

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL AÑO 2019

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 2020	PLAN											1		1	NO	
2	Ejecución del Proceso de Asignación de Recursos: Elaboración de Presupuesto 2020	PRESUPUESTO										1			1	NO	
3	Fortalecer el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y el Sistema de Control Interno. Meta anual: 4 informes de mediciones, mejora de proceso y cuando aplique acciones a ejecutar enfocadas a mantener un SCI efectivo. (Medición de los subprocesos: Reclutamiento, selección contratación e inducción de personal; Servicio de transporte y Mantenimiento de edificio, equipo de computación y otros bienes muebles).	INFORME	1			1			1			1			4	NO	
4	Informe de avance (considerando el porcentaje) en la ejecución del plan de capacitación 2019 y programa de mantenimiento de edificio y bienes muebles 2019	INFORMES DE SEGUIMIENTO	1			1			1			1			4	NO	
5	Formulación de plan de capacitación y programa de mantenimiento de edificio y bienes muebles del año 2020	PLAN												2	2	NO	
6	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	
7	Elaboración de planillas de pago de salarios del personal	PLANILLAS	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	NO	
8	Inventario de activo fijo institucional 100% de activo fijo registrado en el sistema que se encuentra físicamente en la unidad respectiva	INVENTARIO ACTUALIZADO											1		1	NO	
9	Inventario de activo fijo mayor a \$600.00	INVENTARIO ACTUALIZADO						1							1	NO	
10	Inventario de artículos de la proveeduría	INVENTARIO ACTUALIZADO					1								1	NO	
11	Monitoreo de gastos administrativos de bienes y servicios	INFORME	1			1			1			1			4	NO	Informe dirigido a Director Ejecutivo

EM



PLAN OPERATIVO ANUAL DEL AÑO 2019

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
12	Seguimiento a convenios vigentes, bajo responsabilidad de la gerencia 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						1						1	2	NO	Envío por correo electrónico a la UDI
13	Evaluación del desempeño del personal	INFORME	1						1						2	NO	Informe de la evaluación del desempeño dirigido a DE

ELABORADO POR:

JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA



AUTORIZADO POR:

DIRECTOR EJECUTIVO

