

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011
PROGRAMACION RESULTADOS DE ACTIVIDADES

ENTIDAD : Gerencia Regional de Salud - Arequipa

UNIDAD ORGANICA: Dirección Ejecutiva de RR.HH. – UNIDAD DE REMUNERACIONES

FORMATO B

OBJETIVO ESPECIFICO	a) Gestión y trámite de documentos que ingresan a la Unidad.						
INDICADOR				SITUACION ACTUAL (Línea de base)		RESULTADOS ESPERADOS	
1. % de documentos tramitados				100% de documentación atendida		100% de documentación atendida.	
Actividad	Unidad de Medida	Mata Anual	Costo Estimado	Programación			
				I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.
Recepción, codificación y trámite documentario	Documento	1200		300	300	300	300
OBJETIVO ESPECIFICO	b) Oportuno pago al personal activo y pensionista.						
INDICADOR				SITUACION ACTUAL (Línea de base)		RESULTADOS ESPERADOS	
1. % de documentos recibidos y clasificados				100% de documentación atendida		100% de documentación atendida.	
2. % de planilla de pagos de remuneraciones y pensiones elaborados.				100% de planillas elaboradas.		100% de planillas elaboradas.	
3. % de resúmenes de planilla y listado de descuentos elaborados.				100% de resúmenes elaborados		100% de resúmenes elaborados	
4. % de Planillas electrónicas elaborados				100% de planillas electrónicas elaborados		100% de planillas electrónicas elaborados	
5. % de Informes AFP NET elaborados				100% de informes elaborados		100% de informes elaborados	

6. % de planillas de incentivos elaborados				100% de planillas de incentivos elaborados		100% de planillas de incentivos elaborados		
7. % de resúmenes de planilla de incentivos elaborados.				100% de resúmenes de planillas de incentivos elaborados		100% de resúmenes de planillas de incentivos elaborados		
Actividad		Unidad de Medida	Mata Anual	Costo Estimado	Programación			
					I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.
Recepción y clasificación de documentos para el proceso de elaboración de planillas.		Documento	276		69	69	69	69
Elaboración de planilla única de pago de remuneraciones y pensiones		Planilla	24		06	06	06	06
Elaboración de resúmenes de planilla y listado de descuentos de remuneraciones y pensiones.		Resumen	24		06	06	06	06
Elaboración de planilla electrónica de activos y pensionistas – PDT 601		PDT	24		06	06	06	06
Elaboración de planilla de incentivos laborales.		Planilla	48		12	12	12	12
Elaboración de resúmenes de planillas de incentivos laborales.		Resumen	48		12	12	12	12
OBJETIVO ESPECIFICO		c) Oportuna información para trámites administrativos						
INDICADOR				SITUACION ACTUAL (Línea de base)		RESULTADOS ESPERADOS		
1. % de informes técnicos y remunerativos elaborados				100% de informes técnicos y administrativos elaborados		100% de informes técnicos y administrativos elaborados		
Actividad		Unidad de Medida	Mata Anual	Costo Estimado	Programación			
					I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.
Elaboración de informes técnicos y remunerativos.		Informes		280	70	70	70	70
OBJETIVO ESPECIFICO		d) Contar con el PAP vigente.						
INDICADOR				SITUACION ACTUAL		RESULTADOS ESPERADOS		

				(Línea de base)				
1. PAP Elaborado.				PAP Elaborado		PAP Elaborado.		
Actividad		Unidad de Medida	Mata Anual	Costo Estimado	Programación			
					I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.
Elaboración del Presupuesto Analítico de Personal apertura y modificado.		PAP	01		01			
OBJETIVO ESPECIFICO		e) Contar con recursos financieros para el pago de remuneraciones y pensiones.						
INDICADOR				SITUACION ACTUAL (Línea de base)		RESULTADOS ESPERADOS		
1. Presupuesto Institucional de apertura de remuneraciones y pensiones elaborado.				PIA Elaborado		PIA Elaborado.		
2. Proyecto de presupuesto de remuneraciones y pensiones institucional para el siguiente año elaborado.				Presupuesto elaborado.		Presupuesto elaborado.		
3. % de calendario de compromiso mensual elaborado				100% de calendarios elaborado.		100% de calendarios elaborado		
4. % de documentos ocasionales para pago de remuneraciones y pensiones.				100 % de documentación elaborada.		100% de documentación elaborada.		
Actividad		Unidad de Medida	Mata Anual	Costo Estimado	Programación			
					I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.
Elaborar el Presupuesto Institucional de apertura de remuneraciones y pensiones en forma mensualizada.		PIA	01		01			
Elaborar el Proyecto de Presupuesto Institucional para el siguiente ejercicio presupuestal.		Presupuesto	01			01		
Elaborar el calendario de compromiso mensual		Calendario	04		01	01	01	01
Elaborar ampliación de calendario mensual.		Calendario	04		01	01	01	01
Elaborar cuadros de costos, créditos suplementarios para remuner. continuas y ocasionales.		Cuadro	04		01	01	01	01
Elaborar el sustento para pagos de incentivos		Cuadro	02			01		01

laborales	costos						
Elaboración mensual de la ejecución del calendario de compromisos.	cuadro	12		03	03	03	03
Manejo del aplicativo MGCRH	Datos	04		01	01	01	01