



MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL 2017



LIC. JORGE MURCIA

NOMBRE DE GERENTE O JEFE (A) QUE AUTORIZA

FIRMA DE GERENTE O JEFE (A)

GERENCIA O UNIDAD

GERENCIA ADMINISTRATIVA

FECHA DE PRESENTACION

22/12/2016

LIC. JORGE MURCIA

OBJETIVO

Gestionar de forma eficaz, eficiente y con calidad los servicios y los bienes institucionales para generar los soporte y apoyo a todas las dependencias en el cumplimiento de la Mision y la Vision de SIGET

PERSONA RESPONSABLE

FIRMA DE RESPONSABLE



CÓDIGO	ACCIONES INSTITUCIONALES 2017	UNIDAD LIDER DE LA ACCION	INDICADOR DE LA ACCIÓN	TIPO DE MEDICION	META FÍSICA A DIC. 2017	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL												RECURSOS US\$ 2017			
						Trimestre 1			Trimestre 2			Trimestre 3			Trimestre 4						
						E	F	M	T	A	M	J	T	J	A	S	T		O	N	D
ACCIONES ESTRATEGICAS INSTITUCIONALES																					
GAIP-01-4511	Elaborar un diagnóstico de ocupación y necesidad de espacio físico y formular alternativas de solución.	Infraestructura y planta física	Diagnostico 2017	Número entero	2	1			1			1	1								
GASG-02-4512	Adquirir equipos de aires acondicionados, cambiar ductos y el cielo falso según las necesidades del Edificio Central y demás instalaciones.	Servicios Generales	Acta Recepcion de suministro e instalacion	Número entero	1						1		1								
GAIP-03-4513	Construir rampa para personas con discapacidad en oficinas de Electricidad-Registro y Participación ciudadana-CAU. Para el año 2017 se continúa con construcción de rampas de acceso personas con discapacidad.	Infraestructura y planta física	Informe ejecución de obras	Número entero	1			1	1												
GAIP-04-4514.1	Readecuar instalaciones y compra de mobiliario y equipo según necesidades. Para el año 2017 se realizarán readecuaciones de instalaciones de SIGET según necesidades.	Infraestructura y planta física	Proyecto adecuaciones 2017	Número entero	5	1	1		2	1		1	1			1	1	1			
GACA-05-4514.2	Readecuar instalaciones y compra de mobiliario y equipo según necesidades. Para el año 2017 se realizarán procesos de compra de mobiliario de SIGET según necesidades.	Control de Activo Fijo	Acta Recepcion de bienes	Número entero	6			1	1	1	1	3			1	1	1	1			
GAI-06-4515.1	Elaborar las especificaciones técnicas y requerimientos para la adquisición de servicios de mantenimiento anual de infraestructura y mobiliario. Para el año 2017 se elaboran especificaciones, se tramita requerimiento y se administran contrato u orden de compra para adquisición de servicio de mantenimiento de infraestructura.	Infraestructura y planta física	Requerimientos presentados	Número entero	4		1	1	2		1		1			1					
GACA-07-4515.2	Elaborar las especificaciones técnicas y requerimientos para la adquisición de servicios de mantenimiento anual de infraestructura y mobiliario. Para el año 2017 se elaboran especificaciones para adquisición de servicio de mantenimiento de mobiliario.	Control de Activo Fijo	Requerimientos presentados	Número entero	6		1	1	2	1	1	2	1		1	2					
GAM-08-4521	Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota de vehículos.	Mantenimiento	Reporte mensual de mantenimiento	Número entero	12	1	1	1	3	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	
GASG-09-4522	Coordinar el programa de rutas diarias y semanales de transporte.	Servicios Generales	Programa de transporte diario	Número entero	365	31	28	31	90	30	31	30	91	31	31	30	92	31	30	31	92
GAM-10-4523	Adquirir vehículos para sustituir aquellos que ya cumplieron su vida útil y que están produciendo gastos significativos por reparaciones.	Mantenimiento	Coprobantes de vehiculos adquiridos	Número entero	2						1	1	1			1					
GAAS-11-4531	Atender necesidades normales y especiales de insumos de oficina y generales.	Almacen y Suministros	Reportes de entregas a Gerencias y Unidades	Número entero	24	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6
GAAS-12-4532	Elaborar las especificaciones técnicas y requerimientos para la adquisición de insumos de oficina y generales.	Almacen y Suministros	Procesos de Libre Gestion tramitados	Número entero	13	2	3	2	7	1	1	1	3	1	1		2	1			1
GAAS-13-4533	Ejecutar inventario físico de existencias de insumos de oficina y generales y colaboración para la conciliación contable.	Almacen y Suministros	Documento conciliado entre valores teoricos, fisicos y contables	Número entero	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
GAGA14-4541	Elaborar Diagnóstico de situación de la gestión documental y archivo	Gestion documental y Archivo	Documento de diagnostico elaborado	Número entero	1			1	1												
GAGA-15-4542	Formular Política de gestión documental y de archivo.	Gestion Documental y Archivo	Politica actualizada y presentada	Número entero	1					1		1									
GAGA-16-4543	Realizar adecuaciones de espacio físico y mejorar el equipamiento del Archivo.	Gestion documental y Archivo	Mejora de espacios de trabajo en Archivo	Número entero	1		1		1												
GAGA-17-4544	Elaborar un Plan de ordenamiento, clasificación y digitalización de archivo.	Gestion documental y Archivo	Plan elaborado	Número entero	1								1			1					

ACCIONES OPERATIVAS INSTITUCIONALES																					
GACA-18-17	Gestionar procesos de compras de Activo fijo 2017 (Requerimientos-TdeR-evaluar ofertas de Activo Fijo)	Control de Activos y Combustible	Ordenes de compras tramitadas	Número entero	4		1		1		1		1		1		1		1		
GACA-19-17	Administrar Ordenes de compra de Activo Fijo (Recibir Activos, codificar y registrar ingreso en inventario y en el Sistema de Control de Activos)	Control de Activos y Combustible	Reporte mensual de tramite de ordenes de Compra	Número entero	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	
GACA-20-17	Planificar, organizar, ejecutar y controlar el levantamiento de Inventario Activo Fijo 2017.	Control de Activos y Combustible	Resultado del inventario de Activos 2017	Número entero	1														1	1	
GACA-21-17	Conciliación de datos Control de Activo Fijo y Departamento Contable UFI	Control de Activos y Combustible	Informes mensual de Conciliación	Número entero	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	
GACA-22-17	Elaborar y gestionar proceso de compra de Combustible 2017 (Requerimientos-TdeR-evaluar ofertas-administrar contrato y recepción de cupones)	Control de Activos y Combustible	Contrato administrado	Número entero	1						1	1									
GACA-23-17	Entregar cupones de combustible a Unidades Solicitantes	Control de Activos y Combustible	Informes mensual de Consumo	Número entero	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	
GAAS-24-17	Ingreso de Productos al Sistema de Almacen	Almacen y Suministros	Informe de Ingreso de productos al sistema	Número entero	4			1	1		1	1			1	1			1	1	
GAAS-25-17	Informe estadístico de consumo de productos/materiales de cada unidad de SIGET	Almacen y Suministros	Informes Estadísticos	Número entero	2						1	1							1	1	
GAAS-26-17	Elaborar informe de consumo mensual	Almacen y Suministros	Reporte mensual	Número entero	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	
GAAS-27-17	Ejecutar plan de ahorro y austeridad de consumo de suministros	Almacen y Suministros	Informe de resultados	Número entero	3					1			1	1					1	1	
GAAS-28-17	Ejecutar Propuesta de Manual de Administración de Inventarios	Almacen y Suministros	Informes presentados	Número entero	3						1	1			1	1			1	1	
GAGA-29-17	Plan de activación del Comité de Identificación Documental	Gestión Documental y Archivo	Plan elaborado y en ejecucion	Número entero	1		1		1												
GAGA-30-17	Plan de Implementación del Sistema Institucional de Archivos (SIA)	Gestión Documental y Archivo	Plan elaborado y en ejecucion	Número entero	1						1	1									
GAGA-31-17	Presentar el Índice Legislativo actualizado de SIGET.	Gestión Documental y Archivo	Índice Legislativo presentado	Número entero	1								1						1		
GAGA-32-17	Creaciones de Series Documentales por funciones de las Gerencias y Unidades Asesoras.	Gestión Documental y Archivo	Informes de Series Documentales	Número entero	2						1	1							1	1	
GAGA-33-17	Elaboración de Cuadro de Clasificación de Series Documentales	Gestión Documental y Archivo	Cuadro de Clasificación de Series Documentales	Número entero	1								1						1		
GA-GDA-34-17	Elaboración de Instrumentos de control de Archivo para acceso a documentos.	Gestión Documental y Archivo	Instrumentos de control de archivo elaborados	Número entero	4			1	1		1	1			1	1			1	1	
GAGA-35-17	Organización de Fondo Documental Acumulado en el Archivo Institucional: Clasificación, ordenación, expediente y resguardo	Gestión Documental y Archivo	Fondo documental organizado	Número entero	600	50	50	50	150	50	50	50	150	50	50	50	150	50	50	50	150
GAGA-36-17	Respuesta a solicitudes de documentos	Gestión Documental y Archivo	Solicitudes Atendidas	Número entero	60	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	15
GAGA-37-17	Documentos ingresados en Base de Datos	Gestión Documental y Archivo	Base de Datos	Número entero	3000	250	250	250	750	250	250	250	750	250	250	250	750	250	250	250	750
GAM-38-17	Realizar Inspecciones a edificios en San Salvador, sedes del CAU de Santa Ana y San Miguel para identificar necesidades de mantenimiento.	Mantenimiento	Reporte de inspecciones	Número entero	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
GAM-39-17	Administración de Contrato de 68 mantenimientos preventivos para vehículos Mitsubishi, Nissan y Toyota, 20 mantenimientos preventivos para vehículos Volkswagen Amarok, mantenimiento preventivo y correctivo de las motocicletas, y Contrato de mantenimiento correctivo de medios de transporte.	Mantenimiento	Reporte mensual de ejecución de contratos	Número entero	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
GAM-40-17	Administración de Contrato de servicios de limpieza e impermeabilización de canales de aguas lluvias, independización de suministro de agua potable por nivel del Edificio Central, mantenimiento preventivo a sistema de bombeo de agua potable en Edificio Central, Gerencia de Electricidad y CAU de San Salvador, y automatización de bomba de suministro de agua potable en el Edificio Central.	Mantenimiento	Reporte mensual de ejecución de contrato	Número entero	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
GAM-41-17	Adecuar bodega e instalar estantería para mantener resguardado los materiales eléctricos, fontanería, lubricantes para vehículos, accesorios para reparar escritorios y herramientas.	Mantenimiento	Trabajos efectuados	Número entero	1		1		1												
GAM-42-17	Realizar reparaciones de cortinas y mecanismos de abrir y cerrar cortinas en las oficinas de la Institución.	Mantenimiento	Trabajos efectuados	Número entero	6		1		1	1		1	2		1		1	1		1	2

GAM-43-17	Realizar refrenda anual de matriculas de circulacion de los vehiculos de la Institucion.	Mantenimiento	Refrendas efectuadas	Número entero	1											1	1				
GAM-44-17	Realizar la compra de materiales de pintura para realizar mantenimiento a las paredes internas de las oficinas de la Institucion	Mantenimiento	Compras efectuadas	Número entero	1			1	1												
GAM-45-17	Compra de llantas, aceite, mineral y sintético, grasas, aceite penetrante, solución para frenos para vehículos de la institución.	Mantenimiento	Contrato efectuado	Número entero	1		1		1												
GAM-46-17	Compra de materiales electricos, materiales de fontanería, Losetas de fibra mineral para los cielos falsos de las oficina	Mantenimiento	Compras efectuadas	Número entero	1			1	1												
GAM-47-17	Compra de herramientas para mantenimiento	Mantenimiento	Compras efectuadas	Número entero	1					1			1								
GAM-48-17	Compra de vehiculos y motocicletas	Mantenimiento	Compras efectuadas	Número entero	1						1	1									
GASG-49-17	Coordinar la entrega de correspondencia institucional.	Servicios Generales	Registro de control de correspondencia entregada	Número entero	9132	761	761	761	2283	761	761	761	2283	761	761	761	2283	761	761	761	2283
GASG-50-17	Coordinar el transporte de personal, bienes y operaciones bancarias.	Servicios Generales	Programa de transporte	Número entero	365	31	28	31	90	30	31	30	91	31	31	30	92	31	30	31	92
GASG-51-17	Supervisar y recibir los servicios de lavado de vehículos de SIGET	Servicios Generales	Acta recepción y recibo	Número entero	52	4	4	5	13	4	5	4	13	4	5	4	13	4	5	4	13
GASG-52-17	Servicio Mantenimiento equipo de aires acondicionado, mantenimiento preventivo y correctivo de ascensor Edificio principal, mantenimiento de relojes marcadores, planta telefónica, fotocopiadoras, cisternas, cortinas de malla metálica, subestacion electrica, equipos de bombeo de agua potable, purificadores de agua potable ubicados edificio central y planta eléctrica .	Servicios Generales	Acta recepción y factura	Número entero	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
GASG-53-17	Gestionar y coordinar solicitud y distribución de Suministros generales, oficina y de consumo humano	Servicios Generales	Requisición y facturas	Número entero	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
GASG-54-17	Gestionar los servicios de transporte a empleados y funcionarios de la SIGET por medio de TAXIS.	Servicios Generales	Requisición y facturas	Número entero	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
GASG-55-17	Gestionar servicios de suministro de agua purificada y mantenimiento preventivo, limpieza y sanitización 20 oasis	Servicios Generales	Requisición y facturas	Número entero	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
GASG-56-17	Tramitar y autorizacion de pago de viaticos y horas extras del personal subalterno	Servicios Generales	Constancias de pago	Número entero	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
GASG-57-17	Gestión del mantenimiento y recarga de extintores de la institución.	Servicios Generales	Requisición y facturas	Número entero	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
GASG-58-17	Coordinar el trabajo de limpieza para todas las instalaciones, Servicios pulido de piso, limpieza de ventanas externas del edificio central, Lavado de manteles	Servicios Generales	Requisición y facturas	Número entero	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
GA-SG-59-17	Coordinar el Servicios fumigación.	Servicios Generales	Requisición y facturas	Número entero	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
GAIP-60-17	Tramites de remedición del inmueble Edificio Principal SIGET	Infraestructura y planta física	Documento de registro	Número entero	1			1	1												
GAIP-61-17	Construccion del Mezzanine en parqueo interno de SIGET	Infraestructura y planta física	Proyecto ejecutado	Número entero	1						1	1									
GAIP-62-17	Adecuaciones para Comunicaciones: oficinas y Sala de Conferencia, puerta de salida de emergencia y readecuacion baños Casa 530 Anexo -hombres y mujeres-	Infraestructura y planta física	Proyecto ejecutado	Número entero	1			1	1												
GAIP-63-17	Construcción de Escaleras de emergencia del Edificio Principal	Infraestructura y planta física	Proyecto ejecutado	Número entero	1					1		1									
GAIP-64-17	Construccion de cafeteria , cocina, despacho y area de limpieza	Infraestructura y planta física	Proyecto ejecutado	Número entero	1					1		1									
GAIP-65-17	Carpeta técnica de Proyectos: Justificación, objetivos, actividades, diseños, presupuesto y cronograma.	Infraestructura y planta física	Carpetas técnicas	Número entero	9	1	2	2	5	1	1	1	3	1			1				
GAIP-66-17	Readecuaciones en en Edificio Principal San Salvador (tercer nivel).	Infraestructura y planta física	Proyecto ejecutado	Número entero	1					1		1									
GASI-67-17	Revisión y gestiones de novedades de la seguridad privada.	Seguridad Institucional	Registro de novedades de la seguridad privada	Número entero	365	31	28	31	90	30	31	30	91	31	31	30	92	31	30	31	92
GASI-68-17	Supervisar al personal de seguridad privada en Edificio principal-anexo, Electricidad-Registro-Gerencia Participación Ciudadana	Seguridad Institucional	Bitacora	Número entero	52	4	4	5	13	4	5	4	13	4	5	4	13	4	5	4	13
GASI-69-17	Supervisar al personal de seguridad privada en Santa Ana y San Miguel	Seguridad Institucional	Bitacora	Número entero	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
GASI-70-17	Reunión e informe Seguimiento al cumplimiento del contrato con la empresa de seguridad	Seguridad Institucional	Informes	Número entero	4			1	1			1	1			1	1			1	1

