

INFORME DE LABORES Y ACTIVIDADES (NOVIEMBRE 2018)

DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS A DESARROLLAR	LAS METAS PARA EL EJERCICIO EN CURSO	OBJETIVOS	EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN
Ejercer el Gasto de Operación del Instituto en base a las necesidades	Ejercer el 100% del Gasto de Operación del Instituto en base a las necesidades	Proporcionar a las diversas áreas operativas del Instituto, los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales que requieran para el cumplimiento de sus actividades de trabajo;	53.74%	Área Administrativa
Informe Anual sobre la Difusión de los programas de recreación, cultura y deporte.	1 Informe	Promover la participación de los trabajadores adscritos al Instituto, en programas de recreación, cultura y deporte, así como facilitar su integración	En proceso	Área Administrativa
Actualizar el Manual de Organización del Instituto	1 Actualización	Asesorar al Director General en la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos y vigilar que se mantengan actualizados;	Manual actualizado	Área Administrativa
Solicitar capacitación para el personal sobre la elaboración del Manual de Procedimientos	3 Solicitudes	Asesorar al Director General en la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos y vigilar que se mantengan actualizados;	En proceso	Área Administrativa
Informar anualmente sobre el Mantenimiento de Edificio y estado de bienes muebles del Instituto	1 Informe	Vigilar que los bienes muebles e inmuebles del Instituto se mantengan en buen estado;	En proceso (En el mes de NOVIEMBRE 2018 se dio seguimiento al mantenimiento de edificio)	Área Administrativa
Elaborar el Inventario considerando las adquisiciones, el alta y baja de bienes muebles.	2 Inventarios	Elaborar el inventario de bienes muebles e inmuebles a cargo del Instituto	En proceso (En el mes de NOVIEMBRE 2018 se dio seguimiento a la conciliación del inventario físico con el contable)	Área Administrativa
Informar semestralmente sobre la Actualización de Resguardos	2 Informes	Mantener actualizados los resguardos de los bienes muebles e inmuebles del Instituto de conformidad con los lineamientos de la Oficialía Mayor;	En proceso	Área Administrativa
Informe Anual sobre la entrega de información y cumplimiento de solicitudes de transparencia	1 Informe	Proporcionar a las diversas áreas operativas del Instituto, los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales que requieran para el cumplimiento de sus actividades de trabajo;	En proceso (En el mes de NOVIEMBRE 2018 fueron contestadas la totalidad de solicitudes de información de transparencia, recursos de revisión y solicitudes de expedientes al archivo de concentración, así como también se continuó con el proceso de carga de información en la PET)	Área Administrativa

Proyecto del Presupuesto 2019	1 Proyecto	Elaborar el Presupuesto Anual de Gastos con base en el Programa Operativo Anual del Instituto;	ACTUALIZADO	Área Administrativa
Entrega de Estados Financieros Mensuales del Instituto	12 Estados Financieros	Registrar y controlar los ingresos que por cualquier concepto obtenga el Instituto, así como contabilizar las inversiones y rendimientos del capital;	11 Estados Financieros	Área Administrativa