

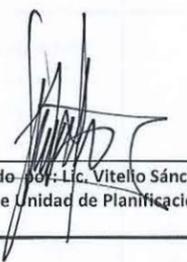
GASI-72-19	Proceso para la contratacion del sistema de GPS en vehiculos de SIGET	Seguridad Institucional	Requerimiento	Anual	1	1												\$	5,400.00	
GASI-73-19	Monitoreo del sistema de GPS de SIGET		Carpeta electronica	Mensual	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$	-	
GASI-74-19	Adquisición de sistema de video vigilancia		Requerimiento	Alternado	2				1			1						\$	12,000.00	
GASI-75-19	Mantenimiento y reparacion de sistema electronico de seguridad		Acta de recepción	Alternado	2					1					1			\$	7,000.00	
GTH-76-19	Coordinar el proceso de evaluación anual del desempeño periodo 2018.	Gestión de Talento Humano	Proceso de evaluación realizado	Anual	1			1										\$	-	
GTH-77-19	Elaborar informe de resultados del proceso de evaluación del desempeño año 2018		Informe de Resultados	Anual	1				1										\$	-
GTH-78-19	Procesar planillas de salarios del personal permanente, temporal e interinatos.		Planillas elaboradas	Mensual	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	\$	-	
GTH-79-19	Procesar planillas de beneficios del personal permanente y temporal.		Planillas elaboradas	Mensual	64	5	5	5	5	5	7	5	5	5	5	5	7	\$	-	
GTH-80-19	Administrar la póliza de seguros de vida y medico Hospitalario del personal - 2019, para el pago del coaseguro y creditos hospitalarios		Reporte pago de Coaseguro y crédito hospitalario	Mensual	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$	48,000.00	
GTH-81-19	Gestionar la contratacion de las póliza de seguros de vida y medico hospitalario del personal 2019-2020.	Gestión de Talento Humano	Póliza de Seguros renovada	Anual	1				1									\$	600,000.00	
GTH-82-19	Realizar seguimiento del Plan de Capacitacion Institucional del año 2019.		Reporte de seguimiento de capacitaciones	Mensual	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$	-	
GTH-83-19	Elaborar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) para el Plan de Capacitaciones del 2020.		Documento Diagnostico	Anual	1					1								\$	-	
GTH-84-19	Elaborar el Presupuesto del Plan Institucional de Capacitación para el 2020.		Plan de Capacitación presupuestado	Anual	1						1							\$	-	
GTH-85-19	Coordinar la realización de eventos de integración del personal.		Eventos realizados	Alternado	3				1	1					1			\$	28,362.00	
GTH-86-19	Elaborar reportes de vacaciones e incapacidades del personal		Reportes de vacaciones e incapacidades	Mensual	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	\$	-	
GTH-87-19	Coordinar el proceso para la adquisición de uniformes para el personal de SIGET 2019/20.		Términos de referencia	Alternado	3						1	1			1			\$	12,900.00	
GTH-88-19	Actualizar expedientes del personal de la SIGET.		Expedientes actualizados	Anual	1										1			\$	-	
CE-89-19	Gestionar la compra de medicamento para clinica medica y odontologica		Clínica Institucional	Reporte de compra	Alternado	2				1					1			\$	20,000.00	
CE-90-19	Gestionar la compra de equipo, insumos y materiales para clínica médica	Reporte de compra		Trimestral	4			1		1			1			1	\$	7,900.00		
CE-91-19	Gestionar la compra de equipo, insumos y materiales para clínica odontológica	Reporte de compra		Alternado	2				1		1						\$	8,150.00		
CE-92-19	Gestionar la compra de uniformes para personal de la clinica	Reporte de compra		Anual	1			1									\$	1,775.00		
CE-93-19	Gestionar el pago de anualidad al Consejo Superior de Salud Pública de clinica medica y clinica odontologica	Recibos de pagos		Anual	1		1										\$	300.00		
CE-94-19	Gestionar la recolección y traslado semanalmente desechos bio-infecciosos	Bitacora de recolección de Desechos		Mensual	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$	360.00		
CE-95-19	Gestionar el mantenimiento de equipo en clínica odontológica	Reporte de mantenimiento		Alternado	5				1	1		1			2		\$	900.00		

CE-96-19	Brindar atención médica de emergencia o seguimiento a personal de SIGET, la cual incluye consulta médica y procedimientos de pequeña cirugía, curaciones, inyecciones, nebulizaciones, etc.	Clínica Institucional	Reporte de consulta	Mensual	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$	-	
CE-97-19	Brindar consulta odontológica (tratamiento preventivo y tratamiento curativo)		Reporte de consulta	Mensual	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$	-
CE-98-19	Coordinar y brindar consulta médica y odontológica a personal en los CAU (San Miguel, Santa Ana, Chalatenango, San Vicente y Usulután)		Reporte de control	Trimestral	4			1			1			1				1	\$	-
CE-99-19	Elaborar Informe de datos epidemiológicos mensuales		Informe Epidemiológico elaborado	Alternado	6		1		1		1		1		1		1		\$	-
CE-100-19	Charlas médicas		Listas de asistencia de personal	Alternado	6				1	1	1	1	1				1		\$	600.00
GA-101-19	Entrega de Medios de Verificación 2018 (II Semestre 2018) a la Unidad de Planificación.	Gerencia Administrativa	Entrega de Medios de Verificación	Anual	1			1										\$	-	
GA-102-19	Entrega de Medios de Verificación 2019 (I Semestre 2019) a la Unidad de Planificación.		Entrega de Medios de Verificación .	Anual	1							1							\$	-
GA-103-19	Consolidar y presentar POA 2020 de la Gerencia Administrativa a la Unidad de Planificación		POA Elaborado y presentado	Anual	1							1							\$	-
GA-104-19	Consolidar Presupuesto 2020 de la Gerencia Administrativa y presentarlo a la Gerencia Financiera		Presupuesto Formulado y presentado	Anual	1							1							\$	-
GA-105-19	Presentación de Matrices de Seguimiento a la ejecución del POA 2019 de la Gerencia Administrativa a la Unidad de Planificación, con su respectivo informe sustantivo.		Matriz de seguimiento presentada	Mensual	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$	-
GA-106-19	Proporcionar la información para la elaboración del PEI 2020-2024 a la Unidad de Planificación.		Documentación para PEI 2020-2024	Anual	1					1									\$	-
GA-107-19	Presentación de Matriz de Reporte del Estado de los Riesgos Identificados 2018 de la Gerencia Administrativa a la Unidad de Planificación		Matriz de Reporte presentada	Anual	1	1													\$	-
GA-108-19	Presentación de Mapa de Riesgo 2020 de la Gerencia Administrativa a la Unidad de Planificación		Mapa de Riesgo presentado	Anual	1							1							\$	-
Total de Presupuesto de la Gerencia Administrativa																		\$	2068,845.05	

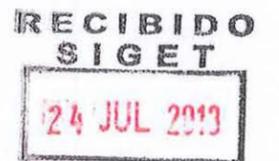
Estrategias:

Firma: 
 Inga. Blanca Noemi Coto Estrada
 Superintendente de SIGET

Sello: 
SIGET

F. 
 Avalado por: Lic. Vitello Sánchez
 Jefe de Unidad de Planificación

F. 
 Revisado por Lic. Carlos Pérez
 Técnico de Unidad de Planificación

Sello:  Fecha: 
 UNIDAD DE PLANIFICACION