NAYARIT

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

ITAI

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024
AVANCE GESTIÓN FINANCIERA
DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

Finalidad	1. Gobierno	**Función.**	8 otros Servicios Generales
Subfuncion	1.8.4 Acceso a la Información Pública Gubernamental	**Programa:**	Tranasparencia y Rendicion de Cuentas
Objetivo	**Objetivo General a largo Plazo 2021-2027:** Lograr una Administracion publica honesta, eficaz y eficiente, mediante mecanismos de transparencia, participacion ciudadana y manejo responsable de los recursos, con la finalidad de construir una solida cultura de transparencia, austeridad y de rendicion de cuentas que genere confianza y credivilidad en la sociedad. **Objetivo estrategico 2021-2027:** Garantizar una administracion publica eficiente y responsable, apegada a los principios de austeridad, horradez, honestidadeficacioa e inclusion. **Objetivo Estrategico Transversal:** Implementar acciones en pro de una cultura de Transparencia y rendicion de cuentas en cada dependencia de la entidad.	**Unidad Responsable**	Coorduinación de Informatica

CLAVE	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META		CALENDARIZACIÓN DE METAS																								INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		
					QUINCENA																								
					1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	REALIZADO/PROGRAMADO
1 8 1.8.4.01	Proporcionar el Soporte Técnico y Medidas de Seguridad en las Diversas Áreas del Instituto.	Documento	0	P		0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0		DOCUMENTO PRESENTADO/PROGRAMADO
				R		2	1	1	2	1		1	1	1	1	1	1		1	0	1	1							
				C	Dicha actividad se desarrollara a demanda de cada una de las areas de este instituto ademas, se llevara acabo en conjunto con los mantenimientos preventivos a desarrollar durante el ejercicio																								
1 8 1.8.4.02	Mantenimiento Preventivo y Correctivo al Equipo de Cómputo del Instituto.	Documento	3	P		0	0	0	0	0		1	0	0	0	0	0		1	0	0	0	0	0	0	0	1		DOCUMENTO PRESENTADO/PROGRAMADO
				R		0	0	0	0	1		1	0	4	1	0	4		1	0	0	0							
				C	Dicha activada se programara para el desarrollo de tres periodos de accion durante el año para llevar acabo los mantenimientos preventivos a los equipos de computo, quedando ademas a libre demanda los mantenimientos correctivos que fuesen necesarios																								
1 8 1.8.4.03	Capacitaciones y Asesorías a Sujetos Obligados en el Manejo de Plataforma Nacional de Transparencia.	Documento	0	P		0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0		DOCUMENTO PRESENTADO/PROGRAMADO
				R		18	10	8	13	12		31	16	18	13	14	29		21	21	13	10							
				C	las actividades de asesoria se llevaran acabajo bajo demanda de los sujetos obligados y la ciudadania, ademas de las capacitaciones que se desarrollaran a solicitud del area ce vinculacion y capacitaion																								
1 8 1.8.4.04	Proporcionar el Soporte Técnico, Medidas de Seguridad y Prevención a la Perdida de Información para el Equipo Servidor de este Instituto.	Documento	0	P		0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0		DOCUMENTO PRESENTADO/PROGRAMADO
				R		555	633	639	662	630		539	581	584	545	546	0		0	0	1	1							
				C	dicha activiadad se llevara acabo bajo demanda requerida y en apoyo al area de Sistemas																								
1 8 1.8.4.05	Proporcionar Administración y Atención a Incidencias correspondientes a la Plataforma Nacional de Transparencia.	Documento	0	P		0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0		DOCUMENTO PRESENTADO/PROGRAMADO
				R		21	49	5	8	4		18	6	4	8	8	5		7	7	31	24							
				C	Dicha actividad se desarrollara a demanda de los sujetos obligados y de ser necesario a solicitud del SNT por medio del Pleno de este Instituto																								
1 8 1.8.4.06	Actualización de la Pagina Web del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit (itainayarit.org).	Documento	4	P		1	0	0	0	0		1	0	0	0	0	1		0	0	0	0	1	0	0	0	0		DOCUMENTO PRESENTADO/PROGRAMADO
				R		28	11	53	13	23		358	26	32	14	8	54		10	10	10	10							
				C	la programacion de esta activadad se lleva acabo conforme a la publicacion de las obligaciones de transparencia, sin dejar de lado y libre demanda la publicacion de informacion referente al insituto de interes para sujetos obligados y publico en general																								

NAYARIT

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

ITAI

CLAVE	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META		CALENDARIZACIÓN DE METAS																						INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		
					QUINCENA																								
					1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	REALIZADO/PROGRAMADO
1 8 1.8.4.07	Monitoreo de Redes Sociales Oficiales del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.	Documento	0	P		0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0		DOCUMENTO PRESENTADO/PROGRAMADO
				R		2	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1							
				C	dicha actividad se llevara acabo durante todo el ejercicio 2024 llevando acabo revisiones diarias a la publicacion de nuevas activvidades asi como la interaccion de ciudadanos con el institutoto a traves de sus redes sociales oficiales																							
1 8 1.8.4.08	Informe de actividades al Pleno	Documento	23	P		2	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	DOCUMENTO PRESENTADO/PROGRAMADO
				R		2	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1							
				C	de conformidad con el calendario de sesiones de pleno de este organo garante, esta Coordinacion debera entregar informe de actiividades en el periodo establecido en el dicho calendario.																							

P Programado
R Real
C Comentario
Cr Cumplimiento

ELABORÓ

Lic. Alvaro A. Gascon Alvarez
Responsable de la Coordinacion de Informatica del ITAI Nayarit

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información
ITAI
Estado de Nayarit

NAYARIT

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

ITAI

Finalidad	1. Gobierno	**Función.**	8 otros Servicios Generales
Subfuncion	1.8.4 Acceso a la Información Pública Gubernamental	**Programa:**	Transparencia y Rendicion de Cuentas
Objetivo	**Objetivo General a largo Plazo 2021-2027:** Lograr una Administracion publica honesta, eficaz y eficiente, mediante mecanismos de transparencia, participacion ciudadana y manejo responsable de los recursos, con la finalidad de construir una solida cultura de transparencia, austeridad y de rendicion de cuentas que genere confianza y credivilidad en la sociedad. **Objetivo estrategico 2021-2027:** Garantizar una administracion publica eficiente y responsable, apegada a los principios de austeridad, horradez, honestidadeficacioa e inclusion. **Objetivo Estrategico Transversal:** Implementar acciones en pro de una cultura de Transparencia y rendicion de cuentas en cada dependencia de la entidad.	**Unidad Responsable**	Dirección de Administración

CLAVE	ACTIVIDAD	METAS			CALENDARIZACIÓN DE METAS																								INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE			
					QUINCENA																									
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	REALIZADAS	% DE AVANCE
1 8 1.8.4.01	Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual del Instituto para el ejercicio fiscal 2025.	Documento	1	P																						1			0	0.00%
				R																										
				C																										
1 8 1.8.4.02	Elaborar el calendario financiero anual del Instituto; correspondiente al ejercicio fiscal 2024, el cual se someterá a la aprobación del Pleno.	Documento	1	P	1																								1	100.00%
				R	1																									
				C																										
1 8 1.8.4.03	Elaborar los Avances de Gestión Financiera relativa a los meses de enero a diciembre, del ejercicio 2024; así como el recabar el reporte de las demás áreas que integran el Instituto y presentarlos ante la Instancia correspondiente.	Documento	4	P		1						1					1							1					3	75%
				R		1						1					1													
				C																										
1 8 1.8.4.04	Elaborar y presentar la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2023 del Instituto de manera consolidada y analítica ante la Instancia correspondiente.	Documento	1	P				1																					1	100%
				R				1																						
				C																										
1 8 1.8.4.05	Realizar pagos provisionales de retención de ISR e IVA	Documento	12	P		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	10	83%
				R		2			2			1		1		1	1			1		1								
				C																										
1 8 1.8.4.06	Elaborar y solicitar la ministración de recursos de manera quincenal a la Secretaría de Administración y Finanzas.	Documento	24	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18	75%
				R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								
				C																										
1 8 1.8.4.07	Registrar la contabilidad del Instituto en el sistema automatizado de contabilidad gubernamental (SACG).	Documento	12	P		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	9	75%
				R		1		1		1		1		1		1		1		1		1								
				C																										
1 8 1.8.4.08	Verificar que la documentación comprobatoria del gasto cumpla los requisitos fiscales y administrativos establecidos en la normatividad.	Documento	24	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18	75%
				R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								
				C																										

NAYARIT

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

ITAI
Organismo Público Autónomo

Finalidad	1. Gobierno	**Función.**	8 otros Servicios Generales
Subfuncion	1.8.4 Acceso a la Información Pública Gubernamental	**Programa:**	Transparencia y Rendicion de Cuentas
Objetivo	**Objetivo General a largo Plazo 2021-2027:** Lograr una Administracion publica honesta, eficaz y eficiente, mediante mecanismos de transparencia, participacion ciudadana y manejo responsable de los recursos, con la finalidad de construir una solida cultura de transparencia, austeridad y de rendicion de cuentas que genere confianza y credivilidad en la sociedad. **Objetivo estrategico 2021-2027:** Garantizar una administracion publica eficiente y responsable, apegada a los principios de austeridad, horradez, honestidadeficacioa e inclusion. **Objetivo Estrategico Transversal:** Implementar acciones en pro de una cultura de Transparencia y rendicion de cuentas en cada dependencia de la entidad.	**Unidad Responsable**	Dirección de Administración

CLAVE	ACTIVIDAD	METAS			CALENDARIZACIÓN DE METAS																								INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE			
					QUINCENA																									
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	REALIZADAS	% DE AVANCE
1 8 1.8.4.09	Realizar transferencia o elaborar cheque en su caso al proveedor por la adquisición del bien y/o servicio.	Documento	24	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18	75%
				R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								
				C																										
1 8 1.8.4.10	Realizar cheque para activación o reposición del Fondo Revolvente.	Documento	24	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18	75%
				R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								
				C																										
1 8 1.8.4.11	Elaborar conciliaciones bancarias mensuales	Documento	12	P		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	9	75%
				R		1		1		1		1		1		1		1		1		1								
				C																										
1 8 1.8.4.12	Realizar Inventario físico de bienes de activo fijo, elaborar y adherir etiquetas y elaborar los resguardos correspondientes.	Documento	2	P													1										1		1	50%
				R													1													
				C																										
1 8 1.8.4.13	Elaborar la nomina quincenal por concepto de sueldo del personal del Instituto.	Documento	24	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18	75%
				R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								
				C																										
1 8 1.8.4.14	Realizar la transferencia bancaria de acuerdo a la nomina.	Documento	24	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18	75%
				R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								
				C																										
1 8 1.8.4.15	Realizar la Declaración Informativa de Operaciones con terceros (DIOT)	Documento	12	P		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	9	75%
				R		1		1		1		1		1		1		1		1		1								
				C																										

P ☐ Programado

R ☐ Real

D ☐ Dias Inhabiles

C ☐ Comentario

L.C. José Alfredo Avalos Larios
Director de Administración

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit
ITAI

NAYARIT

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024
AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA
DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

ITAI

Finalidad	1. Gobierno	Función.	8 otros Servicios Generales
Subfuncion	1.8.4 Acceso a la Información Pública Gubernamental	Programa:	Trnasparencia y Rendicion de Cuentas
Objetivo	**Objetivo General a largo Plazo 2021-2027:** Lograr una Administracion publica honesta, eficaz y eficiente, mediante mecanismos de transparencia, participacion ciudadana y manejo responsable de los recursos, con la finalidad de construir una solida cultura de transparencia, austeridad y de rendicion de cuentas que genere confianza y credibilidad en la sociedad. **Objetivo estrategico 2021-2027:** Garantizar una administracion publica eficiente y responsable, apegada a los principios de austeridad, horradez, honestidadeficacioa e inclusion. **Objetivo Estrategico Transversal:** Implementar acciones en pro de una cultura de Transparencia y rendicion de cuentas en cada dependencia de la entidad.	Unidad Responsable	Dirección Jurídica

CLAVE	ACTIVIDAD	METAS			CALENDARIZACIÓN DE METAS																								INDICADOR DE CUMPLIMENTO	
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE			
					QUINCENA																									
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	REALIZADAS	% DE AVANCE
1 8 1.8.4.01	Evaluación jurídicamente los informes estadísticos bimestrales, presentados por los sujetos obligados	Informes	954	P		100	64		50	100	14		60	104			104		60		60	104			60	104			659	66.97%
				R	100		60		120		25		95		0		100		64		95									
				C	Los informes bimestrales se presentan dentro de los primeros diez días posteriores al vencimiento de cada bimestre, consecuentemente, son revisados por esta área																									
1 8 1.8.4.02	Evaluación jurídicamente los informes estadísticos anuales, presentados por los sujetos obligados	Informes	164	P		100	64																						164	100.00%
				R	0	130	30	0	0	0	3	1	0	0	0	0	0		0	0	0	0								
				C	Los informes anuales se presentan dentro de los primjeros veinte días de cada año, consecuentemente, son revisados y acordados por esta área																									
1 8 1.8.4.03	Realizar dictamenes, cuando el pleno, comisionado presidente o secretaria ejecutiva lo solicite	documento	1148	P		100	64	164	50	100	14	0	60	104	0	0	104		60	0	60	104	0	0	60	104	0	0	881	42%
				R	0	102	65	160	50	100	12	2	35	106	0	0	100		25	0	24	100								
				C	Atividad permanente todo el año / se toma en cuenta los informes anuals y bimestrales recibidos																									
1 8 1.8.4.04	Auxiliar a secretaria ejecutiva en todos los procesos jurisdiccionales que sea parte	documento	0	P																									1	
				R	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0								
				C	Esta actividad se realiza cada que sea necesario																									
1 8 1.8.4.05	Brindar asesorías legales a las áreas del instituto	documento	0	P																									5	
				R	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0								
				C	Esta actividad se realiza cada que sea necesario																									
1 8 1.8.4.06	Brindar asesorías legales a los sujetos obligados	documento	0	P																									43	
				R	0	1	5	2	4	0	0	0	0	3	0	2	4		2	5	1	14								
				C	Esta actividad se realiza cada que sea necesario																									
1 8 1.8.4.07	Representar legalmente al instituto en procedimientos administrativos, jurisdiccionales y judiciales	documento	0	P																									0	
				R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0								
				C	Esta actividad se realiza cada que sea necesario																									
1 8 1.8.4.08	Dar apoyo en la tramitación y substantación de los recursos de revisión y quejas interpuestas ante el instituto	documento	0	P																									1	
				R	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0								
				C	Esta actividad se realiza cada que sea necesario																									

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024
AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA
DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

Finalidad	1. Gobierno	**Función.**	8 otros Servicios Generales
Subfuncion	1.8.4 Acceso a la Información Pública Gubernamental	**Programa:**	Trnasparencia y Rendicion de Cuentas
Objetivo	**Objetivo General a largo Plazo 2021-2027:** Lograr una Administracion publica honesta, eficaz y eficiente, mediante mecanismos de transparencia, participacion ciudadana y manejo responsable de los recursos, con la finalidad de construir una solida cultura de transparencia, austeridad y de rendicion de cuentas que genere confianza y credivilidad en la sociedad. **Objetivo estrategico 2021-2027:** Garantizar una administracion publica eficiente y responsable, apegada a los principios de austeridad, horradez, honestidadeficacia e inclusion. **Objetivo Estrategico Transversal:** Implementar acciones en pro de una cultura de Transparencia y rendicion de cuentas en cada dependencia de la entidad.	**Unidad Responsable**	Dirección Jurídica

CLAVE	ACTIVIDAD	METAS			CALENDARIZACIÓN DE METAS																								INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE			
					QUINCENA																									
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	REALIZADAS	% DE AVANCE
1 8 1.8.4.09	Ser participe en la elaboración de dictamenes sobre recursos de revisión, verificación y los interpuestos ante el instituto, en acuerdo del pleno y secretaría ejecutiva	documento	0	P																									2	
				R	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0		0	0	0	0								
				C	Esta actividad se realiza cada que sea necesario																									
1 8 1.8.4.10	Participar en audiencias y diligencias necesarias	documento	0	P																									1	
				R	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0								
				C	Esta actividad se realiza cada que sea necesario																									
1 8 1.8.4.11	Elaborar proyectos de bases de operación anual para el debido acceso a la información, así como la protección de datos personales, esto por conducto de secretaría ejecutiva	documento	0	P																									6	
				R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3		1	0	1	1								
				C	Esta actividad se realiza cada que sea necesario																									
1 8 1.8.4.12	Coordinar y supervisar la actualización de los instrumentos jurídicos y de procedimiento de acceso	documento	0	P																									2	
				R	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0		0	0	0	0								
				C	Esta actividad se realiza cada que sea necesario																									
1 8 1.8.4.13	Elaborar y actualizar la normativa jurídica correspondiente al derecho de acceso de información pública y protección de datos personales	documento	0	P																									1	
				R	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0								
				C	Esta actividad se realiza cada que sea necesario																									
1 8 1.8.4.14	Ejecutar los acuerdos determinados por el pleno o los comisionados correspondientes	documento	0	P																									1	
				R	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0								
				C	Esta actividad se realiza cada que sea necesario																									
1 8 1.8.4.15	Elaborar y aplicar en conjunto con la dirección de archivos, los criterios de catalogación y conservación de documentos públicos	documento	0	P																									2	
				R	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0								
				C	Esta actividad se realiza cada que sea necesario																									
1 8 1.8.4.16	Actualizar los formatos aplicables en la Plataforma Nacional de Transparencia	documento	4	P		1					1						1						1						3	75%
				R	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1		0	0	0	0								
				C	Esta actividad se realiza trimestralmente																									

NAYARIT

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024
AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA
DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

ITAI

Finalidad	1. Gobierno	Función.	8 otros Servicios Generales
Subfuncion	1.8.4 Acceso a la Información Pública Gubernamental	Programa:	Trnasparencia y Rendicion de Cuentas
Objetivo	**Objetivo General a largo Plazo 2021-2027:** Lograr una Administracion publica honesta, eficaz y eficiente, mediante mecanismos de transparencia, participacion ciudadana y manejo responsable de los recursos, con la finalidad de construir una solida cultura de transparencia, austeridad y de rendicion de cuentas que genere confianza y credivilidad en la sociedad. **Objetivo estrategico 2021-2027:** Garantizar una administracion publica eficiente y responsable, apegada a los principios de austeridad, horradez, honestidadeficacioa e inclusion. **Objetivo Estrategico Transversal:** Implementar acciones en pro de una cultura de Transparencia y rendicion de cuentas en cada dependencia de la entidad	Unidad Responsable	Dirección Juridica

CLAVE	ACTIVIDAD	METAS			CALENDARIZACIÓN DE METAS																						INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		REALIZADAS	% DE AVANCE
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		QUINCENA																									
					1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2		
1 8 1.8.4.17	Proponer reglamentos o reformas, respecto a la normativa de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, así como el reglamento interior del instituto	documento	0	P																									1	
				R	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0								
				C	Esta actividad se realiza cada que sea necesario																									

	Programado
R	Real
D	Dias Inhabiles
Pc	Comentario

Lic. Karla Paola Rangel Ochoa
Encargada de la Dirección Jurídica del ITAI Nayarit.

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit
ITAI

NAYARIT

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024
AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA
DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

ITAI

Finalidad	1. Gobiemo	Función.	8 otros Servicios Generales
Subfuncion	1.8.4 Acceso a la Información Pública Gubernamental	Programa:	Transparencia y Rendicion de Cuentas
Objetivo	**Objetivo General a largo Plazo 2021-2027:** Lograr una Administracion publica honesta, eficaz y eficiente, mediante mecanismos de transparencia, participacion ciudadana y manejo responsable de los recursos, con la finalidad de construir una solida cultura de transparencia, austeridad y de rendicion de cuentas que genere confianza y credivilidad en la sociedad. **Objetivo estrategico 2021-2027:** Garantizar una administracion publica eficiente y responsable, apegada a los principios de austeridad, horradez, honestidadeficacioa e inclusion. **Objetivo Estrategico Transversal:** Implementar acciones en pro de una cultura de Transparencia y rendicion de cuentas en cada dependencia de la entidad.	Unidad Responsable	Coordinación de Monitoreo de Portales de Transparencia

CLAVE	ACTIVIDAD	METAS			CALENDARIZACIÓN DE METAS																								INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		REALIZADAS	% DE AVANCE
					QUINCENA																									
					1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2		
1 8 1.8.4.01	Elaboracion del Programa Anual de Verificación del Cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia 2024	Documento	1	P		1																							1	100.00%
				R		1																								
				C	Actividad que se desarrolla una sola ocación durante el ejercicio																									
1 8 1.8.4.02	Elaboración de la Metodología del Plan Anual de Verificación y Vigilancia 2024.	Documento	1	P		1																							1	100.00%
				R		1																								
				C	Actividad que se desarrolla una sola ocación durante el ejercicio																									
1 8 1.8.4.03	Integración de Expedientes de Verificacion. Fraccion IX, Articulo 82 RIITAI.	Expedietes	129	P																									123	95%
				R				10	20	10	20	20	12	1	4	4	7			15										
				C	Actividad desarrollada conforme al programa anual de verificación aprobado por el pleno del instituto, la cantidad programada se define una vez aprobado este. Con referencia en esto, el porcentaje total a verificar será del ochenta por ciento de sujetos obligados que integran el padron del instituto.																									
1 8 1.8.4.04	Verificaciones Oficiosas a los Portales Web y al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia e los Sujetos Obligados. Art. 50 LTAIPEN	Evaluació	129	P																									123	95%
				R				10	20	10	20	20	12	1	4	4	7			15										
				C	Actividad desarrollada conforme al programa anual de verificación aprobado por el pleno del instituto, la cantidad programada se define una vez aprobado este. Con referencia en esto, el porcentaje total a verificar será del ochenta por ciento de sujetos obligados que integran el padron del instituto, considerando únicamente verificaciones iniciales.																									
1 8 1.8.4.05	Verificaciones a los Portales Web y al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia Derivadas de Denucnias Interpuestas por los Ciudadanos. Art. 59 LTAIPEN	Evaluació	783	P																									345	44%
				R		30	22	34	29	13	12	26	18	10	31	5	19		38	26	19	13								
				C	Actividad permanente todo el año, se desarrolla conforme el ciudadano presente la denuncia correspondiente. La cantidad es en referencia a las realizadas en el ejercicio anterior.																									
1 8 1.8.4.06	Elaboración de Dictamenes Resultado de las Verificaciones Oficiosas Realizadas a los Portales Web y al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia de los Sujetos Obligados. Art. 23 RLTAIPEN.	Dictamen	129	P																									123	95%
				R				10	20	10	20	20	12	1	4	4	7			15										
				C	Actividad desarrollada conforme al programa anual de verificación aprobado por el pleno del instituto, la cantidad es en referencia al ochenta por ciento de sujetos obligados que integran el padron del instituto considerando unicamente verificaciones iniciales.																									
1 8 1.8.4.07	Elaboración de Dictamenes Resultado de las Verificaciones Realizadas a los Portales Web y al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia de los Sujetos Obligados en Seguimiento a las Denuncias Presentadas por los Ciudadanos. Art. 23 RLTAIPEN.	Dictamen	783	P																									345	44%
				R		30	22	34	29	13	12	26	18	10	31	5	19		38	26	19	13								
				C	Actividad permanente todo el año, se desarrolla conforme el ciudadano presente la denuncia correspondiente. La cantidad es en referencia a las realizadas en el ejercicio anterior.																									

NAYARIT

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024
AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA
DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

ITAI

Finalidad	1. Gobierno	Función.	8 otros Servicios Generales
Subfuncion	1.8.4 Acceso a la Información Pública Gubernamental	Programa:	Transparencia y Rendicion de Cuentas
Objetivo	**Objetivo General a largo Plazo 2021-2027:** Lograr una Administracion publica honesta, eficaz y eficiente, mediante mecanismos de transparencia, participacion ciudadana y manejo responsable de los recursos, con la finalidad de construir una solida cultura de transparencia, austeridad y de rendicion de cuentas que genere confianza y credivilidad en la sociedad. **Objetivo estrategico 2021-2027:** Garantizar una administracion publica eficiente y responsable, apegada a los principios de austeridad, horradez, honestidadeficacioa e inclusion. **Objetivo Estrategico Transversal:** Implementar acciones en pro de una cultura de Transparencia y rendicion de cuentas en cada dependencia de la entidad.	Unidad Responsable	Coordinación de Monitoreo de Portales de Transparencia

CLAVE	ACTIVIDAD	METAS			CALENDARIZACIÓN DE METAS																								INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE			
					QUINCENA																									
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	REALIZADAS	% DE AVANCE
1 8 1.8.4.08	Asesoria relativa a las Obligaciones Transparencia y a los Procedimientos de Verificación.	Registro/ evaluación	19	P																									0	0%
				R																										
				C	Atividad permanente todo el año, se desarrolla conforme sean solcitadas. La cantidad es en referencia a las realizadas en el ejercicio anterior.																									
1 8 1.8.4.09	Actualización y Publicación de los Formatos de Obligaciones de Transparencia Asigandos a la Coorinación de Monitoreo de Portales de Transparencia.	Formato	4	P		1						1					1							1					3	75%
				R		1						1					1													
				C	Actividad llevada a cabo de manera trimestral conforme a lo señalado en la normativa aplicable.																									
1 8 1.8.4.10	Informes del Pleno	Informe	24	P		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	17	71%
				R		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	2	1	1								
				C	Se presenta Informe de Actividades a Secretaria Ejecutiva para reuniones de Pleno																									
1 8 1.8.4.11	Elaboracion de Programa Operativo Anual 2024	Documento	1	P																					1				0	0%
				R																										
				C																										

P Programado
R Real
D Dias Inhabiles
C Comentario

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit
ITAI

Lic. Karen Yareli García Hernández
Encargada de la Coordinación de Monitoreo de Portales del ITAI Nayarit.

NAYARIT

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA
DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

ITAI Organismo Público Autónomo

Finalidad	1. Gobierno	**Función.**	8 otros Servicios Generales
Subfuncion	1.8.4 Acceso a la Información Pública Gubernamental	**Programa:**	Transparencia y Rendicion de Cuentas
Objetivo	**Objetivo General a largo Plazo 2021-2027:** Lograr una administración pública honesta, eficaz y eficiente, mediante mecanismos de transparencia, participación ciudadana y manejo responsable de los recursos, con la finalidad de construir una sólida cultura de transparencia, austeridad y de rendición de cuentas que genere confianza y credibilidad en la sociedad. **Objetivo Estratégico 2021-2027:** Garantizar una administración pública eficiente y responsable, apegada a los principios de austeridad, honradez, honestidad, eficacia e inclusión. **Objetivo Estratégico Transversal:** Implementar acciones en pro de una cultura de transparencia y rendición de cuentas en cada dependencia de la entidad.	**Unidad Responsable**	Actuaría

CLAVE	ACTIVIDAD	METAS			CALENDARIZACIÓN DE METAS																								INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE			
					QUINCENA																									
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	REALIZADAS	% DE AVANCE
1 8 1.8.4.01	PRACTICAR DILIGENCIAS	Expedientes	23	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2324	10104.35%
				R	111	204	160	184	123	71	173	130	149	118	97	124	130		125	225	103	97								
				C	Consiste en la elaboración de cédulas de notificación y prácticar dicha diligencia. Debido a la naturaleza del acto, es imposible programar un número exacto de notificaciones																									
1 8 1.8.4.02	ELABORAR LISTAS DE ACUERDOS	Documento	236	P	6	12	11	10	11	4	11	11	11	13	10	10	11	4	9	11	10	11	11	12	11	10	10	5	170	72.03%
				R	6	12	9	10	11	4	11	11	11	13	10	10	11		9	11	10	11								
				C	Consiste en la elaboración de listas de las notificaciones que se lleven a cabo día a día.																									
1 8 1.8.4.03	ENGROSAR LOS EXPEDIENTES, SELLAR, FOLIAR Y RUBRICAR LOS EXPEDIENTES	Expedientes	23	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2324	10104.35%
				R	111	204	160	184	123	71	173	130	149	118	97	124	130		125	225	103	97								
				C	Consiste en costurar las cédulas de notificación y demás anexos al expediente en el proceso. Debido a la naturaleza del acto, es imposible programar un número exacto de expedientes a engrosar.																									
1 8 1.8.4.04	RECIBIR LOS EXPEDIENTES EN QUE SE ORDENA LA PRACTICA DE ALGUNA DILIGENCIA O NOTIFICACIÓN	Expedientes	23	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2324	10104.35%
				R	111	204	160	184	123	71	173	130	149	118	97	124	130		125	225	103	97								
				C	Consiste en tomar todo aquel expediente que requiera la intervención del área para desahogar una diligencia o notificación, y una vez dado el cumplimiento, devolverlos a los proyectistas. Debido a la naturaleza del acto, es imposible programar un número exacto de expedientes.																									
1 8 1.8.4.05	REVISION DEL CORREO OFICIAL	Documento	236	P	6	12	11	10	11	5	11	11	11	13	10	10	11	4	9	11	10	11	11	12	11	10	10	5	173	73.31%
				R	6	12	11	10	11	5	11	11	11	13	10	10	11		9	11	10	11								
				C	La revisión se lleva a cabo todos los días hábiles del año.																									
1 8 1.8.4.06	INTEGRAR LAS PROMOCIONES Y ACTUACIONES A LOS EXPEDIENTES	Expedientes	23	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	451	1960.87%
				R	19	27	18	20	19	14	24	28	20	13	39	20	39		71	22	34	24								
				C	Diariamente, al realizar el chequeo de correo electrónico, se imprime toda manifestación remitida a esta área por las partes. Debido a la naturaleza del acto, es imposible programar un número exacto de manifestaciones.																									
1 8 1.8.4.07	AUXILIAR A LLEVAR EL CONTROL Y MANTENER AL CORRIENTE LOS LIBROS DEL INSTITUTO	Libros	23	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17	73.91%
				R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1								
				C	Apoyar en el correcto llenado de los libros cuando así se requiera. Debido a la naturaleza del acto, es imposible programar un número exacto como meta.																									
1 8 1.8.4.08	INFORMES AL PLENO DEL INSTITUTO	Documento	24	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	18	75.00%
				R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	2	1	1								
				C	Entregar al Pleno del Instituto un informe sobre las actividades realizadas en el área cada fecha de sesión ordinaria, o en su caso, extraordinaria.																									

P Programado
R Real
D Dias Inhabiles
C Comentario

Daniela Elizabeth Parra Dominguez
Encargada de Actuaría del ITAI Nayarit

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit

NAYARIT

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024
DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

ITAI
Organismo Público Autónomo

Finalidad	1. Gobierno	**Función.**	8 otros Servicios Generales
Subfuncion	1.8.4 Acceso a la Información Pública Gubernamental	**Programa:**	Transparencia y Rendicion de Cuentas
Objetivo	**Objetivo General a largo Plazo 2021-2027:** Lograr una administración pública honesta, eficaz y eficiente, mediante mecanismos de transparencia, participación ciudadana y manejo responsable de los recursos, con la finalidad de construir una sólida cultura de transparencia, austeridad y de rendición de cuentas que genere confianza y credibilidad en la sociedad. **Objetivo Estratégico 2021-2027:** Garantizar una administración pública eficiente y responsable, apegada a los principios de austeridad, honradez, honestidad, eficacia e inclusión. **Objetivo Estratégico Transversal:** Implementar acciones en pro de una cultura de transparencia y rendición de cuentas en cada dependencia de la entidad.	**Unidad Responsable**	Actuaria

CLAVE	ACTIVIDAD	METAS			CALENDARIZACIÓN DE METAS																								INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		REALIZADAS	% DE AVANCE
					QUINCENA																									
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2		
1 8 1.8.4.01	PRACTICAR DILIGENCIAS	Expedientes	23	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	680	2956.52%
				R													130		125	225	103	97								
				C	Consiste en la elaboración de cédulas de notificación y prácticar dicha diligencia. Debido a la naturaleza del acto, es imposible programar un número exacto de notificaciones																									
1 8 1.8.4.02	ELABORAR LISTAS DE ACUERDOS	Documento	236	P	6	12	11	10	11	5	11	11	11	13	10	10	11	4	9	11	10	11	11	12	11	10	10	5	52	22.03%
				R													11		9	11	10	11								
				C	Consiste en la elaboración de listas de las notificaciones que se lleven a cabo día a día.																									
1 8 1.8.4.03	ENGROSAR LOS EXPEDIENTES, SELLAR, FOLIAR Y RUBRICAR LOS EXPEDIENTES	Expedientes	23	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	680	2956.52%
				R													130		125	225	103	97								
				C	Consiste en costurar las cédulas de notificación y demás anexos al expediente en el proceso. Debido a la naturaleza del acto, es imposible programar un número exacto de expedientes a engrosar.																									
1 8 1.8.4.04	RECIBIR LOS EXPEDIENTES EN QUE SE ORDENA LA PRACTICA DE ALGUNA DILIGENCIA O NOTIFICACIÓN	Expedietes	23	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	680	2956.52%
				R													130		125	225	103	97								
				C	Consiste en tomar todo aquel expediente que requiera la intervención del área para desahogar una diligencia o notificación, y una vez dado el cumplimiento, devolverlos a los proyectistas. Debido a la naturaleza del acto, es imposible programar un número exacto de expedientes.																									
1 8 1.8.4.05	REVISION DEL CORREO OFICIAL	Documento	236	P	6	12	11	10	11	5	11	11	11	13	10	10	11	4	9	11	10	11	11	12	11	10	10	5	52	22.03%
				R													11		9	11	10	11								
				C	La revisión se lleva a cabo todos los días hábiles del año.																									
1 8 1.8.4.06	INTEGRAR LAS PROMOCIONES Y ACTUACIONES A LOS EXPEDIENTES	Expedientes	23	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	190	826.09%
				R													39		71	22	34	24								
				C	Diariamente, al realizar el chequeo de correo electrónico, se imprime toda manifestación remitida a esta área por las partes. Debido a la naturaleza del acto, es imposible programar un número exacto de manifestaciones.																									
1 8 1.8.4.07	AUXILIAR A LLEVAR EL CONTROL Y MANTENER AL CORRIENTE LOS LIBROS DEL INSTITUTO	Libros	23	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	21.74%
				R													1		1	1	1	1								
				C	Apoyar en el correcto llenado de los libros cuando así se requiera. Debido a la naturaleza del acto, es imposible programar un número exacto como meta.																									
1 8 1.8.4.08	INFORMES AL PLENO DEL INSTITUTO	Documento	24	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	6	25.00%
				R													1		1	2	1	1								
				C	Entregar al Pleno del Instituto un informe sobre las actividades realizadas en el área cada fecha de sesión ordinaria, o en su caso, extraordinaria.																									

P Programado
R Real
D Dias Inhabiles
C Comentario

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit
ITAI

Daniela Elizabeth Parra Dominguez
Encargada de Actuaria del ITAI Nayarit

NAYARIT

ITAI

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024
AVANCE DE GESTION FINANCIERA

DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

Finalidad	1 Gobierno	Función.	8 otros Servicios Generales
Subfuncion	1 8 4 Acceso a la Información Pública Gubernamental	Programa:	Transparencia y Rendición de Cuentas
Objetivo	**Objetivo General a largo Plazo 2021-2027:** Lograr una Administracion publica honesta, eficaz y eficiente, mediante mecanismos de transparencia, participacion ciudadana y manejo responsable de los recursos, con la finalidad de construir una solida cultura de transparencia, austeridad y de rendicion de cuentas que genere confianza y credibilidad en la sociedad. **Objetivo estrategico 2021-2027:** Garantizar una administracion publica eficiente y responsable, apegada a los principios de austeridad, horradez, honestidad eficacia e inclusion. **Objetivo Estrategico Transversal:** Implementar acciones en pro de una cultura de Transparencia y rendicion de cuentas en cada dependencia de la entidad.	Unidad Responsable	Dirección Protección de Datos Personales

CLAVE	ACTIVIDAD	METAS			CALENDARIZACIÓN DE METAS																								INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		REALIZADAS	% DE AVANCE
					QUINCENA																									
					1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2		
1 8 1 8 4 01	ASESORIAS Y ORIENTACION A SUJETOS OBLIGADOS EN TEMAS RELATIVOS A PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Documento		P																									16	100 00%
				R			4		4		1		1		1				4		1									
				C	Conforme sean solicitadas																									
1 8 1 8 4 02	CAPACITACION A SUJETOS OBLIGADOS EN TEMAS RELATIVOS A LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y SERVIDORES PUBLICOS	Documento		P																									12	100.00%
				R					1	1	3	2	1	2	0	0	1		0	1	0	0								
				C																										
1 8 1 8 4 03	BRINDAR ASESORIA A LOS PARTICULARES QUE LO REQUIERAN , RESPECTO A SUS DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES , ASI COMO A ACCIONES DERIVADAS DE SUS DERECHOS ACCESO,RECTIFICACION, CANCELACION Y OPOSICION DE	Documento		P																									32	100%
				R					1		1	3	1	2	2	1	4		0	1	5	11								
				C	Conforme sean solicitadas																									
1 8 1 8 4 04	CAPACITACION A ESCUELAS NIVEL BASICO EN MATERIA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN COORDINACION CON LA DIRECCION DE VINCULACION Y CAPACITACION	Documento		P																									0	0%
				C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0								
				R																										
1 8 1 8 4 05	VISITAS DE INSPECCION Y EVALUACION A SUJETOS OBLIGADOS	Documento		P																									0	0%
				R																										
				C	En base a indicación pleno																									
1 8 1 8 4 06	CALIFICACION DE RESERVAS DE INFORMACION Y OPINIONES TECNICAS DE SUJETOS OBLIGADOS CUANDO SE PRESENTEN	Documento		P																									6	100%
				C		1		1			1			3																
				R	Conforme sean solicitadas																									
1 8 1 8 4 07	ACTUALIZACION DOCUMENTO DE SEGURIDAD , EN COORDINACION CON AREAS ITAI	Documento	1	P			1															0 45							0 95	95%
				C												0.5														
				R																										
1 8 1 8 4 08	ACTUALIZACION Y DEPURACION DE LA INFORMACION CONTENIDA EN EL PORTAL WEB DEL ITAI Y PNT	OFICIO	4	P	1							1					1								1				3	75%
				R	1							1					1													
				C	Cada trimestre del año se realza la carga de información correspondiente a los formatos asignados al área en cuestión																									
1 8 1 8 4 09	SESION GRUPO INTERDISIPLINARIO DE ARCHIVOS	Documento	2	P				1																	1				1	50%
				R				1																						
				C																										

NAYARIT

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024
AVANCE DE GESTION FINANCIERA

DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

ITAI

Finalidad	1. Gobierno	**Función.**	8 otros Servicios Generales
Subfuncion	1.8.4 Acceso a la Información Pública Gubernamental	**Programa:**	Transparencia y Rendición de Cuentas
Objetivo	**Objetivo General a largo Plazo 2021-2027:** Lograr una Administracion publica honesta, eficaz y eficiente, mediante mecanismos de transparencia, participacion ciudadana y manejo responsable de los recursos, con la finalidad de construir una solida cultura de transparencia, austeridad y de rendicion de cuentas que genere confianza y credibilidad en la sociedad. **Objetivo estrategico 2021-2027:** Garantizar una administracion publica eficiente y responsable, apegada a los principios de austeridad, horradez, honestidad eficacia e inclusion. **Objetivo Estrategico Transversal:** Implementar acciones en pro de una cultura de Transparencia y rendicion de cuentas en cada dependencia de la entidad.	**Unidad Responsable**	Dirección Protección de Datos Personales

CLAVE	ACTIVIDAD	METAS			CALENDARIZACIÓN DE METAS																								INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE			
					QUINCENA																									
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	REALIZADAS	% DE AVANCE
1.8.1.8.4.10	INFORME AL PLENO	Documento	24	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17	71%
				R	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								
				C	Se presenta informe de actividades a Secretaria Ejecutiva en reuniones de Pleno																									
181.8.4.11	ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025	Documento	1	P																					1				0	0%
				R																										
				C																										
1.8.1.8.4.12	SOCIALIZACION PROTECCIÓN DATOS PERSONALES RADIO TRANSPARENCIA	Documento		P																									29	100%
				R		1	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2		2	2	1	2								
				C	En base a indicación pleno																									

P ☐ Programado
R ☐ Real
D ☐ Dias Inhabiles
C ☐ Comentario

L.R.C. Dolores García González
Encargada de la Dirección de Protección Datos Personales