



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

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2012



UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría Ejecutiva

Dirección Jurídica y de Procedimientos

FECHA:

PROGRAMA	NO.	LINEAS DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META	EJERCICIO 2012																								ANEXO
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		
					1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	
Tramite de los recursos de revisión y reconsideración	1	Turnar al Secretario de Estudio y Cuenta las promociones presentadas ante el Instituto, con las indicaciones dadas por el Presidente y el Secretario Ejecutivo	Reporte	P																									
				R																									
				C																									
	2	Presentar a la Secretaría Ejecutiva, los proyectos de acuerdos, dentro de los recursos de revisión, para su aprobación.		P																									
				R																									
Obligaciones normativas	1	Aplicación y revisión de la normatividad: - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, - Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, - Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit, - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, - Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, - Reglamento para el funcionamiento de sesiones del Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, - Ley que regula la Entrega-recepción de la Administración Pública del Estado de Nayarit.	Reporte	P																									
				R																									
				C																									
Vigilar el buen despacho de las áreas al cargo, conforme al Programa Operativo Anual	1	Cada trimestre del año, requerir al Secretario de Estudio y Cuenta y al Actuario el avance de las actividades realizadas conforme al Programa Operativo Anual.	Reporte	P																									
				R																									
				C																									
	3	Si no se ha cumplido con alguna actividad, requerirlo a fin de se manifieste respecto del incumplimiento a esa actividad.	P																										
			R																										
			C																										
	4	Una vez recibido el informe, requerirlo para que la lleve a cabo o en su caso, si existieren diversos factores que impidan la realización de la actividad, reprogramarla.	P																										
			R																										
			C																										

P  Programado  
 R  Real  
 C  Comentario  
 V  Vacaciones

ELABORO

AUTORIZO



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

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2012



UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría Ejecutiva  
 Dirección Jurídica y de Procedimientos

FECHA:

PROGRAMA	NO.	LINEAS DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META	EJERCICIO 2012																								ANEXO
					QUINCENA																								
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		
					1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	
Trámite de los recursos de revisión y reconsideración	1	Turnar al Secretario de Estudio y Cuenta las promociones presentadas ante el Instituto, con las indicaciones dadas por el Presidente y el Secretario Ejecutivo	Reporte	P																									
				R																									
				C																									
	2	Presentar a la Secretaría Ejecutiva, los proyectos de acuerdos, dentro de los recursos de revisión, para su aprobación.		P																									
				R																									
Obligaciones normativas	1	Aplicación y revisión de la normatividad: - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, - Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, - Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit, - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, - Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, - Reglamento para el funcionamiento de sesiones del Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, - Ley que regula la Entrega-recepción de la Administración Pública del Estado de Nayarit.	Reporte	P																									
				R																									
				C																									
				P																									
				R																									
Vigilar el buen despacho de las áreas al cargo, conforme al Programa Operativo Anual	1	Cada trimestre del año, requerir al Secretario de Estudio y Cuenta y al Actuario el avance de las actividades realizadas conforme al Programa Operativo Anual.	Reporte	P																									
				R																									
				C																									
	3	Si no se ha cumplido con alguna actividad, requerirlo a fin de se manifieste respecto del incumplimiento a esa actividad.	P																										
			R																										
			C																										
	4	Una vez recibido el informe, requerirlo para que la lleve a cabo o en su caso, si existieren diversos factores que impidan la realización de la actividad, reprogramarla.	P																										
			R																										
			C																										

P	Programado
R	Real
C	Comentario
V	Vacaciones

ELABORO

AUTORIZO



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

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2012



UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría Ejecutiva

Dirección Jurídica y de Procedimientos

FECHA:

PROGRAMA	NO.	LINEAS DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META	EJERCICIO 2012																								ANEXO
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		
					1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	
solicitud de clasificaciones de información realizadas por los sujetos obligados.	1	Remitir al Secretario de Estudio y Cuenta todas y cada una de las promociones presentadas ante el Instituto, para la elaboración de los acuerdo.			P																								
					R																								
					C																								
	2	Vigilar el cumplimiento de las resoluciones dentro de las solicitudes de clasificación de información.				P																							
						R																							
						C																							
	3	Compilar las resoluciones del Instituto .				P																							
						R																							
						C																							
	4	Administrar y tener la estadística de las solicitudes de clasificación de información				P																							
						R																							
						C																							

P	Programado
R	Real
C	Comentario
V	Vacaciones

ELABORO \_\_\_\_\_

AUTORIZO \_\_\_\_\_