



PbR-01a

Programa Anual: Descripción del proyecto por Unidad Ejecutora

Ejercicio: 2013

Fecha: 2013-01-17 17:17:00

Proyecto: 1001010203

U. Responsable: 21500

U. Ejecutora: 215A0

Control y seguimiento administrativo y de servicios para el desarrollo social

Secretaría de Desarrollo Social

Oficina del C. Srío. 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 lleva a cabo acciones que contribuyen al cumplimiento de los programas de las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social, mediante la adquisición, asignación y el aprovechamiento racional de los recursos humanos, materiales y financieros, correspondientes al presupuesto de Gasto Corriente y Gasto de Inversión Sectorial, asimismo, promueve la capacitación y profesionalización de los servidores públicos adscritos a esta Secretaría, con el fin de actualizar sus conocimientos y formación profesional.

**Estrategias y líneas de acción**

- Realizar el registro y control presupuestal y contable de la Secretaría y dar seguimiento al de los organismos auxiliares del Sector.
- Adquirir bienes y contratar servicios para la operación y ejecución de las acciones de las unidades administrativas de la Secretaría.
- Administrar al personal de la Secretaría y promover su capacitación.

ELABORÓ

Lic. Guillermo Fabián Ortega Salasña  
Subdirector de Recursos Financieros

REVISÓ

Lic. Víctor Manuel Ramos Ríos  
Jefe de la UIPPE

AUTORIZÓ

Mtro. Luis Fernando Cadena Barrera  
Coordinador de Administración y Finanzas



Metas por Proyecto y Unidad Ejecutora  
Ejercicio: 2013  
Fecha: 28/01/2013 14:39 pm  
PbR-02a

Programa: 100101 - Coordinación para el desarrollo regional  
Proyecto: 1001010203 - Control y seguimiento administrativo y de servicios para el desarrollo social  
Unidad Responsable: 21500 - Secretaría de Desarrollo Social  
Unidad Ejecutora: 215A0 - Oficina del C. Srío. Desarrollo Social

**Principales Metas**

Identificador	Nombre de la Acción	Unidad de Medida	Cantidad		Gasto Programado (pesos) 2013	Observaciones
			Alcanzada 2012	Programada 2013		
1704-885	Gestionar la participación del personal de esta Secretaría en los cursos de capacitación que ofrece el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo.	Servidor Público	119.00	115.00	5,529,127.50	
1713-888	Evaluar la puntualidad y asistencia de los servidores públicos de la Secretaría.	Documento	11.00	12.00	2,389,846.79	
1714-889	Verificar las incidencias de los servidores públicos por unidad administrativa de la Secretaría, derivados del control de puntualidad y asistencia.	Documento	22.00	24.00	1,883,496.99	
1715-891	Llevar a cabo el registro, control y seguimiento presupuestal y contable de la Secretaría.	Informe	24.00	24.00	8,646,778.85	
1716-892	Realizar el control, seguimiento y evaluación de los recursos financieros de los organismos auxiliares.	Informe	26.00	24.00	5,184,492.82	
1717-893	Llevar a cabo la actualización de inventarios de bienes muebles en el Sistema Integral de Control Patrimonial SICOPA-WEB.	Documento	4.00	4.00	2,640,599.42	
1719-894	Realizar procesos adquisitivos de insumos requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría, para el desempeño de sus actividades.	Proceso	22.00	21.00	1,112,940.18	
1720-896	Realizar los inventarios de las existencias en almacén.	Documento	2.00	2.00	829,125.25	
5370-897	Proporcionar el mantenimiento preventivo del parque vehicular.	Servicio	277.00	222.00	1,029,125.20	

Total: **29,245,533.00**

ELABORÓ

Lic. Guillermo Fabián Ortega Saldaña  
Subdirector de Recursos Financieros

REVISÓ

Lic. Victor Manuel Ramos Ríos  
Jefe de la UIPPE

AUTORIZÓ

Mtro. Luis Fernando Cadena Barrera  
Coordinador de Administración y Finanzas



Calendarización metas por proyecto y unidad ejecutora  
Ejercicio: 2013  
Fecha: 28/01/2013 14:34 pm  
PbR-09a



Programa: 1001010000 - Coordinación para el desarrollo regional  
Proyecto: 1001010203 - Control y seguimiento administrativo y de servicios para el desarrollo social  
Unidad Responsable: 2150000000 - Secretaría de Desarrollo Social  
Unidad Ejecutora: 215A000000 - Oficina del C. Srio. Desarrollo Social

Principales Acciones			Cantidad	Calendarización trimestral								Gasto
Id.	Nombre de la Meta	U. de Medida	Programada	Enero-Marzo	%	Abril-Junio	%	Julio-Sept.	%	Octubre-Dic.	%	2013
1704-885	Gestionar la participación del personal de esta Secretaría en los cursos de capacitación que ofrece el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo.	Servidor Público	115.00	0.00	0.00	40.00	34.78	45.00	39.13	30.00	26.09	5,529,127.50
1713-888	Evaluar la puntualidad y asistencia de los servidores públicos de la Secretaría.	Documento	12.00	3.00	25.00	3.00	25.00	3.00	25.00	3.00	25.00	2,389,846.79
1714-889	Verificar las incidencias de los servidores públicos por unidad administrativa de la Secretaría, derivados del control de puntualidad y asistencia.	Documento	24.00	6.00	25.00	6.00	25.00	6.00	25.00	6.00	25.00	1,883,496.99
1715-891	Llevar a cabo el registro, control y seguimiento presupuestal y contable de la Secretaría.	Informe	24.00	6.00	25.00	6.00	25.00	6.00	25.00	6.00	25.00	8,646,778.85
1716-892	Realizar el control, seguimiento y evaluación de los recursos financieros de los organismos auxiliares.	Informe	24.00	6.00	25.00	6.00	25.00	6.00	25.00	6.00	25.00	5,184,492.82
1717-893	Llevar a cabo la actualización de inventarios de bienes muebles en el Sistema Integral de Control Patrimonial SICOPA-WEB.	Documento	4.00	1.00	25.00	1.00	25.00	1.00	25.00	1.00	25.00	2,640,599.42
1719-894	Realizar procesos adquisitivos de insumos requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría, para el desempeño de sus actividades.	Proceso	21.00	4.00	19.05	5.00	23.81	5.00	23.81	7.00	33.33	1,112,940.18
1720-896	Realizar los inventarios de las existencias en almacén.	Documento	2.00	0.00	0.00	1.00	50.00	0.00	0.00	1.00	50.00	829,125.25
5370-897	Proporcionar el mantenimiento preventivo del parque vehicular.	Servicio	222.00	77.00	31.98	40.00	18.02	71.00	31.98	40.00	18.02	1,029,125.20
<b>Total:</b>											<b>29,245,533.00</b>	

ELABORÓ

Lic. Guillermo Fabián Ortega Saldaña  
Subdirector de Recursos Financieros

REVISÓ

Lic. Victor Manuel Ramos Fios  
Jefe de la UIPPE

AUTORIZÓ

Mtro. Luis Fernando Cadena Barrera  
Coordinador de Administración y Finanzas