

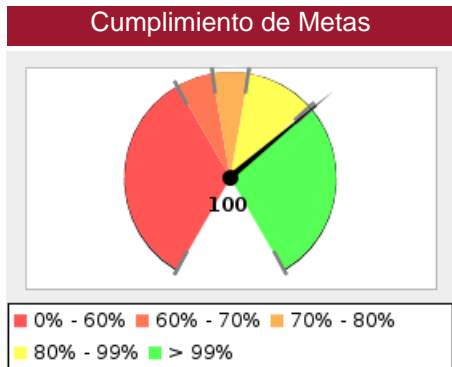
Administración de los recursos de la Secretaría

Nombre Administración de los recursos de la Secretaría

Actualizado 31 de diciembre de 2013

Descripción

ANTECEDENTES: El crecimiento en los programas internos de las diferentes áreas de la Dependencia, requieren del soporte administrativo para el cumplimiento de sus actividades. Este soporte esta basado en la coordinación financiera y de materiales que facilitará el cumplimiento de las metas planteadas de acuerdo a los cronogramas de actividades de cada dirección. **JUSTIFICACIÓN:** La función de este proceso va encaminado y en apoyo a la dinámica y necesidades que cada área demanda para el logro de sus objetivos y metas individuales de acuerdo a los programas operativos anuales de las diferentes áreas de la Dependencia. **ACTIVIDADES:** de la -Solicitudes atendidas en tiempo y forma por el rea de Recursos Financieros (Manual de viáticos y gasto).
Personal interno capacitado.
Solicitudes procesadas hasta la orden de compra en un tiempo de 4 días hábiles por el rea de Recursos Materiales.
Certificado de Auditoria aprobado



Objetivo Administrar y eficientar los recursos económicos, materiales, humanos, tecnológicos y de información, bajo un marco jurídico que permita fortalecer los procesos para el desarrollo de la Dependencia

Porcentaje de Avance 100.00

Fecha de 01/01/13 **Fecha de** 31/12/13

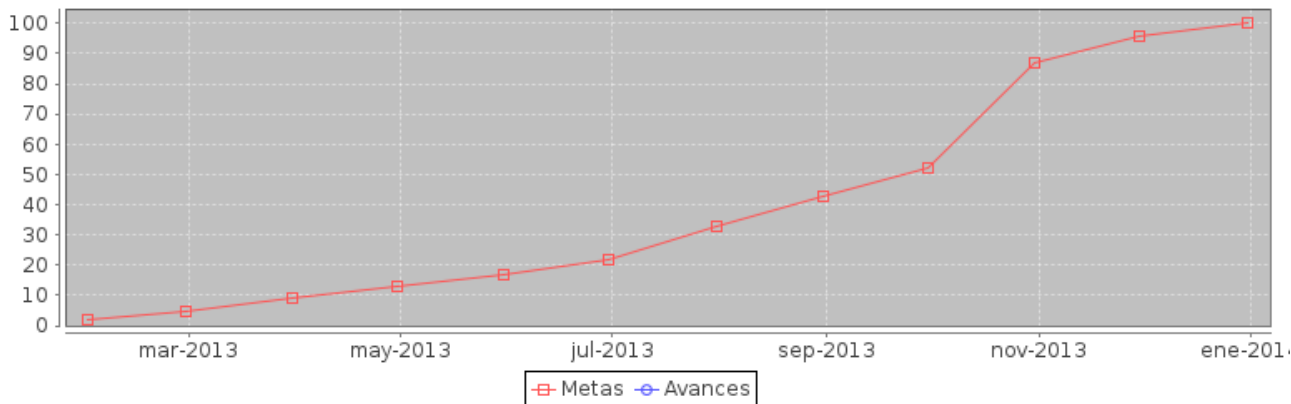
Dependencia Secretaría de Turismo

Área Responsable Dirección General Administrativa

Nota Algunos componentes pueden aumentar o disminuir de acuerdo al número de solicitudes recibidas. El componente referente a capacitación de personal incrementó la expectativa por un curso que por su importancia requirió que todo el personal asistiera

Avance Anual

Fecha	Meta	Avance
31-ene-13	2	0
28-feb-13	5	0
31-mar-13	9	0
30-abr-13	13	0
31-may-13	17	0
30-jun-13	22	0
31-jul-13	33	0
31-ago-13	43	0
30-sep-13	52	0
31-oct-13	87	0
30-nov-13	96	0
31-dic-13	100	0



Componente	noviembre		diciembre	
	Meta	Avance	Meta	Avance
1.- Certificado de auditoria aprobado	1	1	1	1
2.- Servidores públicos capacitados	25	264	25	264
3.- Solicitudes atendidas de bienes y servicios en tiempo y forma por el área de Recursos Materiales	340	408	350	418
4.- Solicitudes atendidas en tiempo y forma por el área de Recursos Financieros (Manual de viáticos y	685	1008	775	1053

Componente	noviembre		diciembre	
	Meta	Avance	Meta	Avance
gasto)				

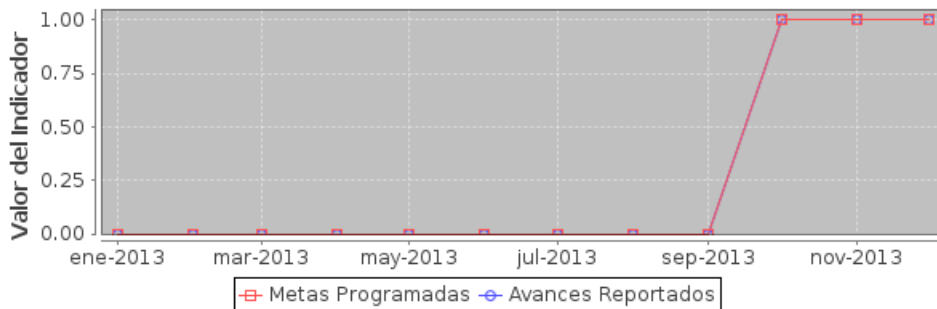
Componente 1: Certificado de auditoria aprobado

Nombre	Certificado de auditoria aprobado		
Fecha de	01/01/13	Fecha de Fin	31/12/13
Última Actualizació	30/12/13		
Nota	Se realiza una sola vez en el año		

Fecha	Meta	Avance
31-ene-13	0	0
28-feb-13	0	0
31-mar-13	0	0
30-abr-13	0	0
31-may-13	0	0
30-jun-13	0	0
31-jul-13	0	0
31-ago-13	0	0
30-sep-13	0	0
31-oct-13	1	1
30-nov-13	1	1
31-dic-13	1	1

Indicador: Número de certificado de Auditoria aprobado

Nombre	Número de certificado de Auditoria aprobado		
Descripción	Para mantener el al certificado iso 9001:2008 se llevara a cabo la auditoria por parte de una empresa Certificadora en la Norma ISO 9000- 2008 con lo cual la Secretaria de Turismo refrendara su sistema de calidad para obtener el certificado que la acredite		
Valor Inicial	0	Valor Actual	1



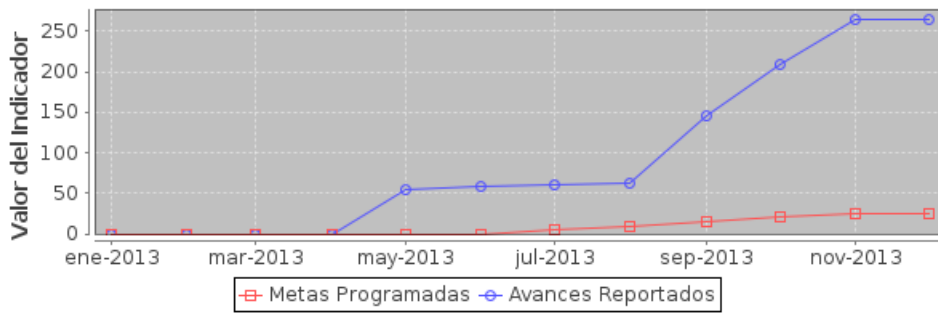
Componente 2: Servidores públicos capacitados

Nombre	Servidores públicos capacitados		
Fecha de	01/01/13	Fecha de Fin	31/12/13
Última Actualizació	31/12/13		
Nota	El excedente del componente tres se debe a que se realizó una capacitación a todo el personal por indicaciones del Secretario de esta dependencia en el tema de Cultura de la discapacidad enfoque turístico accesible		

Fecha	Meta	Avance
31-ene-13	0	0
28-feb-13	0	0
31-mar-13	0	0
30-abr-13	0	0
31-may-13	0	54
30-jun-13	0	59
31-jul-13	5	60
31-ago-13	10	63
30-sep-13	15	146
31-oct-13	20	208
30-nov-13	25	264
31-dic-13	25	264

Indicador: Número de servidores públicos capacitados

Nombre	Número de servidores públicos capacitados		
Descripción	Administración de los recursos humanos que garanticen la capacitación.		
Valor Inicial	0	Valor Actual	264



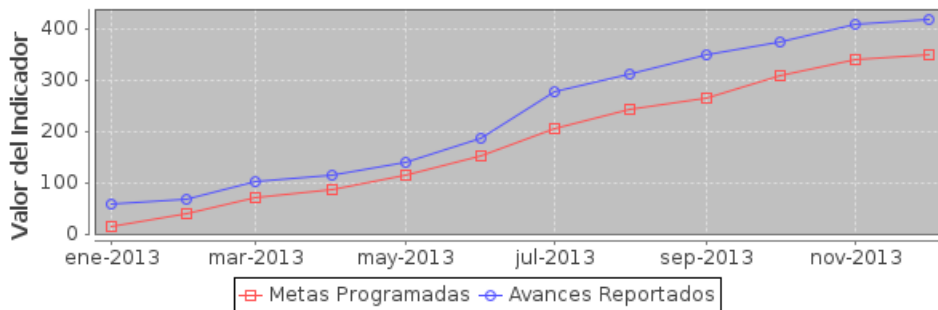
Componente 3: Solicitudes atendidas de bienes y servicios en tiempo y forma por el área de Recursos Materiales

Nombre	Solicitudes atendidas de bienes y servicios en tiempo y forma por el área de Recursos Materiales		
Fecha de	01/01/13	Fecha de Fin	31/12/13
Última Actualizació	31/12/13		
Nota			

Fecha	Meta	Avance
31-ene-13	15	57
28-feb-13	39	67
31-mar-13	72	101
30-abr-13	86	115
31-may-13	113	138
30-jun-13	152	187
31-jul-13	205	276
31-ago-13	243	313
30-sep-13	265	349
31-oct-13	308	374
30-nov-13	340	408
31-dic-13	350	418

Indicador: Número de solicitudes atendidas de bienes y servicios en tiempo y forma por el rea de Recursos Materiales

Nombre	Número de solicitudes atendidas de bienes y servicios en tiempo y forma por el rea de Recursos Materiales		
Descripción	Entregar en tiempo y forma los requerimientos de las áreas		
Valor Inicial	0	Valor Actual	418



Componente 4: Solicitudes atendidas en tiempo y forma por el área de Recursos Financieros (Manual de viáticos y gasto)

Nombre	Solicitudes atendidas en tiempo y forma por el área de Recursos Financieros (Manual de viáticos y gasto)		
Fecha de	01/01/13	Fecha de Fin	31/12/13
Última Actualizació	31/12/13		
Nota	Depende del número de solicitudes recibidas		

Fecha	Meta	Avance
31-ene-13	30	57
28-feb-13	75	128
31-mar-13	125	178
30-abr-13	195	279
31-may-13	265	411
30-jun-13	345	548
31-jul-13	410	697
31-ago-13	490	778
30-sep-13	550	864
31-oct-13	625	947
30-nov-13	685	1008
31-dic-13	775	1053

Indicador: Número de Solicitudes atendidas en tiempo y forma por el rea de Recursos Financieros (Manual de viáticos y gasto)

Nombre	Número de Solicitudes atendidas en tiempo y forma por el rea de Recursos Financieros (Manual de viáticos y gasto)		
Descripción	Atender en tiempo y forma los requerimientos y peticiones de las áreas correspondientes a pago de viaticos, facturas, y proveedores , de acuerdo al (Manual de viáticos y gasto)		
Valor Inicial	0	Valor Actual	1053

