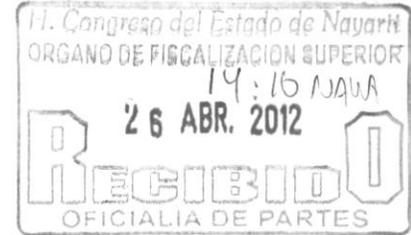


Tepic, Nayarit; a 24 de abril de 2012

ITAI /OP/128/12

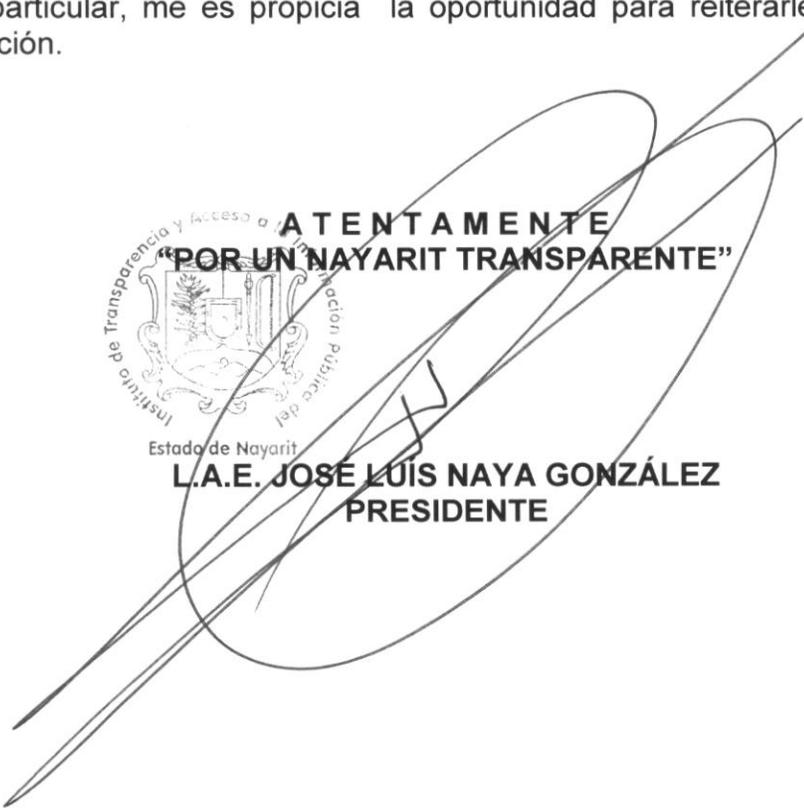
1 de 1

LIC. SALVADOR IGNACIO IÑIGUEZ CASTILLO
AUDITOR GENERAL DEL ORGANO DE FISCALIZACIÓN
SUPERIOR DEL ESTADO DE NAYARIT
P R E S E N T E



Además de saludarlo y de conformidad con las leyes de la materia, remito a usted, los Informes de Avance de Gestión Financiera del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, correspondiente al Primer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2012, como son: Balanza de Comprobación, Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Actividades, Estado de Flujo Operacional, Asignación Presupuestal de Egresos, Estado del Ejercicio del Presupuesto, Estado Analítico de Ingresos, Programa Operativo Anual y Conciliación Bancaria, así como su respaldo en dispositivo magnético correspondiente.

Sin otro particular, me es propicia la oportunidad para reiterarle mi distinguida consideración.

A T E N T A M E N T E
"POR UN NAYARIT TRANSPARENTE"

Estado de Nayarit
L.A.E. JOSÉ LUÍS NAYA GONZÁLEZ
P R E S I D E N T E

Copia:
Archivo

1- Balanza de Comprobación del 2/ene al 31/mar/2012

Nat.	Cuenta	Nombre de la cuenta	SALDO ANTERIOR		MOVIMIENTOS		SALDO ACTUAL	
			DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR
D	1111	EFFECTIVO	0.00	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00
D	1112	BANCOS/TESORERÍA	26,943.37	0.00	1,154,301.83	1,101,563.79	79,681.41	0.00
D	1122	CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	0.00	0.00	1,048,611.83	1,048,611.83	0.00	0.00
D	1123	DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	1,708.05	0.00	41,110.64	8,000.00	34,818.69	0.00
D	1126	PRÉSTAMOS OTORGADOS A CORTO PLAZO	0.00	0.00	107,500.00	5,300.00	102,200.00	0.00
D	1129	OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTE	0.00	0.00	2,679.48	893.00	1,786.48	0.00
D	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,019,389.09	0.00	4,950.00	0.00	1,024,339.09	0.00
D	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	4,172.25	0.00	0.00	0.00	4,172.25	0.00
A	2111	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	0.00	652,125.60	652,125.60	0.00	0.00
A	2112	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	0.00	272,913.41	272,913.41	0.00	0.00
A	2115	TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	100,000.00
A	2117	RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR	0.00	27,252.41	55,348.50	41,610.84	0.00	13,514.75
A	3220	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	1,024,960.35	0.00	0.00	0.00	1,024,960.35
A	4223	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	0.00	0.00	0.00	1,048,611.83	0.00	1,048,611.83
D	5111	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER GENERAL	0.00	0.00	231,000.00	0.00	231,000.00	0.00
D	5112	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER ESPECIAL	0.00	0.00	6,000.00	0.00	6,000.00	0.00
D	5113	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	0.00	0.00	384,560.10	0.00	384,560.10	0.00
D	5114	SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00	16,662.50	0.00	16,662.50	0.00
D	5115	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	0.00	0.00	13,903.00	0.00	13,903.00	0.00
D	5121	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE TÍTULOS	0.00	0.00	49,532.60	0.00	49,532.60	0.00
D	5122	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	0.00	0.00	12,919.95	0.00	12,919.95	0.00
D	5126	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	0.00	0.00	14,193.99	0.00	14,193.99	0.00
D	5129	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS	0.00	0.00	159.90	0.00	159.90	0.00
D	5131	SERVICIOS BÁSICOS	0.00	0.00	18,225.50	0.00	18,225.50	0.00
D	5132	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	0.00	0.00	33,751.74	0.00	33,751.74	0.00
D	5133	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	0.00	0.00	35,400.00	0.00	35,400.00	0.00
D	5134	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	0.00	0.00	11,019.71	0.00	11,019.71	0.00
D	5135	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO	0.00	0.00	18,111.05	0.00	18,111.05	0.00
D	5136	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	0.00	0.00	28,436.71	0.00	28,436.71	0.00
D	5137	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	0.00	0.00	18,000.00	0.00	18,000.00	0.00
D	5138	SERVICIOS OFICIALES	0.00	0.00	24,961.26	0.00	24,961.26	0.00
D	5139	OTROS SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	3,251.00	0.00	3,251.00	0.00
D	8110	LEY DE INGRESOS ESTIMADA	4,049,960.00	0.00	0.00	0.00	4,049,960.00	0.00
A	8120	LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	0.00	4,049,960.00	1,048,611.83	0.00	0.00	3,001,348.17
A	8140	LEY DE INGRESOS DEVENGADA	0.00	0.00	1,048,611.83	1,048,611.83	0.00	0.00
A	8150	LEY DE INGRESOS RECAUDADA	0.00	0.00	0.00	1,048,611.83	0.00	1,048,611.83
A	8210	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	0.00	4,049,960.00	0.00	0.00	0.00	4,049,960.00
D	8220	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	4,049,960.00	0.00	5,328.00	930,367.01	3,124,920.99	0.00
A	8230	PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO	0.00	0.00	5,328.00	5,328.00	0.00	0.00
D	8240	PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	0.00	0.00	925,039.01	925,039.01	0.00	0.00
D	8250	PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	0.00	0.00	925,039.01	925,039.01	0.00	0.00
D	8260	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	0.00	0.00	925,039.01	925,039.01	0.00	0.00
D	8270	PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	0.00	0.00	925,039.01	0.00	925,039.01	0.00
Sumas =>			9,152,132.76	9,152,132.76	10,087,666.00	10,087,666.00	10,287,006.93	10,287,006.93

ITAI
ESTADO DE NAYARIT
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31/MAR/2012

ACTIVO

ACTIVO CIRCULANTE

EFFECTIVO	\$20,000.00	
BANCOS/TESORERÍA	\$79,681.41	
DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	\$34,818.69	
PRÉSTAMOS OTORGADOS A CORTO PLAZO	\$102,200.00	
OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALEN	\$1,786.48	
Suma ACTIVO CIRCULANTE		\$238,486.58

ACTIVO NO CIRCULANTE

MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$1,024,339.09	
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	\$4,172.25	
Suma ACTIVO NO CIRCULANTE		\$1,028,511.34

TOTAL DE ACTIVO

\$1,266,997.92

PASIVO

PASIVO CIRCULANTE

TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO P	\$100,000.00	
RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A COR	\$13,514.75	
Suma PASIVO CIRCULANTE		\$113,514.75

TOTAL DE PASIVO

\$113,514.75

PATRIMONIO

HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERA

RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO)	\$128,522.82	
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$1,024,960.35	
DA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERAL		\$1,153,483.17

TOTAL DE PATRIMONIO

\$1,153,483.17

TOTAL DE PASIVO Y PATRIMONIO

\$1,266,997.92

CUENTAS DE ORDEN PRE

LEY DE INGRESOS ESTIMADA	\$4,049,960.00
LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	\$3,001,348.17
LEY DE INGRESOS RECAUDADA	\$1,048,611.83
PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	\$4,049,960.00
PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	\$3,124,920.99
PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	\$925,039.01

L.A.E. JOSÉ LUÍS NAYA GONZÁLEZ
PRESIDENTE

L.C. NATIVIDAD GAMBOA ALVAREZ
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

ITAI
ESTADO DE NAYARIT
ESTADO DE RESULTADOS
FORMA POR OBJETO DEL GASTO

	PARCIAL	%	ACUMULADO	%
	2/ene al 31/mar/2012		1º/Ene al 31/mar/2012	
1.- INGRESOS				
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	1,048,611.83	100.00%	1,048,611.83	100.00%
	1,048,611.83	100.00%	1,048,611.83	100.00%
2.- GASTOS				
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER P	231,000.00	25.11%	231,000.00	25.11%
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER T	6,000.00	0.65%	6,000.00	0.65%
REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	384,560.10	41.80%	384,560.10	41.80%
SEGURIDAD SOCIAL	16,662.50	1.81%	16,662.50	1.81%
OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	13,903.00	1.51%	13,903.00	1.51%
MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE	49,532.60	5.38%	49,532.60	5.38%
ALIMENTOS Y UTENSILIOS	12,919.95	1.40%	12,919.95	1.40%
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	14,193.99	1.54%	14,193.99	1.54%
HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS M	159.90	0.02%	159.90	0.02%
SERVICIOS BÁSICOS	18,225.50	1.98%	18,225.50	1.98%
SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	33,751.74	3.67%	33,751.74	3.67%
SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y T	35,400.00	3.85%	35,400.00	3.85%
SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMER	11,019.71	1.20%	11,019.71	1.20%
SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MA	18,111.05	1.97%	18,111.05	1.97%
SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLI	28,436.71	3.09%	28,436.71	3.09%
SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	18,000.00	1.96%	18,000.00	1.96%
SERVICIOS OFICIALES	24,961.26	2.71%	24,961.26	2.71%
OTROS SERVICIOS GENERALES	3,251.00	0.35%	3,251.00	0.35%
	920,089.01	100.00%	920,089.01	100.00%
RESULTADO (1-2)				
RESULTADO PRESUPUESTAL	128,522.82	100.00%	128,522.82	100.00%
	128,522.82	100.00%	128,522.82	100.00%

L.A.E. JOSÉ LUÍS MAYA GONZÁLEZ
PRESIDENTE

L.C. NATIVIDAD GAMBOA ALVAREZ
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

	2012	%	2011
--	------	---	------

INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASI

TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS .
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES

1,048,611.83	100.00
1,048,611.83	100.00%

GASTOS Y OTRAS PERDIDAS

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

SERVICIOS PERSONALES

REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERM	231,000.00	25.11
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRAN	6,000.00	0.65
REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	384,560.10	41.80
SEGURIDAD SOCIAL	16,662.50	1.81
OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	13,903.00	1.51

MATERIALES Y SUMINISTROS

MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCU	49,532.60	5.38
ALIMENTOS Y UTENSILIOS	12,919.95	1.40
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	14,193.99	1.54
HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENOF	159.90	0.02

SERVICIOS GENERALES

SERVICIOS BÁSICOS	18,225.50	1.98
SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	33,751.74	3.67
SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y	35,400.00	3.85
SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	11,019.71	1.20
SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIN	18,111.05	1.97
SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	28,436.71	3.09
SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	18,000.00	1.96
SERVICIOS OFICIALES	24,961.26	2.71
OTROS SERVICIOS GENERALES	3,251.00	0.35
920,089.01	100.00%	

3.- RESULTADO (1-2)

Ahorro/Desahorro Neto del Ejercicio

128,522.82	100.00
128,522.82	100.00%

L.A.E. JOSÉ LUIS NAYA GONZÁLEZ
PRESIDENTE

L.C. NATIVIDAD GAMBOA ALVAREZ
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

ITAI
ESTADO DE NAYARIT
ESTADO DE FLUJO OPERACIONAL
DE 02/ENE AL 31/MAR/12

INGRESOS

EXISTENCIA AL 1 ene 2012	1,024,960.35
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS	1,048,611.83
TOTAL INGRESOS	2,073,572.18

EGRESOS POR OBJETO DEL GASTO

SERVICIOS PERSONALES	652,125.60
MATERIALES Y SUMINISTROS	76,806.44
SERVICIOS GENERALES	191,156.97
TOTAL EGRESOS	920,089.01

EGRESOS POR OBJETO DEL GASTO

EFFECTIVO	20,000.00
BANCOS/TESORERÍA	79,681.41
DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLA	34,818.69
PRÉSTAMOS OTORGADOS A CORTO PLAZO	102,200.00
OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUI	1,786.48
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,024,339.09
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	4,172.25
TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A COR	-100,000.00
RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A	-13,514.75
TOTAL EXISTENCIA A FINAL	1,153,483.17

L.A.E. JOSE LUÍS NAYA GONZALEZ
PRESIDENTE

L.C. NATIVIDAD GAMBOA ALVAREZ
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

		Presupuesto de Egresos			
Partida	Objeto del Gasto	Aprobado	Ampliación	Reducción	Modificado
000	SERVICIOS PERSONALES	3,095,307.29	0.00	0.00	3,095,307.29
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PE	912,000.00	0.00	0.00	912,000.00
1131	Sueldos base al personal permanente	912,000.00	0.00	0.00	912,000.00
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TR	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00
1231	Retribuciones por servicios de carácter social	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	2,048,508.96	0.00	0.00	2,048,508.96
1321	Prima vacacional y dominical	65,996.67	0.00	0.00	65,996.67
1322	Aguinaldo	395,980.00	0.00	0.00	395,980.00
1341	Compensaciones fijas	1,586,532.29	0.00	0.00	1,586,532.29
1400	SEGURIDAD SOCIAL	81,600.00	0.00	0.00	81,600.00
1411	Aportaciones de seguridad social	81,600.00	0.00	0.00	81,600.00
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	47,198.33	0.00	0.00	47,198.33
1541	Ajuste de calendario	32,998.33	0.00	0.00	32,998.33
1551	Apoyos a la capacitación de los servidores público	1,200.00	0.00	0.00	1,200.00
1592	Provisión de ISR	13,000.00	0.00	0.00	13,000.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	222,950.00	0.00	0.00	222,950.00
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DO	113,238.00	0.00	0.00	113,238.00
2111	Materiales, útiles de oficina y equipos menores de	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	3,200.00	0.00	0.00	3,200.00
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnología	26,500.00	0.00	0.00	26,500.00
2151	Material impreso e información digital	58,538.00	0.00	0.00	58,538.00
2161	Material de limpieza	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	26,600.00	0.00	0.00	26,600.00
2211	Alimentos de trabajo	23,000.00	0.00	0.00	23,000.00
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	3,600.00	0.00	0.00	3,600.00
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LAB	2,300.00	0.00	0.00	2,300.00
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	2,300.00	0.00	0.00	2,300.00
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	72,662.00	0.00	0.00	72,662.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	72,662.00	0.00	0.00	72,662.00
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y	6,350.00	0.00	0.00	6,350.00
2711	Vestuarios y uniformes	6,350.00	0.00	0.00	6,350.00
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MEN	1,800.00	0.00	0.00	1,800.00
2911	Herramientas Menores	500.00	0.00	0.00	500.00
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómp	300.00	0.00	0.00	300.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de trna	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	726,702.71	378.00	378.00	726,702.71
3100	SERVICIOS BÁSICOS	103,000.00	0.00	0.00	103,000.00
3111	Energía eléctrica	20,200.00	0.00	0.00	20,200.00
3141	Telefonía Tradicional	46,000.00	0.00	0.00	46,000.00
3151	Telefonía Celular	34,600.00	0.00	0.00	34,600.00
3181	Servicios postales y telegráficos	2,200.00	0.00	0.00	2,200.00
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	137,606.96	0.00	0.00	137,606.96
3221	Arrendamiento de edificio	120,606.96	0.00	0.00	120,606.96
3271	Arrendamiento de activos intangibles (INDETEC)	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
3292	Arrendamiento de estacionamiento de vehículos	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNIC	143,700.00	0.00	0.00	143,700.00
3311	Servicios de consultoría legales, de contabilidad,	141,600.00	0.00	0.00	141,600.00
3361	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e i	2,100.00	0.00	0.00	2,100.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIA	17,778.00	0.00	0.00	17,778.00
3411	Servicios financieros y bancarios	8,850.00	0.00	0.00	8,850.00
3451	Seguros de bienes patrimoniales	8,928.00	0.00	0.00	8,928.00
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTE	25,100.00	0.00	0.00	25,100.00
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	500.00	0.00	0.00	500.00
3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobili	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo	500.00	0.00	0.00	500.00
3532	Reparación y mantenimiento de equipo de aire acond	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	19,000.00	0.00	0.00	19,000.00
3591	Servicios de jardinería y fumigaciones	2,600.00	0.00	0.00	2,600.00
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICID/	92,084.72	0.00	0.00	92,084.72
3611	Difusión por radio, televisión y prensa escrita	40,300.00	0.00	0.00	40,300.00

Presupuesto de Egresos

Partida	Objeto del Gasto	Aprobado	Ampliación	Reducción	Modificado
3661	Servicio de creación y difusión de páginas web	51,784.72	0.00	0.00	51,784.72
3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	150,360.03	0.00	0.00	150,360.03
3711	Pasajes aéreos	28,000.00	0.00	0.00	28,000.00
3721	Pasajes terrestres	10,800.00	0.00	0.00	10,800.00
3751	Viáticos en el país	91,530.03	0.00	0.00	91,530.03
3791	Peajes	20,030.00	0.00	0.00	20,030.00
3800	SERVICIOS OFICIALES	54,200.00	0.00	378.00	53,822.00
3821	Gastos de orden social y cultural	1,200.00	0.00	378.00	822.00
3831	Congresos y convenciones	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00
3851	Gastos de representación	28,000.00	0.00	0.00	28,000.00
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	2,873.00	378.00	0.00	3,251.00
3921	Impuestos y derechos	2,873.00	378.00	0.00	3,251.00
4000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	5,000.00	4,950.00	4,950.00	5,000.00
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	5,000.00	4,950.00	4,950.00	5,000.00
5111	Muebles de oficina y estantería	0.00	4,950.00	0.00	4,950.00
5151	Equipo de cómputo y tecnologías de la información	5,000.00	0.00	4,950.00	50.00
Total =>		4,049,960.00	5,328.00	5,328.00	4,049,960.00

L.A.E. JOSÉ LUIS NAYA GONZALEZ
PRESIDENTE

L.C. NATIVIDAD GAMBOA ALVAREZ
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

Estado del Ejercicio del Presupuesto al 31/mar/2012

Partida	Objeto del Gasto	P r e s u p u e s t o			
		Modificado	Comprometido	Ejercido	Por Ejercer
1000	SERVICIOS PERSONALES	3,095,307.29	652,125.60	652,125.60	2,443,181.69
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERM	912,000.00	231,000.00	231,000.00	681,000.00
1151	Sueldos base al personal permanente	912,000.00	231,000.00	231,000.00	681,000.00
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRAN	6,000.00	6,000.00	6,000.00	0.00
1251	Retribuciones por servicios de carácter so	6,000.00	6,000.00	6,000.00	0.00
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	2,048,508.96	384,560.10	384,560.10	1,663,948.86
1321	Prima vacacional y dominical	65,996.67	0.00	0.00	65,996.67
1322	Aguinaldo	395,980.00	0.00	0.00	395,980.00
1321	Compensaciones fijas	1,586,532.29	384,560.10	384,560.10	1,201,972.19
1400	SEGURIDAD SOCIAL	81,600.00	16,662.50	16,662.50	64,937.50
1411	Aportaciones de seguridad social	81,600.00	16,662.50	16,662.50	64,937.50
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	47,198.33	13,903.00	13,903.00	33,295.33
1541	Ajuste de calendario	32,998.33	0.00	0.00	32,998.33
1551	Apoyos a la capacitación de los servidores	1,200.00	1,200.00	1,200.00	0.00
1592	Provisión de ISR	13,000.00	12,703.00	12,703.00	297.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	222,950.00	76,806.44	76,806.44	146,143.56
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCU	113,238.00	49,532.60	49,532.60	63,705.40
2111	Materiales, útiles de oficina y equipos me	20,000.00	8,329.49	8,329.49	11,670.51
2121	Materiales y útiles de impresión y reprodu	3,200.00	0.00	0.00	3,200.00
2141	Materiales, útiles y equipos menores de te	26,500.00	7,421.00	7,421.00	19,079.00
2151	Material impreso e información digital	58,538.00	32,234.40	32,234.40	26,303.60
2161	Material de limpieza	5,000.00	1,547.71	1,547.71	3,452.29
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	26,600.00	12,919.95	12,919.95	13,680.05
2211	Alimentos de trabajo	23,000.00	12,919.95	12,919.95	10,080.05
2231	Utensilios para el servicio de alimentació	3,600.00	0.00	0.00	3,600.00
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABOR	2,300.00	0.00	0.00	2,300.00
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	2,300.00	0.00	0.00	2,300.00
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	72,662.00	14,193.99	14,193.99	58,468.01
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	72,662.00	14,193.99	14,193.99	58,468.01
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y A	6,350.00	0.00	0.00	6,350.00
2711	Vestuarios y uniformes	6,350.00	0.00	0.00	6,350.00
2800	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENOI	1,800.00	159.90	159.90	1,640.10
2911	Herramientas Menores	500.00	0.00	0.00	500.00
2921	Refacciones y accesorios menores de equipo	300.00	0.00	0.00	300.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo	1,000.00	159.90	159.90	840.10
3000	SERVICIOS GENERALES	726,702.71	191,156.97	191,156.97	535,545.74
3100	SERVICIOS BÁSICOS	103,000.00	18,225.50	18,225.50	84,774.50
3111	Energía eléctrica	20,200.00	1,095.00	1,095.00	19,105.00
3141	Telefonía Tradicional	46,000.00	10,561.00	10,561.00	35,439.00
3151	Telefonía Celular	34,600.00	6,375.00	6,375.00	28,225.00
3181	Servicios postales y telegráficos	2,200.00	194.50	194.50	2,005.50
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	137,606.96	33,751.74	33,751.74	103,855.22
3221	Arrendamiento de edificio	120,606.96	30,151.74	30,151.74	90,455.22
3231	Arrendamiento de activos intangibles (INDE	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
3292	Arrendamiento de estacionamiento de vehicu	12,000.00	3,600.00	3,600.00	8,400.00
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y	143,700.00	35,400.00	35,400.00	108,300.00
3311	Servicios de consultoría legales, de conta	141,600.00	35,400.00	35,400.00	106,200.00
3361	Servicios de apoyo administrativo, fotocop	2,100.00	0.00	0.00	2,100.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	17,778.00	11,019.71	11,019.71	6,758.29
3411	Servicios financieros y bancarios	8,850.00	2,231.91	2,231.91	6,618.09
3421	Seguros de bienes patrimoniales	8,928.00	8,787.80	8,787.80	140.20
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIM	25,100.00	18,111.05	18,111.05	6,988.95
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmu	500.00	174.00	174.00	326.00
3521	Instalación, reparación y mantenimiento de	1,000.00	406.00	406.00	594.00
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de	500.00	232.00	232.00	268.00
3532	Reparación y mantenimiento de equipo de ai	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de tr	19,000.00	17,299.05	17,299.05	1,700.95
3571	Servicios de jardinería y fumigaciones	2,600.00	0.00	0.00	2,600.00

Estado del Ejercicio del Presupuesto al 31/mar/2012

Partida	Objeto del Gasto	Presupuesto			
		Modificado	Comprometido	Ejercido	Por Ejercer
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	92,084.72	28,436.71	28,436.71	63,648.01
3611	Difusión por radio, televisión y prensa es	40,300.00	12,502.95	12,502.95	27,797.05
3661	Servicio de creación y difusión de páginas	51,784.72	15,933.76	15,933.76	35,850.96
3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	150,360.03	18,000.00	18,000.00	132,360.03
3711	Pasajes aéreos	28,000.00	0.00	0.00	28,000.00
3721	Pasajes terrestres	10,800.00	951.00	951.00	9,849.00
3751	Viáticos en el país	91,530.03	14,700.00	14,700.00	76,830.03
3791	Peajes	20,030.00	2,349.00	2,349.00	17,681.00
3800	SERVICIOS OFICIALES	53,822.00	24,961.26	24,961.26	28,860.74
3821	Gastos de orden social y cultural	822.00	0.00	0.00	822.00
3831	Congresos y convenciones	25,000.00	24,961.26	24,961.26	38.74
3851	Gastos de representación	28,000.00	0.00	0.00	28,000.00
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	3,251.00	3,251.00	3,251.00	0.00
3921	Impuestos y derechos	3,251.00	3,251.00	3,251.00	0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	5,000.00	4,950.00	4,950.00	50.00
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	5,000.00	4,950.00	4,950.00	50.00
5111	Muebles de oficina y estantería	4,950.00	4,950.00	4,950.00	0.00
5121	Equipo de cómputo y tecnologías de la info	50.00	0.00	0.00	50.00
Total =>		4,049,960.00	925,039.01	925,039.01	3,124,920.99

L.A.E. JOSÉ LUIS NAVA GONZÁLEZ
PRESIDENTE

L.C. NATIVIDAD GAMBOA ALVAREZ
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

ESTADO ANALITICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES

Fecha de Impresión:

Indetec
SACG3780f

ITAI

24-Abr-12

ESTADO DE NAYARIT

Página: 1

DEL 02/ene/2012 AL 31/mar/2012 (Cuentas con movimiento)

Fuente de Ingresos	Ley de Ingresos Estimada	+Ampliaciones -Reducciones	(1) Ley de Ingresos Modificada	Ingresos Devengado	(2) Ingresos Recaudados	Devengado por Recaudar	Avance de Recaudación 1 / 2
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS	4,049,960.00	0.00	4,049,960.00	1,048,611.83	1,048,611.83	0.00	25.89%
Subsidios y Subvenciones	4,049,960.00	0.00	4,049,960.00	1,048,611.83	1,048,611.83	0.00	25.89%
SUBSIDIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NA	4,049,960.00	0.00	4,049,960.00	1,048,611.83	1,048,611.83	0.00	25.89%
Total=>	4,049,960.00	0.00	4,049,960.00	1,048,611.83	1,048,611.83	0.00	25.89%

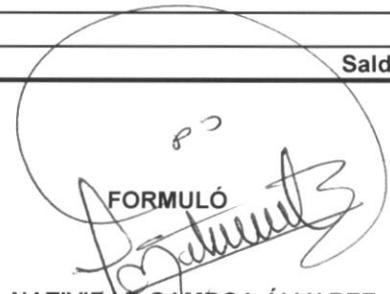
L.A.E. JOSÉ LUÍS NAYA GONZALEZ
PRESIDENTE

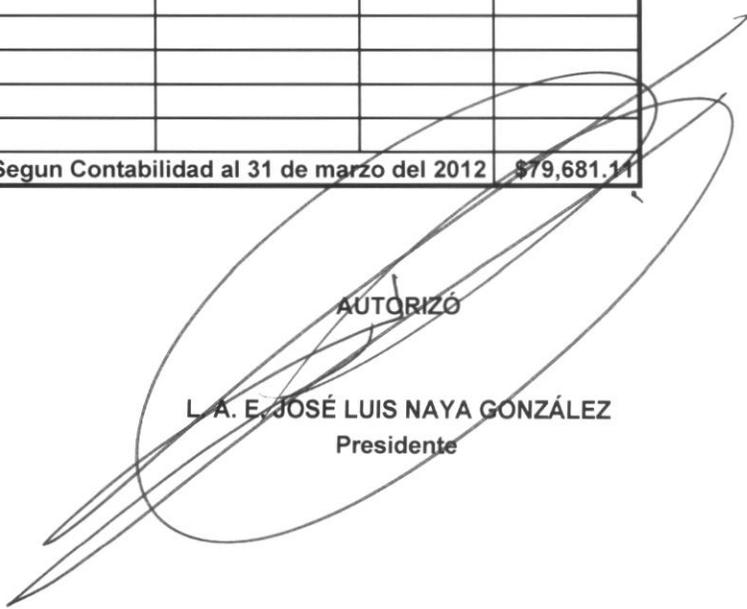
L.C. NATIVIDAD GAMBOA ALVAREZ
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

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

CONCILIACION BANCARIA AL 31/MARZO/2012

	Cta. 0561380355 BANORTE		118,167.10
	SALDOS SEGÚN ESTADOS DE CUENTA		118,167.10
MAS:	DEPOSITOS NO CORRESPONDIDOS POR EL BANCO		
MÁS:	CARGOS NO CORRESPONDIDOS POR CONTABILIDAD (COMISIONES BANCARIAS)		
MENOS:	ABONOS NO CORRESPONDIDOS POR CONTABILIDAD (RENDIMIENTOS BANCARIOS)	4,620.00	
	COMISIONES COBRADAS		
	IVA SOBRE COMISIONES		
			113,547.10
MENOS:	CARGOS NO CORRESPONDIDOS POR POR EL BANCO (CHEQUES EN TRANSITO)		33,865.99
	1172 ALONSO RAMÍREZ PIMENTEL	250.00	
	1189 MARÍA TERESA BOBADILLA BERNAL	615.99	
	1204 TALÍA DORINA RAMOS MALDONADO	3,000.00	
	1206 NATIVIDAD GAMBOA ÁLVAREZ	30,000.00	
MÁS:			
	Saldo Segun Contabilidad al 31 de marzo del 2012		\$79,681.11


FORMULÓ
L.C. NATIVIDAD GAMBOA ÁLVAREZ
 Coordinadora Administrativa


AUTORIZÓ
L.A.E. JOSÉ LUIS NAYA GONZÁLEZ
 Presidente



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



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2012
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2012
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA EJECUTIVA

PROGRAMA	NO.	LINEAS DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL		META TRIMESTRAL	% DE AVANCE DEL TRIMESTRE
Procedencia o improcedencia de los recursos y demás asuntos interpuestos ante el Instituto	1	Junto con el presidente, ratificar, modificar o revocar las clasificaciones de información realizadas por los sujetos obligados.	Solicitudes de Dictamen	N/A	P	0	0
					R	0	
					C		
	2	Elaborar y presentar los proyectos de las resoluciones de recursos de revisión y demás asuntos interpuestos ante el Instituto.	Resoluciones	N/A	P	0	0
					R	6	
					C		
	3	Represntar, en su caso, al Instituto en toda clase de procedimientos administrativos, contenciosos administrativos, laborales y judiciales, y suplir al presidente en los juicios de amparo o en cualquier otra diligencia judicial, previa autorización del presidente.	Procedimientos diversos	N/A	P	0	0
					R	1	
					C	A la fecha se ha presentado 1 juicio de amparo o en cualquier otra diligencia judicial.	
	4	Realizar las certificación de copias necesarias	Certificaciones	N/A	P	0	0
					R	1	
					C	A la fecha solo ha habido 1 solicitud de copias certificadas.	
	5	Auxiliar al presidente en la asignación y tramitación de los casos, recursos de revisión y demás asuntos interpuestos ante el Instituto.	Recursos de Revisión	N/A	P	0	0
					R	21	
					C	A la fecha son el total de los recursos de revisión presentados ante el Instituto.	

Lic. María Beatriz Parra Martínez

ELABORÓ

P	Programado
R	Real
C	Comentario



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



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2012
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2012
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA EJECUTIVA

PROGRAMA	NO.	LINEAS DE ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL		META TRIMESTRAL	% DE AVANCE DEL TRIMESTRE
Coordinar las Unidades Administrativas del Instituto y del Consejo	1	Acordar con el presidente, la celebración de las sesiones del Consejo Consultivo del ITAI.	Actas	4	P	1	200
					R	2	
					C	A la fecha no se han llevado a cabo 2 reuniones de consejo.	
	2	Levantar actas de las reuniones y de las votaciones de las sesiones de Consejo y notificar las resoluciones.	Actas	4	P	1	200
					R	2	
					C	A la fecha no se han llevado a cabo 2 reuniones de consejo.	
	3	Coordinar el desempeño y cumplimiento del plan de trabajo de cada unidad administrativa del Instituto.	Acances POA	4	P	1	100
					R	1	
					C		
	4	Coordinar la elaboración del Informe de Actividades 2012.	Informe Anual	1	P	0	0
					R	0	
					C	Dicho informe se lleva a cabo entre noviembre a diciembre.	
	5	Coordinar la elaboración del Plan de Trabajo 2012.	Plan de Trabajo	1	P	0	0
					R	0	
					C	Dicho plan se elabora en diciembre, por cada una de las diferentes areas.	

Lic. María Beatriz Parra Martínez

ELABORÓ

P	Programado
R	Real
C	Comentario



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



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2012
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2012
UNIDAD ADMINISTRATIVA: ACTUARIA**

PROGRAMA	NO.	LINEAS DE ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL		META TRIMESTRAL	% DE AVANCE DEL TRIMESTRE
Procedencia o improcedencia de los recursos y demás asuntos interpuestos ante el Instituto	1	Apoyar al Secretario Ejecutivo en el control de los recursos de revisión y demás asuntos interpuestos ante el instituto	Protección y cuidado	N/A	P	0	0
					R	21	
					C	Durante el trimestre se interpusieron un total de 26	
	2	Realizar notificaciones dentro de los recursos de revisión y demás asuntos interpuestos ante el instituto	Notificaciones	N/A	P	0	0
					R	280	
					C	Durante el trimestre es el total de notificaciones realizadas	
	3	Apoyar al Secretario Ejecutivo en el control estadístico de las recursos de revisión y demás asuntos interpuestos ante el instituto	Control	N/A	P	0	0
					R	21	
					C	A la fecha 33 es el total de recursos de revisión presentados	
	4	Apoyar al Secretario Ejecutivo en la certificación de copias	Apoyo	N/A	P	0	0
					R	1	
					C		

Lic. Alonso Ramírez Pimentel
ELABORÓ

P	Programado
R	Real
C	Comentario



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



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2012
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2012
UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE ENLACE**

PROGRAMA	NO.	LINEAS DE ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL		META TRIMESTRAL	% DE AVANCE DEL TRIMESTRE
Atención y tramite de solicitudes de información y recurso de revisión interpuestos ante el Instituto, y publicación de información fundamental	1	Recabar, publicar y actualizar la información fundamental de oficio.	página web	4	P	1	100
					R	1	
					C		
	2	Recibir y tramitar las solicitudes de información y darles seguimiento.	solicitudes	N/A	P	0	0
					R	56	
					C	Durante el trimestre son el total de solicitudes presentadas ante el	
	3	Llevar el registro y actualizar mensualmente las solicitudes acceso a la información.	solicitudes	12	P	3	100
					R	3	
					C		
	4	Como sujeto obligado, remitir al ITAI un informe estadístico de las solicitudes y quejas recibidas.	Informes estadísticos	12	P	3	100
					R	3	
					C		
	5	Convocar al Comité de Información para conocer de los tramites y resultados de las solicitudes de acceso a la información.	Secciones del Comité de Información	12	P	3	100
					R	3	
					C		



Lic. Alonso Ramírez Pimentel
ELABORÓ

P	Programado
R	Real
C	Comentario



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



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2012
DEL 01 DE ENERO AL 30 DE MARZO DE 2012
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE VINCULACION**

NO.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL		META TRIMESTRAL	% DE AVANCE TRIMESTRAL
1.0	Vinculación con instituciones educativas de los niveles básico, medio superior y superior públicas y privadas.	REUNION CON DIRECTORES DE CENTROS ESCOLARES	132	P	54	202%
				R	109	
				C	Nota: El avance trimestral Aumento debido a que en la proyeccion trimestral de inicio del año es mas constante la actividad en las diferentes instituciones educativas.	
2.0	Inducción a estudiantes de nivel básico (primaria) en materia de transparencia y acceso a la información pública.	ALUMNOS	2310	P	945	404%
				R	3818	
				C	Nota: El avance trimestral Aumento debido a que en la proyeccion trimestral de inicio del año es mas constante la actividad en las diferentes instituciones educativas.	
3	Inducción a estudiantes de nivel básico (secundaria) en materia de transparencia y acceso a la información pública.	ALUMNOS	1540	P	630	228%
				R	1439	
				C	Nota: El avance trimestral Aumento debido a que en la proyeccion trimestral de inicio del año es mas constante la actividad en las diferentes instituciones educativas.	
4.0	Inducción a estudiantes de nivel medio superior en materia de transparencia y acceso a la información pública.	ALUMNOS	560	P	200	507%
				R	1013	
				C	Nota: El avance trimestral Aumento debido a que en la proyeccion trimestral de inicio del año es mas constante la actividad en las diferentes instituciones educativas.	
5.0	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.	INSTITUCIONES	9	P	9	111%
				R	10	
				C	Nota: En este rubro, la presidencia y la direccion de vinculacion han llevado a cabo diversas reuniones de trabajo a diferentes entes del poder ejecutivo, ayuntamientos como a diversos grupos de ciudadanos y medios de comunicacion, para la difusion en materia de transparencia y acceso a la informacion publica	

M. en D. Carlos Eduardo Herrera Lopez

ELABORÓ

P	<input type="checkbox"/> Programado
R	<input checked="" type="checkbox"/> Real
C	<input type="checkbox"/> Comentario
D	<input type="checkbox"/> Dias inhábiles



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



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2012
DEL 01 DE ENERO AL 30 DE MARZO DE 2012
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE VINCULACION**

NO.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL		META TRIMESTRAL	% DE AVANCE TRIMESTRAL
6.0	Reuniones de trabajo con fines de promoción y difusión en materia de transparencia y acceso a la información pública.	REUNIONES DE TRABAJO	10	P	9	111%
				R	10	
				C	Nota: En este rubro, la presidencia y la dirección de vinculación han llevado a cabo diversas reuniones de trabajo a diferentes entes del poder ejecutivo, ayuntamientos como a diversos grupos de ciudadanos y medios de comunicación, para la difusión en materia de transparencia y acceso a la información pública.	
7.0	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.	PROGRAMA DE RADIO	36	P	10	100%
				R	10	
8	Conducción del programa radiofónico "Transparencia Universitaria", todos los miércoles 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.	PROGRAMA DE RADIO	45	P	10	120%
				R	12	
9.0	Seguimiento de la entrega y 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.	VERIFICACION DE ENTREGA Y ANALISIS BIMESTRAL	6	P	1	100%
				R	1	
10.0	Elaboración de la estadística correspondiente a los informes bimestrales de los sujetos obligados por la Ley.	REPORTE ESTADISTICO	6	P	2	100%
				R	2	

M. en D. Carlos Eduardo Herrera Lopez

ELABORO

P	<input type="checkbox"/>	Programado
R	<input checked="" type="checkbox"/>	Real
C	<input type="checkbox"/>	Comentario
D	<input type="checkbox"/>	Días inhábiles



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



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2012
DEL 01 DE ENERO AL 30 DE MARZO DE 2012
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE VINCULACION**

NO.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL		META TRIMESTRAL	% DE AVANCE TRIMESTRAL
11.0	Elaboración y envío de requerimientos a los sujetos obligados, de la entrega de informes estadísticos bimestrales	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE REQUERIMIENTOS CICLO PRIMER BIMESTRE.	5	P	1	100%
				R	1	
				C	Nota: Envío de requerimientos del Primer informe a los sujetos obligados que no cumplieron en tiempo y forma con la entrega del informe estadístico bimestral.	
12.0	Elaboración y envío de requerimientos a los sujetos obligados, de la entrega de informes estadísticos anuales.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE REQUERIMIENTOS ANUAL.	1	P	1	0%
				R	0	
				C	El envío del informe anual es después de haber concluido los 6 bimestres correspondientes al 2012 y este se entrega dentro de los primeros 20 días hábiles del mes de enero de cada año (2013)	
13	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.	VINCULACIÓN CON INSTITUCIONES OFICIALES	22	P	3	233%
				R	7	
14.0	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.	REUNIONES DE TRABAJO	22	P	3	233%
				R	7	
15.0	Proceso de análisis y evaluación de los portales de Internet de los sujetos obligados por la ley, verificando los contenidos y su correspondiente actualización.	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE PORTALES WEB	240	P	60	112%
				R	67	

M. en D. Carlos Eduardo Herrera Lopez

Programado
 Real
 Comentario
 Dias inhábiles

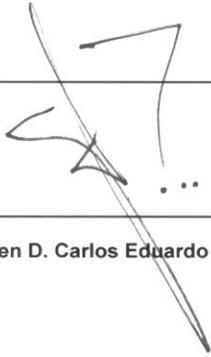


INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2012
DEL 01 DE ENERO AL 30 DE MARZO DE 2012
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE VINCULACION

NO.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL		META TRIMESTRAL	% DE AVANCE TRIMESTRAL
16.0	Generación de requerimientos de información susceptible de ser incorporada a los portales WEB de los sujetos obligados	CICLO DE GENERACION DE DOCUMENTOS	3	P	1	100%
				R	1	
17.0	Actualización y depuración de la información contenida en el portal WEB del ITAI	REVISION Y ANALISIS DE PORTAL WEB	11	P	2	200%
				R	4	



M. en D. Carlos Eduardo Herrera Lopez

P Programado
 R Real
 C Comentario
 D Dias inhábiles



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



Programa Operativo Anual 2012

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2012

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

De Cumplimiento Normativo

PROGRAMA	NO.	LINEAS DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL		META TRIMESTRAL	% DE AVANCE DEL TRIMESTRE
Administrar y Controlar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Instituto	1	Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto para el ejercicio fiscal 2013.	Reporte	1	P	0	N/A
					R	0	N/A
					C	Se elabora hasta el mes de agosto ejercicio 2012	
	2	Elaborar el calendario financiero anual del Instituto, el cual se someterá a la aprobación del Consejo.		1	P	1	100%
					R	1	
					C		
	3	Elaborar y publicar los anexos de distribución de las partidas que integran el Presupuesto de Egresos del Instituto, para el ejercicio fiscal 2012.		1	P		100%
					R		
					C		
	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.	4	P	1	100%	
				R	1		
				C			
	5	Elaborar y presentar la Cuenta Pública del Instituto de manera consolidada y analítica ante el Órgano de Fiscalización Superior.	Reporte	1	P	1	100%
					R	1	
					C		
6	Elaborar y realizar quincenalmente los pagos correspondientes a seguridad social	Formato	24	P	6	100%	
				R	6		
				C			
7	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.	Lineamientos	24	P	6	100%	
				R	6		
				C			
8	Realizar pagos provisionales mensuales de ISR e IVA "Elaborar constancias de retenciones de impuestos"	Formato	12	P	3	100%	
				R	3		
				C			
9	Elaborar y presentar la Declaración Anual, ante la SAT	Formato	1	P	1	100%	
				R	1		
				C			

[Handwritten signature]
ELABORÓ

P Programado
R Real
C Comentario



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

Programa Operativo Anual 2012

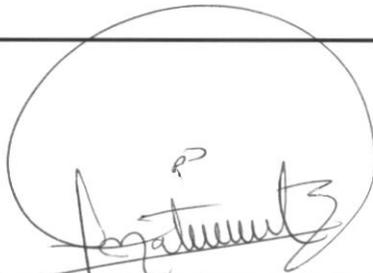


DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2012

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

De control

PROGRAMA	NO.	LINEAS DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL		META TRIMESTRAL	% DE AVANCE DEL TRIMESTRE
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	6	100%
					R	6	
					C		


 ELABORÓ

P	Programado
R	Realizado
C	Comentado



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



Programa Operativo Anual 2012

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2012

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Registro y Control de Egresos

PROGRAMA	NO.	LINEAS DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	META TRIMESTRAL			% DE AVANCE DEL TRIMESTRE
					P	R	C	
Administrar y Controlar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Instituto	11	Recibir el presupuesto asignado calendarizado.	Oficio	1	P	1		100%
					R	1		
					C			
	12	Realizar registro de presupuesto archivo electrónico "Registro Contable Presupuestal".	Reporte	1	P	1		100%
					R	1		
					C			
	13	Notificar para su ejercicio a las áreas el presupuesto asignado.	Oficio	1	P	1		100%
					R	1		
					C			
	14	Procesar en el Sistema Automatizado de Contabilidad Gubernamental (SACG) la solicitud de la ministración de recursos del mes correspondiente.	Oficio	24	P	6		100%
					R	6		
					C			
	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	6		100%
					R	6		
					C			
	16	Registrar el deposito en archivo electrónico "Registro Contable Presupuestal", elaborado póliza de ingresos mensual.	Póliza	24	P	6		100%
					R	6		
					C			
	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	6		100%
					R	6		
					C			
	18	Clasificar el objeto del gasto y revisar la disponibilidad presupuestal existente en la partida clasificada.	Reporte	24	P	6		100%
					R	6		
					C			
	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	0		0%
					R	0		
C								
20	Registrar el presupuesto comprometido, en el archivo electrónico "Registro Contable Presupuestal", y actualizar la disponibilidad presupuestal.	Reporte	24	P	6		100%	
				R	6			
				C				
21	Recibir documentos comprobatorios de gastos de adquisición de bienes o servicios.	Comprobantes	24	P	6		100%	
				R	6			
				C				
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	6		100%	
				R	6			
				C				
23	Verificar que la documentación comprobatoria del gasto cumpla los requisitos fiscales y administrativos establecidos en la normatividad.	Comprobantes	24	P	6		100%	
				R	6			
				C				
24	En caso de que el proveedor solicite pago mediante transferencia electrónica, 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	6		100%	
				R	6			
				C				
25	Elaborar póliza-cheque a nombre del proveedor del bien y/o servicio con la información de respaldo.	Póliza	24	P	6		100%	
				R	6			
				C				
26	Recabar 2 de las firmas registradas para la autorización del cheque.	Póliza	24	P	6		100%	
				R	6			
				C				



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



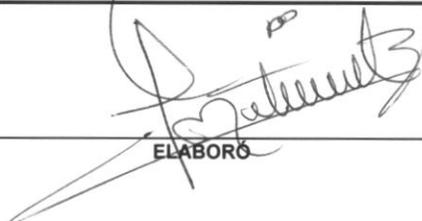
Programa Operativo Anual 2012

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2012

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Registro y Control de Egresos

PROGRAMA	NO.	LINEAS DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	META TRIMESTRAL	% DE AVANCE DEL TRIMESTRE	
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	6	100%
					R	6	
					C		
	28	Entrega cheque al proveedor.	Póliza	24	P	6	100%
					R	6	
					C		
	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	6	100%
					R	6	
					C		
	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	6	100%
					R	6	
					C		


ELABORÓ

P Programado
R Real
C Comentario



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



Programa Operativo Anual 2012

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2012

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Fondo Fijo

PROGRAMA	NO.	LINEAS DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	META TRIMESTRAL		% DE AVANCE DEL TRIMESTRE
					P	R	
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	1	100%
					R	1	
					C		
	32	Elaborar póliza-cheque para activación o reposición del Fondo Revolvente.	póliza	1	P	1	100%
					R	1	
					C		
	33	Recibir cheque firmado y cambiar en efectivo.	Cheque	1	P	1	100%
					R	1	
					C		
	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	6	100%
					R	6	
					C		
35	Recabar comprobantes de gastos revisando que cumplan con todos los requisitos fiscales y administrativos correspondientes.	Comprobantes	24	P	6	100%	
				R	6		
				C			
36	Clasificar por partida de gasto las erogaciones realizadas.	Comprobantes	24	P	6	100%	
				R	6		
				C			
37	Devolver vale de caja al responsable de compra y/o pago.	Vale	24	P	6	100%	
				R	6		
				C			
38	Realizar registro de gasto presupuestal y contable en archivo electrónico generando la póliza-cheque y el registro correspondiente.	póliza	24	P	6	100%	
				R	6		
				C			
39	Archivar documentación comprobatoria del Fondo Revolvente.	Comprobantes	24	P	6	100%	
				R	6		
				C			
40	Elaborar comprobación del Fondo Revolvente con efectivo sobrante y documentación soporte, reiniciándolo el primer día del siguiente ejercicio fiscal.	Reporte	24	P	6	100%	
				R	6		
				C			

[Handwritten Signature]
ELABORÓ

P Programado
R Real
C Comentario



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 2012

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2012

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Conciliaciones Bancarias

PROGRAMA	NO.	LINEAS DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL		META TRIMESTRAL	% DE AVANCE DEL TRIMESTRE
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	3	100%
					R	3	
					C		
	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	3	100%
					R	3	
					C		
	43	Conciliar mensualmente el Estado de Cuenta y auxiliar de Bancos del Instituto.	Reporte	12	P	3	100%
					R	3	
					C		
	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	3	100%
					R	3	
					C		
	45	En caso de diferencias solicitar a la Institución Bancaria la aclaración y/o corrección correspondiente.	Oficio	N/A	P		Actividad desarrollada en caso de que se dé
					C		
	46	Recibir de la Institución Bancaria la aclaración y/o corrección correspondiente.	Oficio	N/A	P		Actividad desarrollada en caso de que se dé
					R		
					C		
	47	Realizar la Conciliación Bancaria tomando en cuenta los movimientos acumulados de meses anteriores y movimientos del mes.	Reporte	12	P	3	100%
					R	3	
					C		
	48	Recabar firma de autorización en la Conciliación Bancaria y archivar	Reporte	12	P	3	100%
					R	3	
					C		

[Handwritten signature]

ELABORÓ

P	Programado
R	Real
C	Comentario



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



Programa Operativo Anual 2012

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2012

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Activos Fijos

PROGRAMA	Nº	LINEAS DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	META TRIMESTRAL	% DE AVANCE DEL TRIMESTRE
Administrar y Controlar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Instituto	43	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
	44	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
	45	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
	46	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
	47	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	
	48	Entregar físicamente los bienes.	Bien mueble	N/A	P	
				R		
				C	Actividad a desarrollarse cada que se requiera y/o sea necesario	
	49	Imprimir relación de activo fijo registrado en el archivo electrónico "Inventario del Activo Fijo"	Reporte	2	P	0
				R		0
				C	Actividad a desarrollarse cada que se requiera y/o sea necesario	
	50	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	2	P	
				R		
				C	Actividad a desarrollarse cada que se requiera y/o sea necesario	
	51	Registrar la Relación de Activo Fijo la existencia y estado físico de etiqueta de código de barras en cada uno de los bienes	Reporte	2	P	
				R		
				C	Actividad a desarrollarse cada que se requiera y/o sea necesario	
	52	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	2	P	
				R		
				C	Actividad a desarrollarse cada que se requiera y/o sea necesario	

[Handwritten Signature]
ELABORÓ

P Programado
R Realizado
C Comentario



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 2012

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2012

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Pago de nómina

PROGRAMA	NO.	LINEAS DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL		META TRIMESTRAL	% DE AVANCE DEL TRIMESTRE
Administrar y Controlar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Instituto	43	Elaborar la nómina quincenal por concepto de sueldo del personal de confianza	Nómina	24	P	6	100%
					R	6	
					C		
	44	Elaborar recibos quincenal por concepto de compensaciones del personal de base y confianza	Recibos	24	P	6	100%
					R	6	
					C		
	45	Confirmar el saldo disponible en bancos	Internet	24	P	6	100%
					R	6	
					C		
	46	Realizar la transferencia bancaria de acuerdo a la nómina.	Transferencias	24	P	6	100%
					R	6	
					C		
47	Imprimir el reporte de traspaso del banco con el total de las transferencias realizadas	Reporte	24	P	6	100%	
				R	6		
				C			
48	Elaborar pólizas- cheques personalizados por concepto de compensaciones al personal de confianza.	Póliza	24	P	6	100%	
				R	6		
				C			
49	Recabar las firmas autorizadas en las pólizas-cheques	Pólizas	24	P	6	100%	
				R	6		
				C			
50	Entregar cheque al interesado, recabando firma de recibido en la póliza-cheque	Póliza	24	P	6	100%	
				R	6		
				C			
51	Elaborar y registrar contable y presupuestalmente póliza-cheque con el total de las transferencias.	Reporte	24	P	6	100%	
				R	6		
				C			
52	Archivar póliza-cheque del pago de nómina	Archivo	24	P	6	100%	
				R	6		
				C			

[Handwritten Signature]
ELABORÓ

P Programado
R Real
C Comentario