

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL AÑO 2020

MISIÓN: UNIDAD ADMINISTRATIVA

Proporcionar eficiente y oportunamente los recursos humanos y logísticos para la ejecución de los procesos, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales así como diseñar, implementar y dar seguimiento a la gestión documental, en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública.

ACTIVIDADES OPERATIVAS

No.	ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL META	SERVICIO OUTSOURCING	OBSERVACIONES
1	Ejecución del Proceso de Planeación Estratégica: Elaboración de Plan Operativo 2021	PLAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	NO	
2	Ejecución del Proceso de Asignación de Recursos: Elaboración de Presupuesto 2021	PRESUPUESTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	NO	
3	Revisión y actualización de documentos del Sistema de Gestión de la Calidad (normativa, lineamientos, procesos, subprocesos, instrucciones de trabajo, descripciones de puestos)	INFORME	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	3	NO	Informe dirigido a la Unidad de Desarrollo Institucional (UDI)
4	Fortalecer el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC). Meta anual: 4 informes de mediciones, mejora de proceso y cuando aplique acciones a ejecutar enfocadas a mantener el SGC	INFORME	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	NO	Informe dirigido a líder el proceso y a la UDI
5	Informe de avance (considerando el porcentaje) en la ejecución del plan de capacitación 2020 y programa de mantenimiento de edificio y bienes muebles 2020	INFORMES DE SEGUIMIENTO	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	NO	
6	Formulación de plan de capacitación y programa de mantenimiento de edificio y bienes muebles del año 2021	PLAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	NO	
7	Ejecución del subproceso planillas de pago de aportaciones AFP e ISSS	PLANILLAS	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	132	NO	
8	Elaboración de planillas de pago de salarios del personal	PLANILLAS	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	NO	
9	Inventario de activo fijo institucional 100% de activo fijo registrado en el sistema que se encuentra físicamente en la unidad respectiva	INVENTARIO ACTUALIZADO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	NO	
10	Inventario de activo fijo mayor a \$600.00	INVENTARIO ACTUALIZADO	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	NO	
11	Inventario de artículos de la proveeduría	INVENTARIO ACTUALIZADO	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	NO	
12	Monitoreo de gastos administrativos de bienes y servicios	INFORME	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	NO	Informe dirigido a Director Ejecutivo
13	Seguimiento a convenios vigentes, bajo responsabilidad de la unidad o sus unidades de apoyo (Coordinar la revisión del status de cada convenio vigente e informar el avance en la matriz de Convenios, hasta la finalización del mismo)	MATRIZ DE CONVENIOS ACTUALIZADA	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	NO	Envío por correo electrónico a la UDI
14	Evaluación del desempeño del personal	INFORME	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	NO	Informe de la evaluación del desempeño dirigido a DE

ELABORADO POR:

JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA



AUTORIZADO POR:

DIRECTOR EJECUTIVO

