

## PLAN OPERATIVO 2018

### UNIDAD ADMINISTRATIVA: *DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA*

**Objetivo general:** Gestionar y proporcionar recursos suficientes a las unidades administrativas de la Defensoría Pública para el correcto desempeño de las actividades.

**Objetivo específico 1.** Gestionar y supervisar oportunamente a las y los servidores públicos que conforman la Defensoría Pública.

**Acción 1.1.** Proporcionar servidoras y servidores públicos suficientes para el buen desempeño de la Defensoría Pública.

**Acción 1.2.** Reducir las inasistencias de las y los servidores públicos.

**Acción 1.3.** Gestionar y justificar los permisos económicos que soliciten los servidores públicos.

**Acción 1.4.** Gestionar y justificar los pases de salida que soliciten las y los servidores públicos.

**Acción 1.5.** Gestionar y justificar las comisiones de trabajo que se asignan a las y los servidores públicos.

**Acción 1.6.** Gestionar y justificar las reposiciones de tiempo que soliciten las y los servidores públicos.

**Objetivo específico 2.** Gestionar y proporcionar recursos materiales suficientes para cumplir con las actividades.

**Acción 2.1.** Proporcionar recursos materiales suficientes para cumplir con las actividades en todas las unidades administrativas.

**Acción 2.2.** Realizar inventarios de existencias de material de papelería.

**Acción 2.3.** Dignificar, ampliar y fortalecer la infraestructura de la Defensoría Pública.

**Acción 2.4.** Realizar actualizaciones a los padrones de bienes muebles e inmuebles a resguardo de la Defensoría Pública.

**Acción 2.5.** Realizar recargas de gasolina oportunas a los vehículos que conforman el parque vehicular de la Defensoría Pública.

**Objetivo específico 3.** Mantener en buenas condiciones los recursos tecnológicos a resguardo de la Defensoría Pública.

**Acción 3.1.** Efectuar monitoreo y actualizaciones de los equipos tecnológicos a resguardo de la Defensoría Pública.

**Acción 3.2.** Desarrollar un sistema informático que facilite la operatividad de la institución.

**Acción 3.3.** Avanzar en el restablecimiento de la página web de la Defensoría Pública.

**Objetivo específico 4.** Desarrollar mecanismos de control archivístico de los expedientes que se generan en la Defensoría Pública.

**Acción 4.1.** Realizar actualizaciones a los instrumentos de control archivístico.

**Objetivo específico 5.** Desarrollar mecanismos que mejoren el funcionamiento y organización de la Dirección Administrativa.

**Acción 5.1.** Actualizar el manual de organización de la Dirección Administrativa.

**Acción 5.2.** Elaborar el manual de procedimientos de la Dirección Administrativa.

**Objetivo específico 6.** Implementar acciones que fomenten la rendición de cuentas.

**Acción 6.1.** Elaborar informes de seguimiento a las metas y administración de riesgos de cumplimiento.

**Acción 6.2.** Elaborar informes de cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

**Tabla de indicadores.-**

Objetivo general	Objetivos específicos	Acciones	Indicador	Periodo de medición	Ejercicio 2018												Unidad de medida	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Proporcionar servidoras y servidores públicos suficientes para el buen desempeño de la Defensoría Pública.	Gestionar y supervisar oportunamente a las y los servidores públicos que conforman la Defensoría Pública.	Proporcionar servidoras y servidores públicos suficientes para el buen desempeño de la Defensoría Pública.	(Número de servidoras y servidores públicos al servicio de la Defensoría Pública en el trimestre / Total de servidoras y servidores públicos necesarios para el funcionamiento de la Defensoría Pública en el trimestre) * 100	Trimestral	-	-	180	-	-	180	-	-	180	-	-	180	Servidoras y servidores públicos	
		Reducir las inasistencias de las y los servidores públicos.	(Porcentaje de inasistencias realizadas por las y los servidores públicos en el trimestre / Porcentaje de asistencias totales en el trimestre) * 100	Trimestral	-	-	15%	-	-	15%	-	-	15%	-	-	15%	Porcentaje de inasistencias	
		Gestionar y justificar los permisos económicos que soliciten los servidores públicos.	(Número de permisos económicos gestionados de manera completa en el mes / Número de permisos económicos solicitados en el mes) * 100	Mensual	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	Permisos económicos
		Gestionar y justificar los pases de salida que soliciten las y los servidores públicos.	(Número de pases de salida gestionados de manera completa en el mes / Número de pases de salida solicitados en el mes) * 100	Mensual	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	Pases de salida
		Gestionar y justificar las comisiones de trabajo que se asignan a las y los servidores públicos.	(Porcentaje de cumplimiento a las comisiones de trabajo gestionadas de manera completa en el mes / Porcentaje de comisiones de trabajo asignadas en el mes) * 100	Mensual	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Porcentaje de cumplimiento
		Gestionar y justificar las reposiciones de tiempo que soliciten las y los servidores públicos.	(Porcentaje de cumplimiento a las reposiciones de tiempo gestionadas de manera completa en el mes / Porcentaje de reposiciones de tiempo totales en el mes) * 100	Mensual	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Porcentaje de cumplimiento
	Proporcionar recursos suficientes a las unidades administrativas de la Defensoría Pública para el correcto desempeño de las actividades.	Gestionar y proporcionar recursos materiales suficientes para cumplir con las actividades.	Proporcionar recursos materiales suficientes para cumplir con las actividades en todas las unidades administrativas.	(Porcentaje de cumplimiento de requisiciones suministradas de manera completa en el mes / Porcentaje de requisiciones solicitadas en el mes) * 100	Mensual	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	Porcentaje de cumplimiento
			Realizar inventarios de existencias de material de papelería.	(Número de inventarios de material de papelería realizados en el trimestre / Número de inventarios de material de papelería a realizar en el trimestre) * 100	Trimestral	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	Inventarios de material de papelería
			Dignificar, ampliar y fortalecer la infraestructura de la Defensoría Pública.	(Total de edificios construidos o remodelados en la administración / Total de edificios a construirse o remodelar en la administración) * 100	Anual	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	Edificio construido o remodelado
			Realizar actualizaciones a los padrones de bienes muebles e inmuebles a resguardo de la Defensoría Pública.	(Número de informes de actualizaciones a padrones de bienes muebles e inmuebles realizados en el mes / Número de informes a padrones de bienes muebles e inmuebles a realizar en el mes) * 100	Mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Realizar recargas de gasolina oportunas a los vehículos que conforman el parque vehicular de la Defensoría Pública.	(Porcentaje de cumplimiento de las recargas de gasolina realizadas de manera completa en el mes / Porcentaje de recargas de gasolina a realizar en el mes) * 100	Mensual	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Porcentaje de cumplimiento	

**Continuación...**

Objetivo general	Objetivos específicos	Acciones	Indicador	Período de medición	Ejercicio 2018												Unidad de medida	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Gestionar y proporcionar recursos suficientes a las unidades administrativas de la Defensoría Pública para el correcto desempeño de las actividades.	Mantener en buenas condiciones los recursos tecnológicos a resguardo de la Defensoría Pública.	Efectuar monitoreo y actualizaciones de los equipos tecnológicos a resguardo de la Defensoría Pública.	(Porcentaje de cumplimiento de solicitudes de monitoreo y actualización a equipos tecnológicos realizadas de manera completa en el mes / Porcentaje de solicitudes de monitoreo y actualización a equipos tecnológicos recibidas el mes) * 100	Mensual	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	Porcentaje de solicitudes atendidas	
		Desarrollar un sistema informático que facilite la operatividad de la institución.	(Porcentaje de cumplimiento del sistema informático realizado en el trimestre / Porcentaje de cumplimiento del sistema informático a realizar en el trimestre) * 100	Trimestre	-	-	25%	-	-	50%	-	-	75%	-	-	100%	Porcentaje de cumplimiento	
		Avanzar en el restablecimiento de la página web de la Defensoría Pública.	(Porcentaje de cumplimiento de restablecimiento de la página web realizado en el trimestre / Porcentaje de cumplimiento de restablecimiento de la página web a realizar en el trimestre) * 100	Trimestre	-	-	25%	-	-	50%	-	-	75%	-	-	100%	Porcentaje de cumplimiento	
	Desarrollar mecanismos de control archivístico de los expedientes que se generan en la Defensoría Pública.	Realizar actualizaciones a los instrumentos de control archivístico.	(Número de informes de actualización a los instrumentos de control archivístico realizados en el mes / Número de informes de control archivístico a realizar en el mes) * 100	Mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes de actualización
		Actualizar el manual de organización de la Dirección Administrativa.	(Porcentaje de cumplimiento de actualización del manual realizado en el trimestre / Porcentaje de cumplimiento de actualización del manual a realizar en el trimestre) * 100	Trimestral	-	-	25%	-	-	50%	-	-	75%	-	-	100%	Porcentaje de cumplimiento	
	Desarrollar mecanismos que mejoren la organización y funcionamiento de la Dirección Administrativa.	Elaborar el manual de procedimientos de la Dirección Administrativa.	(Porcentaje de cumplimiento de elaboración del manual realizado en el trimestre / Porcentaje de cumplimiento de elaboración del manual a realizar en el trimestre) * 100	Trimestral	-	-	25%	-	-	50%	-	-	75%	-	-	100%	Porcentaje de cumplimiento	
		Implementar acciones que fomenten la rendición de cuentas.	Elaborar informes de seguimiento a las metas y administración de riesgos de cumplimiento.	(Número de informes de resultados elaborados en el mes / Número de informes de resultados a elaborar en el mes) * 100	Mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Elaborar informes de cumplimiento a las obligaciones de transparencia.		(Número de informes de obligaciones de transparencia elaborados en el mes / Número de informes de obligaciones de transparencia a elaborar en el mes) * 100	Mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes de obligaciones de transparencia

Fuente: Elaborado por la Dirección Administrativa de la Defensoría Pública del Estado de San Luis Potosí.