

**Descripción breve:**

El presente documento muestra las actividades y seguimiento realizado

por todas las Direcciones de La Operadora Metropolitana de Servicios

de Autobuses correspondiente al primer trimestre 2024.

**Resumen de cumplimiento Y evaluaciÓn POA**

**Primer trimestre 2024**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Logotipo  Descripción generada automáticamente   |  | | --- | |  | | |
| **DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO** | |
|  | |
| PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO INDICADORES DEL 1ER TRIMESTRE POA | |
|  | |
| **AREA** | **% CUMPLIMIENTO INDICADORES** |
| DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO VEHICULAR | **99.50%** |
| DIRECCIÓN FINANCIERA | **99.00%** |
| DIRECCIÓN DE PLANIFICACION Y DESARROLLO | **99.00%** |
| DIRECCIÓN JURIDICA | **98.00%** |
| DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y SISTEMA | **98.00%** |
| DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN GENERAL | **98.00%** |
| DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS | **97.00%** |
| DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES | **96.00%** |
| DIRECCIÓN OPERACIONES | **95.00%** |
| DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | **95.00%** |
| **% de cumplimiento General** | **97%** |

**ADMINISTRADOR GENERAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OPERADORA METROPOLITANA DE SERVICIO DE AUTOBUSES** | | | | | | | | | | |
| **Logotipo  Descripción generada automáticamenteDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y RESTAURACIÓN VEHICULAR** | | | | | | | | | | |
| **MATRIZ DE MONITOREO Y ANALISIS DE INDICADORES** | | | | | | | | | | |
| **PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024** | | | | | | | | | | |
| **Resultado** | **Producto** | **Indicador** | **Medio de Verificación** | **Línea Base** | **Meta** | **Cumplimiento Real** | **% de Cumplimiento** | **Evolución (para uso de la DPP)** | **Análisis de desempeño del indicador** | **Acciones preventivas** |
| **PRIMER TRIMESTRE** | | | | | | | | | | |
| **Asegurado el funcionamiento del parque vehicular** | Mantenimiento preventivo del parque vehicular | Cantidad de autobuses que cumplen con el plan de mantenimiento preventivo | Reporte de mantenimiento preventivo | 600 | 150 | 158 | 100% |  |  |  |
| Mantenimiento correctivo del parque vehicular | Porcentaje de mantenimiento correctivo realizado en el tiempo pautado | Reporte de mantenimiento correctivo | 100% | 100% | 100% | 100% |  |  |  |
| Porcentaje de mantenimiento correctivo que cumple con los requerimientos técnicos establecidos | 100% | 100% | 100% | 99% |  |  |  |
| **TOTAL DE % ACUMULADO DEL TRIMESTRE** | | | **99.50%** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **FO-PLAN-56** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **REVISIÓN: N/A** |

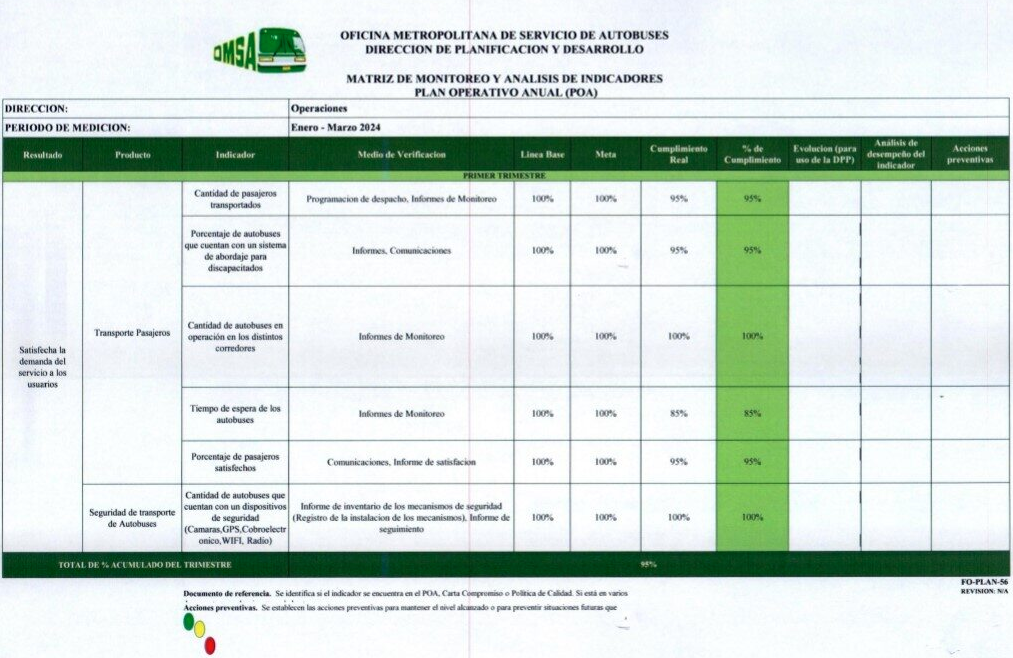
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Logotipo  Descripción generada automáticamenteOPERADORA METROPOLITANA DE SERVICIO DE AUTOBUSES** | | | | | | | | | | |
|  | **DIRECCIÓN FINANCIERA** | | | | | | | | | | |
|  | **MATRIZ DE MONITOREO Y ANALISIS DE INDICADORES** | | | | | | | | | | |
|  | **PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024** | | | | | | | | | | |
| **ITEM** | **Resultado** | **Producto** | **Indicador** | **Medio de Verificación** | **Línea Base** | **Meta** | **Cumplimiento Real** | **% de Cumplimiento** | **Evolución (para uso de la DPP)** | **Análisis de desempeño del indicador** | **Acciones preventivas** |
| **PRIMER TRIMESTRE** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Eficientizada la Ejecución del Gasto y la Inversión | Solicitud y autorización de pago y otros requerimientos | Porcentaje de solicitud | Formulario de solicitud | 100% | 100% | 100% | 100% | DA/DF | Se cumplió satisfactoriamente | Seguir mejorando en el trabajo de los procesos |
| 2 | Certificación de retención de impuestos | Porcentaje de solicitudes | Formulario de retención | 100% | 100% | 100% | 100% | DF | Se cumplió satisfactoriamente | Seguir mejorando en el trabajo de los procesos |
| 3 | Eficientizada la Ejecución del Gasto y la inversión | Programación, reprogramación y modificación de la gestión Presupuestaria | Porcentaje de programación | Formulario del sistema (SIGEF) | 100% | 100% | 100% | 100% | DF | Se cumplió satisfactoriamente | Seguir mejorando en el trabajo de los procesos |
| 4 | Ejecución, Monitoreo y seguimiento a la ejecución presupuestaria del gasto e inversión de la Empresa | Porcentaje de ejecución del gasto presupuestario | Reporte de ejecución presupuestaria (SIGEF) | 100% | 100% | 98% | 95% | DF | Se cumplió satisfactoriamente | Seguir mejorando en el trabajo de los procesos |
| 5 | Envío de libramientos a la Contraloría | Porcentaje de envío | Reporte del sistema, SIGEF (transferencia) | 100% | 100% | 100% | 99% | DF | Se cumplió satisfactoriamente | Seguir mejorando en el trabajo de los procesos |
| 6 |  | Pagos a proveedores | Tiempo de pagos a proveedores | Registro y seguimiento de libramientos a proveedores | 100% | 100% | 100% | 99% | DF | Se cumplió satisfactoriamente | Seguir mejorando en el trabajo de los procesos |
| 7 |  | Elaboración de informes interno | Cantidad de informes elaborado interno | Copia de informe y Reportes del sistema (SIGEF) | 3 | 3 | 3 | 100% | DF | Se cumplió satisfactoriamente | Seguir mejorando en el trabajo de los procesos |
| 8 | Eficientizada la Ejecución del Gasto y la inversión | Conciliación Bancaria | cantidad de conciliaciones | Reporte de conciliación bancaria | 3 | 3 | 3 | 100% | DF | No se cumplió por motivo de los procesos de transformación de la empresa | Trabajar en el cumplimiento y proceso de transformación |
| 9 | Satisfecho los requerimientos de los órganos rectores del estado | Preparación de Estados Financieros | Cantidad de Estados Financieros preparado | Informes y reportes del sistema (SIGEF) | 3 | 3 | 3 | 100% | DF | No se cumplió por motivo de los procesos de transformación de la empresa | Trabajar en el cumplimiento y proceso de transformación |
| 10 | Eficientizada la Ejecución del gasto y la inversión | Control de la existencia de activos | Porcentaje de registro de inventario | Formulario de registro | 100% | 100% | 100% | 98% | DF | Se cumplió satisfactoriamente | Seguir mejorando en el trabajo de los procesos |
| 11 | Eficientizada la ejecución del gasto y la inversión | Control, deposito y seguridad de efectivo, | Cantidad de efectivo recaudado | Informe de recaudaciones e ingresos | 100% | 100% | 100% | 99% | DF | Se cumplió satisfactoriamente | Gestionar incrementar las recaudaciones y Seguir mejorando en el trabajo de los procesos |
| **TOTAL DE % ACUMULADO DEL TRIMESTRE** | | | | **99%** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **FO-PLAN-56** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **REVISIÓN: N/A** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **OPERADORA METROPOLITANA DE SERVICIO DE AUTOBUSES** | | | | | | | | | | | |
| **Logotipo  Descripción generada automáticamenteDIRECCIÓN DE PLANIFICACION Y DESARROLLO** | | | | | | | | | | |
| **MATRIZ DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE INDICADORES** | | | | | | | | | | |
| **PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024** | | | | | | | | | | |
| **Resultado** | **Producto** | **Indicador de producto** | **Medio de Verificación** | **Línea base** | **Meta Total** | **Cumplimiento Real** | **% de Cumplimiento** | **evolución (para uso de la DPP)** | **Análisis de desempeño del indicador** | **Acciones preventivas** |
| **PRIMER TRIMESTRE** | | | | | | | | | | |
| **Identificado el personal con la cultura institucional** |  | Porcentaje de procesos auditados |  | 100% | 100% | 95% | 95% | Realizado satisfactoriamente | Perfecto |  |
| Aplicación de encuesta de satisfacción al usuario de transporte OMSA | Porcentaje de cumplimiento del tiempo de entrega de los resultados de la encuesta | Informe de satisfacción ciudadana | 100% | 100% | 100% | 100% | Realizado satisfactoriamente |  |  |
| Monitoreo y evaluación POA 2024 | Porcentaje de las acciones planificadas con seguimiento | Informe de monitoreo POA 2024 | 100% | 100% | 100% | 100% | Realizado satisfactoriamente |  |  |
| Porcentaje de recomendaciones con seguimiento | Informe de monitoreo POA 2024 | 100% | 100% | 100% | 100% | Realizado satisfactoriamente |  |  |
| Sensibilización de los elementos simbólicos de la cultura (Historia institucional, imagen logo típica y cromática) | Porcentaje de empleados que conocen la imagen simbólica – logo y acciones relevantes de la empresa. | Informe de evaluación del conocimiento de los elementos simbólicos de la cultura, Resultado de la encuesta de los conocimientos simbólicos de la cultura | 100% | 100% | 100% | 100% | Realizado satisfactoriamente | Perfecto |  |
| **Satisfecho los requerimientos de los órganos rectores del estado** | Reporte de cumplimiento a los indicadores de Gobierno | Porcentaje de cumplimiento indicador de NOBACI | Informe del sistema | 0% | 0% | 0% |  | Este indicador esta inactivo por proceso de transformación OMSA | Perfecto |  |
| Porcentaje de cumplimiento indicador de SISMAP | Capture de pantalla | 0% | 0% | 0% |  | Este indicador esta inactivo por proceso de transformación OMSA |  |  |
| Porcentaje de cumplimiento indicador ICI - INDICE DE CONTROL INTERNO | Informe del sistema | 0% | 0% | 0% |  | Este indicador esta inactivo por proceso de transformación OMSA |  |  |
| **TOTAL DE % ACUMULADO DEL TRIMESTRE** | | | | **99.00%** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **FO-PLAN-56** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **REVISIÓN: N/A** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Logotipo  Descripción generada automáticamenteOPERADORA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES**  **DIRECCIÓN JURÍDICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **MATRIZ DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE INDICADORES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Resultado** | **Producto** | | **Indicador** | | | **Medio de Verificación** | | **Línea Base** | | **Meta** | | **Cumplimiento Real** | | **% de Cumplimiento** | | **Evolución (para uso de la DPP)** | | **Análisis de desempeño del indicador** | | **Acciones preventivas** | |
| **PRIMER TRIMESTRE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Estandarizada la gestión institucional | Elaboración de Documentos legales | | Porcentaje de documentos que cumplen con las normas establecidas | | | Documento Legal elaborado | | 100% | | 100% | | 98% | | 98% | |  | |  | |  | |
| Porcentaje de documento elaborados en el tiempo establecido | | | Documento Legal elaborado | | 100% | | 100% | | 98% | | 98% | |  | |  | |  | |
| Manejo de Litigios | | Porcentaje de casos que se instrumentaron acorde a los requerimientos | | | Expediente del caso | | 100% | | 100% | | 98% | | 98% | |  | |  | |  | |
| Asesoría y/o Opiniones legales | | Porcentaje de opiniones que se emiten acorde a las normas legales | | | Emisión escrita de las opiniones | | 100% | | 100% | | 100% | | 99% | |  | |  | |  | |
| Manejo de Casos de accidente | | Porcentaje de casos que cumplen con el protocolo de manejo establecido | | | Comunicación al seguro, acta policial, formulario de reporte | | 100% | | 100% | | 100% | | 98% | |  | |  | |  | |
| **TOTAL DE % ACUMULADO DEL TRIMESTRE** | | | | | | **98%** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | |  | |  | |  | | **FO-PLAN-56** | | | |
|  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **REVISIÓN: N/A** | | | |
|  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **Logotipo  Descripción generada automáticamenteOPERADORA METROPOLITANA DE SERVICIO DE AUTOBUSES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **MATRIZ DE MONITOREO Y ANÀLISIS DE INDICADORES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Resultado** | | **Producto** | | **Indicador** | **Medio de Verificación** | | **Línea Base** | | **Meta** | | **Cumplimiento Real** | | **% de Cumplimiento** | | **Evolución (para uso de la DPP)** | | **Análisis de desempeño del indicador** | | **Acciones preventivas** | |
| **PRIMER TRIMESTRE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Asegurados los servicios tecnológicos redundantes como soporte al desempeño de la institución | | Instalación de equipos tecnológicos | | Porcentaje de equipos instalados | Informe | | 90% | | 95% | | [100%](file:///C:\Users\v.dejesus\AppData\Roaming\Microsoft\Excel\Evidencia%20Primer%20Trimestre\Evaluacion%20de%20Necesidades%20.pdf) | | 95% | |  | | El indicador tuvo un alto nivel de cumplimiento según lo planificado en el POA | | Continuar gestionando para que se siga cumpliendo este requerimiento | |
| Mantenimiento en infraestructura de redes | | Porcentaje de cumplimiento al plan de mantenimiento | Informe | | 85% | | 90% | | [100%](file:///C:\Users\v.dejesus\AppData\Roaming\Microsoft\Excel\Evidencia%20Primer%20Trimestre\Administracion%20de%20Servidores%20Informe.pdf) | | 90% | |  | | El indicador tuvo un alto nivel de cumplimiento según lo planificado en el POA | | Continuar gestionando para que se siga cumpliendo este requerimiento | |
| Seguridad de la información | | Porcentaje de informaciones protegidas | Informe del back-up | | 100% | | 100% | | [100%](file:///C:\Users\v.dejesus\AppData\Roaming\Microsoft\Excel\Evidencia%20Primer%20Trimestre\Backup.pdf) | | [100%](file:///C:\Users\v.dejesus\AppData\Roaming\Microsoft\Excel\Evidencia%20Primer%20Trimestre\Informe%20Trimestral%20sobre%20Backup%20Diario%20a%20los%20Servidores%20y%20Base%20de%20Datos_0001.pdf) | |  | | El indicador tuvo un alto nivel de cumplimiento según lo planificado en el POA | | Procurar que el equipo técnico continue resguardando la información | |
| Optimizados los sistemas como soporte a los objetivos estratégicos de la institución | | Automatización de procesos | | Porcentaje de procesos automatizados | Informe | | 100% | | 100% | | [100%](file:///C:\Users\v.dejesus\AppData\Roaming\Microsoft\Excel\Evidencia%20Primer%20Trimestre\Automatizacion%20de%20procesos.pdf) | | 100% | |  | | El indicador tuvo un alto nivel de cumplimiento según lo planificado en el POA | | Procurar que el equipo de desarrollo continue con los procesos de automatización | |
| **TOTAL DE % ACUMULADO DEL TRIMESTRE** | | | | | **96%** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **FO-PLAN-56** | |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **REVISIÓN: N/A** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Logotipo  Descripción generada automáticamenteOPERADORA METROPOLITANA DE SERVICIO DE AUTOBUSES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE AUTOBUSES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **MATRIZ DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE INDICADORES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Resultado** | | **Producto** | | | **Indicador** | | | **Medio de Verificación** | | | | **Línea Base** | **Meta** | **Cumplimiento Real** | | **% de Cumplimiento** | | **evolución (para uso de la DPP)** | **Análisis de desempeño del indicador** | | **Acciones preventivas** | |
| **PRIMER TRIMESTRE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Asegurada el cumplimento de las responsabilidades asignadas al personal de transportación | | Supervisión al personal de transportación (Vestimenta, licencia) | | | Porcentaje de cumplimiento del plan de supervisión. | | | Informe de supervisión | | | | 100% | 100% | 95% | | 100% | |  |  | |  | |
| Inspección (Validadores y pasímetros, Estado físico de autobuses, Higiene, Operaciones de los Autobuses) | | | Cantidad de supervisiones realizadas al cumplimiento de la frecuencia de despacho de autobuses | | | Informe de Inspección | | | | 60 | 15 | 13 | | 87% | |  |  | |  | |
| Cantidad de supervisiones realizadas al cumplimiento de la ruta de autobuses | | | 60 | 15 | 13 | | 95% | |  |  | |  | |
| Cantidad de supervisiones a las condiciones de los autobuses | | | 365 | 90 | 90 | | 100% | |  |  | |  | |
|  |
|  |
| 12 | 3 | 3 | | 100% | |  |  | |  | |  |
| Cantidad de inspecciones de estados físicos | | |  |
| Cantidad de supervisiones a las operaciones de los autobuses | | | 365 | 90 | 90 | | 100% | |  |  | |  | |  |
| Porcentaje de colisiones o incidentes y seguimiento a casos | | | 100% | 100% | 95% | | 100% | |  |  | |  | |  |
| Cantidad de levantamiento de validadores automáticos y pasímetros | | | 4 | 1 | 1 | | 100% | |  |  | |  | |  |
| **TOTAL DE % ACUMULADO DEL TRIMESTRE** | | | | | | | | | **98%** | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | |  | | |  | | | |  |  |  | |  | |  |  | | **FO-PLAN-56** | |  |
|  | |  | | |  | | |  | | | |  |  |  | |  | |  |  | | **REVISIÓN: N/A** | |  |
| **OPERADORA METROPOLITANA DE SERVICIO DE AUTOBUSES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Logotipo  Descripción generada automáticamenteMATRIZ DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE INDICADORES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Resultado** | **Producto** | | **Indicador** | **Medio de Verificación** | | **Línea Base** | **Meta** | | | **No.** | **Actividades** | | | | **Cumplimiento Real** | | **% de Cumplimiento** | **Evidencia** | **Evolución (para uso de la DPP)** | **Análisis de desempeño del Indicador** | | **Acciones preventivas** | |
| **PRIMER TRIMESTRE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Mejorado el desempeño de los Empleados en el ejercicio de sus funciones** | Sistema de Gestión Evaluación del Desempeño y Capacitación | | Porcentaje de Capacitaciones que se mide su impacto en el trabajo | Diagnóstico de necesidades, Plan y Programa de capacitación, Cursos y Talleres, Informe evaluación de los resultados capacitación, Listado de Asistencia | | 90% | 100% de las que poseen 24hrs. o más | | | 1 | Detectar las necesidades de Capacitación | | | | 100% | | 100% |  |  | Levantamiento de las áreas a capacitar, mejoras de las habilidades de los colaboradores y satisfacción en el puesto | | Colaboradores capacitados | |
| 2 | Diseñar Plan de Capacitación basado en el desarrollo de competencias según necesidades detectadas | | | | 100% | | 100% |  |  | Conducción en todos los niveles de los Cursos y Talleres a realizar, y los realizados | | Crear en los grupos de trabajo una cultura de Capacitación continua | |
| Porcentaje de Empleados a Capacitar | Diagnóstico de necesidades, Plan y Programa de capacitación, Cursos y Talleres, Informe evaluación de los resultados capacitación, Listado de Asistencia | | 1 | Detectar necesidades de capacitación de las Diferentes Áreas | | | | 100% | | 100% | [EVIDENCIA POA\ENERO-MARZO 24\EVIDENCIA 01, NECESIDADES CAPACITACION.pdf](file:///C:\Users\lis.tejeda\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\EVIDENCIA%20POA\ENERO-MARZO%2024\EVIDENCIA%2001,%20NECESIDADES%20CAPACITACION.pdf) |  | Levantamiento de las áreas a capacitar, mejoras de las habilidades de los colaboradores y satisfacción en el puesto | | Colaboradores capacitados | |
| Porcentaje de Empleados satisfecho con la Capacitación | 2 | Diseñar Plan de Capacitación basado en el desarrollo de competencias, según necesidades detectadas. | | | | 100% | | 100% | [EVIDENCIA POA\ENERO-MARZO 24\EVIDENCIA O2, PLAN CAPACITACION.pdf](file:///C:\Users\lis.tejeda\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\EVIDENCIA%20POA\ENERO-MARZO%2024\EVIDENCIA%20O2,%20%20PLAN%20CAPACITACION.pdf) |  | Conducción en todos los niveles de los Cursos y Talleres a realizar, y los realizados | | Crear en los grupos de trabajo una cultura de Capacitación continua | |
| Porcentaje de Capacitaciones y su impacto en el Trabajo | 3 | Ejecutar y Desarrollar del Plan de Capacitación. | | | | 100% | | 100% | [EVIDENCIA POA\ENERO-MARZO 24\EVIDENCIA 03, EJECUCION PLAN CAPACITACION.pdf](file:///C:\Users\lis.tejeda\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\EVIDENCIA%20POA\ENERO-MARZO%2024\EVIDENCIA%2003,%20EJECUCION%20PLAN%20CAPACITACION.pdf) |  | Conducción en todos los niveles de los Cursos y Talleres a realizar y los realizados | | Crear en los grupos de trabajo una cultura de Capacitación continua | |
| Número de Empleados evaluados. Gestión por Competencias | | 4 | Elaborar acuerdos del Desempeño. | | | | 100% | | 80% | [EVIDENCIA POA\ENERO-MARZO 24\EVIDENCIA 04, ACUERDOS DE DESEMPEÑO).pdf](file:///C:\Users\lis.tejeda\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\EVIDENCIA%20POA\ENERO-MARZO%2024\EVIDENCIA%2004,%20ACUERDOS%20DE%20DESEMPEÑO).pdf) |  | Ejecución en tiempo oportuno | | Control de los informes generados | |
| Sistema de Estructura Orgánica Implementada | | Porcentaje de Manuales, Normas y Procedimientos Empresarial reestructurados e implementados | Reestructuración de los Manuales, Normas y Procedimientos | | 90% | 25% | | | 5 | Reestructurar, Actualizar y/o Adecuar los Manuales, Normas y Procedimientos de RRHH a la nueva Estructura Empresarial. Según Decreto Núm. 167-23 d/f 25/04/2023. | | | | 100% | | 100% | [EVIDENCIA POA\ENERO-MARZO 24\EVIDENCIA 05, REESTRUCTURACION MANUALES.pdf](file:///C:\Users\lis.tejeda\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\EVIDENCIA%20POA\ENERO-MARZO%2024\EVIDENCIA%2005,%20REESTRUCTURACION%20MANUALES.pdf) |  | Informes suministrados por las diferentes Áreas | | Revisión y actualización de los Informes suministrado por las diferentes Áreas | |
| Estructura Salarial actualizada | | 25% | | | 6 | Actualizar y dar seguimiento Estructura Salarial aprobada por el Consejo de Administración. | | | | 100% | | 80% | [EVIDENCIA POA\ENERO-MARZO 24\EVIDENCIA 06, ACTUALIZACION ESTRUCTURA SALARIAL.pdf](file:///C:\Users\lis.tejeda\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\EVIDENCIA%20POA\ENERO-MARZO%2024\EVIDENCIA%2006,%20ACTUALIZACION%20ESTRUCTURA%20SALARIAL.pdf) |  | Informes suministrados por las diferentes Áreas | | Revisión y actualización de los Informes suministrado por las diferentes Áreas | |
| Sistema de Gestión Reclutamiento y Selección de Personal | | Porcentaje de personal reclutado acorde al perfil | Solicitud Perfiles de puestos requerido, plan de reclutamiento [Necesidades, puesto y competencias], Relación de convocatorias a reclutar, Informe candidatos elegibles y Reprobados. | | 80% | 25% | | | 7 | Diseñar Plan de Reclutamiento y Selección y del Personal. | | | | 100% | | 100% | [EVIDENCIA POA\ENERO-MARZO 24\EVIDENCIA 07, PLAN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION.pdf](file:///C:\Users\lis.tejeda\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\EVIDENCIA%20POA\ENERO-MARZO%2024\EVIDENCIA%2007,%20PLAN%20DE%20RECLUTAMIENTO%20Y%20SELECCION.pdf) |  | Ejecución en tiempo oportuno | | Control de los informes generados | |
| 25% | | | 8 | Dar seguimiento al Plan de Reclutamiento y Selección. | | | | 100% | | 100% | [EVIDENCIA POA\ENERO-MARZO 24\EVIDENCIA 08, SEGUIMIENTO PLAN DE RECLUTAMIENTO.pdf](file:///C:\Users\lis.tejeda\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\EVIDENCIA%20POA\ENERO-MARZO%2024\EVIDENCIA%2008,%20SEGUIMIENTO%20PLAN%20DE%20RECLUTAMIENTO.pdf) |  |
| 25% | | | 9 | Publicar número de Vacantes. | | | | 100% | | 100% | [EVIDENCIA POA\ENERO-MARZO 24\EVIDENCIA 09,PUBLICACION No. VACANTES.pdf](file:///C:\Users\lis.tejeda\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\EVIDENCIA%20POA\ENERO-MARZO%2024\EVIDENCIA%2009,PUBLICACION%20No.%20VACANTES.pdf) |  | Asistencia de Candidatos que calificaron, candidatos que no cumplieron con los requerimientos del puesto. | | Programa de Convocatoria a tiempo. | |
| 25% | | | 10 | Aplicar pruebas Técnicas a Currículos Vitae Seleccionados, conforme al Manual de Cargos aprobado. | | | | 100% | | 100% | [EVIDENCIA POA\ENERO-MARZO 24\EVIDENCIA 10, APLICACION PRUEBAS TECNICAS A CV.pdf](file:///C:\Users\lis.tejeda\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\EVIDENCIA%20POA\ENERO-MARZO%2024\EVIDENCIA%2010,%20APLICACION%20PRUEBAS%20TECNICAS%20A%20CV.pdf) |  |
| 25% | | | 11 | Seleccionar y reportar Candidatos Elegibles. | | | | 100% | | 100% | [EVIDENCIA POA\ENERO-MARZO 24\EVIDENCIA 11, SELECCION CANDIDATOS.pdf](file:///C:\Users\lis.tejeda\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\EVIDENCIA%20POA\ENERO-MARZO%2024\EVIDENCIA%2011,%20SELECCION%20CANDIDATOS.pdf) |  |
| Evaluación del desempeño | | Porcentaje de Colaboradores evaluados | Evaluación del desempeño, Relación personal evaluado | | 90% | 100% | | | 12 | Elaborar Acuerdos del Desempeño | | | | 100% | | 100% |  |  | Remisiones de los Acuerdos | | Cumplimiento de las metas | |
| Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | | Porcentaje de implementación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) y Bienestar Laboral | Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Informe levantamiento y Auditorias de Riesgos, Reportes e informes acciones de prevención y mejoras, Informe y Minuta Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CM) | | 90% | 20% | | | 13 | Diseñar e implementar Plan de Seguridad y Salud Ocupacional | | | | 100% | | 100% |  |  | Levantamiento de acta Reuniones | | Seguimientos a los puntos tratados en Reuniones | |
| Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Informe levantamiento y Auditorias de Riesgos, Reportes e informes acciones de prevención y mejoras, Informe y Minuta Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CM) | | 40% | | | 12 | Diseñar Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST). | | | | 100% | | 100% | [EVIDENCIA POA\ENERO-MARZO 24\EVIDENCIA 12, PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.pdf](file:///C:\Users\lis.tejeda\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\EVIDENCIA%20POA\ENERO-MARZO%2024\EVIDENCIA%2012,%20PLAN%20DE%20SEGURIDAD%20Y%20SALUD%20EN%20EL%20TRABAJO.pdf) |  | Levantamiento de acta Reuniones | | Seguimientos a los puntos tratados en Reuniones | |
| 40% | | | 13 | Dar seguimiento al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST), Elaborar Acciones de Mejoras de Seguridad y Salud en el Trabajo | | | | 100% | | 100% | [EVIDENCIA POA\ENERO-MARZO 24\EVIDENCIA 13, EJECUCION PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL T..pdf](file:///C:\Users\lis.tejeda\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\EVIDENCIA%20POA\ENERO-MARZO%2024\EVIDENCIA%2013,%20EJECUCION%20PLAN%20SEGURIDAD%20Y%20SALUD%20EN%20EL%20T..pdf) |  | Ejecución en tiempo oportuno | | Control de los informes generados | |
| 40% | | | 14 | Gestionar Uniformes y Equipos de Protección para el Personal (EPP). | | | | 100% | | 100% | [EVIDENCIA POA\ENERO-MARZO 24\EVIDENCIA 14, GESTION UNIFORME Y EQUIPO P.P..pdf](file:///C:\Users\lis.tejeda\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\EVIDENCIA%20POA\ENERO-MARZO%2024\EVIDENCIA%2014,%20GESTION%20UNIFORME%20Y%20EQUIPO%20P.P..pdf) |  | Relación del personal a Uniformar, Emisión y entrega de Uniformes | | Informe de las novedades de necesidades para Uniformar | |
| 40% | | | 15 | Elaborar informe de resultados, Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo **"CM"**. | | | | 100% | | 90% | [EVIDENCIA POA\ENERO-MARZO 24\EVIDENCIA 15, INFORME RESULTADO COMITE MIXTO TRABAJO.pdf](file:///C:\Users\lis.tejeda\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\EVIDENCIA%20POA\ENERO-MARZO%2024\EVIDENCIA%2015,%20INFORME%20RESULTADO%20COMITE%20MIXTO%20TRABAJO.pdf) |  | Informe Taller Reglamento 522-06 | | Conformación Comité | |
| Gestionar y Coordinar diferentes Charlas y Jornadas Médicas, con temas relacionados a la Salud | | 40% | | | 16 | Realizar charlas, Jornadas y Operativos Médicos en prevención de la Salud | | | | 100% | | 100% | [EVIDENCIA POA\ENERO-MARZO 24\EVIDENCIA 16, CHARLAS, JORNADAS MEDICAS.pdf](file:///C:\Users\lis.tejeda\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\EVIDENCIA%20POA\ENERO-MARZO%2024\EVIDENCIA%2016,%20CHARLAS,%20JORNADAS%20MEDICAS.pdf) |  | Actividades de Salud con los Empleados | | Charlas y Jornadas para el cuido de la Salud | |
| 40% | | | 17 | Elaborar Informes Estadísticos relacionados con la Salud. | | | | 100% | | 90% | [EVIDENCIA POA\ENERO-MARZO 24\EVIDENCIA 17, INFORME ESTADISTICOS DE SALUD.pdf](file:///C:\Users\lis.tejeda\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\EVIDENCIA%20POA\ENERO-MARZO%2024\EVIDENCIA%2017,%20INFORME%20ESTADISTICOS%20%20DE%20SALUD.pdf) |  | Cuadros Estadísticos de Actividades de Salud | | Cuadros antecedentes con situaciones de Salud | |
| Sistema de Gestión Relaciones Laborales y Sociales | | Número de Empleados con aplicación de la Ley sus Reglamentos | Ejecutar Plan de Relaciones Laborales, acode con la Ley Núm. 16-92 del Ministerio de Trabajo y sus Reglamentos | | 98% | 100% | | | 18 | Elaborar Plan de Relaciones Laborales y Sociales. | | | | 100% | | 100% | [EVIDENCIA POA\ENERO-MARZO 24\EVIDENCIA 18, INFORME PLAN RELACIONES LABORALES.pdf](file:///C:\Users\lis.tejeda\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\EVIDENCIA%20POA\ENERO-MARZO%2024\EVIDENCIA%2018,%20INFORME%20PLAN%20RELACIONES%20LABORALES.pdf) |  | Revisión Plan de Relaciones Laborales | | Cumplimiento del Plan de Relaciones Laborales | |
| 100% | | | 19 | Dar seguimiento al Plan Relaciones Laborales y Sociales. Novedades del Seguro Familiar de Salud (Seguro Médico Básico, subsidio por Maternidad y Lactancia, y Accidentes de Trabajo), Trámite de Pensiones, y Prestaciones Laborales. | | | | 100% | | 100% | [EVIDENCIA POA\ENERO-MARZO 24\EVIDENCIA 19, SEGUIMIENTO PLAN RELACIONES LABORALES.pdf](file:///C:\Users\lis.tejeda\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\EVIDENCIA%20POA\ENERO-MARZO%2024\EVIDENCIA%2019,%20SEGUIMIENTO%20PLAN%20RELACIONES%20LABORALES.pdf) |  |
| 100% | | | 20 | Gestionar ante la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones, y las diferentes AFPs las Pensiones y Jubilaciones de los empleados calificados. | | | | 100% | | 100% | [EVIDENCIA POA\ENERO-MARZO 24\EVIDENCIA 20, GESTION PENSIONES Y JUBILACIONES.pdf](file:///C:\Users\lis.tejeda\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\EVIDENCIA%20POA\ENERO-MARZO%2024\EVIDENCIA%2020,%20GESTION%20%20PENSIONES%20Y%20JUBILACIONES.pdf) |  | Remisión Informes | | Gestionar en tiempo oportuno | |
| 100% | | | 21 | Instrumentar expediente para el Pago de las Prestaciones Laborales por terminación del Contrato. | | | | 100% | | 100% | [EVIDENCIA POA\ENERO-MARZO 24\EVIDENCIA 21, EXPEDIENTE PAGO PRESTACIONES.pdf](file:///C:\Users\lis.tejeda\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\EVIDENCIA%20POA\ENERO-MARZO%2024\EVIDENCIA%2021,%20EXPEDIENTE%20PAGO%20PRESTACIONES.pdf) |  | Remisión Informes | | Gestionar en tiempo oportuno | |
| Sistema de Gestión Registro, Control y Nómina | | Porcentaje del Personal que reciben Pago Salarial, Incentivos y oros Beneficios | Resoluciones del Órgano Regulador y Órganos Rectores, Libramientos de Pagos, Reportes del Biométrico y Control de Asistencia | | 98% | 100% | | | 22 | Elaborar Plan de Registro, Control y Nómina (Pago Salarial e Incentivos en tiempo oportuno, y en base a Resoluciones). Carnetización. Reducción Niveles de Rotación y Absentismo. | | | | 100% | | 100% | [EVIDENCIA POA\ENERO-MARZO 24\EVIDENCIA 22, INFORME PLAN DE TRABAJO REGISTRO, CONTROL Y NOMINA.pdf](file:///C:\Users\lis.tejeda\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\EVIDENCIA%20POA\ENERO-MARZO%2024\EVIDENCIA%2022,%20INFORME%20PLAN%20DE%20TRABAJO%20REGISTRO,%20CONTROL%20Y%20NOMINA.pdf) |  | Ejecución en tiempo oportuno | | Control de los informes generados | |
| 98% | 100% | | | 23 | Revisar y dar seguimiento al Plan de Registro, Control y Nómina. Carnetización. Niveles de Rotación y Absentismo. | | | | 100% | | 80% | [EVIDENCIA POA\ENERO-MARZO 24\EVIDENCIA 23, SEGUIMIENTO PLAN DE REGISTRO, CONTROL Y NOMINA.pdf](file:///C:\Users\lis.tejeda\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\EVIDENCIA%20POA\ENERO-MARZO%2024\EVIDENCIA%2023,%20SEGUIMIENTO%20PLAN%20DE%20REGISTRO,%20CONTROL%20Y%20NOMINA.pdf) |  | Revisión Plan | | Cumplimiento del Plan | |
| 100% | | | 24 | Coordinar los procesos de Pagos con Órganos Rectores (Contraloría Gral. De la República, Tesorería Nacional y BANRESERVAS, entre otras). | | | | 100% | | 80% | [EVIDENCIA POA\ENERO-MARZO 24\EVIDENCIA 24, COORDINACION PROCESO DE PAGO O. RECT..pdf](file:///C:\Users\lis.tejeda\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\EVIDENCIA%20POA\ENERO-MARZO%2024\EVIDENCIA%2024,%20COORDINACION%20PROCESO%20DE%20PAGO%20O.%20RECT..pdf) |  | Ejecución en tiempo oportuno | | Control de los informes generados | |
| 100% | | | 25 | Revisar y Registrar las novedades del personal en sistema de nómina y cargas en el SIGEF. | | | | 100% | | 80% | [EVIDENCIA POA\ENERO-MARZO 24\EVIDENCIA 25, CONTROL Y REGISTRO NOVEDADES NOMINALES.pdf](file:///C:\Users\lis.tejeda\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\EVIDENCIA%20POA\ENERO-MARZO%2024\EVIDENCIA%2025,%20CONTROL%20Y%20REGISTRO%20NOVEDADES%20NOMINALES.pdf) |  |
| 100% | | | 26 | Coordinar con TSS, INFOTEP y Ministerio de Trabajo los pagos nominales efectuados. | | | | 100% | | 100% | [EVIDENCIA POA\ENERO-MARZO 24\EVIDENCIA 26, COORDINACION NOMINAS PAGADAS, TSS, INFOTEP Y MT.pdf](file:///C:\Users\lis.tejeda\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\EVIDENCIA%20POA\ENERO-MARZO%2024\EVIDENCIA%2026,%20COORDINACION%20NOMINAS%20PAGADAS,%20TSS,%20INFOTEP%20Y%20MT.pdf) |  |
| **Eficientizado los procesos Administrativos de RRHH** | Actualización y Digitalización de los expedientes del Personal | | Porcentaje de digitalización y actualización de expedientes de los Empleados | Expedientes del Personal | | 95% | 20% | | | 27 | Actualizar expedientes del Personal | | | | 100% | | 100% | [EVIDENCIA POA\ENERO-MARZO 24\EVIDENCIA 27, ACTUALIZACION EXPEDIENTE PERSONAL.pdf](file:///C:\Users\lis.tejeda\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\EVIDENCIA%20POA\ENERO-MARZO%2024\EVIDENCIA%2027,%20ACTUALIZACION%20EXPEDIENTE%20PERSONAL.pdf) |  | Ejecución en tiempo oportuno | | Control de los expedientes generados | |
| Expedientes digitalizados del Personal | |  |  | | | 28 | Expedientes digitalizados del Personal | | | |  | |  |  |  | Ejecución en tiempo oportuno | | Control de los informes generados | |
| **TOTAL DE % ACUMULADO DEL TRIMESTRE** | | | | **96%** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  | |  |  | | |  |  | | | |  | |  |  |  | **FO-PLAN-56** | | | |
|  |  | |  |  | |  |  | | |  |  | | | |  | |  |  |  | **REVISIÓN: N/A** | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OPERADORA METROPOLITANA DE AUTOBUSES** | | | | | | | | | | |
| **Logotipo  Descripción generada automáticamenteDIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA** | | | | | | | | | | |
| **MATRIZ DE MONITOREO Y ANALISIS DE INDICADORES** | | | | | | | | | | |
| **PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)** | | | | | | | | | | |
| **Resultado** | **Producto** | **Indicador** | **Medio de Verificación** | **Línea Base** | **Meta** | **Cumplimiento Real** | **% de Cumplimiento** | **Evolución (para uso de la DPP)** | **Análisis de desempeño del indicador** | **Acciones preventivas** |
| **PRIMER TRIMESTRE** | | | | | | | | | | |
| Valorada positivamente la imagen institucional de la OMSA | Síntesis periodísticas | Cantidad de síntesis periodísticas | Reporte de síntesis | 280 | 280 | 70 | 100% |  | Esta tarea se ha completado durante este período de manera exitosa | La tarea se ha llevado a cabo, utilizando la tecnología y los medios impresos |
| Notas y ruedas de prensa | Porcentaje de informaciones institucional reproducidas en medios de comunicación masiva | Reporte de monitoreo de medios | 100% | 100% | 100% | 100% |  | Según demanda y/o necesidad | Estas actividades no son programadas como tal, se realizan según la necesidad. Dichas actividades estuvieron presentes en este período |
| Media Tours | Porcentaje de Media Tours | Reporte de monitoreo de audiovisual | 100% | 100% | 100% | 100% |  | Según demanda | Esta actividad no es programada como tal, se realizan según demanda y/o necesidad. Llevándose a cabo durante este período |
|  |
| Organización de eventos | Porcentaje de eventos que cumplen con los requerimientos demandados | Comunicación de Solicitud, Reporte de evidencia del evento | 100% | 100% | 100% | 100% |  | Esta actividad es realizada según demanda y/o necesidad, la cual se cumple según las normas establecidas en cada evento | Dicha actividad no presento demanda en este periodo. Adjunto comunicación |  |
|  |
| Comunicación Interna | Porcentaje de informaciones que llegan a los colaboradores internos | Plan de Comunicación Interna, Informe de resultados de las Comunicaciones Internas |  | 100% | 80% | 95% |  | La actividad se desarrolla de manera exitosa, iniciando con la instalación de murales en áreas estratégicas y en los módulos de la institución, como la elaboración de la revista (Noti-OMSA) en formato digital | Esta actividad se está trabajando en coordinación con las direcciones y áreas que forman parte para su óptima implementación, sigue en el proceso de elaboración, para su futura implementación. |  |
| Responsabilidad Social | Cantidad de actividades de responsabilidad sociales | Reporte de las Actividades de Responsabilidad Social | 4 | 4 | 2 | 100% |  | En este período se llevó a cabo la actividad correspondiente al mismo, OMSA en la Escala. El programa medioambiental entrará en vigor en el próximo ciclo escolar | Actividad realizada con éxito, programa OMSA en la Escuela / ¨Programa Medioambiental¨ se re coordinará para el próximo año escolar. |  |
| Plan de Redes Sociales | Porcentaje de publicaciones en redes sociales | Reporte de Redes Sociales | 100% | 100% | 100% | 100% |  | Esta actividad fue realizada según lo propuesto en el período, y con excedente | En este período el equipo logró cumplir con las tareas asignadas |  |
| **TOTAL DE % ACUMULADO DEL TRIMESTRE** | | | **99%** | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **FO-PLAN-56** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **REVISIÓN: N/A** |  |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Logotipo  Descripción generada automáticamenteOPERADORA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **MATRIZ DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE INDICADORES** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Resultado** | **Producto** | **Indicador** | **Medio de Verificación** | | **Línea Base** | **Meta** | **Cumplimiento Real** | | **% de Cumplimiento** | **Evolución (para uso de la DPP)** | **Análisis de desempeño del indicador** | **Acciones preventivas** | |
| **PRIMER TRIMESTRE** | | | | | | | | | | | | | | |
| Satisfecho los requerimientos de las unidades funcionales para la realización del trabajo | Limpieza y reforzamiento de espacios | Porcentaje de espacios funcionales mejorados que cuentan con las condiciones requeridas | Registro del plan de limpieza y reforzamiento (listado de cotejos de la supervisión, plan de limpieza y reforzamiento, fotos) | | 100% | 100% | 100% | | 100% |  | Este indicador un tuvo desempeño según las necesidades requeridas | Mantener indicador | |
|  | | |
| Porcentaje de área fumigadas | Certificación recepción de servicio/registro de contrato y fotos | |  | | |
| Servicios de alquiler, acondicionamiento y mantenimiento | Cantidad de Plantas eléctricas con mantenimiento preventivo | Registro/Certificación de Recepción de Obra o contratos de alquileres (Fotos) | | 100% | 100% | 90% | | 90% |  | El cumplimiento de este indicador no se ejecutó según lo planificado debido a factores externos que inciden en el cumplimiento de estos, sin embargo, uno de sus indicadores si se pudo ejecutar satisfactoriamente. | Mantener indicador | |  | | |
| Cantidad de baños y oficinas móviles alquiladas |  | | |
| Adquisición, Equipamientos de mobiliarios e insumos en los tiempos acordados | Porcentaje de Equipamientos Adquiridos | Registro de Adquisición y Entrega de Equipamiento, Mobiliarios e Insumos | | 100% | 100% | 90% | | 90% |  | Durante este trimestre estuvimos inmerso en la puesta en ejecución de la formación de la empresa, lo afecto la ejecución de los procesos | Mantener indicador | |  | | |
| Porcentaje de Insumos Adquiridos |  | | |
| Despacho de Combustible | Cantidad de Galones de gasolina de Despachados | Registro de Despacho de Combustible/Certificación/orden de compras | | 100% | 100% | 100% | | 100% |  | Este indicador se cumplió en su totalidad según nos muestra las evidencias suministradas | Mantener indicador | |  | | |
| Cantidad de Galones de Gasoil Despachados |  | | |
| Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Vehículos Livianos | Porcentaje de Vehículos con Mantenimiento Preventivo | Registro de Mantenimiento vehicular | | 100% | 100% | 100% | | 100% |  | Este indicador tuvo un alto desempeño de acuerdo con las necesidades requeridas | Mantener indicador | |  | | |
| Porcentaje de Unidades con Mantenimiento Correctivo |  | | |
| Cumplimiento del PACC | Porcentaje de cumplimiento | Informe de Ejecución del PACC | | 100% | 100% | 90% | | 90% |  | A pesar de los esfuerzos realizados para el cumplimiento de los procesos, factores externos incidieron para el total cumplimiento de estos | Mantener indicador | |  | | |
| **TOTAL DE % ACUMULADO DEL TRIMESTRE** | | | | **95%** | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | **FO-PLAN-56** | |  | | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  | **REVISIÓN: N/A** |  | | | |