NAYARIT

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

Programa Operativo Anual 2013

itai
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Administración

De Cumplimiento Normativo

FECHA: Enero 2013

I. VINCULACIÓN PLANEACIÓN-PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017:

Objetivo estrategico:: **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 en el marco del estado de derecgo, de un gobierno eficiente y carcano a la gente que identifique y arraigue a los Nayaritas.

Objetivo(s) específico(s):

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

Presupuesto de Egresos 2013:

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**	**x**		**x**	

Descripción de la clasificación funcional del PP

Finalidad: **01 Gobierno**

Función: **01 08 Otros Servicios Generales**

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

PROGRAMA	NO.	LINEAS DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META		EJERCICIO 2013																						ANEXO
						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	
Administrar y Controlar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Instituto	1	Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto para el ejercicio fiscal 2014.	Reporte	1	P																									
					R																									
					C																									
	2	Elaborar el calendario financiero anual del Instituto, el cual se someterá a la aprobación del Consejo.		1	P																									
					R																									
					C																									
	3	Elaborar y publicar los anexos de distribución de las partidas que integran el Presupuesto de Egresos del Instituto, para el ejercicio fiscal 2013.		1	P																									
					R																									
					C																									

NAYARIT

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

Programa Operativo Anual 2013

itai
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Administrar y Controlar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Instituto	4	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 el Órgano de Fiscalización Superior.	Reporte	4	P / R / C
	5	Elaborar y presentar la Cuenta Pública del Instituto de manera consolidada y analítica ante el Órgano de Fiscalización Superior.	Reporte	1	P / R / C
	6	Elaborar y realizar quincenalmente los pagos correspondientes a seguridad social	Formato	24	P / R / C
	7	Aplicación y revisión de la normatividad: - Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2013, - Ley General de Contabilidad, - Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, - Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, - Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos, - Clasificador por Objeto del Gasto, - Plan de Cuentas, -Norma y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos, - Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas, - Clasificador por Objeto del Gasto, - Manual de Contabilidad Gubernamental.	Lineamientos	24	P / R / C
	8	Realizar pagos provisionales mensuales de ISR e IVA "Elaborar constancias de retenciones de impuestos"	Formato	12	P / R / C
	9	Elaborar y presentar la Declaración Anual, ante la SAT	Formato	1	P / R / C

P Programado
R Real
C Comentario
D Días inhábiles

ELABORÓ

AUTORIZÓ

NAYARIT

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

itai
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Programa Operativo Anual 2013

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Administración

De control

FECHA: Enero 2013

I. VINCULACIÓN PLANEACIÓN-PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017:

Objetivo estrategico:: **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 en el marco del estado de derecgo, de un gobierno eficiente y carcano a la gente que identifique y arraigue a los Nayaritas.

Objetivo(s) específico(s):

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

Presupuesto de Egresos 2013:

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**	x		x	

Descripción de la clasificación funcional del PP

Finalidad: **01 Gobierno**

Función: **01 08 Otros Servicios Generales**

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

PROGRAMA	NO.	LINEAS DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META		EJERCICIO 2013																						ANEXO
						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	
Administrar y Controlar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Instituto	10	Elaborar y solicitar la ministración de recursos de manera quincenal a la Dirección General de Tesorería del Gobierno del Estado.	Oficio	24	P																									
					R																									
					C																									

P Programado

R Real

C Comentario

D Días inhábiles

ELABORÓ

AUTORIZÓ

NAYARIT

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

Programa Operativo Anual 2013

itai
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Administración

FECHA: Enero 2013

I. VINCULACIÓN PLANEACIÓN-PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017:

Objetivo estrategico:: **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 en el marco del estado de derecgo, de un gobierno eficiente y carcano a la gente que identifique y arraigue a los Nayaritas.

Objetivo(s) específico(s):

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

Presupuesto de Egresos 2013:

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**	**x**		**x**	

Descripción de la clasificación funcional del PP

Finalidad: **01 Gobierno**

Función: **01 08 Otros Servicios Generales**

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

Registro y Control de Egresos

PROGRAMA	NO.	LINEAS DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META		EJERCICIO 2013																						ANEXO
						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	
Administrar y Controlar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Instituto	11	Recibir el presupuesto asignado calendarizado.	Oficio	1	P																									
					R																									
					C																									
	12	Realizar registro de presupuesto archivo electrónico "Registro Contable Presupuestal".	Reporte	1	P																									
					R																									
					C																									
	13	Notificar para su ejercicio a las áreas el presupuesto asignado.	Oficio	1	P																									
					R																									
					C																									
	14	Procesar en el Sistema Automatizado de Contabilidad Gubernamental (SACG) la solicitud de la ministración de recursos del mes correspondiente.	Oficio	24	P																									
					R																									
					C	Actividad desarrollada dentro de las 24 quincenas del año																								

NAYARIT

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

Programa Operativo Anual 2013

itai
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Administración

FECHA: Enero 2013

Administrar y Controlar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Instituto	15	Recibir el depósito interbancario del importe solicitado, en cuenta del Instituto, por parte de la Dirección General de Tesorería del Gobierno del Estado.	Transferencia	24	P R C	Actividad desarrollada dentro de las 24 quincenas del año
	16	Registrar el deposito en archivo electrónico "Registro Contable Presupuestal", elaborado póliza de ingresos mensual.	Póliza	24	P R C	Actividad desarrollada dentro de las 24 quincenas del año
	17	Conforme al presupuesto autorizado y calendarizado solicitar la contratación de servicios profesionales o la adquisición de un bien o un servicio, realizando el procedimiento de adquisición correspondiente.	Pedido	24	P R C	Actividad desarrollada dentro de las 24 quincenas del año
	18	Clasificar el objeto del gasto y revisar la disponibilidad presupuestal existente en la partida clasificada.	Reporte	24	P R C	Actividad desarrollada dentro de las 24 quincenas del año
	19	Firmar la requisición para confirmar la contratación de servicios profesionales y/o en su caso, de la adquisición del bien o del servicio.	Requisición	24	P R C	Actividad desarrollada dentro de las 24 quincenas del año
	20	Registrar el presupuesto comprometido, en el archivo electrónico "Registro Contable Presupuestal", y actualizar la disponibilidad presupuestal.	Reporte	24	P R C	Actividad desarrollada dentro de las 24 quincenas del año
	21	Recibir documentos comprobatorios de gastos de adquisición de bienes o servicios.	Comprobantes	24	P R C	Actividad desarrollada dentro de las 24 quincenas del año
	22	Revisar que los documentos comprobatorios de gastos entregados, tengan Vo.Bo. del área que recibió el bien o servicio para respaldar que los bienes fueron entregados o los servicios fueron realizados a entera satisfacción.	Comprobantes	24	P R C	Actividad desarrollada dentro de las 24 quincenas del año
	23	Verificar que la documentación comprobatoria del gasto cumpla los requisitos fiscales y administrativos establecidos en la normatividad.	Comprobantes	24	P R C	Actividad desarrollada dentro de las 24 quincenas del año
	24	En caso de que el proveedor solicite pago mediante transferencia electrónonica, registrar vía internet la transferencia interbancaria de los recursos a la cuenta del proveedor y emite comprobante del registro de la transferencia.	Transferencia	24	P R C	Actividad desarrollada dentro de las 24 quincenas del año
	25	Elaborar póliza-cheque a nombre del proveedor del bien y/o servicio con la información de respaldo.	Póliza	24	P R C	Actividad desarrollada dentro de las 24 quincenas del año
	26	Recabar 2 de las firmas registradas para la autorización del cheque.	Póliza	24	P R C	Actividad desarrollada dentro de las 24 quincenas del año

NAYARIT

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

Programa Operativo Anual 2013

itai
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Administración

FECHA: Enero 2013

Administrar y Controlar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Instituto	27	Recabar firma y nombre del proveedor de bienes, arrendamiento y/o servicios y la fecha de recibo en la póliza-cheque.	Póliza	24	P R C	Actividad desarrollada dentro de las 24 quincenas del año
	28	Entrega cheque al proveedor.	Póliza	24	P R C	Actividad desarrollada dentro de las 24 quincenas del año
	29	Registrar póliza-cheque y/o comprobante de transferencia electrónica en la columna de presupuesto ejercido del archivo electrónico "Registro contable Presupuestal" y en las cuentas contables correspondientes (pago a proveedores, Banco etc.)	Reporte	24	P R C	Actividad desarrollada dentro de las 24 quincenas del año
	30	Anexar factura original en póliza de cheque y en caso de adquisición de bienes archivar original y anexar copia de factura en la póliza.	Comprobantes	24	P R C	Actividad desarrollada dentro de las 24 quincenas del año

ELABORÓ

AUTORIZÓ

P Programado
R Real
C Comentario
D Días inhábiles

NAYARIT

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

Programa Operativo Anual 2013

itai
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Administración

FECHA: Enero 2013

I. VINCULACIÓN PLANEACIÓN-PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017:

Objetivo estrategico:: **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 en el marco del estado de derecgo, de un gobierno eficiente y carcano a la gente que identifique y arraigue a los Nayaritas.

Objetivo(s) específico(s):

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

Presupuesto de Egresos 2013:

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	x		x	

Descripción de la clasificación funcional del PP

Finalidad: 01 Gobierno

Función: 01 08 Otros Servicios Generales

Subfunción: 01 08 04 Acceso a la Información Pública Gubernamental

Fondo Fijo

PROGRAMA	NO.	LINEAS DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META		EJERCICIO 2013																						ANEXO
						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	
Administrar y Controlar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Instituto	31	Autorizar la cantidad destinada de acuerdo a los lineamientos en materia de recursos financieros para gastos del instituto que se puede ejercer por Fondo Revolvente.	Oficio	1	P																									
					R																									
					C																									
	32	Elaborar póliza-cheque para activación o reposición del Fondo Revolvente.	póliza	1	P																									
					R																									
					C																									
	33	Recibir cheque firmado y cambiar en efectivo.	Cheque	1	P																									
					R																									
					C																									

NAYARIT

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

Programa Operativo Anual 2013

itai
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Administrar y Controlar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Instituto	34	En base a la solicitud verbal del efectivo para la compra y/o pago de servicios o bienes de consumo, autorizar y entregar el efectivo al solicitante, mediante, llenado de vale de caja.	Vale	24	P R C	Actividad desarrollada dentro de las 24 quincenas del año
	35	Recabar comprobantes de gastos revisando que cumplan con todos los requisitos fiscales y administrativos correspondientes.	Comprobantes	24	P R C	Actividad desarrollada dentro de las 24 quincenas del año
	36	Clasificar por partida de gasto las erogaciones realizadas.	Comprobantes	24	P R C	Actividad desarrollada dentro de las 24 quincenas del año
	37	Devolver vale de caja al responsable de compra y/o pago.	Vale	24	P R C	Actividad desarrollada dentro de las 24 quincenas del año
	38	Realizar registro de gasto presupuestal y contable en archivo electrónico generando la póliza-cheque y el registro correspondiente.	póliza	24	P R C	Actividad desarrollada dentro de las 24 quincenas del año
	39	Archivar documentación comprobatoria del Fondo Revolvente.	Comprobantes	24	P R C	Actividad desarrollada dentro de las 24 quincenas del año
	40	Elaborar comprobación del Fondo Revolvente con efectivo sobrante y documentación soporte, reiniciándolo el primer día del siguiente ejercicio fiscal.	Reporte	24	P R C	Actividad desarrollada dentro de las 24 quincenas del año

ELABORÓ

AUTORIZÓ

P Programado
R Real
C Comentario
D Días inhábiles

NAYARIT

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

Programa Operativo Anual 2013

itai
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Administración

FECHA: Enero 2013

I. VINCULACIÓN PLANEACIÓN-PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017:

Objetivo estrategico:: **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 en el marco del estado de derecgo, de un gobierno eficiente y carcano a la gente que identifique y arraigue a los Nayaritas.

Objetivo(s) específico(s):

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

Presupuesto de Egresos 2013:

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**	x		x	

Descripción de la clasificación funcional del PP

Finalidad: **01 Gobierno**

Función: **01 08 Otros Servicios Generales**

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

Conciliaciones Bancarias

PROGRAMA	NO.	LINEAS DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META		EJERCICIO 2013																						ANEXO
						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	
Administrar y Controlar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Instituto	41	Cotejar los movimientos realizados durante el mes para determinar los cheques cobrados y los cheques en circulación, a fin de detectar la posibilidad de algún cargo indebido por parte de la Institución Bancaria.	Reporte	12	P																									
					R																									
					C	Actividad desarrollada al cierre de cada uno de los 12 meses del año																								
	42	Elaborar listado o relación de cheques que no aparecen como cobrados en el estado de cuenta bancario para cuadrar las cifras del presupuesto ejercido, comprometido y disponible.	Reporte	12	P																									
					R																									
					C	Actividad desarrollada al cierre de cada uno de los 12 meses del año																								
	43	Conciliar mensualmente el Estado de Cuenta y auxiliar de Bancos del Instituto.	Reporte	12	P																									
					R																									
					C	Actividad desarrollada al cierre de cada uno de los 12 meses del año																								

NAYARIT

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

Programa Operativo Anual 2013

itai
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Administrar y Controlar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Instituto	44	Comparar el total de movimientos del mes del auxiliar de bancos con respecto a los de la cuenta, de tal forma que el saldo debe ser igual.	Reporte	12	P																						
					R																						
					C	Actividad desarrollada al cierre de cada uno de los 12 meses del año																					
	45	En caso de diferencias solicitar a la Institución Bancaria la aclaración y/o corrección correspondiente.	Oficio	N/A	P																						
					R																						
					C	Actividad desarrollada en caso de que se dé																					
	46	Recibir de la Institución Bancaria la aclaración y/o corrección correspondiente.	Oficio	N/A	P																						
					R																						
					C	Actividad desarrollada en caso de que se dé																					
	47	Realizar la Conciliación Bancaria tomando en cuenta los movimientos acumulados de meses anteriores y movimientos del mes.	Reporte	12	P																						
					R																						
					C	Actividad desarrollada al cierre de cada uno de los 12 meses del año																					
	48	Recabar firma de autorización en la Conciliación Bancaria y archivar	Reporte	12	P																						
					R																						
					C	Actividad desarrollada al cierre de cada uno de los 12 meses del año																					

ELABORÓ

AUTORIZÓ

P Programado
R Real
C Comentario
D Días inhábiles

NAYARIT

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

Programa Operativo Anual 2013

itai
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Administración

FECHA: Enero 2013

I. VINCULACIÓN PLANEACIÓN-PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017:

Objetivo estrategico:: **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 en el marco del estado de derecgo, de un gobierno eficiente y carcano a la gente que identifique y arraigue a los Nayaritas.

Objetivo(s) específico(s):

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

Presupuesto de Egresos 2013:

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	x		x	

Descripción de la clasificación funcional del PP

Finalidad: **01 Gobierno**

Función: **01 08 Otros Servicios Generales**

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

Activos Fijos

PROGRAMA	NO.	LINEAS DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META		EJERCICIO 2013																						ANEXO
						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	
Administrar y Controlar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Instituto	49	Determinar la asignación de nuevos números de inventario, confirmar el resguardante y la ubicación física de cada uno de los bienes.	Reporte	N/A	P																									
					R																									
					C	Actividad a desarrollarse cada que se requiera y/o sea necesario																								
	50	Realizar la captura del registro de bienes en el archivo electrónico "Inventario de Activo Fijo"	Reporte y/o Inventario	N/A	P																									
					R																									
					C	Actividad a desarrollarse cada que se requiera y/o sea necesario																								
	51	Imprimir y adherir a los bienes etiqueta de código de barras.	Código de Barras	N/A	P																									
					R																									
					C	Actividad a desarrollarse cada que se requiera y/o sea necesario																								

NAYARIT

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

Programa Operativo Anual 2013

itai
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Administrar y Controlar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Instituto	52	Actualizar, emitir y recabar firma del usuario en resguardo de cada uno de los bienes	Resguardo	N/A	P R C	Actividad a desarrollarse cada que se requiera y/o sea necesario
	53	Firmar y sellar cada uno de los resguardos en dos tantos, entregado uno al usuario resguardante y otro al archivo de resguardos	Resguardo	N/A	P R C	Actividad a desarrollarse cada que se requiera y/o sea necesario
	54	Entregar físicamente los bienes.	Bien mueble	N/A	P R C	Actividad a desarrollarse cada que se requiera y/o sea necesario
	55	Imprimir relación de activo fijo registrado en el archivo electrónico "inventario del Activo Fijo"	Reporte	1	P R C	Actividad a desarrollarse cada que se requiera y/o sea necesario
	56	Cotejar la relación de activo fijo realizando el inventario físico de bienes en uso y valida o actualiza relación impresa de activo fijo con los datos básicos de los bienes, resguardantes y ubicación física del bien.	Reporte	1	P R C	Actividad a desarrollarse cada que se requiera y/o sea necesario
	57	Registrar la Relación de Activo Fijo la existencia y estado físico de etiqueta de código de barras en cada uno de los bienes	Reporte	1	P R C	Actividad a desarrollarse cada que se requiera y/o sea necesario
	58	Imprimir y adherir etiqueta de código de barras en aquellos bienes que no cuentan con la misma o cuya etiqueta se encuentra dañada	Código de Barras	1	P R C	Actividad a desarrollarse cada que se requiera y/o sea necesario

ELABORÓ

AUTORIZÓ

P Programado
R Real
C Comentario
D Días inhábiles

NAYARIT

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

Programa Operativo Anual 2013

itai
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Administración

FECHA: Enero 2013

I. VINCULACIÓN PLANEACIÓN-PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017:

Objetivo estrategico:: **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 en el marco del estado de derecgo, de un gobierno eficiente y carcano a la gente que identifique y arraigue a los Nayaritas.

Objetivo(s) específico(s):

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

Presupuesto de Egresos 2013:

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**	x		x	

Descripción de la clasificación funcional del PP

Finalidad: **01 Gobierno**

Función: **01 08 Otros Servicios Generales**

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

Pago de nómina

PROGRAMA	NO.	LINEAS DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META		EJERCICIO 2013																						ANEXO
						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	
Administrar y Controlar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Instituto	59	Elaborar la nomina quincenal por concepto de sueldo del personal de confianza	Nómina	24	P																									
					R																									
					C	Actividad desarrollada las 24 quincenas del año																								
	60	Elaborar recibos quincenal por concepto de compensaciones ordinarias del personal de base y confianza	Recibos	24	P																									
					R																									
					C	Actividad desarrollada las 24 quincenas del año																								

NAYARIT

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

Programa Operativo Anual 2013

itai
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Administrar y Controlar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Instituto	61	Confirmar el saldo disponible en bancos	internet	24	P R C	Actividad desarrollada las 24 quincenas del año
	62	Realizar la transferencia bancaria de acuerdo a la nomina.	Transferencias	24	P R C	Actividad desarrollada las 24 quincenas del año
Administrar y Controlar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Instituto	63	Imprimir el reporte de traspaso del banco con el total de las transferencias realizadas	Reporte	24	P R C	Actividad desarrollada las 24 quincenas del año
	64	Elaborar polizas- cheques personalizados por concepto de compensaciones ordinarias al personal de confianza.	Póliza	24	P R C	Actividad desarrollada las 24 quincenas del año
	65	Recabar las firmas autorizadas en las pólizas-cheques	Pólizas	24	P R C	Actividad desarrollada las 24 quincenas del año
	66	Entregar cheque al interesado, recabando firma de recibido en la póliza-cheque	Póliza	24	P R C	Actividad desarrollada las 24 quincenas del año
	67	Elaborar y registrar contable y presupuestalmente póliza-cheque con el total de las transferencias.	Reporte	24	P R C	Actividad desarrollada las 24 quincenas del año
	68	Archivar póliza-egresos del pago de nomina	Archivo	24	P R C	Actividad desarrollada las 24 quincenas del año

ELABORÓ

AUTORIZÓ

P Programado
R Real
C Comentario
D Días inhábiles