

Plan Anual de Trabajo Secretaría Particular del Gobernador

Dependencia	Secretaría Particular del Gobernador
Titular	Misael Hernández Torres
Personal del grupo técnico y enlace	Daniel Medina Castillo Alejandra Cortinas Montaña

Visión Estratégica

Describe la Estrategia de su dependencia y cómo se conecta con la visión estatal (Esta visión puede estar desarrollada en un Programa Sectorial)

- 1) Instrumentar una política financiera responsable, basada en criterios de disciplina, austeridad, transparencia y rendición de cuentas.
- 2) Abrir el gobierno a la ciudadanía, ampliando los canales de participación y vigilancia en obras, trámites y servicios gubernamentales.
- 3) Facilitar la metodología y herramientas de gestión pública para la profesionalización de los servidores públicos en el Estado.

Áreas Clave de enfoque

¿En qué áreas específicas va a enfocarse para lograr la visión estratégica descrita arriba?

Dirección Administrativa
Dirección de Gestión y Atención Ciudadana
Dirección General de Giras y Eventos
Dirección de Relaciones Públicas

Capacitación

Haga una lista de las capacitaciones planeadas en su dependencia, que muestre como las personas de sus áreas van a estar mejor equipadas para llevar a cabo su visión estratégica y áreas claves de enfoque. Por favor tenga en cuenta el nivel de formación (Ejemplo: Técnico especializado, entre otros)

Fecha	Lugar	Tema	Participantes	Capacitadores	Propósito	Presupuesto
Febrero	Sala Pedro Antonio de los Santos (Palacio de Gobierno)	Computación (Excel, Power Point, Web y Bases de Datos)	15 personas	ICAT	Beneficiar las actividades y desarrollo laboral para contribuir al logro de los Objetivos de los mismos y lograr una congruencia de la calidad de los servicios y Profesionalización de los Servidores Públicos en esta Dependencia.	gratuito
Marzo	Sala Pedro Antonio de los Santos (Palacio de Gobierno)	Archivo e Inventarios	15 personas	CEGAIP	El trabajador aprenderá a identificar, agrupar, sistematizar y codificar los expedientes y reafirmará el procedimiento para manejar los archivos e inventarios de acuerdo a los orígenes y estructuras y funciones.	Gratis

Abril	Sala Pedro Antonio de los Santos (Palacio de Gobierno)	Ortografía, Redacción y Homologación de documentación Oficial.	12 personas	ICAT	Unificar el criterio de redacción y de la documentación oficial.	Gratuito
Marzo 2019	Ciudad de México	Advanced Cardiovascular Life Support (ALS-ACLS)	Luis Martín Corpus Bautista	Capacitadores Especialistas de Cruz Roja Mexicana	Capacitación y Actualización en REP y Vía Aérea	\$950.00
20 de Mayo	Por definir	X Congreso de Enfermería	Araceli Guadalupe Morales	Hospital del Niño y la Mujer y Facultad de Enfermería de San Luis Potosí	Actualización para una obtención integral del trabajador	\$800.00
Mayo	Sala Pedro Antonio de los Santos (Palacio de Gobierno)	Administración de la Capacitación	15 personas	ICAT	Que el personal responsable de los Recursos Humanos este actualizada en los procedimientos aplicables a la capacitación con la finalidad de difundir y aplicar los métodos.	\$4,800.00 por persona \$72,000.00 aprox.
Junio 2019	León, Guanajuato	MOET (Manangin Obstetric Emergencies and Trauma	Luis Martín Corpus Bautista	Capacitadores Especialistas de Cruz Roja Mexicana	Capacitación para la atención Pre-hospitalaria por la muerte por trauma	\$3,600.00
Junio 2019	Sala Pedro Antonio de los Santos (Palacio de Gobierno)	Windows 10	45 personas	ICAT	Que los trabajadores cuenten y fortalezcan la experiencia de acuerdo al nivel y categoría en el manejo del Programa	Gratuito
Julio 2019	Sala Pedro Antonio de los Santos (Palacio de Gobierno)	Tecnologías digitales de la Comunicación e Información	15 personas	ICAT	Actualización de los trabajadores para navegación en la WEB, aplicaciones tecnológicas y para equipos móviles, etc.	\$17,850.00
Agosto 2019	Sala Pedro Antonio de los Santos (Palacio de Gobierno)	El cambio como factor de mejora	25 personas	ICAT	Definir estrategias orientadas a la solución de conflictos laborales para no afectar el desempeño de las funciones asignadas	Gratuito
Noviembre 2019	León, Guanajuato	Convención Nacional de Cruz Roja	Luis Martín Corpus Bautista	Capacitadores Especialistas de Cruz Roja Mexicana	Capacitación y Actualización en el área Pre-hospitalaria	\$4,800.00

Comentarios:

El objetivo de la capacitación continua es para fortalecer los conocimientos y emplearlos para y con los trabajadores y proporcionarles herramientas para un mejor desempeño de acuerdo a las funciones designadas.

Las fechas podrían variar de acuerdo a la programación que se llevó a cabo en 2017.

Comunicación con los enlaces técnicos de otras dependencias.

La comunicación regular es vital. Describa las formas habituales de comunicación con los enlaces y líderes de proyectos. Tome en cuenta cómo va a mantener abiertos los canales de retroalimentación con estos líderes y ayudar a comunicar la visión estratégica. También tenga en cuenta la frecuencia y la naturaleza de la comunicación.

Se llevará a cabo el contacto vía telefónica para dar inicio a entrevistas personales para intercambiar información y estar en contacto constante. Se tratará de ser de manera mensual, contando con la disposición del personal de otras Dependencias.

Estrategia de viajes de capacitación (Sólo si es una prioridad en su dependencia)

Por favor describa la Estrategia de viaje para sus visitas al interior del Estado u otros estados. (Nota: para algunas dependencias puede tardar más de un año para visitar el interior del Estado) Incluir en el objetivo, cómo encaja ese viaje con la visión estratégica y las claves de enfoque para su dependencia. Estos viajes deben estar mencionados en el presupuesto anual de la dependencia.

Fecha	Ubicación	Propósito	Presupuesto de Viaje
Marzo 2019	León, Guanajuato	Capacitación y Actualización en REP y Vía Aérea	\$9,350.00
Junio 2019	León Guanajuato	Capacitación para la atención Pre-hospitalaria por la muerte por trauma	\$5,721.00
9 al 12 de noviembre	Toluca, Estado de México	Capacitación y Actualización en el área Pre-hospitalaria	\$5,721.00

Comentarios:

El Curso de BLS-ACLS ésta pendiente de fecha por cuestiones logísticas.
Como técnico de urgencias médicas activo de Cruz Roja Mexicana, Delegación San Luis Potosí, cada año se lleva una convención Nacional en diferentes Estados de la República Mexicana a efecto de capacitar, y actualizar a todo su personal.

Monitoreo y Evaluación

La efectividad en la implementación del PbR-SED depende de un monitoreo constante de alta calidad y la evaluación. Trabajar con los enlaces de las dependencias para completar los informes es clave para la Dirección General de Planeación y Presupuesto. Se recomienda la presentación de informes trimestrales y los informes de terminación del proyecto de implementación para que podamos ir hacia la excelencia y eficacia en nuestros propios programas.

Enumere las vistas a las dependencias para propósitos de monitoreo y evaluación (M y E).

Fecha	Dependencia	Revisión documental	Evidencias fotográficas	Grado de avance (Alto – Medio – Bajo)
10/04/2019	Secretaría Particular del Gobernador			
10/07/2019	Secretaría Particular del Gobernador			
09/10/2019	Secretaría Particular del Gobernador			

Reportes

Por favor, documente la estrategia de información.

Esta información debe incluir:

- Informes narrativos y reportes de finalización de proyectos (2 a 3 cuartillas)
 - o Reportes de éxito y desafío de los proyectos, y
- Reporte visual en forma de fotografías y/o video.
 - o 5-10 Fotografías deben ser incluidas por informe (Formatos JPEG, TIFF, O RAW de preferencia)
 - o Las fotografías deben ser enviadas como archivo adjunto, (separadas del documento word)
 - o Las fotografías deben ser de alta calidad (preferiblemente)
- Reporte Financiero (Si fuere el caso)

Acción	Descripción	Tipo de Reporte Necesario	Presupuesto	Personas Responsables del Reporte
Gira Presidencial	Atender y llevar a cabo la logística de la visita del Presidente de la República en el Estado.	Informe de Actividades / Agenda	Viáticos	Personal de la Dirección de Giras y Eventos. Personal de la Dirección de Gestión y Atención Ciudadana
Giras dentro del Estado	Coordinar las Giras que el Titular del Poder Ejecutivo realice al interior del Estado	Informe de Actividades / Agenda	Viáticos	Personal de la Dirección de Giras y Eventos. Personal de la Dirección de Gestión y Atención Ciudadana
Eventos que preside el Titular del Ejecutivo	Coordinar acciones para que el evento a donde asiste el Titular del Ejecutivo cubra las expectativas y/o necesidades de todos los actores.	Informe de Actividades / Agenda	Gastos de Ceremonial Gastos de Representación	Personal de Dirección de Relaciones Públicas
Giras fuera del Estado	Coordinar las Giras que el Titular del Poder Ejecutivo realice fuera del Estado o en el Extranjero	Informe de Actividades / Agenda	Viáticos	Personal de la Dirección de Giras y Eventos. Personal de la Dirección de Gestión y Atención Ciudadana

Desarrollo Profesional y Reuniones.

Haga una lista de conferencias, simposio, redes, talleres, foros, diplomados en línea y presenciales, etc. que impulsarán la visión estratégica de la dependencia, la capacidad de asociarse con instituciones, organismos para el desarrollo profesional de los servidores públicos.

Fecha	Descripción	Participantes	Estrategia
Marzo 2019	Taller para el Presupuesto en Base a Resultados	Personal enlace del Grupo Técnico de la Secretaría Particular	Obtener el conocimiento para la aplicación de la normatividad establecida

Comentarios:

Se podrán llevar a cabo una serie de capacitaciones en línea para el 2019, siendo en esas fechas que se podrán detectar las necesidades más a fondo para el Desarrollo Profesional y las Reuniones que se pretenda llevar a cabo con otras Instancias Gubernamentales para ampliar los conocimientos.

Paquete de Componentes.

Registre los datos que se piden en la tabla siguiente:

Dependencia	Secretaría Particular del Gobernador		
Unidad Responsable	Secretaría Particular del Gobernador		
Programa Presupuestario	5.4.1. Administración Pública		
Eje Rector	5. San Luis con Buen Gobierno	Vertiente	5.4 Gobierno Abierto e Innovador
Actividad Institucional	Fortalecimiento de la Gestión Institucional		
Proyecto 1	Optimizar la Administración de los Recursos Públicos		
Componentes	1. Contar con Controles Internos eficientes	Auditorías	
	2. Lograr una buena planeación	Elaboración de POA	
	3. Implementar acciones de recuperación de gastos comprobados	Incidencias 0	
Proyecto 2	Atención a Visitantes		
	1. Proporcionar a los ciudadanos los directorios	Registro de Directorios entregados SP-DGE-DRP-IP-RDE	
	2. Atender Visitas Guiadas a Palacio	Registro de Visitas guiadas SP-DGE-DRP-OVG-RVG	
Proyecto 3			
Componentes	1.	Registre la Unidad de Medida ...	
	2.	Registre la Unidad de Medida ...	
	3.	Registre la Unidad de Medida ...	

Comentarios: Se anexan en este apartado como proyecto 1 de la Secretaría Particular del Gobernador, Dirección General Ejecutiva y la Dirección Administrativa y el Proyecto 2 de la Dirección de Relaciones Públicas, ya que las otras direcciones adscritas a ésta Secretaría presentan su Plan Anual de Trabajo por separado.

Registros básicos.

Registre sus árboles de problemas y de objetivos por Proyecto. Este paso es indispensable para armar su paquete de componentes. El archivo para éste registro se le proporcionará en digital y deberá llenarlo conforme a la MML. No es limitativo, puede agregar otros campos.



Comentarios: el principal problema de las Unidades Administrativas se plantea en este árbol, donde refiere que deben contribuir todas las áreas para un mejor funcionamiento.

Registre sus árboles de problemas y de objetivos por Proyecto. Este paso es indispensable para armar su paquete de componentes. El archivo para éste registro se le proporcionará en digital y deberá llenar conforme a la MML. No es limitativo, puede agregar otros campos.



Comentarios: Se consideró que para el buen funcionamiento de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría Particular del Gobernador, el principal objetivo es la Optimización de los Recursos Financieros y Humanos para la correcta aplicación del Presupuesto.

Registros básicos.

Registre sus MIR's por Proyecto. Este paso es indispensable para armar su paquete de componentes. El archivo para éste registro se le proporcionará en digital y deberá llenar conforme a la MML. No es limitativo, puede agregar otros campos para indicar tipo de indicador y frecuencia de medición.

OPTIMIZAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Contribuir para un eficiente desempeño en la administración de los recursos públicos que se aplican para las giras y eventos del Titular del Ejecutivo	Numero de giras y eventos ejecutadas	Reporte Financiero del Gasto	Se entregan en tiempo y forma los recursos para llevar a cabo las giras y los eventos.
PROPÓSITO	Lograr que se cumpla con las actividades de Agenda del Titular del Ejecutivo.	85% de asistencia en las giras y eventos que realiza el personal que acompaña al C. Gobernador	85% del reporte que contenga el gasto erogado por cuenta y/o partida presupuestal de cada Unidad Administrativa.	Existe disponibilidad financiera y personal operativo que realice los trámites correspondientes.
COMPONENTES*	Contar con controles Internos eficientes	100% de la aplicación de los controles internos en los procesos administrativos	Manual de controles internos	Se informa en tiempo y forma de la aplicación y cumplimiento de las normas de control interno.
	Lograr una buena planeación	90% de acciones de planeación en coordinación con las Unidades Administrativa	Elaboración del P.O.A.	Participación de todas las Unidades Administrativa adscritas a la Secretaría Particular involucradas en la elaboración del P.O.A.
	Implementar acciones de recuperación de gastos comprobados	90% de recursos financieros reembolsados en la cuenta	Estados bancarios y conciliaciones	Existe un bajo índice de incidencias en los gastos comprobados ante la Secretaría de Finanzas
ACTIVIDADES	Elaborar Manuales de Organización y procedimientos	100 % de avances de la actualización de los Manuales	Manuales de Organización y Procedimientos Autorizados y Registrados	Se cuenta con los Manuales debidamente actualizados y autorizados por la Oficialía Mayor.
	Supervisar el cumplimiento de los Manuales de Organización y Procedimientos			
	Elaborar el Programa Operativo Anual y dar seguimiento al mismo	100% de avances de la elaboración del P.O.A.	P.O.A.	Se cuenta con el P.O.A. autorizado por la Secretaría de Finanzas
	Observar el Plan Estatal de desarrollo	90% de recuperación de los recursos erogados en coordinación con las Unidades Administrativas	Reporte Financiero del Gasto	Existe un proceso de recuperación del fondo eficaz y eficiente con la participación y coordinación de las Unidades Administrativas adscritas.
Eficientar los procedimientos de recuperación del Fondo Revolvente				

FORMATO FPOA/C.- Matriz de Indicadores de Resultados. Nota: * Este programa contiene xx componentes (productos).

Comentarios:

La Matriz de Indicadores de Resultados que se presenta abarca el funcionamiento operativo-administrativo general de la Secretaría Particular del Gobernador y sus Direcciones Generales y Direcciones de Área adscritas.