

**FORMULARIO - POA - 04
PLAN OPERATIVO ANUAL POR DIRECCION Y/O UNIDAD**

ÁREA ORGANIZACIONAL:	Ent 081 D.A. 03	CCLP
GESTIÓN:	2021	

Indicadores de la Acción de Corto Plazo

Acción de Corto Plazo	Resultado Esperado Gestión 2021	Operación	Clasificación (Funcionamiento/Inversión)	Medios de Verificación	Indicadores de Logro		Resultados Intermedios Esperados	Tareas Específicas	Unidades organizacionales ejecutoras	Cronograma	
					Eficacia	Ejecución				Inicio	Fin
Preservar la totalidad de la infraestructura, optimizar la prestación de los servicios directos e indirectos y fortalecer la gestión administrativa y técnica con transparencia, para el Edificio Centro de Comunicaciones La Paz.	ejecucion del 100% del presupuesto	Preservar la estructura del edificio CCLP a través de contrataciones de mantenimientos preventivos y correctivos; asimismo, realizar mejoras y remodelaciones tanto internas como externas en el Edificio.	Funcionamiento	Porcentaje de ejecución presupuestaria	OBRAS Y ADQUISICIONES REALIZADAS / OBRAS Y ADQUISICIONES PROGRAMADAS	PRESUPUESTO EJECUTADO / PRESUPUESTO PROGRAMADO	Realización de los mantenimientos mediante contrataciones de empresas especializadas y realización de obras civiles	Obras civiles	Jef. Mantenimiento	01/01/2021	31/12/2021
		Servicios de Mantenimiento para optimización de los sistemas del Edificio						Jef. Mantenimiento	01/01/2021	31/12/2021	
		Servicios de Mantenimiento para los equipos y maquinaria que se usa en el Edificio CCLP para diferentes actividades.						Jef. Mantenimiento , Jef. Servicios Generales y Jef. Administrativa	01/01/2021	31/12/2021	
		Provision continua de servicios basicos sin interrupciones para todo el Edificio CCLP						Jef. Servicios Generales	01/01/2021	31/12/2021	
		Provision continua de servicios indirectos (limpieza, seguridad, vigilancia, reparaciones, mantenimientos, y otros) sin interrupciones a todo el Edificio CCLP						Jef. Mantenimiento ,Jef. Servicios Generales y Jef. Administrativa	01/01/2021	31/12/2021	
		Administracion de Recursos Financieros						Jef. Mantenimiento , Jef. Servicios Generales y Jef. Administrativa	01/01/2021	31/12/2021	
		Realizar la gestión administrativa y técnica con transparencia, de manera eficaz y eficientemente.			ADQUISICIONES REALIZADAS / ADQUISICIONES PROGRAMADAS		Llevar una gestión eficiente y eficaz, tener una correcta difusión de informacion institucional.	Logistica de suministro de materiales y servicios para la ejecucion de tareas y Efetivizar la totalidad de los recursos.	Jef. Mantenimiento , Jef. Servicios Generales y Jef. Administrativa	01/01/2021	31/12/2021
							Difusion de informacion institucional	Jef. Mantenimiento , Jef. Servicios Generales y Jef. Administrativa	01/01/2021	31/12/2021	

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
-------------------------------	--------	-------	-------

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR: