

Plan Operativo Institucional por Unidad 2019

Prioridades:	<ul style="list-style-type: none"> Los usuarios de agua para riego y piscicultura en el DRAT recibirán un servicio en cantidad, calidad y oportunidad que les permitirá una producción más segura en un marco de variabilidad y cambio climático. La información generada por las investigaciones hidrogeológicas será uno de los criterios que coadyuve en la toma de decisiones en materia de protección y uso del recurso hídrico en el país. La habilitación de infraestructura de riego y drenaje en las distintas regiones del país permitirá una mejor adaptación de los productores y productoras a un contexto de alta competitividad y vulnerabilidad climática. El desarrollo de proyectos de protección contra inundaciones en alianza con la CNE y con otras instituciones permitirá anticipar pérdidas económicas para los productores de zonas climáticamente vulnerables.
Objetivos Estratégicos:	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la estructura y funcionamiento de la Institución para maximizar la eficiencia y la eficacia del accionar institucional. Aumentar la eficiencia en el funcionamiento de los sistemas de información institucional para fortalecer la transparencia y difusión del quehacer institucional. Fortalecer las capacidades técnicas institucionales para alcanzar los niveles de exigencia que demanda el reposicionamiento institucional propuesto. Mejorar la estrategia de coordinación y gestión institucional con actores públicos y privados para ejercer un liderazgo efectivo que contribuya a un mejor posicionamiento institucional. Fortalecer la estrategia de posicionamiento estratégico de la Institución para aumentar la generación de valor público en los ámbitos sustantivos institucionales. Lugar la sostenibilidad financiera de la Institución para asegurar la estabilidad institucional a largo plazo.

Dirección: Dirección Administrativo Financiero

Unidad: Servicios Administrativos

Objetivo General	Objetivo Especifico	Descripción de la Meta	Meta				Acciones realizadas	Resultado obtenido en el primer semestre	Porcentaje de avance en el cumplimiento de la meta anual	Presupuesto asignado (€)	Presupuesto ejecutado (€)	Porcentaje de ejecución en el primer semestre																																					
			Programación avance																																														
			I	II	III	IV																																											
Coordinar los procesos de contratación y adquisición de suministros para facilitar a los funcionarios (as) los bienes y servicios requeridos en la ejecución de los proyectos y/o actividades que contribuya con el logro de los objetivos y metas institucionales.	Coordinar los procesos de contratación administrativa para facilitar la adquisición de bienes y servicios requeridos por los proyectos y/o actividades que permita el cumplimiento de los objetivos y metas, la satisfacción de los usuarios y el uso transparente de los recursos.	Alcanzar el 90% de ejecución del Plan de Compras Institucional al cierre del año.		40%			50%	La presentación a tiempo del plan de compras por parte de cada unidad, la estructura administrativa y la implementación del Sistema de Compras Públicas (SIOPP), permite una mejor ejecución. Avance del plan de compras: 48%	48%	53%	150.310.000,00	13.856.542,50	9%																																				
Ejecutar la administración de los contratos de servicios generales, el uso y mantenimiento de la flota de vehicular, así como el control de los bienes institucionales para garantizar la disponibilidad de recursos que requieren las distintas unidades en la realización de las actividades y funciones institucionales.	Asegurar el normal funcionamiento de la institución por medio de la administración, operación y verificación de cumplimiento de las cláusulas contractuales de la totalidad de los contratos de servicios generales y de mantenimiento del edificio previstos para el periodo vigente en correspondencia con una adecuada gestión ambiental institucional.	Atender todas las necesidades de servicios generales identificadas en Oficinas Centrales al cierre del año.		1 contrato formalizado y 4 contratos con seguimiento aplicado		8 contratos formalizados y 5 contratos con seguimiento aplicado	100%	Para el II Trimestre se ha formalizado el siguiente contrato: 1. Contratación de Limpieza para Oficinas Centrales del Senara (Licitación Abreviada 2019A-000001-0018800001), se ha brindado seguimiento a las siguientes contrataciones: 2. Servicios de Seguridad y Vigilancia de las Oficinas Centrales del Senara (Contratación Directa 2018CD-000012-OC), 3. Concesión de instalaciones para el servicio de soda en Oficinas Centrales del Senara (Contratación Directa 2018CD-000012-OC), 4. Servicios de Mensajería Oficinas Centrales del Senara (Contratación Directa 2018CD-000082-OC), 5. Arrendamiento de edificio para las Oficinas Centrales del Senara (Contratación Directa 2009CD-000038-OC). En total para el 2019 se tienen programados 18 contratos (formalizados y bajo seguimiento). Para el primer semestre se tenían programados 5 contratos (Formalizados y bajo seguimiento). Por lo anterior, para el primer semestre la meta se cumplió en un 100% y a nivel anual la meta avanzó un 27%.	100%	27%	345.150.004,00	155.983.284,10	45%																																				
								<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha</th> <th>N° Submodal de Bienes a Senara</th> <th>Detalle</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>06/02/2019</td> <td>000-2019</td> <td>Reposición de baterías de cables regulador</td> </tr> <tr> <td>06/02/2019</td> <td>000-2019</td> <td>Cartera de repuestos para sustitución de bombas de agua</td> </tr> <tr> <td>07/06/2019</td> <td>000-2019</td> <td>Servicio profesional para verificación de SLP de la Sala de Bombas de las Oficinas Centrales</td> </tr> <tr> <td>16/06/2019</td> <td>000-2019</td> <td>Compra de tinta para impresión de las Oficinas Centrales del Senara</td> </tr> <tr> <td>06/06/2019</td> <td>000-2019</td> <td>Reposición de la bomba de impulsión</td> </tr> <tr> <td>07/06/2019</td> <td>000-2019</td> <td>Cartera de repuestos del para baterías, ubicado en la parte superior del edificio de las Oficinas Centrales</td> </tr> <tr> <td>16/06/2019</td> <td>000-2019</td> <td>Revisión del estado eléctrico del edificio asociado de las Oficinas Centrales del Senara</td> </tr> <tr> <td>16/06/2019</td> <td>000-2019</td> <td>Cartera de repuestos de repuestos asociados de las Oficinas Centrales del Senara</td> </tr> <tr> <td>16/06/2019</td> <td>000-2019</td> <td>Reposición de baterías para el sistema de alarma</td> </tr> <tr> <td>10/06/2019</td> <td>000-2019</td> <td>Compra de repuestos para las bombas de las Oficinas Centrales del Senara</td> </tr> <tr> <td>16/06/2019</td> <td>000-2019</td> <td>Impresión de la lista de personal de las Oficinas Centrales</td> </tr> </tbody> </table>	Fecha	N° Submodal de Bienes a Senara	Detalle	06/02/2019	000-2019	Reposición de baterías de cables regulador	06/02/2019	000-2019	Cartera de repuestos para sustitución de bombas de agua	07/06/2019	000-2019	Servicio profesional para verificación de SLP de la Sala de Bombas de las Oficinas Centrales	16/06/2019	000-2019	Compra de tinta para impresión de las Oficinas Centrales del Senara	06/06/2019	000-2019	Reposición de la bomba de impulsión	07/06/2019	000-2019	Cartera de repuestos del para baterías, ubicado en la parte superior del edificio de las Oficinas Centrales	16/06/2019	000-2019	Revisión del estado eléctrico del edificio asociado de las Oficinas Centrales del Senara	16/06/2019	000-2019	Cartera de repuestos de repuestos asociados de las Oficinas Centrales del Senara	16/06/2019	000-2019	Reposición de baterías para el sistema de alarma	10/06/2019	000-2019	Compra de repuestos para las bombas de las Oficinas Centrales del Senara	16/06/2019	000-2019	Impresión de la lista de personal de las Oficinas Centrales	Meta programada para ser valorada en el cierre del periodo 2019	Meta programada para ser valorada en el cierre del periodo 2019			
Fecha	N° Submodal de Bienes a Senara	Detalle																																															
06/02/2019	000-2019	Reposición de baterías de cables regulador																																															
06/02/2019	000-2019	Cartera de repuestos para sustitución de bombas de agua																																															
07/06/2019	000-2019	Servicio profesional para verificación de SLP de la Sala de Bombas de las Oficinas Centrales																																															
16/06/2019	000-2019	Compra de tinta para impresión de las Oficinas Centrales del Senara																																															
06/06/2019	000-2019	Reposición de la bomba de impulsión																																															
07/06/2019	000-2019	Cartera de repuestos del para baterías, ubicado en la parte superior del edificio de las Oficinas Centrales																																															
16/06/2019	000-2019	Revisión del estado eléctrico del edificio asociado de las Oficinas Centrales del Senara																																															
16/06/2019	000-2019	Cartera de repuestos de repuestos asociados de las Oficinas Centrales del Senara																																															
16/06/2019	000-2019	Reposición de baterías para el sistema de alarma																																															
10/06/2019	000-2019	Compra de repuestos para las bombas de las Oficinas Centrales del Senara																																															
16/06/2019	000-2019	Impresión de la lista de personal de las Oficinas Centrales																																															
Coordinar el uso y mantenimiento correctivo y preventivo de la flota vehicular institucional para garantizar al usuario interno su disponibilidad que le permita el desarrollo de las actividades institucionales.	Aplicar el mantenimiento correctivo y/o preventivo a la totalidad de la flota de vehículos programados conforme al programa de mantenimiento anual		100%	100%	100%	100%	Se realizó el mantenimiento preventivo y correctivo a 23 vehículos (296.215.206.172.162.208.174.209.238.155.171.225.210.171.229.223.222.207.161.201.154.197.205.237 vehículos que le correspondían en este semestre, de acuerdo a los controles de mantenimiento que se llevan por cada uno de los vehículos en hojas de Excel. La programación que se realizó de acuerdo a los controles establecidos para este fin. Se realizó RTVE de los vehículos según la terminación de cada placa.	100%	50%	105.950.000,00	31.514.763,71	30%																																					
Realizar la administración de los activos físicos institucionales para facilitar el uso y control eficiente y eficaz de los bienes institucionales por parte del personal.	Conciliar el 100% de los activos inventariados al cierre del periodo con la cantidad de activos registrados en el sistema.					100%	El inventario general de la toma física: Muestra el resultado de la toma física de los activos muebles del Senara inventariados para un total de 4048 activos físicos. a. Activos que se encuentran registrados en la Compañía SENARA que se identificaron en la toma física. En esta categoría se identificaron 3880 activos. b. Activos en la Compañía PROGRH encontrados en el levantamiento, y encontrados en la toma física. En esta categoría se identificaron 368 activos. c. Activos en la Compañía Limoncito. En esta categoría se identificaron 87. d. Activos encontrados identificados como OTROS ACTIVOS. En esta categoría se identificaron 182 activos. En esta categoría se desglosa en lo siguiente: 1. 8 Activos del Proyecto Agua para Guanacaste. 2. 86 Activos Sin Placa. 3. 88 Activos No identificados en el sistema. f. Traslados a Edfuncionarios. Se realizaron 630 traslados de Edfuncionarios actualizándose la información de sistema. g. Análisis y revisión de Activos del levantamiento Físico. Se está efectuado el estudio y el análisis uno por uno de los 4048 activos encontrados en el inventario físico, para así determinar si se le deben realizar traslado de funcionario. Se ha realizado 1407 análisis. • Inventarios de PROGRH. Se está realizando el análisis del inventario con el auxiliar para determinar los usuarios actuales de los activos, se han procesado 111 activos. • Inventario Limoncito. Se encuentra 100% actualizado; 73 activos con su usuario actual.	Meta programada para ser valorada en el cierre del periodo 2019	Meta programada para ser valorada en el cierre del periodo 2019	250.000,00	199.250,00	80%																																					
Sub Total										601.860.004,00	201.653.840,31	33%																																					
Salarios										147.598.510,75	72.712.788,31	49%																																					
Total										749.258.514,75	274.266.628,62	37%																																					