

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI) - 2016

IDENTIFICACIÓN

Puesto: Portero
Área Organizacional: Casa Nacional de la Moneda
Unidad Organizacional: Administración y Finanzas

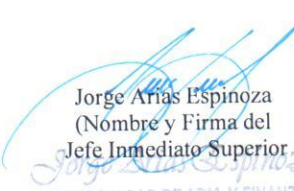
FUNCIONES ESPECÍFICAS

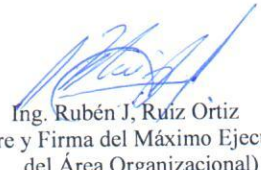
Funciones Específicas	OE-POA	Resultados (en calidad y cantidad) *	Ponderación
1.- Velar por la seguridad de las instalaciones de la Casa Nacional de Moneda en los turnos que le corresponda, debiendo abrir y cerrar de acuerdo al horario de trabajo.	OE-10	R1. 4 Cuadernos de novedades registrados	30%
2.- Controlar el ingreso y salida del personal y turistas que circulan en instalaciones de la Institución. No permitiendo el ingreso a las instalaciones de personal no autorizado fuera de horario de atención y trabajo.	OE-10	R2. 180 Días de turno en control bajo registro.	20%
3.- Vigilar todas las áreas comunes, por lo que deberá llevar un adecuado control de las mismas realizando rondas de vigilancia nocturna y diurna de todos los ambientes comunes, salas de exposición y salas de atención al público.	OE-10	R3. 180 Registros de novedades	20%
4.- Reportar las novedades al Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas en forma oportuna.	OE-10	R4. 4 Cuadernos de novedades entregados a su superior	5%
5.-Coadyuvar en la preparación de los equipos audiovisuales, ordenar las salas y los patios para seminarios, entrega de libros y otros actos culturales.	OE-10	R5. 180 días de seguimiento a las cámaras de seguridad, principalmente nocturnos.	5%
6.- Apoyo en todos los montajes de exposiciones de acuerdo a instrucciones superiores.	OE-10	R6. 12 Montajes de apoyo	5%
7.- Trabajos encomendados como mensajería (Ujier)	OE-10	R7. Entrega de invitaciones, notas y envío de sobres a requerimiento.	5%
8.- Limpieza y mantenimiento de las salas asignadas por su superior.	OE-10	R8. 105 veces de limpieza a las salas designadas	5%
9.- Otras asignadas por su superior	OE-10	R9.- De acuerdo a Instrucciones superiores	5%
TOTAL			100%

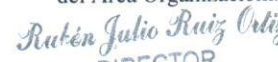
* Los resultados esperados deben ser establecidos en términos cuantificables y medibles.

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

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


 Jorge Arias Espinoza
 (Nombre y Firma del
 Jefe Inmediato Superior


 Ing. Rubén J. Ruiz Ortiz
 (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.