

# PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014





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

Programa Operativo Anual 2014



GRUPO FUNCIONAL	01 Gobierno	UNIDAD RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN
SUBFUNCION	01 08 Otros Servicios Generales		
SUBPROGRAMA	01 08 04 Acceso a la Información Pública Gubernamental		
PRESUPUESTAL	01 08 04 01 Transparencia y Rendición de Cuentas		
OBJETIVO	Implementar un modelo de reingeniería en la Administración Pública del Estado para eficientar, transparentar y modernizar los procesos administrativos		

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		
01.08.04.01.10	Análisis de resultados de las actividades de la Dirección de Vinculación	Documento	3	P																						DOCUMENTO/PRESENTADO			
01.08.04.01.11	Replanteamiento, en su caso, de los programas y líneas de acción de la Dirección de Vinculación	Documento	3	P	1																					DOCUMENTO/PRESENTADO			
01.08.04.01.12	Proceso de análisis y evaluación de los portales de Internet de los sujetos obligados por la ley, verificando los contenidos y su correspondiente actualización.	Documento	240	P				60											60							DOCUMENTO/PRESENTADO			
01.08.04.01.13	Generación de requerimientos de información susceptible de ser incorporada a los portales Web de los sujetos obligados	Documento	4	P																						DOCUMENTO/PRESENTADO			
01.08.04.01.14	Inducción a estudiantes de nivel básico (primaria) en materia de transparencia y acceso a la información pública.	Documento	2870	P	105	250	250	250	250		0	105	105	105	0	0		0	0	250	250	250	250	250	0	0	DOCUMENTO/PRESENTADO		
01.08.04.01.15	Inducción a estudiantes de nivel básico (secundaria) en materia de transparencia y acceso a la información pública.	Documento	1860	P	70	180	180	180	180		0	70	70	70	0	0		0	0	180	180	180	180	140	0	0	DOCUMENTO/PRESENTADO		
01.08.04.01.16	Inducción a estudiantes de nivel medio superior y superior en materia de transparencia y acceso a la información pública.	Documento	710	P	40	80	80	80	40		40	40	40	40	0	0		40	80	80	80	40				DOCUMENTO/PRESENTADO			
01.08.04.01.17	Recepción de los informes bimestrales que los sujetos a los que la ley obliga, realizan ante el Instituto, con fines de registro y estadística.	Documento	6	P	1																					DOCUMENTO/PRESENTADO			
01.08.04.01.18	Análisis de la información contenida en los informes bimestrales que los sujetos a los que la ley obliga, realicen ante el Instituto, con fines de registro y estadística.	Documento	6	P	1																					DOCUMENTO/PRESENTADO			
01.08.04.01.19	Elaboración y envío de requerimientos a los sujetos obligados, de la entrega de informes estadísticos bimestrales que no fueron entregados a este Instituto	Documento	6	P	1																					DOCUMENTO/PRESENTADO			
01.08.04.01.20	Seguimiento de los requerimientos enviados a los sujetos obligados, en caso de ser omisos a este requerimiento de informe bimestral, se dará vista a la Secretaría Ejecutiva de este instituto a efectos de que inicie el procedimiento de responsabilidad correspondiente.	Documento	5	P																						DOCUMENTO/PRESENTADO			
01.08.04.01.21	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	5	P																						DOCUMENTO/PRESENTADO			

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



GRUPO FUNCIONAL	01 Gobierno	UNIDAD RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN
SUBFUNCION	01 08 Otros Servicios Generales		
SUBPROGRAMA	01 08 04 Acceso a la Información Pública Gubernamental		
PRESUPUESTAL	01 08 04 01 Transparencia y Rendición de Cuentas		
OBJETIVO	Implementar un modelo de reingeniería en la Administración Pública del Estado para eficientar, transparentar y modernizar los procesos administrativos		

CLAVE	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	CALENDARIZACIÓN DE METAS												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
01.08.04.01.22	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																							
				R																								
				C	Recepción de los informes anuales que rinden los sujetos obligados al ITAI																							
01.08.04.01.23	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																							
				R																								
				C	Análisis de información de los informes anuales que rinden los sujetos obligados al ITAI																							
01.08.04.01.24	Elaboración y envío de requerimientos a los sujetos obligados, de la entrega de informes estadísticos anuales que no fueron entregados a este Instituto	Documento	1	P	1																							
				R																								
				C	Elaboración y envío de los requerimientos correspondiente a la entrega de los informes anuales de los sujetos obligados omisos para que sean																							
01.08.04.01.25	Seguimiento de los requerimientos enviados a los sujetos obligados, en caso de ser omisos a este requerimiento de informe anual, se dará vista a la Secretaría Ejecutiva de este instituto a efectos de que inicie el procedimiento de responsabilidad correspondiente.	Documento	1	P	1																							
				R																								
				C																								
01.08.04.01.26	Elaboración de la estadística correspondiente a los informes anuales de los sujetos obligados por la Ley.	Documento	1	P	1																							
				R																								
				C	Elaboración de la estadística correspondiente a los informes bimestrales de los sujetos obligados que sean entregados al ITAI																							
01.08.04.01.27	Actualización y depuración de la información contenida en el portal WEB del ITAI	N/A	0	P	1			1				1				1				1				1				
				R																								
				C	No se genera ningún tipo de archivo																							
01.08.04.01.28	Registro de la memoria gráfica de las actividades oficiales del Instituto	Archivo Electrónico	0	P	1		1	1				1	1			1	1		1	1		1	1					
				R																								
				C																								
01.08.04.01.29	Recabar información generada en las diferentes áreas del Instituto para su publicación oficial	Documento	0	P	1		1	1				1	1			1	1		1	1		1	1					
				R																								
				C																								
01.08.04.01.30	Realización de la logística en eventos oficiales del Instituto	N/A	0	P																								
				R																								
				C	No se genera ningún tipo de archivo																							

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



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

Programa Operativo Anual 2014



GRUPO FUNCIONAL	01 Gobierno	UNIDAD RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBFUNCION	01 08 Otros Servicios Generales		
SUBPROGRAMA	01 08 04 Acceso a la Información Pública Gubernamental		
PROGRAMA PRESUPUESTAL	01 08 04 01 Transparencia y Rendición de Cuentas		
OBJETIVO	Implementar un modelo de reingeniería en la Administración Pública del Estado para eficientar, transparentar y modernizar los procesos administrativos		

CLAVE	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	CALENDARIZACIÓN DE METAS												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	Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto para el ejercicio fiscal 2015.	Documento	1	P																							DOCUMENTO PRESENTADO/PROGRAMADO	
01.08.04.01.02	Elaborar el calendario financiero anual del Instituto, el cual se someterá a la aprobación del Consejo.	Documento	1	P																							DOCUMENTO PRESENTADO/PROGRAMADO	
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 2014.	Documento	1	P																							DOCUMENTO PRESENTADO/PROGRAMADO	
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																							REPORTE PRESENTADO/PROGRAMADO	
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	
01.08.04.01.06	Realizar pagos provisionales mensuales de ISR, IVA e ISPT	Documento	12	P																							DOCUMENTO PRESENTADO/PROGRAMADO	
01.08.04.01.07	Elaborar y presentar la Declaración Anual, ante la SAT	Documento	1	P																							DOCUMENTO PRESENTADO/PROGRAMADO	
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	
01.08.04.01.09	Registrar la contabilidad del Instituto en el Sistema Automatizado de Contabilidad Gubernamental (SACG)	Reporte	12	P																							REPORTE PRESENTADO/PROGRAMADO	
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	
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	
01.08.04.01.12	Realizar transferencia para activación o reposición del Fondo Revolvente.	Reporte	1	P																							REPORTE PRESENTADO/PROGRAMADO	
01.08.04.01.13	Elaborar conciliaciones bancarias mensuales	Reporte	12	P																							REPORTE PRESENTADO/PROGRAMADO	
01.08.04.01.14	Realizar inventario físico de bienes de activo fijo y elaborar los resguardos correspondientes.	Reporte	1	P																							REPORTE PRESENTADO/PROGRAMADO	
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	
01.08.04.01.16	Elaborar la nomina quincenal por concepto de sueldo del personal del Instituto.	Documento	24	P																							DOCUMENTO PRESENTADO/PROGRAMADOS	
01.08.04.01.17	Realizar la transferencia bancaria de acuerdo a la nomina.	Reporte	24	P																							REPORTE PRESENTADO/PROGRAMADO	