

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 | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|--|---------------------|------|--------------------------|--|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|---------------------------|----|----|----|----|----|----|----|---|---|---|---|--|--|
| | | | | QUINCENA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | | | | | | | | | | | | | | |
| 01.08.04.01.01 | Reuniones de trabajo con fines de promoción y difusión en materia de transparencia y acceso a la información pública. | Documento | 15 | P | | 1 | | 2 | | 2 | | 1 | | 2 | | 2 | | 1 | | 2 | | 2 | | 1 | | | | | |
| | | | | R | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | C | Se pretende capacitar a los servidores públicos de los ámbitos estatal y municipal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01.08.04.01.02 | 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 | 36 | P | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | |
| | | | | R | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | C | No se genera ningún tipo de archivo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01.08.04.01.03 | Conducción del programa radiofónico "Transparencia Universitaria", todos los viernes 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 | 36 | P | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | |
| | | | | R | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | C | Conducción de programa radiofónico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01.08.04.01.04 | 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 | 21 | P | | 1 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | | |
| | | | | R | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | C | Vinculación con instituciones oficiales para la celebración de reuniones de trabajo con fines de capacitación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01.08.04.01.05 | 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 | 21 | P | | 1 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | | |
| | | | | R | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | C | Reuniones de trabajo con fines de capacitación con servidores públicos, en materia de transparencia y acceso a la información pública | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01.08.04.01.06 | Vinculación con instituciones de carácter público, privado o social para llevar a cabo reuniones de trabajo con fines de promoción y difusión en materia de transparencia y acceso a la información pública. | Documento | 11 | P | 1 | | 1 | | 2 | | 1 | | 1 | | 2 | | 1 | | 1 | | 1 | | | | | | | | |
| | | | | R | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | C | Reuniones con titulares de diferentes instituciones de carácter público o privado para lograr acuerdos y celebrar reuniones de trabajo con fines de promoción y difusión en materia de transparencia y acceso a la información pública | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01.08.04.01.07 | Vinculación con instituciones educativas de los niveles básico, medio superior y superior públicas y privadas. | Documento | 150 | P | 6 | 12 | 12 | 12 | 12 | 0 | 12 | 12 | 6 | 0 | 0 | 0 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 0 | | | | | |
| | | | | R | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | C | Reuniones con directores de las escuelas de diferentes niveles para efecto de lograr la autorización para entrar a hacer inducción | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01.08.04.01.08 | Generación del cronograma de actividades de la Dirección de vinculación | Documento | 1 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | |
| | | | | R | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01.08.04.01.09 | Seguimiento del cronograma de actividades de la Dirección de Vinculación | Documento | 1 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | R | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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



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 | | | |
| | | | | 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 | | 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 | 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, realizan 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 | 6 | 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 | 6 | 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 | 1 |
| 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/PROGRAMADO | |
| 01.08.04.01.17 | Realizar la transferencia bancaria de acuerdo a la nomina. | Reporte | 24 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | REPORTE PRESENTADO/PROGRAMADO | |