

PRODUCTOS/SERVICIOS/ RESULTADOS	METAS	ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Administración Operativa Ordinaria	Gestionar los requerimientos solicitados por las unidades administrativas	Gestionar los requerimientos de insumos y combustible para <u>eventos y reuniones</u>	Informes mensuales												
		Administrar insumos y gestionar los requerimientos de papelería, artículos de oficina, etc. para el funcionamiento <u>ordinario de la SPTA</u>	Informe mensual												
	Realizar la gestión de la correspondencia de entrada y salida, control de llamadas	Registrar correspondencia entrante y saliente, organizándola <u>por unidades administrativas</u>	Informe trimestral												
		Atención de llamadas entrantes y visitas de la SPTA	Informe trimestral												
	Realizar la gestión del transporte interno de la SPTA	Recibir, revisar y aprobar las solicitudes de transporte	Registro mensual de solicitudes aprobadas												
		Revisar bitácoras de vehículos y uso de combustible	Informe mensual												
	Coordinar las acciones de mantenimiento de la SPTA	Programar, supervisar y generar informes de las actividades de mantenimiento de infraestructura, vehículos, mobiliario y <u>equipo</u>	Informe trimestral												
Coordinar las funciones del personal operativo	Programar, supervisar y generar informes de las actividades del personal de limpieza, vigilancia y motoristas	Informe trimestral													
Realizar las gestiones relacionadas al recurso humano de la SPTA	Llevar registro de permisos solicitados, acciones de personal <u>a solicitud y revisión y entrega de planillas</u>	Registro trimestral													
	Gestión de contratación, procesos internos y retiros <u>voluntarios</u>	Informe semestral													
Administración Financiera de la SPTA	Realizar la planificación financiera 2018 de la SPTA	Ajustar la Programación de Ejecución Presupuestaria y el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2018	Programación de Ejecución Presupuestaria y el Plan Anual de Adquisiciones y <u>Contrataciones 2018</u>												
	Realizar la gestión y seguimiento al cumplimiento de la planificación financiera	Gestionar las compras institucionales de acuerdo con lo planificado	Solicitudes de compra presentadas a la DACI con sus correspondientes Especificaciones Técnicas o Términos de <u>Referencia</u>												
		Generar informes mensuales de las gestiones de compra	Informe mensual												
	Efectuar la gestión de pago de los compromisos presupuestarios	Generar los documentos necesarios para el pago de los compromisos adquiridos	Actas de Recepción, quedan, comprobante de retención (cuando aplique) y formularios de pago presentados												
		Generar informes mensuales de las gestiones de pago en las diferentes líneas <u>presupuestarias</u>	Informes mensuales												
	Formular el presupuesto y la planificación con enfoque de <u>resultados 2019</u>	Elaborar proyecto de Presupuesto y Planificación 2019 con enfoque de resultados	Proyecto presentado con su respectiva nota de remisión												
	Realizar la gestión presupuestaria 2018 de la SPTA	Realizar la solicitud de fondos y los ajustes necesarios a la <u>disponibilidad financiera</u>	Informe trimestral												
		Generar informe de ejecución presupuestaria de la SPTA	Informe trimestral												
	Gestión de cooperación en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores	Gestión de los fondos de cooperación de Taiwán (Fase II)	Monitoreo mensual actualizado e informe <u>semestral</u>												
			Gestión de los fondos de cooperación de Taiwán (Fase III)	Plan de Acción											
		Monitoreo mensual actualizado e informe <u>semestral</u>													
Gestión de los fondos de cooperación Sur-Sur El Salvador- <u>Argentina</u>		Registro trimestral de actividades													
Gestión de los fondos de cooperación Sur-Sur El Salvador- <u>Uruguay</u>		Registro trimestral de actividades													
	Investigar la existencia de otros fondos de cooperación <u>vinculados a los temas de la SPTA</u>	Registro trimestral de actividades													