



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT**  
PROGRAMA DE TRABAJO 2016



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016 VINCULADO CON EL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS**  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA EJECUTIVA

**I. VINCULACIÓN PLANEACIÓN-PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN**

Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017:

Objetivo estratégico:

**Gobernabilidad**

Tema(s) estratégico(s)

**Modelo de Gestión Pública y Transparencia**

Programa Sectorial

**Programa de Modernización de la Administración Pública Estatal**

Objetivo General:

Lograr la convivencia armónica entre el gobierno y los actores sociales, económicos y políticos del estado de derecho, de un gobierno eficiente cercano a la gente que identifique y arraigue a los Nayaritas

Objetivo(s) específico(s):

Implementar un modelo de reingeniería de Administración Pública del Estado para eficientar, transparentar y modernizar los procesos administrativos

**Presupuesto de Egresos 2016:**

Finalidad funcional del Gasto:

**Gobierno**

**Programa Presupuestal (PP):**

Clave Funcional:

Nombre del PP:

PP principal

PP indirecto

Gasto Corrient.

Gasto Invers.

**01 08 04 01**

**Transparencia y Rendición de Cuentas**

**X**

**X**

**Descripción de la clasificación funcional del PP**

Finalidad: **1 Gobierno**

Función: **01 08 Otros Servicios Generales**

Subfunción: **01 08 04 Acceso a la Información Pública Gubernamental**

CLAVE	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	EJERCICIO 2016																								INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	
				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		
01.08.04.01.01	Acordar con el Comisionado Presidente, la celebración de las sesiones ordinarias del Pleno del ITAI.	Documento	25	P	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	REALIZADO/PROGRAMADO		
				R																									DOCUMENTO REALIZADO/PROGRAMADO
				C																									

D



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT**  
PROGRAMA DE TRABAJO 2016



CLAVE	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	EJERCICIO 2016																								INDICADOR DE CUMPLIMIENTO		
				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		1	2
01.08.04.01.02	Levantar actas de las reuniones y de las votaciones de las sesiones del Pleno y notificar las resoluciones.	Documento	4	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	DOCUMENTO REALIZADO/PROGRAMADO		
				R																										
				c Por cada sesión del Pleno se debe elaborar el acta correspondiente.																										
01.08.04.01.03	Representar, en su caso, al Instituto en toda clase de procedimientos administrativos, contenciosos administrativos, laborales y judiciales, y suplir al presidente en los juicios de amparo o en cualquier otra diligencia judicial, previa autorización del presidente.	Documento	N/A	P																							DOCUMENTO REALIZADO/PROGRAMADO			
				R																										
				c Actividad a desarrollarse cada que sea necesario																										
01.08.04.01.04	Realizar la certificación de copias necesarias	Documento	N/A	P																							DOCUMENTO REALIZADO/PROGRAMADO			
				R																										
				c Actividad a desarrollarse cada que sea necesario																										
01.08.04.01.05	Auxiliar a los Comisionados en la asignación y tramitación de los casos, recursos de revisión y demás asuntos interpuestos ante el Instituto.	Documento	N/A	P																							DOCUMENTO REALIZADO/PROGRAMADO			
				R																										
				c Esto corresponde a los recursos de revisión, recursos de reconsideración, amparos, y peticiones entre otros. Actividad a desarrollarse cada que sea necesario																										
01.08.04.01.06	Elaborar y presentar los proyectos de las resoluciones de recursos de revisión.	Documento	N/A	P																							DOCUMENTO REALIZADO/PROGRAMADO			
				R																										
				c En cada recurso de revisión, en su tramite ordinario, se debe emitir una resolución que resuelva el asunto. Actividad a desarrollarse cada que sea necesario.																										
01.08.04.01.07	Evaluar el desempeño y cumplimiento del plan de trabajo de cada unidad administrativa del Instituto.	Documento	N/A	P																							DOCUMENTO REALIZADO/PROGRAMADO			
				R																										
				c De manera trimestral, acorde con la entrega del avance de gestión financiera																										

13



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT**  
**PROGRAMA DE TRABAJO 2016**



CLAVE	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	EJERCICIO 2016																								INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
				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	
01.08.04.01.08	Junto con los Comisionados ratificar, modificar o revocar las clasificaciones de información realizadas por los sujetos obligados.	Documento	N/A	P																							DOCUMENTO REALIZADO/PROGRAMADO	
				R																								
01.08.04.01.09	Coordinar la elaboración del Plan de Trabajo 2016.	Documento	N/A	P																							DOCUMENTO REALIZADO/PROGRAMADO	
				R																								
01.08.04.01.10	Control de los recursos de revisión y recursos de reconsideración presentados	Documento	N/A	P																							DOCUMENTO REALIZADO/PROGRAMADO	
				R																								
01.08.04.01.11	Realizar notificaciones con apoyo del actuario dentro de los recursos de revisión	Documento	N/A	P																							DOCUMENTO REALIZADO/PROGRAMADO	
				R																								
01.08.04.01.12	Llevar el control estadístico de las recursos de revisión	Documento	N/A	P																							DOCUMENTO REALIZADO/PROGRAMADO	
				R																								

Lic. Maria Beatriz Parra Martinez

Secretaria Ejecutiva

P	Programado
R	Real
C	Comentario
D	Días inhábiles



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016 VINCULADO CON EL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION DE VINCULACIÓN**

**I. VINCULACIÓN PLANEACIÓN-PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN**

Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017:

Objetivo estratégico:

**Gobernabilidad**

Tema(s) estratégico(s)

**Modelo de Gestión Pública y Transparencia**

Programa Sectorial

**Programa de Modernización de la Administración Pública Estatal**

Objetivo General:

Lograr la convivencia armónica entre el gobierno y los actores sociales, económicos y políticos del estado de derecho, de un gobierno eficiente cercano a la gente que identifique y arraigue a los Nayaritas

Objetivo(s) específico(s):

Implementar un modelo de reingeniería de Administración Pública del Estado para eficientar, transparentar y modernizar los procesos administrativos

Presupuesto de Egresos 2016:

Finalidad funcional del Gasto:

**Gobierno**

Programa Presupuestal (PP):

Clave Funcional:

Nombre del PP:

PP principal

PP indirecto

Gasto Corrient.

Gasto Invers.

01 08 04 01

**Transparencia y Rendición de Cuentas**

X

X

Descripción de la clasificación funcional del PP

Finalidad: **1 Gobierno**

Función: **01 08 Otros Servicios Generales**

Subfunción: **01 08 04 Acceso a la Información Pública Gubernamental**

CLAVE	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	CALENDARIZACIÓN DE METAS																								INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	
				ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE			REALIZADO/PROGRAMADO
				1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2		
01.08.04.01.01	Conducción del programa radiofónico "Radio Transparencia", los viernes de cada semana (con excepción de días inhábiles autorizados por la Presidencia del Instituto) por la estación Radio Aztlán, en la frecuencia de 550 mh de amplitud modulada.	N/A	45	P	2	2	2	2	2	1	3	2	2	2	1	2	2		2	2	2	3	2	2	2	2	3	DOCUMENTO PRESENTADO/PROGRAMADO	
01.08.04.01.02	Conducción del programa radiofónico "Transparencia Universitaria", todos los miércoles de cada semana (con excepción de días inhábiles autorizados por la Presidencia del Instituto) por la estación Radio UAN, en la frecuencia de 101.1 Mh de frecuencia modulada.	Archivo Electrónico	0	P																							N/A		
01.08.04.01.03	Vinculación con instituciones oficiales para la celebración de reuniones de trabajo con fines de capacitación a servidores públicos en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, resguardo de Datos Personales y Organización de Archivos.	Documento	45	P	4	6	5	2	1	2	1	3						4	6	5	2	1	2	1			ARCHIVO ELECTRONICO PRESENTADO/PROGRAMADO		







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



CLAVE	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	CALENDARIZACIÓN DE METAS																								INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	
				ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE			REALIZADO/PROGRAMADO
				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		
01.08.04.01.14	Elaboración de la estadística correspondiente a los informes bimestrales de los sujetos obligados por la Ley, misma que se realiza en dos vertientes: los sujetos obligados que cumplieron con la ley formarán parte de la estadística de cumplimiento, los sujetos obligados que no dieron cumplimiento a la ley serán considerados en la estadística de omisos.	Documento	6	P		1			1				1							1				1			DOCUMENTO/PRESENTADO PROGRAMADO		
				R																									
				C																									
01.08.04.01.15	Recepción de los informes anuales que los sujetos a los que la ley obliga, realizan ante el Instituto, con fines de registro y estadística.	Documento	1	P	1																						DOCUMENTO/PRESENTADO PROGRAMADO		
				R																									
				C																									
01.08.04.01.16	Análisis de la información contenida en los informes anuales que los sujetos a los que la ley obliga, realicen ante el Instituto, con fines de registro y estadística.	Documento	1	P		1																					DOCUMENTO/PRESENTADO PROGRAMADO		
				R																									
				C																									
01.08.04.01.17	Elaboración de la estadística correspondiente a los informes anuales de los sujetos obligados por la Ley.	Documento	1	P		1																					DOCUMENTO/PRESENTADO PROGRAMADO		
				R																									
				C																									
01.08.04.01.18	Recabar información generada en las diferentes áreas del Instituto para su publicación oficial	Documento	12	P	1		1		1		1		1	1			1		1		1		1	1		DOCUMENTO/PRESENTADO PROGRAMADO			
				R																									
				C																									
01.08.04.01.19	Actualización y depuración de la información contenida en el portal WEB del ITAI	N/A	12	P	1		1		1		1		1	1			1		1		1		1	1		DOCUMENTO/PRESENTADO PROGRAMADO			
				R																									
				C																									
01.08.04.01.20	Registro de la memoria gráfica de las actividades oficiales del Instituto	Archivo Electrónico	12	P	1		1		1		1		1		1	1			1		1		1	1		DOCUMENTO/PRESENTADO PROGRAMADO			
				R																									
				C																									
01.08.04.01.21	Realización de la logística en eventos oficiales del Instituto	N/A	12	P	1		1		1		1		1		1	1			1		1		1	1		DOCUMENTO/PRESENTADO PROGRAMADO			
				R																									
				C																									

ELABORO  
M. en D. CARLOS EDUARDO HERRERA LÓPEZ  
DIRECTOR DE VINCULACIÓN



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



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016 VINCULADO CON EL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN**

**I. VINCULACIÓN PLANEACIÓN-PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN**

Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017:

Objetivo estratégico:

**Gobernabilidad**

Tema(s) estratégico(s)

**Modelo de Gestión Pública y Transparencia**

Programa Sectorial

**Programa de Modernización de la Administración Pública Estatal**

Objetivo General:

Lograr la convivencia armónica entre el gobierno y los actores sociales, económicos y políticos del estado de derecho, de un gobierno eficiente cercano a la gente que identifique y arraigue a los Nayaritas

Objetivo(s) específico(s):

Implementar un modelo de reingeniería de Administración Pública del Estado para efficientar, transparentar y modernizar los procesos administrativos

Presupuesto de Egresos 2016:

Finalidad funcional del Gasto:

**Gobierno**

Programa Presupuestal (PP):

Clave Funcional:

Nombre del PP:

PP principal

PP indirecto

Gasto Corrient.

Gasto Invers.

01 08 04 01

**Transparencia y Rendición de Cuentas**

X

X

Descripción de la clasificación funcional del PP

Finalidad: 1 Gobierno

Función: 01 08 Otros Servicios Generales

Subfunción: 01 08 04 Acceso a la Información Pública Gubernamental

CLAVE	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	CALENDARIZACIÓN DE METAS																								INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	
				ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE			REALIZADO/PROGRAMADO
				1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2		
01.08.04.01.01	Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto para el ejercicio fiscal 2017.	Documento	1	P																						DOCUMENTO PRESENTADO/PROGRAMADO			
				R																									
				C																									
01.08.04.01.02	Elaborar el calendario financiero anual del Instituto; correspondiente al ejercicio fiscal 2016, el cual se someterá a la aprobación del Consejo.	Documento	1	P																						DOCUMENTO PRESENTADO/PROGRAMADO			
				R																									
				C																									
01.08.04.01.03	Elaborar y publicar los anexos de distribución de las partidas que integran el Presupuesto de Egresos del Instituto, para el ejercicio fiscal 2016.	Documento	1	P																						DOCUMENTO PRESENTADO/PROGRAMADO			
				R																									
				C																									

*AT*



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



CLAVE	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	CALENDARIZACIÓN DE METAS																								INDICADOR DE CUMPLIMIENTO REALIZADO/PROGRAMADO
				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	
01.08.04.01.04	Elaborar y presentar los Avances de Gestión Financiera relativa a los meses de enero a marzo, de abril a junio, julio a septiembre y de octubre a diciembre, ante la Instancia correspondiente.	Reporte	4	P																						DOCUMENTO  REPORTE PRESENTADO/PROGRAMADO		
				R																								
				C																								
01.08.04.01.05	Elaborar y presentar la Cuenta Pública del Instituto de manera consolidada y analítica ante la Instancia correspondiente.	Reporte	1	P																						REPORTE PRESENTADO/PROGRAMADO		
				R																								
				C																								
01.08.04.01.06	Realizar pagos provisionales mensuales de ISR, IVA e ISPT	Documento	12	P																						DOCUMENTO PRESENTADO/PROGRAMADO		
				R																								
				C																								
01.08.04.01.07	Elaborar y presentar la Declaración Anual, ante la SAT	Documento	1	P																						DOCUMENTO PRESENTADO/PROGRAMADO		
				R																								
				C																								
01.08.04.01.08	Elaborar y solicitar la ministración de recursos de manera quincenal a la Dirección General de Tesorería del Gobierno del Estado.	Oficio	24	P																						OFICIO PRESENTADO/PROGRAMADO		
				R																								
				C																								
01.08.04.01.09	Registrar la contabilidad del Instituto en el Sistema Automatizado de Contabilidad Gubernamental (SACG)	Reporte	12	P																						REPORTE PRESENTADO/PROGRAMADO		
				R																								
				C																								
01.08.04.01.10	Verificar que la documentación comprobatoria del gasto cumpla los requisitos fiscales y administrativos establecidos en la normatividad.	Reporte	12	P																						REPORTE PRESENTADO/PROGRAMADO		
				R																								
				C																								
01.08.04.01.11	Realizar transferencia o elaborar cheque en su caso al proveedor por la adquisición del bien y/o servicio.	Reporte	12	P																						REPORTE PRESENTADO/PROGRAMADO		
				R																								
				C																								
01.08.04.01.12	Realizar transferencia para activación o reposición del Fondo Revolvente.	Reporte	1	P																						REPORTE PRESENTADO/PROGRAMADO		
				R																								
				C																								

*A.T.*





NAYARIT

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



CLAVE	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	CALENDARIZACIÓN DE METAS																								INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	
				ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE			REALIZADO/PROGRAMADO
				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		
01.08.04.01.13	Elaborar conciliaciones bancarias mensuales	Reporte	12	P																						DOCUMENTO REPORTE PRESENTADO/PROGRAMADO			
				R																									
				C																									
01.08.04.01.14	Realizar inventario físico de bienes de activo fijo y elaborar los resguardos correspondientes.	Reporte	1	P																						REPORTE PRESENTADO/PROGRAMADO			
				R																									
				C																									
01.08.04.01.15	Elaborar y adherir etiqueta de código de barras en cada uno de los bienes que integran el inventario del Instituto	Reporte	1	P																						REPORTE PRESENTADO/PROGRAMADO			
				R																									
				C																									
01.08.04.01.16	Elaborar la nómina quincenal por concepto de sueldo del personal del Instituto.	Documento	24	P																						DOCUMENTO PRESENTADOS/PROGRAMADOS			
				R																									
				C																									
01.08.04.01.17	Realizar la transferencia bancaria de acuerdo a la nómina.	Reporte	24	P																						REPORTE PRESENTADO/PROGRAMADO			
				R																									
				C																									

  
 ELABORO  
 LIC. AYHESA E. TORRES LÓPEZ  
 DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

**P**  Programado  
**R**  Real  
**C**  Comentario  
**D**  Dias inhábiles