

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI) - 2016

Puesto: Personal de Apoyo
Área Organizacional: Casa Nacional de la Moneda
Unidad Organizacional: Administración y finanzas

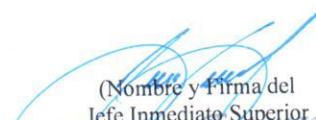
FUNCIONES ESPECÍFICAS

Funciones Específicas	OE-POA	Resultados (en calidad y cantidad) *	Ponderación
1. Realizar mantenimiento e instalación de las conexiones eléctricas de los ambientes, salas y espacios abiertos.	OE-10	R1. Mantenimiento y limpieza de 4 salas asignadas	25%
2. Realizar la limpieza de las Salas Asignadas.	OE-10	R2. 4 veces limpieza de las salas asignadas por semana, total 208 intervenciones	25%
3. Realizar el mantenimiento del sistema sanitario de agua potable y plomería.	OE-10	R3. 3 intervenciones en la gestión a 3 sanitarios	10%
4. Realizar trabajos de metal mecánica	OE-10	R4. 5 atenciones a 5 exposiciones	10%
5. Informar a su inmediato superior sobre trabajos de mantenimiento a realizar	OE-10	R5. 12 informes mensuales	10%
6. Apoyar en montajes y desmontaje de exposiciones y actividades culturales.	OE-10	R6. 15 atenciones tanto en la Institución como fuera de la misma	10%
7. Ejecutar otras tareas inherentes al cargo delegadas por el inmediato superior.	OE-10	R7. Atención de la totalidad asignada	10%
TOTAL			100%

* Los resultados esperados deben ser establecidos en términos cuantificables y medibles.

La suscripción del POAI, supone conformidad dentro del periodo programado, con todo su contenido y compromiso de cumplimiento

.....
 (Nombre y Firma del Servidor público)



(Nombre y Firma del Jefe Inmediato Superior)

Jefe Unidad de ADM. Y FINANZAS
 CASA NACIONAL DE MONEDA



(Nombre y Firma del Máximo Ejecutivo del Área Organizacional)

Rubén Julio Ruiz Ortiz
 DIRECTOR
 CASA NACIONAL DE MONEDA

Nota. En el POAI del personal que presta atención directa a los visitantes y públicos de la FC-BCB, se incluirá obligatoriamente dentro de sus funciones específicas "Brindar un servicio adecuado al público atendido" y en su Resultado "X% de satisfacción del público atendido", al cual se le asignará una ponderación mínima de 20%. En la evaluación del desempeño del puesto, para evaluar esta meta se recurrirá a los instrumentos de retroalimentación utilizados en la FC-BCB, como libro de visitas, tarjeta del visitante u otro que se aplique en el Área Organizacional.