

GA-2020-13	Abastecimiento de suministros a Gerencias /Unidades	Almacen	Eficiencia en la entrega de productos	100%		100%		100%		300%	0%	0%		100%		100%		100%		300%	0%	0%		100%		100%		100%		300%	0%	0%		###
GA-2020-14	Gestión de compra de insumos para el Almacen	Almacen	Eficiencia en la adjudicación de proveedores							0%	0%	0%								0%	0%	0%		33%		33%		34%		100%	0%	0%		100%
GA-2020-15	Gestión del desempeño laboral de los empleados	RRHH	Grado de cumplimiento de Evaluación							0%	0%	0%								100%	0%	0%							100%	0%	0%		100%	
GA-2020-16	Preparación de Informe Gestión del desempeño laboral de los empleados	RRHH	Entrega oportna del informe							0%	0%	0%								100%	0%	0%							0%	0%	0%		100%	
GA-2020-17	Gestión para la contratación de polizas de Seguros médicos	RRHH	Avance en el proceso de contratación							0%	0%	0%		33%						33%	0%	0%		33%		34%		67%	0%	0%		100%		
GA-2020-18	Brindar atención medica de emergencia o seguimiento a personal de SIGET, la cual incluye consulta medica y procedimientos de pequeña cirugía, curaciones, inyecciones, nebulizaciones, etc.	Clinica Empresarial	Población atendida	100%		100%		100%		100%	0%	0%		100%		100%		100%		100%	0%	0%		100%		100%		100%	0%	0%		100%		
GA-2020-19	Brindar consulta odontologica (tratamiento preventivo y curativo)	Clinica Empresarial	Población atendida	100%		100%		100%		100%	0%	0%		100%		100%		100%		100%	0%	0%		100%		100%		100%	0%	0%		100%		
GA-2020-20	Gestionar la recolección y traslado de desechos bio-infecciosos	Clinica Empresarial	Eficacia en la recolección	100%		100%		100%		100%	0%	0%		100%		100%		100%		100%	0%	0%		100%		100%		100%	0%	0%		100%		
ACCIONES NO PROGRAMADAS INICIALMENTE EN EL POA 2019																																		
CODIGO	ACCIONES DESARROLLADAS	MES DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	PRESUPUESTO			UNIDAD / DPTO EJECUTOR	ADMINISTRADOR(AR) DE LA ACCIÓN	OBSERVACIONES:																									

<hr style="border: none; border-top: 1px solid black; width: 100%;"/>	Sello UP	Fecha de recibido
Firma de UP		

Exclusivo para la Unidad de Planificación

GERENCIA ADMINISTRATIVA

Plan Operativo Anual 2020

Detalle de Indicadores a reportar para las Actividades de Gerencias / Unidades

DE: Lic. Jorge Gómez
Gerente Administrativo
FECHA: 10/01/2020

PARA: Ing. Fulvio Orrego
Jefe de Unidad de Planificación
FECHA: 10/01/2020

Código	Acción	Indicador	Descripción anual
GA-2020-01	Sistematización en la administración, control y entrega de correspondencia	Grado de cumplimiento del Plan	Se busca medir el grado de cumplimiento del cronograma de trabajo, sobre la parametrización e implementación del sistema con el cual se pretende medir la eficiencia en las entregas de correspondencia.
GA-2020-02	Modernización en la gestión de los inventarios de Activo Fijo & Almacén	Grado de cumplimiento del Plan	Se pretende medir el grado de cumplimiento del plan de trabajo, para desarrollar la reportaría de los sistemas de Activo Fijo y de Almacén, y que sirvan de base para los registros contables de depreciación y gastos de almacén.
GA-2020-03	Modernización del Archivo Central.	Grado de cumplimiento del Plan	Se busca medir el grado de cumplimiento del cronograma de trabajo, para la adquisición de software, hardware, acondicionamiento de la documentación archivada.
GA-2020-04	Ejecución de contratos de servicios y arrendamientos	Contratos Administrados	Se pretende medir la eficiencia en la ejecución de los servicios y arrendamientos contratados para el ejercicio, y que mensualmente generan una erogación basado en el cumplimiento del servicio.
GA-2020-05	Actualización de la normativa de Control Interno	Avance en la actualización de Normativa	Se medirá la cantidad de normativa administrativa actualizada inherente a las acciones y operaciones de la Gerencia, con respecto al total de documentos a actualizar.
GA-2020-06	Formulación del proyecto de presupuesto anual	Efectividad en la entrega del proyecto presupuestario	Se pretende medir el cumplimiento de la entrega del presupuesto formulado, en el tiempo otorgado por la Gerencia Financiera.
GA-2020-07	Control de la ejecución presupuestaria	Entrega oportuna de informe de ejecución	Se busca medir la entrega del informe, que refleje el seguimiento del presupuesto mensual, de acuerdo a lo aprobado por la Junta de Directores
GA-2020-08	Control y entrega de correspondencia	Efectividad en la entrega de correspondencia	Se pretende medir el grado de efectividad en la entrega de correspondencia, en relación al 100% de la correspondencia entregada por las Gerencias y Unidades.
GA-2020-09	Administración de los Contratos de Servicios de mantenimiento	Mantenimiento preventivo & Correctivo	Se pretende medir la ejecución de los servicios de mantenimientos en relación al 100% de los contratados
GA-2020-10	Mantenimientos y Reparaciones Preventivas y correctivas a los bienes muebles e inmuebles Institucionales	Mantenimiento preventivo & Correctivo	Se pretende medir la eficiencia en las reparaciones ejecutadas, con relación al 100% de las reparaciones demandadas.
GA-2020-11	levantamiento de Inventario físico de Activo Fijo	Efectividad de verificación	Se busca medir el grado de cumplimiento del programa de trabajo aprobado, para el levantamiento del inventario físico.
GA-2020-12	Gestión para la adquisición de vales de combustible	Eficacia en la adjudicación de proveedor	Se pretende medir el grado de eficiencia y eficacia, en el desarrollo y ejecución del proceso de Libre Gestión, para la adjudicación del proveedor a quien se le compra los vales de combustible para los vehículos institucionales.
GA-2020-13	Administración de cupones de combustible	Entrega oportuna de reporte contable	Se pretende medir el grado de cumplimiento en la entrega del informe de consumo, que servirá de soporte al registro contable que sustentará el gasto correspondiente al periodo que se informa.
GA-2020-14	Mantenimiento al sistema de Activo Fijo.	Entrega oportuna de reporte contable	Se busca medir el grado de cumplimiento en la elaboración y entrega del informe, que permita conciliar con los saldos contables, los valores de entradas y salidas de bienes muebles.
GA-2020-15	Levantamiento de Inventario Físico de Almacén	Cumplimiento de verificación	Se busca medir el grado de cumplimiento del programa de trabajo aprobado, para el levantamiento del inventario físico, de todos los bienes de consumo.
GA-2020-16	Abastecimiento de suministros a Gerencias /Unidades	Eficiencia en la entrega de productos	Se pretende medir el grado de cumplimiento en la entrega de productos requeridos por las Gerencias y Unidades.
GA-2020-17	Gestión de compra de insumos para el Almacén	Eficiencia en la adjudicación de proveedores	Se pretende medir el grado de eficiencia y eficacia, en el desarrollo y ejecución del proceso de Libre Gestión, para la adjudicación de los proveedores que abastezcan los insumos de almacén.
GA-2020-18	Capacitación al personal para la implementación del Sistema Institucional de Archivos (SIGDA).	Cobertura de Capacitación	Se medirá el número de servidores capacitados, en relación a la muestra establecida para ello.
GA-2020-19	Expurgo de documentos que perdieron su valor primario.	Eficiencia de documentos expurgados	Se busca medir la cantidad de documentos expurgados, en relación a la documentación que ha cumplido con su tiempo perentorio y en relación a la programación mensual de dicho expurgo
GA-2020-20	Digitalización de documentos	Eficiencia de documentos digitalizados	Se busca medir la eficiencia en la programación de digitalización de documentos.
GA-2020-21	Encinchado y resguardo de fondo documental físico.	Eficiencia fondos encinchados	Se pretende medir la eficiencia en el encinchado de documentación, en relación a la documentación remitida a la Unidad.
GA-2020-22	Emisión de Planillas de compensaciones económicas al personal.	Cumplimiento de planillas de compensación	Se busca medir el cumplimiento de la emisión de las planillas de compensación por salarios y prestaciones.
GA-2020-23	Gestión del desempeño laboral de los empleados	Grado de cumplimiento de Evaluación	Se busca medir el grado de cumplimiento de las Gerencias y Unidades, en la ejecución de la Evaluación del desempeño sobre los colaboradores que integran las su Gerencia/ Unidad. Y la remisión del informe respectivo
GA-2020-24	Preparación de Informe Gestión del desempeño laboral de los empleados	Entrega oportuna del Informe	Se busca medir el grado de cumplimiento, en la preparación del informe Institucional consolidado sobre la evaluación del desempeño.
GA-2020-25	Capacitaciones al personal.	Cobertura de Capacitación	Se busca medir la población capacitada, en relación a los servidores empleados en la Institución
GA-2020-26	Gestión para la contratación de pólizas de Seguros médicos	Avance en el proceso de contratación	Se pretende medir el grado de avance en el proceso de petición, evaluación y adjudicación de las pólizas de personas.
GA-2020-27	Brindar atención médica de emergencia o seguimiento a personal de SIGET, la cual incluye consulta médica y procedimientos de	Población atendida	Se medirá el cumplimiento del informe que reflejara la cantidad de empleados atendidos, que hayan consultado en la clínica médica empresarial
GA-2020-28	Brindar consulta odontológica (tratamiento preventivo y curativo)	Población atendida	Se medirá el cumplimiento del informe que reflejara la cantidad de empleados atendidos, que hayan consultado en la clínica dental
GA-2020-29	Gestionar la recolección y traslado de desechos bio-infecciosos	Eficacia en la recolección	Se pretende medir el grado de cumplimiento en la recolección de los desechos bioinfecciosos de acuerdo al programa mensual
GA-2020-30	Gestionar el mantenimiento de equipo en las clínicas médica y odontológica (Esterilizador, módulo odontológico y aparato de rayos X)	Cumplimiento de Mantenimiento	se pretende medir el cumplimiento del servicio de mantenimiento programado al equipo de la clínica odontológica
GA-2020-31	Gestionar el pago de anualidad al Consejo Superior de Salud Pública de clínica médica y clínica odontológica	Cumplimiento de pago	Se busca cumplir con el compromiso de cancelar el arancel, por el permiso emitido por el CSSP, tanto a la clínica médica como a la Clínica Odontológica.

Lic. Jorge Gómez
Gerente Administrativo
FIRMA Y SELLO

FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN