



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT**  
**PROGRAMA DE TRABAJO 2011**




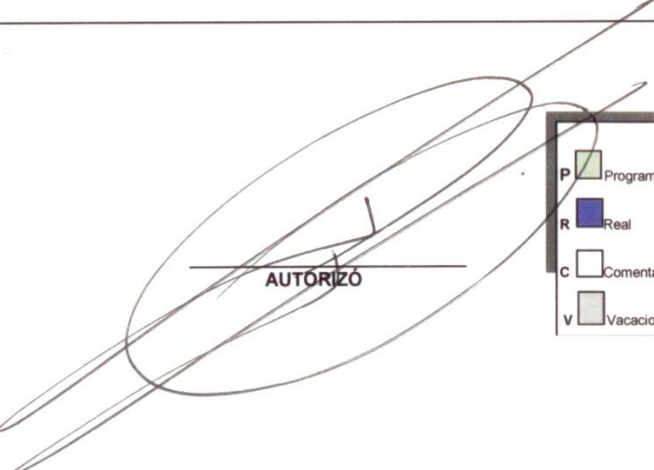
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Coordinación Administrativa

FECHA: 09 de diciembre de 2010

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

NO.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	EJERCICIO 2011																								
				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
1	Elaborar el calendario financiero anual del Instituto, el cual se someterá a la aprobación del Consejo.	Reporte	1	P																								
				R																								
				C																								
2	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																								
3	Elaborar las nóminas del personal del Instituto de manera quincenal y realizando las transferencias correspondientes.	Formato	27	P																								
				R																								
				C																								
4	Elaborar y realizar quincenalmente los pagos correspondientes a las aportaciones del ISSSTE.	Reporte	24	P																								
				R																								
				C																								

  
 ELABORÓ

  
 AUTORIZÓ

P		Programado
R		Real
C		Comentario
V		Vacaciones



NAYARIT

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT  
PROGRAMA DE TRABAJO 2011



UNIDAD ADMINISTRATIVA: Coordinación Administrativa

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

FECHA: 09 de diciembre de 2010

NO.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	EJERCICIO 2011																							
				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
5	Elaborar y presentar la Cuenta Pública del Instituto de manera consolidada y analítica ante el Órgano de Fiscalización Superior.	Informe	1	P																							
				R																							
				C																							
6	Elaborar y publicar los anexos de distribución de las partidas que integran el Presupuesto de Egresos del Instituto, para el ejercicio fiscal 2011.	Reporte	1	P																							
				R																							
				C																							
7	Realizar pagos provisionales mensuales de ISR e IVA "Elaborar constancias de retenciones de impuestos"	Reporte y Formato	12	P																							
				R																							
				C																							
8	Efectuar diferentes pagos por conceptos de insumos y suministros, requeridos para el buen desempeño de las actividades del Instituto.	Formato	1080	P																							
				R																							
				C																							
9	Elaborar los lineamientos correspondientes a: Pago a Proveedores.	Lineamientos	1	P																							
				R																							
				C																							

*[Handwritten Signature]*  
ELABORÓ

*[Handwritten Signature]*  
AUTORIZO

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



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT**  
**PROGRAMA DE TRABAJO 2011**



UNIDAD ADMINISTRATIVA: Coordinación Administrativa

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

FECHA: 09 de diciembre de 2010

NO.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	EJERCICIO 2011																								
				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
10	Elaborar los lineamientos correspondientes a: Fondo Fijo.	Lineamientos	1	P																								
				R																								
				C																								
11	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.	Informe	3	P																								
				R																								
				C																								
12	Registro y captura de la contabilidad del Instituto en el Sistema Automatizado de Contabilidad Gubernamental (SACG)	Reporte	24	P																								
				R																								
				C																								
13	Actualizar y elaborar en coordinación con las demás áreas administrativas los Manuales de Organización, Procedimientos, Trámites y Servicios del Instituto y someterlos a la aprobación del Consejo.	Manuales	3	P																								
				R																								
				C																								
14	Realizar de manera mensual los pagos por los siguientes servicios fijos: arrendamiento de edificio, estacionamiento, luz, telefonía celular, teléfono convencional, internet, honorarios por servicios profesionales.	Reporte	84	P																								
				R																								
				C																								

ELABORÓ

AUTORIZÓ

P	Programado
R	Real
C	Comentario
D	Días inhábiles



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT**  
**PROGRAMA DE TRABAJO 2011**



UNIDAD ADMINISTRATIVA: Coordinación Administrativa

FECHA: 09 de diciembre de 2010

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

NO.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	EJERCICIO 2011																							
				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
15	Mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles con sus resguardos respectivos propiedad del Instituto.	Formato	1	P	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█		
				R																							
				C																							
16	Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto para el ejercicio fiscal 2012.	Proyecto	1	P																							
				R																							
				C																							
17	Elaborar y presentar la Declaración Anual, ante la SAT	Formato	1	P	█																						
				R																							
				C																							
18	Elaborar y presentar la Planeación Estratégica del Instituto en coordinación con las demás áreas administrativas (misión, visión, valores y objetivos del Instituto).	Documento y exhibición	4	P	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█		
				R																							
				C																							
19	Aplicación y revisión de la normatividad: - Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2011, - 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.	Leyes	11	P	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█		
				R																							
				C																							

Programado  
 Real  
 Comentario  
 Días inhábiles

*[Handwritten Signature]*  
 ELABORÓ

*[Handwritten Signature]*  
 AUTORIZÓ