

NOTA:

Dentro de la Gerencia Administrativa esta integrada:

- Unidad de Género,
- Unidad de Gestión Documental y Archivo,
- Unidad de Gestión del Talento Humano.

Por lo que el Plan Operativo Anual de dichas unidades se encuentra inmerso en el presente documento.

MATRIZ DE PRESENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL PARA EL AÑO 2022																								
 GERENCIA/UNIDAD:										Lic. Jorge Orlando Gómez					23/06/2021									
Administrar y gestionar de forma eficiente los servicios institucionales, para generar soporte y apoyo a las dependencias de la SIGET, con la finalidad de dar cumplimiento a los planes estratégicos y operativos.										RESPONSABLE DEL POA					FIRMA DE RESPONSABLE DE POA									
OBJETIVO DE LA GERENCIA										GERENTE / JEFE DE UNIDAD					FIRMA GERENTE/JEFE DE UNIDAD					FECHA DE ENTREGA				
CÓDIGO	ACCIONES INSTITUCIONALES 2022	EJECUTA	INDICADOR DE LA ACCIÓN	I TRIMESTRE			PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	II TRIMESTRE			PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	III TRIMESTRE			PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE			PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	ANUAL				
				ENE	FEB	MAR		ABR	MAY	JUN		JUL	AGO	SEP		OCT	NOV	DIC		META FÍSICA	%			
				P	P	P		P	P	P		P	P	P		P	P	P						
ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES 2022																			RESULTADOS					
GADM_01_2022	Modernización en la gestión de inventarios.		Grado de cumplimiento del plan		100.00%		100.00%		100.00%	100.00%		100.00%	100.00%		100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%				
GADM_02_2022	Sistematización en la administración control y entrega de correspondencia.		Grado cumplimiento del Sistema ARGIS	8.33%	8.33%	8.34%	25.00%	8.33%	8.33%	8.34%	25.00%	8.33%	8.33%	8.34%	25.00%	8.33%	8.33%	8.34%	25.00%	100.00%				
GADM_03_2022	Modernización del Archivo Central.		Digitalización de Cajas de documentos de Gerencias y Unidades del fondo documental del Archivo Central	8.33%	8.33%	8.34%	25.00%	8.33%	8.33%	8.34%	25.00%	8.33%	8.33%	8.34%	25.00%	8.33%	8.33%	8.34%	25.00%	100.00%				
ACCIONES OPERATIVAS INSTITUCIONALES 2022																								
GADM_04_2022	Ejecución de Contratos de Arrendamiento	Sub Gerencia	Contratos Administrados	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%				
GADM_05_2022	Formulación del proyecto de presupuesto anual.	Sub Gerencia	Presupuesto Anual presentado				0.00%			50.00%	50.00%	50.00%			50.00%				0.00%	100.00%				
GADM_06_2022	Control de la ejecución presupuestaria	Sub Gerencia	Informes de Ejecución Presupuestaria presentados				0.00%			100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%				
GADM_07_2022	Seguimiento en la presentación del Plan Operativo Anual	Sub Gerencia	Informe mensual presentado	1.00	1.00	1.00	3.00	1.00	1.00	1.00	3.00	1.00	1.00	1.00	3.00	1.00	1.00	1.00	3.00	12.00				
GADM_08_2022	Seguimiento y actualización de planos arquitectónicos, hidráulicos y eléctricos.	Sub Gerencia	Informes de avances de proyectos	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%				
GADM_09_2022	Control y entrega de correspondencia.	Servicios Generales	Efectividad en la entrega de Correspondencia	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%				
GADM_10_2022	Administración de los Contratos de Servicios de Mantenimiento.	Servicios Generales	Mantenimiento Preventivo y Correctivo	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%				

MATRIZ DE PRESENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL PARA EL AÑO 2022

GERENCIA/UNIDAD:

Administrar y gestionar de forma eficiente los servicios Institucionales, para generar soporte y apoyo a las dependencias de la SIGET, con la finalidad de dar cumplimiento a los planes estratégicos y operativos.

Lic. Jorge Orlando Gómez

23/06/2021



OBJETIVO DE LA GERENCIA				RESPONSABLE DEL POA	FIRMA DE RESPONSABLE DE POA	GERENTE / JEFE DE UNIDAD	FIRMA GERENTE/JEFE DE UNIDAD	FECHA DE ENTREGA	SECT. GERENCIA												
CÓDIGO	ACCIONES INSTITUCIONALES 2022	EJECUTIVA	INDICADOR DE LA ACCIÓN	I TRIMESTRE			PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	II TRIMESTRE			PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	III TRIMESTRE			PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE			PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	ANUAL	
				ENE	FEB	MAR		ABR	MAY	JUN		JUL	AGO	SEP		OCT	NOV	DIC		META FÍSICA	%
				P	P	P		P	P	P		P	P	P		P	P	P		P	P
GADM_11_2022	Levantamiento de inventario físico de Activo Fijo	Activo Fijo	Inventario realizado y reporte contable entregado				0.00%				0.00%			25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	75.00%	100.00%		
GADM_12_2022	Gestión para la adquisición de vales de combustible	Activo Fijo	Eficiencia en la adjudicación de proveedor				0.00%				0.00%			50.00%	50.00%			100.00%	100.00%		
GADM_13_2022	Administración de cupones de combustible	Activo Fijo	Entrega oportuna de reporte contable	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	
GADM_14_2022	Levantamiento de inventario Físico de Almacén	Almacén	Inventario Físico de Almacén realizado			25.00%	25.00%			25.00%	25.00%			25.00%	25.00%			25.00%	25.00%	100.00%	
GADM_15_2022	Abastecimiento de suministros a Gerencias/Unidades	Almacén	Eficiencia en la entrega de productos	8.33%	8.33%	8.34%	25.00%	8.33%	8.33%	8.34%	25.00%	8.33%	8.33%	8.34%	25.00%	8.33%	8.33%	8.34%	25.00%	100.00%	
GADM_16_2022	Gestión de compra de insumos para el Almacén	Almacén	Eficiencia en la adjudicación de proveedores				0.00%				0.00%			33.33%	33.33%	33.34%		100.00%	100.00%		
GADM_17_2022	Gestión del Desempeño Laboral de los empleados	RRHH	Grado de cumplimiento de Evaluación				0.00%				0.00%	100%		100.00%				0.00%	100.00%		
GADM_18_2022	Preparación de Informe Gestión del desempeño laboral de los empleados	RRHH	Entrega oportuna de informe				0.00%				0.00%		100%	100.00%				0.00%	100.00%		
GADM_19_2022	Gestión para la contratación de pólizas de Seguros Médicos	RRHH	Avance en el proceso de contratación				0.00%			33.00%	33.00%	33.00%	34.00%	67.00%				0.00%	100.00%		
GADM_20_2022	Brindar atención médica de emergencia o seguimiento a personal de SIGET, la cual incluye consulta médica y procedimientos de pequeña cirugía, curaciones, inyecciones, nebulizaciones, etc.	RRHH	Población atendida	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	
GADM_21_2022	Brindar consulta odontológica (tratamiento preventivo y curativo)	RRHH	Población atendida	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	

MATRIZ DE PRESENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL PARA EL AÑO 2022

GERENCIA/UNIDAD:

Administrar y gestionar de forma eficiente los servicios institucionales, para generar soporte y apoyo a las dependencias de la SIGET, con la finalidad de dar cumplimiento a los planes estratégicos y operativos.

Lic. Jorge Orlando Gómez

23/06/2021



CÓDIGO	ACCIONES INSTITUCIONALES 2022	EJECUTA	INDICADOR DE LA ACCIÓN	I TRIMESTRE			PROGRAMACIÓN I TRIMESTRE	II TRIMESTRE			PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE	III TRIMESTRE			PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE			PROGRAMACIÓN IV TRIMESTRE	ANUAL				
				ENE	FEB	MAR		ABR	MAY	JUN		JUL	AGO	SEP		OCT	NOV	DIC		META FÍSICA	%			
				P	P	P		P	P	P		P	P	P		P	P	P						
GADM_22_2022	Gestionar la recolección y traslado de desechos bio-infecciosos	RRHH	Eficacia en la recolección	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%			
GADM_23_2022	Expurgo de documentos y limpieza documental en el Archivo Central de SIGET	UGDA	Cajas de documentos de Gerencias y Unidades del fondo documental del Archivo Central eliminadas por expurgo y por limpieza documental.	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%		
GADM_24_2022	Ordenamiento del fondo documental en resguardo en el Archivo Central	UGDA	Ordenamiento de Cajas de documentos de Gerencias y Unidades del fondo documental del Archivo Central	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	
GADM_25_2022	Coordinación de Transferencias de documentos de Gerencias y Unidades al Archivo Central y Servicio de consultas.	UGDA	Gestiones de Transferencias y Servicios de Consulta de Gerencias y Unidades con Archivo Central.	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	
GADM_26_2022	Resolución de conflictos interpersonales, acoso sexual laboral, violencia laboral y comentarios indecentes (Denuncias).	UG	Informe sobre el número de conflictos y/o denuncias abordados.	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	
GADM_27_2022	Desarrollo de talleres para incorporar el enfoque de Igual Sustantiva en los servicios y en el fomento de políticas encaminadas a la Igualdad.	UG	Talleres ejecutados				0.00%		100.00%		100.00%			0.00%	100.00%			100.00%		100.00%	100.00%	100.00%	0.00%	
Notas																						0.00%		

Ing. Manuel Ernesto Aguilar
Superintendente

Exclusivo para aprobación de Dirección Superior

SIGET

RECIBIDO
SIGET

05 JUL 2021

Fecha Recibido

Exclusivo para la Unidad de Planificación

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

Plan Operativo Anual 2022

Detalle de Indicadores a reportar para las Actividades de 2022

DE: Licda. Maria Elena Ramirez

Ing. Fulvio Orrego
Jefe de Unidad de Planificación

FECHA: 23/Jun/2021

Opción de lista elegir

Código	Acción	Descripción Indicador	Formula	Dato de base	Varibilidad	Meta	Tendencia	Descripción actual
GADM_01_2022	Modernización en la gestión de inventarios.	El avance real del plan ejecutado se mide entre el avance del plan programado, expresado en forma porcentual.	Avance real del plan de trabajo / Avance programado del plan de trabajo *100	100%	+/- 10%	>=90% y <=110%	Creciente	Se pretende medir el grado de cumplimiento del plan de trabajo, para desarrollar la reporteria de los sistemas de Activo Fijo y de Almacén, y que sirvan de base para los registros contables de depreciación y gastos de almacén.
GADM_02_2022	Sistematización en la administración, control y entrega de correspondencia.	Se medirá el cumplimiento del plan de trabajo entre el avance del plan de trabajo programado, expresado en forma porcentual.	Avance real del plan de trabajo / Avance programado del plan de trabajo *100	100%	+/- 10%	>=90% y <=110%	Creciente	Este Proyecto inicio el año 2021 ejecutandose el 75% de avance del proyecto y 25% el restante será ejecutado en el año 2022, se pretende adquirir equipos y se les entregará a quienes se los entrega la correspondencia.
GADM_03_2022	Modernización del Archivo Central.	Digitalización de Cajas de documentos de Gerencias y Unidades ejecutadas entre el total de cajas digitalizadas programadas, expresado de forma porcentual.	Cajas Digitalizadas /Cajas programadas X100	100%	+/- 10%	>=90% y <=110%	Creciente	Cajas digitalizadas en el año entre Cajas a digitalizar programadas en el año por 100, distribuidas entre los 12 meses del año.
GADM_04_2022	Ejecución de Contratos de Arrendamiento	Se medirá el cumplimiento de los contratos de arrendamiento adjudicados entre los arrendamientos ejecutados, expresado en forma porcentual.	Contratos ejecutados / Contratos adjudicados *100	100%	+/- 1%	>=99% y <= 100%	Se Mantiene	Se medirá la ejecución de los contratos de arrendamientos reales, de acuerdo a los programados para el ejercicio 2022.
GADM_05_2022	Formulación del proyecto de presupuesto anual.	Proyecto Presupuesto ejecutado y entregado / Proyecto Presupuesto programado, expresado de forma porcentual.	Proyecto Presupuestario Ejecutado / Proyecto de Presupuesto Programado *100	100%	+/- 5%	>=95% y <= 105%	Se Mantiene	Se pretende medir el grado de cumplimiento en tiempo otorgado por la Gerencia Financiera y consumido para la formulación, revisión y aprobación de parte de la DS, en relación al presupuesto financiero para el ejercicio 2022.
GADM_06_2022	Control de la ejecución presupuestaria	Reporte de seguimiento presupuestario ejecutado entre Reporte de seguimiento presupuestario planificado, expresado en forma porcentual.	Reporte de seguimiento presupuestario ejecutado / Reporte de seguimiento presupuestario planificado *100	100%	+/- 5%	>=95% y <= 105%	Se Mantiene	Se busca medir la entrega del informe, que refleje el seguimiento del presupuesto mensual, de acuerdo a lo aprobado por la Junta de Directores
GADM_07_2022	Seguimiento en la presentación del Plan Operativo Anual.	Reporte de Informe de avance del POA elaborado entre el informe mensual programado.	Informe de Avance del POA mensual entregado / Informe de Avance del POA programado *100	100%	+/- 5%	>=95% y <= 105%	Se Mantiene	Se pretende cumplir mensualmente con el Plan Operativo Anual programado para el año 2022.
GADM_08_2022	Seguimiento y actualización de planos arquitectónicos, hidráulicos y eléctricos.	Actualización de Planos arquitectónicos, hidráulicos y eléctricos.	Planos elaborados / Planos programados *100	100%	+/- 5%	>=95% y <= 105%	Se Mantiene	Actualización de planos arquitectónicos, hidráulicos y eléctricos de los diferentes edificios de la institución con la finalidad de tener planos reales actuales.
GADM_09_2022	Control y entrega de correspondencia.	Correspondencia entregada entre correspondencia generada por las Gerencias y Unidades, expresado de forma porcentual.	Correspondencia entregada / Correspondencia generada por las Gerencias y Unidades *100	100%	+/- 20%	>=80% y <= 120%	Creciente	Se pretende medir el grado de efectividad en la entrega de correspondencia, en relación al 100% de la correspondencia recibida por las Gerencias y Unidades.
GADM_10_2022	Administración de los Contratos de Servicios de Mantenimiento.	Servicios de Mantenimiento ejecutados entre los servicios de mantenimiento contratados.	Servicios de Mantenimiento ejecutados / Servicios de mantenimiento contratados *100	100%	+/- 5%	>=95% y <= 105%	Se Mantiene	En el ejercicio 2022, se pretende medir el número de contratos de servicios de mantenimientos adjudicados en relación a los servicios ejecutados, para los bienes muebles de la Institución.

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD
Plan Operativo Anual 2022
Detalle de Indicadores a reportar para las Actividades de 2022

DE: Licda. Maria Elena Ramirez

Ing. Fulvio Orrego
Jefe de Unidad de Planificación

FECHA: 23/Jun/2021

Opción de lista elegir

Código	Acción	Descripción Indicador	Formula	Dato de base	Variancia	Meta	Tendencia	Descripción anual
GADM_11_2022	Levantamiento de Inventario fisico de Activo Fijo	Bienes inventariados entre los bienes totales de activo fijo, expresado de forma porcentual.	Bienes inventariados / Bienes totales de activo fijo *100	100%	+/- 10%	>=90% y <= 110%	Se Mantiene	Se busca medir el grado de cumplimiento de los bienes inventariados y registrados en el sistema de activo fijo, en relación a la verificación física de cada uno de ellos, proyecto a ejecutarse al 100% dividido en un 25% en cuatro meses desde septiembre a diciembre 2021.
GADM_12_2022	Gestión para la adquisición de vales de combustible	Tiempo ejecutado entre tiempo programado, representado de forma porcentual.	Tiempo ejecutado / Tiempo programado para el proceso *100	100%	+/- 1%	>=99% y <= 101%	Creciente	Se pretende cumplir con el tiempo programado en el plan, para ejecutar el proceso de libre gestión para la adjudicación del proveedor de vales de combustible por el ejercicio 2022, para los vehículos institucionales.
GADM_13_2022	Administración de cupones de combustible	Reporte de consumo de combustible entre reporte de consumo de combustible planificado, representado de forma porcentual.	Reporte de consumo de combustible ejecutado / Reporte de consumo de combustible planificado *100	100%	+/- 5%	>=95% y <= 105%	Se Mantiene	Se pretende medir el grado de cumplimiento en la entrega del reporte por el consumo de combustible incurrido en cada uno de los meses del año, y que servirá de soporte al registro contable que sustentará el gasto en cada uno de los periodos que se informan.
GADM_14_2022	Levantamiento de Inventario Físico de Almacén.	Bienes inventariados entre bienes consumible de almacén, representado de forma porcentual.	Bienes inventariados / Bienes consumibles totales *100	100%	+/- 5%	>=95% y <= 105%	Creciente	Se busca medir el grado de cumplimiento del programa de trabajo aprobado, para el levantamiento del inventario físico.
GADM_15_2022	Abastecimiento de suministros a Gerencias/Unidades.	Requerimientos de bienes de consumo despachados entre requerimientos de bienes de consumo adquiridos, representado de forma porcentual.	Requerimientos de bienes de consumo despachados / Requerimientos de bienes de consumo adquiridos *100	100%	+/- 10%	>=90% y <= 110%	Creciente	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 comprara los vales de combustible para los vehículos institucionales.
GADM_16_2022	Gestión de compra de insumos para el Almacén.	Compras ejecutadas entre compras programadas, representadas de forma porcentual.	Compras Ejecutadas / Compras Programadas *100	100%	+/- 10%	>=90% y <= 110%	Creciente	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.
GADM_17_2022	Gestión del Desempeño Laboral de los empleados.	Se busca medir la cantidad de Gerencias y Unidades programadas a remitir sus ED entre las Gerencias y Unidades que ejecutaron, expresado porcentualmente.	Evaluaciones entregadas por Gerencias y Unidades ejecutadas / Total de Evaluaciones programadas *100	100%	+/- 10%	>=90% y <= 110%	Se Mantiene	Se pretende medir el grado de cumplimiento de las Gerencias y Unidades, en el cumplimiento de la Evaluación del Desempeño que deben realizar a sus colaboradores, las que deben ser concluidas en el mes de junio del 2022
GADM_18_2022	Preparación de Informe Gestión del desempeño laboral de los empleados.	Se busca medir el grado de cumplimiento del informe programado sobre la Evaluación del Desempeño entre el informe concluido, expresado porcentualmente.	Informe presentado sobre ED / Informe programado sobre la ED *100	100%	+/- 10%	>=90% y <= 110%	Se Mantiene	Con la información generada por la Gerencias y Unidades, se pretende medir el grado de cumplimiento del informe general programado, el que se ejecutara en el mes de julio 2021, esperando y dependiendo del grado de cumplimiento de los Gerentes y Jefes de Unidades en realizar dichas evaluaciones en el tiempo establecido.
GADM_19_2022	Gestión para la contratación de pólizas de Seguros Médicos.	Se pretende medir el periodo programado para la contratación de los seguros de personas entre el periodo ejecutado, expresado porcentualmente.	Poliza de Seguro Contratado / Poliza de Seguro programado*100	100%	+/- 5%	>=95% y <= 105%	Se Mantiene	Se pretende medir el grado de cumplimiento del tiempo programado para la gestión de requerimiento, evaluación y adjudicación para la contratación de las pólizas de personas, Acciones que pretenden ser realizadas en los meses de junio, julio y agosto 2021.

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD
Plan Operativo Anual 2022
Detalle de Indicadores a reportar para las Actividades de 2022

DE: Licda. María Elena Ramírez

Ing. Fulvio Orrego
Jefe de Unidad de Planificación

FECHA: 23/Jun/2021

Opción de lista elegir

Código	Acción	Medicaciones Medicables	Resultados	Objetivo	Indicador	Meta	Observaciones	Tipo de Indicador
GADM_20_2022	Brindar atención médica de emergencia o seguimiento a personal de SIGET, la cual incluye consulta médica y procedimientos de pequeña cirugía, curaciones, inyecciones, nebulizaciones, etc.	Se medirá el grado de cumplimiento del informe programado sobre la atención médica de pacientes atendidos entre el informe reportado, expresado porcentualmente.	Informe elaborado sobre atenciones médicas ejecutadas / Informe programado sobre atenciones médicas programadas *100	100%	+/- 5%	>=95% y <= 105%	Se Mantiene	Se medirá el cumplimiento del informe que debe elaborarse mensualmente, en relación a la cantidad de pacientes atendidos, delimitadas en el tipo de atención, acción que debe ser preparada todos los meses durante el ejercicio.
GADM_21_2022	Brindar consulta odontológica (tratamiento preventivo y curativo).	Se medirá el grado de cumplimiento del informe programado sobre la atención odontológica de pacientes atendidos entre el informe reportado, expresado porcentualmente.	Informe programado sobre atenciones odontológicas ejecutadas / Informe elaborado sobre atenciones odontológicas programadas *100	100%	+/- 5%	>=95% y <= 105%	Se Mantiene	Se medirá el cumplimiento del informe que debe elaborarse mensualmente, en relación a la cantidad de pacientes atendidos, delimitadas en el tipo de atención, acción que debe ser preparada todos los meses durante el ejercicio.
GADM_22_2022	Gestionar la recolección y traslado de desechos bio-infecciosos.	Se medirá el grado de cumplimiento de la acción programada en relación a la recolección de los desechos bioinfecciosos entre la acción ejecutada, expresada porcentualmente.	Gestión de desechos bio-infecciosos ejecutados / Gestión de desechos bio-infecciosos programado *100	100%	+/- 5%	>=95% y <= 105%	Se Mantiene	Se medirá el cumplimiento del informe que debe elaborarse mensualmente, en relación a la recolección de desechos, acción que debe ser preparada todos los meses durante el ejercicio.
GADM_23_2022	Expurgo de documentos y limpieza documental en el Archivo Central de SIGET.	Cajas de documentos de Gerencias y Unidades del fondo documental del Archivo Central eliminadas por expurgo y por limpieza documental.	Cajas eliminadas /Cajas programadas X100	100%	+/- 20%	>=80% y <=110%	Crecente	Cumplimiento mensual y promedio de logro anual
GADM_24_2022	Ordenamiento del fondo documental en resguardo en el Archivo Central.	Ordenamiento de Cajas de documentos de Gerencias y Unidades del fondo documental del Archivo Central.	Cajas ordenadas /Cajas programadas X100	100%	+/- 20%	>=80% y <=110%	Crecente	Cumplimiento mensual y promedio de logro anual
GADM_25_2022	Coordinación de Transferencias de documentos de Gerencias y Unidades al Archivo Central y Servicio de consultas.	Gestiones de Transferencias y Servicios de Consulta de Gerencias y Unidades con Archivo Central.	Gestiones de transferencias de documentos ejecutadas / Gestiones de transferencia de documentos programadas X100	100%	+/- 15%	>=85% y <=115%	Crecente	Cumplimiento mensual y promedio de logro anual
GADM_26_2022	Resolución de conflictos interpersonales, acoso sexual, laboral, violencia laboral y comentarios indecentes (Denuncias).	Se medirá el informe programado sobre las resoluciones, conflictos o denuncias recibidas entre el informe elaborado, reflejado porcentualmente.	Informe de Resolución de Conflicto ejecutados / Informe de Resolución de Conflictos programado *100	100%	+/- 5%	>=95% y <= 105%	Crecente	Se pretende medir el número de resoluciones, conflictos o denuncias recibidas en relación al Acoso sexual, laboral y violencia laboral, mensualmente
GADM_27_2022	Desarrollo de talleres para incorporar el enfoque de igualdad sustantiva en los servicios y en el fomento de políticas encaminadas a la igualdad.	Se medirán los talleres ejecutados entre los talleres programados, expresados porcentualmente.	Talleres Ejecutados / Talleres programados *100	100.00%	+/- 10%	>=90% y <= 110%	Se Mantiene	Se pretende medir el cumplimiento de los talleres programados con respecto a los ejecutados, orientados a la igualdad sustantiva en los servicios y en el fomento de políticas encaminadas a la igualdad, los que se desarrollaran en los meses de mayo y octubre de 2022.

Jefe
FIRMA Y SELLO



RECIBIDO
SIGET

FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN