



PBR_01a

Programa Anual: Descripción del proyecto por Unidad Ejecutora
Ejercicio: 2017
Fecha: 08/08/2016 14:50 pm

Proyecto: 020207010203 Control, seguimiento administrativo y de servicios para el desarrollo social
U. Responsable: 21500 Secretaría de Desarrollo Social
U. Ejecutora: 215A0 Oficina del C. Srfo. Desarrollo Social

Objetivo:

Mejorar el proceso de apoyo y control de los recursos humanos, técnicos y financieros, que ayuden en la ejecución de los programas de índole social, mediante la aplicación de normas, procedimientos y mecanismos que permitan el eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.

Diagnóstico (situación actual)

La Coordinación de Administración y Finanzas es la responsable de apoyar en el suministro de los recursos humanos, materiales y financieros a las 127 unidades administrativas que integran la Secretaría de Desarrollo Social, 13 de ellas de naturaleza adjetiva, y 114 conforman la parte sustantiva de la Dependencia, mismas que se encuentran distribuidas en tres Subsecretarías de Desarrollo Regional.

En la Secretaría no se cuenta con Delegaciones Administrativas, situación que llega a ser limitante para desarrollar de una forma más ágil las atribuciones y funciones de la Coordinación de Administración y Finanzas.

La Coordinación de Administración y Finanzas cuenta con tres subdirecciones que facilitan la gestión y administración de los recursos humanos, materiales y financieros para que las 127 unidades administrativas de la Secretaría cumplan con las funciones de su competencia, así como dar seguimiento a la autorización, liberación y amortización de los recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo (PAD) de los Organismos Auxiliares sectorizados (Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social, Consejo Estatal para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del Estado de México, Instituto Mexiquense de la Juventud, Junta de Asistencia Privada del Estado de México y Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social).

Estrategias y líneas de acción

- Realizar el seguimiento de los movimientos de alta, baja, promociones, demoliciones y cambios de adscripción, así como el registro de puntualidad y asistencia de los servidores públicos de la Secretaría.
- Dirigir y controlar la aplicación de los recursos financieros autorizados a la Secretaría.
- Proveer oportunamente los bienes y servicios para el desarrollo de las funciones de las unidades administrativas, así como mantener actualizado el inventario de bienes muebles y control de existencias de bienes de consumo en el almacén.

ELABORÓ

Lic. Cuauhtémoc Fierro Corona
Analista Especializado A

REVISÓ

Lic. Lucía Gasfiro Sandoval
Coordinadora de Administración y Finanzas

AUTORIZÓ

C. Juan José Salcedo Martínez
Jefe de la UPE



Metas por Proyecto y Unidad Ejecutora
Ejercicio: 2017
Fecha: 08/08/2016 14:27 pm
PbR-02a

Programa: 02020701 - Coordinación para el desarrollo regional
Proyecto: 020207010203 - Control, seguimiento administrativo y de servicios para el desarrollo social
Unidad Responsable: 21500 - Secretaría de Desarrollo Social
Unidad Ejecutora: 215A0 - Oficina del C. Sio. Desarrollo Social

Principales Metas

Identificador	Nombre de la Acción	Unidad de Medida	Cantidad		Gasto Programado (pesos) 2017	Observaciones
			Programada 2016	Programada 2017		
3053-4187	Proporcionar el mantenimiento preventivo del parque vehicular.	Informe	12.00	12.00	4,373,699.00	
3054-4186	Llevar a cabo los inventarios de las existencias en almacén.	Documento	2.00	2.00	1,745,053.00	
3055-4185	Llevar a cabo los trámites y procesos relativos a la adquisición de bienes y contratación de servicios requeridos por las unidades de esta Secretaría, para el desempeño de sus actividades.	Informe	12.00	12.00	3,606,567.00	
3056-4184	Llevar a cabo la actualización de inventarios de bienes muebles en el Sistema Integral de Control Patrimonial SICOPA-WEB.	Documento	4.00	4.00	2,351,545.00	
3057-4183	Llevar el seguimiento de los recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo (PAD), autorizados a los organismos auxiliares de la Secretaría, así como de su liberación y amortización.	Informe	12.00	12.00	5,569,010.00	
3058-4178	Realizar reporte de los movimientos de altas, bajas, promociones, demociones y cambios del personal de esta Secretaría.	Informe	12.00	12.00	2,366,633.00	
3059-4179	Verificar el cumplimiento de la puntualidad y asistencia de los servidores públicos de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad aplicable.	Documento	24.00	24.00	3,009,703.00	
3060-4180	Verificar las incidencias de los servidores públicos por unidad administrativa de la Secretaría, derivados del control de puntualidad y asistencia.	Documento	12.00	12.00	1,552,452.00	
3061-4181	Llevar a cabo el control y seguimiento presupuestal y contable de los recursos de gasto corriente autorizados a la Secretaría.	Informe	24.00	24.00	9,039,268.00	
3062-4182	Llevar el control y seguimiento de los recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo (PAD), autorizados a la Secretaría.	Informe	12.00	12.00	4,066,436.00	
Total :					37,680,366.00	

ELABORÓ

Lic. Cuauhtémoc Fierro Corona
Analista Especializado A

REVISÓ

Lic. Lucía Castro Sandoval
Coordinadora de Administración y Finanzas

C. Juan José Sánchez Martínez
Jefe de la UIVSE

AUTORIZÓ



Calendarización metas por proyecto y unidad ejecutora
Ejercicio: 2017
Fecha: 08/08/2016 13:04 pm
PBA-09a

Programa: 02020701 - Coordinación para el desarrollo regional
Proyecto: 020207010203 - Control, seguimiento administrativo y de servicios para el desarrollo social
Unidad Responsable: 2150000000 - Secretaría de Desarrollo Social
Unidad Ejecutora: 215A000000 - Oficina del C. Srío. Desarrollo Social

Id.	Principales Acciones		Cantidad Programada	Calendarización trimestral						Gasto	
	U. de Medida	Nombre de la Meta		Enero-Marzo	Abril-Junio	Julio-Sept.	Octubre-Dic.	%	2017		
3053-4187	Informe	Proporcionar el mantenimiento preventivo del parque vehicular	12.00	3.00	3.00	3.00	3.00	25.00	25.00	25.00	4,373,697.00
3054-4186	Documento	Llevar a cabo los inventarios de las existencias en almacén	2.00	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,745,053.00
3055-4185	Informe	Llevar a cabo los trámites y procesos relativos a la adquisición de bienes y contratación de servicios requeridos por las unidades de esta Secretaría, para el desempeño de sus actividades	12.00	3.00	3.00	3.00	3.00	25.00	25.00	25.00	3,606,567.00
3056-4184	Documento	Llevar a cabo la actualización de inventarios de bienes muebles en el Sistema Integral de Control Patrimonial SICOPA-WEB	4.00	1.00	1.00	1.00	1.00	25.00	25.00	25.00	2,357,545.00
3057-4183	Informe	Llevar el seguimiento de los recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo (PAD), autorizados a los organismos auxiliares de la Secretaría, así como de su liberación y amortización.	12.00	3.00	3.00	3.00	3.00	25.00	25.00	25.00	5,369,010.00
3058-4178	Informe	Realizar reporte de los movimientos de altas, bajas, promociones, demoliciones y cambios del personal de esta Secretaría.	12.00	3.00	3.00	3.00	3.00	25.00	25.00	25.00	2,366,633.00
3059-4179	Documento	Verificar el cumplimiento de la puntualidad y asistencia de los servidores públicos de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad aplicable.	24.00	6.00	6.00	6.00	6.00	25.00	25.00	25.00	3,009,703.00
3060-4180	Documento	Verificar las incidencias de los servidores públicos por unidad administrativa de la Secretaría, derivados del control de puntualidad y asistencia.	12.00	3.00	3.00	3.00	3.00	25.00	25.00	25.00	1,352,452.00
3061-4181	Informe	Llevar a cabo el control y seguimiento presupuestal y contable de los recursos de gasto corriente autorizados a la Secretaría.	24.00	6.00	6.00	6.00	6.00	25.00	25.00	25.00	9,039,268.00
3062-4182	Informe	Llevar el control y seguimiento de los recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo (PAD), autorizados a la Secretaría.	12.00	3.00	3.00	3.00	3.00	25.00	25.00	25.00	4,068,436.00
Total:										37,680,366.00	

ELABORO

Lic. Guadalupe Piñero-Corona
Analista Especializado A

REVISO

Lic. Lucía Castro Sandoval
Coordinadora de Administración y Finanzas

AUTORIZO

C. Juan José Sánchez Martínez
Jefe de la Unidad