



## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI) - 2016

Puesto: Personal de Apoyo  
 Área Organizacional: Casa Nacional de la Moneda  
 Unidad Organizacional: Unidad de 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%
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>

\* 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)

*Jorge...*  
 JEFE RELACIONES PÚBLICAS Y FINANZAS  
 CASA NACIONAL DE MONEDA

(Nombre y Firma del Máximo Ejecutivo  
 del Área Organizacional)

*Rubén Julio Ruiz Ortiz*  
 DIRECTOR  
 CASA NACIONAL DE MONEDA