



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California
Programa Operativo Anual 2014
AVANCE FÍSICO DE LOS PROGRAMAS

RAMO:	26
PROGRAMA:	ADMINISTRACIÓN RESPONSABLE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS
UNIDAD RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA:	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

FECHA: JUNIO 2014

FIN DEL PROGRAMA:	Eficacia en la administración-operación de manera eficiente y coadyuvante para el logro de resultados institucionales.
-------------------	--

PROPOSITO DEL PROGRAMA:	Lograr un ejercicio de gasto transparente, con apego a la normatividad, optimizando el gasto en las partidas de consumo asignadas, mediante acciones enfocadas a lograr un consumo racional de los servicios generales y materiales, con la finalidad de que los recursos asignados logren las metas programadas, así como facilitar las actividades en las operaciones de cada unidad administrativa.
-------------------------	--

META Y ACCION	Unidad de Medida	1ER. TRIMESTRE ENERO-MARZO				2DO. TRIMESTRE ABRIL-JUNIO				3ER. TRIMESTRE JULIO-SEPTIEMBRE				4TO. TRIMESTRE OCTUBRE-DICIEMBRE				OBSERVACIONES						
		META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIMESTRE	META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIMESTRE	AVANCE ACUMULATIVO	% CUMPLIMIENTO	META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIMESTRE	AVANCE ACUMULATIVO	% CUMPLIMIENTO		META ANUAL	P	A	% AVANCE TRIMESTRE	AVANCE ACUMULATIVO	% CUMPLIMIENTO
1.- Brindar los servicios administrativos de manera eficiente y eficaz al interior del Órgano, así como lograr la optimización de los recursos.	Informe Financiero	19	5	5	100%	19	4	4	100%	9	47%	19	5	0	0%	9	47%	19	5	0	0%	9	47%	
1.1 Vigilar en coordinación con la Consejería Ciudadana Presidente y las demás áreas, el correcto cumplimiento del uso de los recursos obtenidos.	Presupuesto Autorizado	12	3	3	100%	12	3	3	100%	6	50%	12	3		0%	6	50%	12	3		0%	6	50%	
1.2 Analizar y proponer las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas a cargo de las unidades administrativas previstos en el presupuesto de egresos (modificaciones presupuestales)	Documento Aprobado	2	1	1	100%	2	0	0	0%	1	50%	2	1		0%	1	50%	2	0		0%	1	50%	
1.3 Elaboración y presentación Cuenta Pública correspondiente al Ejercicio Fiscal 2013	Cuenta Pública Aprobada	1	1	1	100%	1	0	0	0%	1	100%	1	0		0%	1	100%	1	0		0%	1	100%	
1.4 Elaboración y presentación de Avances de Gestión Financiera, Presupuestal y Programática (trimestral) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2014	Informe Financiero	3	0	0	0%	3	1	1	100%	1	33%	3	1		0%	1	33%	3	1		0%	1	33%	
1.5 Elaboración y presentación de Anteproyecto de presupuesto Anual 2015	Anteproyecto	1	0	0	0%	1	0	0	0%	0	0%	1	0		0%	0	0%	1	1		0%	0	0%	
2.- Implementar medidas de mejora institucional.	Acción de Mejora	47	8	4	50%	47	20	13	65%	17	36%	47	3	0	0%	17	36%	47	16	0	0%	17	36%	
2.1 Capacitar y actualizar al personal del Instituto sobre la normatividad administrativa y su aplicación efectiva en el desarrollo de las funciones del Instituto.	Personal Capacitado	1	1	0	0%	1	0	0	0%	0	0%	1	0		0%	0	0%	1	0		0%	0	0%	No se cumplió la meta debido que a la fecha se han presentado los siguientes inconvenientes: 1.- No se cuenta con disponibilidad presupuestal 2.- No se ha llevado a cabo adecuaciones a las normas vigentes Nota: Cabe mencionar que a la fecha diversos servidores públicos capacitaciones ofertadas por el ITAIPBC, adicional la Coordinación de Administración ha acudido a capacitaciones gratuitas referentes al tema de su competencia "Diplomado Armonización Contable").
2.2 Actualización de inventarios, bienes inmuebles	Padrón Actualizado	3	1	1	100%	3	0	0	0%	1	33%	3	1		0%	1	33%	3	1		0%	1	33%	
2.3 Convocar, seleccionar, reclutar y Capacitar a personal de servicio social y practicas profesionales	Carta de Liberación	40	4	1	25%	40	19	12	63%	13	33%	40	2		0%	13	33%	40	15		0%	13	33%	No se cumplió la meta debido que a la fecha se han presentado los siguientes inconvenientes: 1.- Falta de disponibilidad presupuestal 2.- Falta de interés por los prestadores, realizándose gestiones a la fecha ante UABC ejemplo (Coordinación de Evaluación se encuentra activo programándose solicitud de dos prestadores, adicional se solicitó la incorporación de programa de las áreas Coordinación de Administración y Procedimientos, Secretarías Ejecutiva en estos casos ya se aprobo dichos programas, Coordinación de Asuntos Jurídicos y Coordinación de Capacitación y Difusión, pendientes a la fecha de ser aprobados por UABC debido a que se encuentran en periodo vacacional. 3.- La Coordinación se encuentra en pláticas en Universidad privada CEU16, para solicitar la incorporación. 4.- Se llevo a cabo apoyo por la UABC en los siguientes eventos programados por el ITAIPBC, Seminario Nacional, Feria del Libro
2.4 Elaboración de proyecto de tabulador salario	Tabulador	1	1	1	100%	1	0	0	0%	1	100%	1	0		0%	1	100%	1	0		0%	1	100%	
2.5 Actualización de descripción y perfiles de puesto	Manual de Organización	1	0	0	0%	1	1	1	100%	1	100%	1	0		0%	1	100%	1	0		0%	1	100%	Se cumplió la meta debido a que en fecha 20/02/2014, fue turnado mediante correo electrónico proyecto por parte de una servidora, mismo que a la fecha se tiene pendiente su aprobación mediante Sesión de Pleno.
2.6 Elaboración de catálogo de puestos	Catálogo	1	1	1	100%	1	0	0	0%	1	100%	1	0		0%	1	100%	1	0		0%	1	100%	Se cumplió la meta debido a que en fecha 20/02/2014, fue turnado mediante correo electrónico proyecto por parte de una servidora, mismo que a la fecha se tiene pendiente su aprobación mediante Sesión de Pleno.

(RUBRICA)
LIC. ENRIQUE ALBERTO GÓMEZ LLANOS LEÓN
 RESPONSABLE DEL RAMO

(RUBRICA)
C.P. MARIA ISABEL GONZALEZ RODRIGUEZ
 COORDINACION DE ADMINISTRACION Y PROCEDIMIENTOS

(RUBRICA)
C.P. MARIA ISABEL GONZALEZ RODRIGUEZ
 RESPONSABLE DEL PROGRAMA