

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2008

DIRECCION GENERAL / OFICINA : OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
OBJETIVO GENERAL : MEJORAR LA GESTION ADMINISTRATIVA

CODIGO META PPTO	1. META PRESUPUESTARIA 1.1 PROYECTOS O ACTIVIDADES 1.1.1 TAREAS ESPECIFICAS	RESULTADOS ESPERADOS		PERSONAL ASIGNADO			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	Presupuesto en Remuneraciones, Bienes y Servicios y Otros de la Meta y Personal Asignado
		CANT	UND	P	T	A													
00886	1.GERENCIAR RECURSOS MATERIALES,	1200	Acción	1	1		96	102	100	102	94	106	96	102	98	102	96	106	2,833,351
	1.1 PROGRAMAR, COORDINAR Y DIRIGIR LOS RECURSOS ECONOMICOS, FINANCIEROS Y MATERIALES EN CONCORDANCIA CON LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES 1.1.1 Proporcionar los recursos necesarios a las diferentes oficinas del SENAMHI a nivel nacional y Direcciones Regionales.	156	Acción	1	1		13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	May. Antinori Aldazabal Verónica Rivadeneyra
	1.2 APOYAR A LOS ORG. DEL SENAMHI EN EL CUMPLIMIENTO Y EJECUCION DE LOS PLANES OPERATIVOS	48	Acción	1	1		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	May. Antinori Aldazabal Verónica Rivadeneyra
	1.3 NORMAR, DIRIGIR, EJECUTAR Y SUPERVISAR LA ADMINISTRACION DE PERSONAL EN CONCORDANCIA CON LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES. 1.3.1 Realizar el control y supervisión del personal de la Oficina Central y Direcciones Regionales	600	Acción	1	1		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	May. Antinori Aldazabal Verónica Rivadeneyra
	1.4 PROMOCIONAR ACCIONES DE BIENESTAR SOCIAL EN BENEFICIO DEL PERSONAL DEL SENAMHI 1.4.1. Coordinar con diversas instituciones a fin de que presten el apoyo correspondiente en bienestar del personal.	12	Acción	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	May. Antinori Aldazabal Verónica Rivadeneyra
	1.5 DIRIGIR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS OPERACIONES CONTABLES Y PRESUP. DE ACUERDO AL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. 1.5.1 Realizar las evaluaciones de las Direcciones encargadas de la Ejecución correspondiente	36	Acción	1	1		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	May. Antinori Aldazabal Verónica Rivadeneyra

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2008

DIRECCION GENERAL / OFICINA : OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
OBJETIVO GENERAL : MEJORAR LA GESTION ADMINISTRATIVA

CODIGO	1. META PRESUPUESTARIA	RESULTADOS ESPERADOS		PERSONAL ASIGNADO			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	Presupuesto en Remuneraciones, Bienes y Servicios y Otros de la Meta y Personal Asignado
META	1.1 PROYECTOS O ACTIVIDADES	CANT	UND	P	T	A													
PPTO	1.1.1 TAREAS ESPECIFICAS																		
	1.6 ADMINISTRACION DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS 1.6.1 Realizar el control y supervisión de la Oficina Ejecutadora.	320	Acción	1	1		24	30	24	30	22	30	24	30	22	30	24	30	May. Antinori Aldazabal Verónica Rivadeneyra
	1.7 EVALUAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS OFICINAS QUE INTEGRAN	16	Acción	1					4			4			4			4	May. Antinori Aldazabal
	1.8 ASESORAR A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA EN ASPECTOS ADMINISTRATIVOS. 1.8.1 Informes a la Presidencia Ejecutiva.	12	Acción	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	May. Antinori Aldazabal Verónica Rivadeneyra