

INSTITUCIÓN (1):	SECRETARIA DE TURISMO	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					Fecha de elaboración
			1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	
Programa Presupuestario (Pp) (2)	047 Transparencia y Rendición de Cuentas	1,051,812						Justificación
UR PRINCIPAL (3)	Unidad de Transparencia	223,778						
UR DERIVADA (3)	Enlaces Municipios y Sector Empresarial	604,255						
UR DERIVADA (3)	Enlaces Logística y Eventos	223,779						

Vinculación PED

EJE RECTOR (7):	ER-1	Gobernanza, seguridad y cultura de la legalidad.
EJE TRANSVERSAL (8):		Evaluación y Desempeño gubernamental
EJE GENERAL (9):	ER-1-1	Garantizar una administración pública eficiente y responsable, apegada a los principios de austeridad, honradez, honestidad eficacia e inclusión.
Objetivo Estratégico (10):	ER-1-1-1	Asegurar una administración pública que atienda oportuna y adecuadamente a la ciudadanía.

Estructura Funcional-Programática en el Presupuesto

Finalidad	1	Gobierno
Función	8	Otros Servicios Generales
Subfunción	4	Acceso a la Información Pública Gubernamental
Modalidad	M	Apoyo al Proceso Presupuestario y para el Proceso Institucional

Vinculación Programa sectorial o especial (12):
Gobierno eficiente
Indicador del PED 2021-2027 o Programa sectorial o especial

Nombre	Unidad de Medida	Medida
16 Paz, justicia e instituciones sólidas	Acciones	Programa

UR (específica) (13)	No. ACT (14)	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) (15)	Art y fracc. del Reglamento int. (16)	Estrategia Vinculante (clave) (17)	Montos asignados por actividad (18)	UNIDAD DE MEDIDA (19)	METAS (acumuladas)				OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Bien o servicio que produce) (22)	SEGUIMIENTO DE AVANCES (23)								
							(A) Línea Base (26)	(A) META ANUAL (19)	CALENDARIO				REALIZADO (acumulado trimestral)				(B) TOTAL ACUMULADO	Indicador: Porcentaje de avance vs meta de la actividad. Fórmula= (B/A)*100	Medio de	
									1er. TRIM (20)	2o. TRIM (20)		3o. TRIM (20)	4o. TRIM (20)	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM				4o. TRIM
Unidad de transparencia	1	Supervisar y vigilar que las Unidades Administrativas de la Secretaría publiquen y actualicen, en el ámbito de sus competencias y en los portales digitales habilitados para ello, la información común o específica que les corresponda, conforme a las disposiciones legales aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales	Art. 13 Fracc. AI	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	10,000.00	Acción	4	4	1	1	1	1						0%		

Unidad de transparencia	2	Realizar los trámites y gestiones necesarias para atender, desde su recepción y hasta su conclusión, las solicitudes de información que se presenten ante la Secretaría.	Art. 13 Fracc. A III	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	50,000.00	Solicitudes	40	40	10	10	10	10	10	Garantizar la respuesta a la solicitud recibida por esta secretaria						0%
Unidad de transparencia	3	Llevar el registro y actualización bimestral de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, respuestas, costos de reproducción, envío y resultados, haciéndolo del conocimiento al Comité de Transparencia	Art. 13 Fracc. A IV	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	14,000.00	Reportes	6	6	1	2	1	2	2	Contar con una administración adecuada de las acciones y funciones de la unidad de transparencia						0%
Unidad de transparencia	4	Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (en adelante, derechos ARCO)	Art. 13 Fracc. B I	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	50,000.00	Solicitudes	4	4	1	1	1	1	1	Responder en tiempo y forma como lo marca la ley en la materia a la solicitud de información de datos personales						0%
Unidad de transparencia	5	Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a la persona Titular o a su representante legal, siempre que éstos se acrediten debidamente	Art. 13 Fracc. B III	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	100,000.00	Formatos	1	1	0	0	0	0	0	Garantizar el buen uso de la información de datos personales						0%
Unidad de transparencia	6	Informar a la persona Titular o su representante legal, sobre el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de la información que contenga datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables	Art. 13 Fracc. B IV	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	113.80	Formatos	1	1	1	0	0	0	0	Dar a conocer en su caso el costo que genera para el solicitante la contestación a una solicitud de información						0%

Enlace de Municipios y Sector Empresarial	7	Llevar estrictamente control de los enlaces municipales, estatales, federales y empresariales en materia turística	Art. 11 Fracc. II	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	6,600	Documentos	2	2	1		1		1	0	Constar con un directorio actualizado						0%
Enlace de Municipios y Sector Empresarial	8	Impulsar en conjunto de las Unidades Administrativas correspondientes, la participación de prestadores de servicios turísticos, las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas en programas de certificación y capacitación que aseguren la mejor calidad de los servicios que se brindan al turista	Art. 11 Fracc. IV	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	100,000	Cursos	2	2	0	0	2	0	0	0	Incrementar la competitividad y mejora continua entre los empresarios del estado						0%
Enlace de Municipios y Sector Empresarial	9	Coadyuvar en coordinación de las Unidades Administrativas correspondientes a fomentar y apoyar la celebración de eventos especiales que proyecten la oferta turística del Estado de Nayarit	Art. 11 Fracc. V II	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	500,000	Eventos	4	4	1	1	1	1	1	1	Incrementar la oferta turística de nuestros destinos en los eventos idóneos para lograr este incremento						0%
Enlace Logística y Eventos	10	Dar seguimiento y observancia al cumplimiento de acciones y acuerdos cuya responsabilidad recae en la Secretaría Particular, derivados de comisiones, giras y reuniones de trabajo en las que la persona Titular de la Secretaría participe	Art. 12 Fracc. I	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	20,000	Acción	8	10	2	3	3	2	2	2	Asegurar que se cumplan los acuerdos y se dé seguimiento a los asuntos tomados en las reuniones						0%
Enlace Logística y Eventos	11	Coordinar la ejecución del programa de giras nacionales y el apoyo logístico en los eventos a los que asista la persona Titular de la Secretaría	Art. 12 Fracc. II	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	10,000	Programas de giras	10	10	2	3	3	2	2	2	Tener una programación correcta de las giras del titular de la dependencia						0%

Enlace Logística y Eventos	12	Elaborar el programa logístico de cada gira de trabajo, integrando la carpeta de actividades y tiempos, con la Secretaría Particular, y distribuyéndola con anticipación a cada uno de los integrantes de la gira	Art. 12 Fracc. VI	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	4,114	Programas de giras	10	10	2	3	3	2	Optimizar los tiempos de las giras y el desarrollo de las mismas						0%
Enlace Logística y Eventos	13	Realizar pre-giras en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, supervisando la infraestructura del lugar, tiempos de recorrido, condiciones climáticas y aspectos sociales y/o políticos predominantes	Art. 12 Fracc. V	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	20,000	Giras	10	10	2	3	3	2	prevenir cualquier eventualidad en la gira oficial						0%
Enlace Logística y Eventos	14	Asistir a las giras, supervisando la operatividad de medios de transporte, hospedaje, comida, clima, asistentes, equipamiento de salones y/o lugares de eventos y seguridad del Titular de la Secretaría	Art. 12 Fracc. VI	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	120,000	Giras	10	10	2	3	3	2	Garantizar que se realice la gira conforme a la planeación						0%
Enlace Logística y Eventos	15	Supervisar los requerimientos que lleguen a nombre de la persona Titular de la Secretaría, así como de la Secretaría, para su participación en los Tangüis Turísticos, así como llevar un efectivo control y seguimiento de las giras al interior y exterior del Estado de Nayarit	Art. 12 Fracc. VIII	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	50,000	Requerimientos	12	12	3	3	3	3	Coordinar la participación de la dependencia en el Tangüis Turístico de México, así como en otros ventos nacionales e internacionales						0%

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

L.C. HERMILO ONTIVEROS VERDUSCO
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

L.C. ALBA JAZMIN HERRERA BAYARDO
GENERAL ADMINISTRATIVA

C. JUAN ENRIQUE SÁNCHEZ DEL
SECRETARID DE TURISMO

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE INTEGRAR EL PROGRAMA

COORDINADORA

SECRETARID DE TURISMO

TITULAR