculos y generación de los archivos de dispersión de la nómina en el ejercicio 2024. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Unificar el proceso de captura de justificaciones por permisos e incidencias habilitando solo una pantalla para esta actividad.  | X | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2     | Calcular el número de incidencias y permisos que sean otorgados por plaza para generar un histórico del trabajador solicitante. Así como habilitar en el sistema la generación de reportes para la validación de los movimientos generados.  |   |   |   | X | X | X |   |   |   |   |   |   |
| 3     | Eficientar la carga de movimientos en el área de nómina para que reduzcan los tiempos y parametrizar las fechas de cierre del sistema y calendarizar las fechas de entrega.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Proy. | 8 - ASIGNACIÓN Y RESGUARDO DE INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT.   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Meta  | 1 - Realizar 1 sistema de registro y asignación de inmuebles de la UAN, en el ejercicio 2024.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Recolectar y procesar datos de los inmuebles.  |   | X |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2     | Analizar la información y toma de decisiones.  |   |   | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3     | Realizar el sistema de registro y asignación de inmuebles.   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Meta  | 2 - Verificar el 70 % de los inmuebles de la UAN, en el ejercicio 2024.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Notificar las visitas de verificación a las Unidades Académicas, Dependencias Administrativas y Áreas de la Universidad.   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   | X |   |
| 2     | Realizar visitas de verificación a las Unidades Académicas, Dependencias Administrativas y Áreas de la Universidad.  |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   | X |   |
| 3     | Analizar la información y toma de decisiones.  |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   | X |   |
| Meta  | 3 - Registrar y asignar el 70% de resguardantes de los inmuebles en el ejercicio 2024.   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Verificar la información y documentación.  |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   | X |   |
| 2     | Emitir las constancias de asignación a los resguardantes.  |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   | X |   |
| 3     | Realizar la entrega de constancias de asignación a resguardantes de los bienes inmuebles.  |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   | X |   |
| Meta  | 4 - Integrar el 70% de expedientes de los inmuebles de la Universidad en el ejercicio 2024.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Determinar la documentación que integrara el expediente.   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   | X |
| 2     | Integrar el expediente de los bienes inmuebles de la Universidad.  |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   | X |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3     | Archivar el expedientes de los bienes inmuebles de la Universidad.  |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   | X |
| Proy. | 9 - MODERNIZACIÓN DEL ÁREA DE INVENTARIOS PARA RESPONDER A LAS NECESIDADES TÉCNICAS Y LEGALES ACTUALES.   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Meta  | 1 - Realizar un levantamiento de inventario por unidad académica, dependencia o área administrativa de la universidad en el ejercicio fiscal 2024.      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Notificar a las unidades académica y dependencias universitarias la fecha y hora de la visita del levantamiento de su inventario.                       | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2     | Realizar el levantamiento de inventario mediante la verificación, identificación y ubicación del bien.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3     | Asentar los resultados y observaciones del levantamiento de inventarios.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Meta  | 2 - Continuar alimentando los catálogos y base de datos a un 80% al nuevo sistema de administración de inventarios en el ejercicio 2024.                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Recibir los catálogos de categorías y subcategorías de bienes.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2     | Realizar el registro, alta, baja, traspaso y resguardo de los bienes de la universidad.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3     | Emitir las constancias de los registros de alta, baja, traspasos y resguardos de los bienes.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Meta  | 3 - Realizar a un 80% el etiquetado de los bienes inmuebles de la universidad en el ejercicio 2024.   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Recibir el listado de bienes y resguardantes actualizados de las unidades académicas, dependencias administrativas y áreas.                             | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2     | Actualizar el registro en el sistema de inventario de los bienes.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3     | Realizar la impresión de las etiquetas de los bienes.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Proy. | 10 - NORMATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LA DIRECCIÓN   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Meta  | 1 - Elaborar 1 propuesta de reglamento general de Patrimonio de la UAN, en el primer semestre del 2024.   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Diagnosticar los procesos de gestión del uso de los bienes patrimoniales.   | X | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2     | Analizar las solicitudes de gestión del uso de bienes patrimoniales de la UAN.  |   | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3     | Realizar y presentar la propuesta de reglamento general de patrimonio de la UAN.  |   |   |   | X | X | X | X |   |   |   |   |   |   |
| Meta  | 2 - Revisar y registrar el 90% de los inmuebles para uso con fines de rentabilidad comercial al interior del campus universitario en el ejercicio 2024. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Revisar el uso de espacios con fines de rentabilidad comercial y/o producción de la UAN.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2     | Analizar y contrastar la información con las solicitudes de las Unidades Académicas, Dependencias y Áreas de la Universidad.                            | X |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |
| 3     | Realizar el mantenimiento y conservación de los espacios con fines comerciales.   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   | X |   |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Meta  | 3 - Presentar 1 propuesta de lineamiento de desincorporación de bienes muebles de la UAN, en el ejercicio 2024.   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Analizar el procedimiento establecido en la legislación universitaria.  |   | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2     | Revisar y analizar la legislación externa de bajas y desincorporación de bienes.  |   | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3     | Realizar una propuesta de lineamiento de desincorporación de bienes de la UAN.  | X |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |
| Proy. | 11 - OTORGAMIENTO DE CREDENCIALES A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Meta  | 1 - Gestionar el 100% de los insumos necesarios para la credencialización de los estudiantes, personal docente, administrativo y manual (activo y jubilado) en el año 2024. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Elaborar la requisición de insumos para credencialización y turnar a la Dirección de Compras y Adquisiciones.   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2     | Revisar y almacenar los insumos para la generación de las credenciales y mantenimiento de las impresoras.   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   | X |
| 3     | Gestionar el material de oficina necesaria para la realización de las actividades sustantivas del área de credencialización.  |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   | X |
| Meta  | 2 - Elaborar al 100% las credenciales solicitadas por los estudiantes, personal docente y administrativo (activo y jubilado) durante el ejercicio 2024.                     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Llenar el formato de solicitud de credencial por parte del interesado y archivarlo.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2     | Brindar mantenimiento a la impresora de credenciales de acuerdo al periodo establecido.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3     | Realizar la entrega inmediata de la credencial al usuario.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Meta  | 3 - Atender el 100% de las solicitudes de reposición de credencial de los estudiantes, personal docente, administrativo y manual (activo y jubilado) durante el             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Recibir la solicitud de reposición de credencial por parte del usuario.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2     | Entregar la documentación requerida para la reposición de la credencial por parte del usuario.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3     | Realizar la entrega inmediata de la credencial al usuario.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Meta  | 4 - Identificar a un 80% a cada estudiante, administrativo y docente perteneciente a la Universidad en todo el estado de Nayarit en el ejercicio 2024.                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Llevar a cabo las visitas a las distintas Unidades Académicas de nivel medio superior y superior foráneas de la Universidad Autónoma de Nayarit.                            |   |   |   |   |   |   |   | X | X |   |   |   |
| 2     | Realizar la tomas de datos y fotografía para la carga al sistema de Credencialización.  |   |   |   |   |   |   |   | X | X |   |   |   |
| 3     | Calendarizar fecha para la entrega de credenciales junto con el oficio de petición llegada la fecha acordada se hace entrega de la totalidad de credenciales.               |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

|       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Proy. | 12 - SISTEMA DE ADMINISTRACION INSTITUCIONAL SAi.   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Meta  | 1 - Fortalecer al 100% la plataforma del Sistema de Administración Institucional (SAi), con la integración de diversos módulos que permitan la correcta gestión y administración del recurso humano, financiero y material de la Institución durante el ejercicio 2024. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Desarrollar un módulo para la gestión de recursos humanos y nómina con las funciones básicas e indispensables para la ejecución y pago de nómina.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2     | Fortalecer la infraestructura lógica actual y servidores a cargo de la Dirección General de Sistemas, así como diseñar la nueva infraestructura necesaria para los módulos a desarrollar.   |   |   |   | X | X | X | X | X | X |   |   |   |
| 3     | Coordinar, administrar y gestionar el desarrollo de los diversos submódulos con base en las necesidades específicas de la administración central.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Meta  | 2 - Fortalecer al 100% los sistemas y plataformas implementados en la administración central durante el ejercicio 2023.   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Mejorar e implementar el sistema de control de entrega de medicamentos a derechohabientes de servicios médicos universitarios.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2     | Implementar sistemas de seguridad a los procesos administrativos, educativos y financieros de la Institución.   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3     | Brindar mantenimiento continuo a las plataformas implementadas durante el año 2023, años anteriores y actuales.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Meta  | 3 - Mejorar a un 100% el sistema de Gestión de la Seguridad de la Información en el ejercicio 2024.   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Implementar servicios de seguridad a los procesos administrativos, educativos y financieros de la UAN.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2     | Enlazar los módulos integrados en las plataformas universitarias con las herramientas de monitoreo.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3     | Monitorear los servicios y plataformas institucionales, mediante la instalación de interfases gráficas y configuración con monitoreo activo, utilizando las herramientas de monitoreo.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Meta  | 4 - Ampliar y fortalecer al 100% la Plataforma Institucional para la Innovación de la Docencia y el Aprendizaje para una mejor y más eficiente administración de los procesos académicos administrativos y escolares (escolar PiiDA) durante el ejercicio 2024.         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1     | Desarrollar los módulos necesarios para llevar a cabo la correcta inscripción y reinscripción de alumnos de nivel superior al ciclo escolar 2024-2025.  |   |   |   | X | X | X |   |   |   |   |   |   |
| 2     | Coordinar, administrar y gestionar el desarrollo de los diversos submódulos con base en las necesidades específicas de la administración escolar.   |   |   |   | X | X | X | X | X | X |   |   |   |
| 3     | Desarrollar la primera etapa de una aplicación móvil institucional dirigida a la comunidad estudiantil y docente de la UAN, integrada con la plataforma escolar PiiDA.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Meta | 5 - Desarrollar al 100 % la plataforma de Centro de Pagos Universitarios (CPU), en el ejercicio 2024.   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1    | Realizar certificación ante la entidad bancaria para obtener las credenciales validas que nos permitan procesar pagos desde nuestra plataforma universitaria. | X | X | X | X | X | X |   |   |   |   |   |   |   |
| 2    | Realizar certificación ante la entidad bancaria para obtener las credenciales validas que nos permitan realizar pagos desde esta plataforma universitaria.    | X | X | X | X | X | X |   |   |   |   |   |   |   |
| 3    | Crear interfases dentro de la plataforma que permitan monitorear, administrar, exportar y gestionar todas las transacciones que se han realizado.             |   |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
 Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
 Programa Operativo Anual 2024

| Fuente de fnto                                      | Calendarización de recursos |                  |                  |                   |                  |                  |                   |                   |                  |                     |                   |                  |
|---|-----------------------------|------------------|------------------|-------------------|------------------|------------------|-------------------|-------------------|------------------|---------------------|-------------------|------------------|
|   | Ene                         | Feb              | Mar              | Abr               | May              | Jun              | Jul               | Ago               | Sep              | Oct                 | Nov               | Dic              |
| <b>I0001 SECRETARIA DE ADMINISTRACION</b>           |                             |                  |                  |                   |                  |                  |                   |                   |                  |                     |                   |                  |
| 110001  | 0.00                        | 0.00             | 0.00             | 100,000.00        | 0.00             | 0.00             | 0.00              | 16,200.00         | 0.00             | 0.00                | 0.00              | 0.00             |
| 210001  | 246,050.00                  | 97,720.00        | 88,200.00        | 246,050.00        | 97,050.00        | 89,038.00        | 191,200.00        | 143,050.00        | 89,050.00        | 2,172,050.00        | 142,200.00        | 89,050.00        |
| <b>SUMA</b>   | <b>246,050.00</b>           | <b>97,720.00</b> | <b>88,200.00</b> | <b>346,050.00</b> | <b>97,050.00</b> | <b>89,038.00</b> | <b>191,200.00</b> | <b>159,250.00</b> | <b>89,050.00</b> | <b>2,172,050.00</b> | <b>142,200.00</b> | <b>89,050.00</b> |
| <b>I0002 DIRECCION DE PLANEACION FINANCIERA</b>     |                             |                  |                  |                   |                  |                  |                   |                   |                  |                     |                   |                  |
| 110001  | 0.00                        | 0.00             | 0.00             | 0.00              | 0.00             | 30,000.00        | 0.00              | 0.00              | 0.00             | 0.00                | 0.00              | 0.00             |
| 210001  | 7,500.00                    | 7,500.00         | 19,000.00        | 14,000.00         | 14,000.00        | 14,000.00        | 14,000.00         | 14,000.00         | 14,000.00        | 14,000.00           | 14,000.00         | 14,000.00        |
| <b>SUMA</b>   | <b>7,500.00</b>             | <b>7,500.00</b>  | <b>19,000.00</b> | <b>14,000.00</b>  | <b>14,000.00</b> | <b>44,000.00</b> | <b>14,000.00</b>  | <b>14,000.00</b>  | <b>14,000.00</b> | <b>14,000.00</b>    | <b>14,000.00</b>  | <b>14,000.00</b> |
| <b>I0003 DIRECCION DE NOMINA Y RECURSOS HUMANOS</b> |                             |                  |                  |                   |                  |                  |                   |                   |                  |                     |                   |                  |
| 110001  | 0.00                        | 0.00             | 0.00             | 7,000.00          | 0.00             | 0.00             | 0.00              | 135,000.00        | 0.00             | 0.00                | 0.00              | 0.00             |
| 210001  | 131,775.00                  | 6,000.00         | 6,000.00         | 122,625.00        | 9,300.00         | 6,000.00         | 122,875.00        | 14,000.00         | 6,300.00         | 117,625.00          | 6,000.00          | 6,000.00         |
| <b>SUMA</b>   | <b>131,775.00</b>           | <b>6,000.00</b>  | <b>6,000.00</b>  | <b>129,625.00</b> | <b>9,300.00</b>  | <b>6,000.00</b>  | <b>122,875.00</b> | <b>149,000.00</b> | <b>6,300.00</b>  | <b>117,625.00</b>   | <b>6,000.00</b>   | <b>6,000.00</b>  |
| <b>I0004 DIRECCION DE COMPRAS Y ADQUISICIONES</b>   |                             |                  |                  |                   |                  |                  |                   |                   |                  |                     |                   |                  |
| 110001  | 0.00                        | 0.00             | 0.00             | 21,000.00         | 16,000.00        | 21,000.00        | 16,000.00         | 16,000.00         | 5,000.00         | 5,000.00            | 0.00              | 0.00             |
| 210001  | 0.00                        | 0.00             | 15,450.00        | 36,950.00         | 10,450.00        | 21,450.00        | 10,450.00         | 9,450.00          | 16,450.00        | 6,450.00            | 15,450.00         | 6,450.00         |
| <b>SUMA</b>   | <b>0.00</b>                 | <b>0.00</b>      | <b>15,450.00</b> | <b>57,950.00</b>  | <b>26,450.00</b> | <b>42,450.00</b> | <b>26,450.00</b>  | <b>25,450.00</b>  | <b>21,450.00</b> | <b>11,450.00</b>    | <b>15,450.00</b>  | <b>6,450.00</b>  |
| <b>I0005 DIRECCION DE PATRIMONIO</b>                |                             |                  |                  |                   |                  |                  |                   |                   |                  |                     |                   |                  |
| 110001  | 3.00                        | 0.00             | 0.00             | 215,600.00        | 6,000.00         | 6,000.00         | 6,000.00          | 6,000.00          | 6,000.00         | 6,000.00            | 6,000.00          | 6,000.00         |
| 210001  | 0.00                        | 0.00             | 0.00             | 279,000.00        | 79,000.00        | 79,000.00        | 79,000.00         | 79,000.00         | 79,000.00        | 79,000.00           | 79,000.00         | 79,000.00        |
| <b>SUMA</b>   | <b>3.00</b>                 | <b>0.00</b>      | <b>0.00</b>      | <b>494,600.00</b> | <b>85,000.00</b> | <b>85,000.00</b> | <b>85,000.00</b>  | <b>85,000.00</b>  | <b>85,000.00</b> | <b>85,000.00</b>    | <b>85,000.00</b>  | <b>85,000.00</b> |
| <b>I0006 DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS</b>          |                             |                  |                  |                   |                  |                  |                   |                   |                  |                     |                   |                  |
| 110001  | 14,000.00                   | 0.00             | 0.00             | 0.00              | 14,809.00        | 0.00             | 0.00              | 0.00              | 0.00             | 0.00                | 0.00              | 14,809.00        |
| 210001  | 435,219.00                  | 0.00             | 0.00             | 0.00              | 0.00             | 0.00             | 22,500.00         | 4,594.00          | 4,594.00         | 0.00                | 0.00              | 0.00             |
| <b>SUMA</b>   | <b>449,219.00</b>           | <b>0.00</b>      | <b>0.00</b>      | <b>0.00</b>       | <b>14,809.00</b> | <b>0.00</b>      | <b>22,500.00</b>  | <b>4,594.00</b>   | <b>4,594.00</b>  | <b>0.00</b>         | <b>0.00</b>       | <b>14,809.00</b> |
| <b>I0007 COORDINACION DE SERVICIOS DE SALUD</b>     |                             |                  |                  |                   |                  |                  |                   |                   |                  |                     |                   |                  |
| 110001  | 0.00                        | 0.00             | 0.00             | 0.00              | 15,377.48        | 21,196.45        | 21,196.45         | 21,196.45         | 21,196.45        | 21,196.45           | 0.00              | 0.00             |
| 210001  | 4,531,133.33                | 4,531,133.33     | 4,531,133.33     | 4,531,133.33      | 4,531,133.33     | 4,531,133.33     | 4,531,133.33      | 4,531,133.33      | 4,531,133.33     | 4,531,133.33        | 4,531,133.33      | 4,531,133.33     |



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT**  
Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura  
Programa Operativo Anual 2024

---

|              |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
|--------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| <b>SUMA</b>  | <b>4,531,133.33</b> | <b>4,531,133.33</b> | <b>4,531,133.33</b> | <b>4,531,133.33</b> | <b>4,546,510.81</b> | <b>4,552,329.78</b> | <b>4,552,329.78</b> | <b>4,552,329.78</b> | <b>4,552,329.78</b> | <b>4,552,329.78</b> | <b>4,552,329.78</b> | <b>4,531,133.33</b> | <b>4,531,133.33</b> |
| <b>TOTAL</b> | <b>5,365,680.33</b> | <b>4,642,353.33</b> | <b>4,659,783.33</b> | <b>5,573,358.33</b> | <b>4,793,119.81</b> | <b>4,818,817.78</b> | <b>5,014,354.78</b> | <b>4,989,623.78</b> | <b>4,772,723.78</b> | <b>6,952,454.78</b> | <b>4,793,783.33</b> | <b>4,746,442.33</b> |                     |

110001 INGRESOS PROPIOS CENTRALIZADOS

210001 SUBSIDIO FEDERAL

---

DRA. ROSA RUTH PARRA GARCÍA