



**Ministerio de Cultura y Juventud
Centro Nacional de la Música**

**Reporte de Objetivos no Cumplidos
del
Plan Anual Operativo 2020**

Elaborado por:

**Karla Ugalde Watson
Encargada del Área de Planificación Institucional**

Revisado por:

**Integrantes de la Comisión de Control Interno:
Gladys Bolaños Monge
Gabriel Goñi Dondi
Gabriela Mora Fallas
William Segura Castillo
Karla Ugalde Watson (coordinadora)**

Visto bueno:

**Gabriel Goñi Dondi
Dirección General**

**Febrero, 2021
San José, Costa Rica**



Índice General

A.	INTRODUCCIÓN	3
B.	PAO 2020 – DIRECCIÓN GENERAL	4
C.	PAO 2020 – INSTITUTO NACIONAL DE LA MÚSICA (INM)	6
D.	PAO 2020 – COMPAÑÍA LÍRICA NACIONAL (CLN).....	7
E.	PAO 2020 – CORO SINFÓNICO NACIONAL (CSN)	8
F.	PAO 2020 – PROMOCIÓN ARTÍSTICA Y RELACIONES PÚBLICAS (PARP).....	9
G.	PAO 2020 – PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL (PI).....	10
H.	PAO 2020 – COMISIONES	11
I.	PAO 2020 – UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	12
J.	PAO 2020 – PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL.....	15
K.	PAO 2020 – GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR	18
L.	PAO 2020 – INFORMÁTICA.....	22



A. Introducción

En atención a solicitud incluida en el Acuerdo #5 de la Junta Directiva del Centro Nacional de la Música, de la Sesión Ordinaria #02-2021, del 8 de febrero de 2021, el presente reporte despliega los objetivos no cumplidos del Plan Anual Operativo (PAO) 2020. Al respecto, también, se incluyen las metas no cumplidas que serán trasladadas al 2021 y las que serán eliminadas o modificadas. En el caso de las metas que deberán ser eliminadas o transformadas, se mencionan los motivos que justifican dicha acción.

Para la elaboración de este documento, se solicitó a todos los encargados de áreas o procesos la información de los objetivos no cumplidos y se les pidió mantenerlos para el PAO 2021 o justificar la eliminación de estos, en caso de que lo consideran necesario. Se recibió la retroalimentación de casi todos los responsables a excepción de José Manuel Aguilar de la Compañía Lírica Nacional y Mauricio Montero de la Unidad de Gestión Administrativa, por ende, para definir la situación de los objetivos y metas que les correspondían, la Comisión de Control Interno emitió su recomendación sobre si estos debían mantenerse, trasladarse a otra área o eliminarse.



B. PAO 2020 – Dirección General

#	Objetivo	Indicador	Responsable	Avance 2020	% de Cumplimiento	Meta 2021	Detalle
2	Construir las nuevas instalaciones del Centro Nacional de la Música.	Porcentaje de construcción del edificio anexo al CNM.	Director General / Jefatura de Gestión Administrativa	0	0	20%	Justificación: De acuerdo a la Directora del Proyecto por parte de la UNOPS, el porcentaje de construcción esperado del edificio nuevo en este 2021, bajo un escenario moderado, sería de un 20%.
6	Producir conciertos para personas de localidades de menor índice de desarrollo social.	Cantidad de personas asistentes a conciertos de la OSN en localidades de menor índice de desarrollo social.	Director General / Inés Amador / Danny León	0	0	1000	Se mantuvo la meta por ser un compromiso fijado en la MAPP. No obstante, no se esperaba que se pudiera cumplir. Lo anterior, porque las actividades presenciales en localidades prioritarias tuvieron que cancelarse por la pandemia. Justificación: se actualizan los lugares a visitar porque se considera que son más adecuados por las características de las comunidades y de las instalaciones en las que se esperan hacer los conciertos. Se visitarán las comunidades de Aguas Zarcas (meta de 300 personas), Jacó (meta de 350 personas) y Guápiles (meta de 350 personas). Asimismo, se supone que la cantidad de personas asistentes se verá afectada en cierta proporción por la situación de la pandemia, por lo que hay cambios en esos rubros, y en compensación se agrega un distrito más, ya que, anteriormente, solamente se esperaba cubrir los distritos de Tirrases y Guápiles.
7	Promocionar la música costarricense por medio de concursos de compositores nacionales.	Cantidad de concursos de compositores nacionales producidos.	Dirección General / PARP / Dirección Académica del INM	0	0	1	Justificación: Este proceso se retomará en el 2021.



8	Proponer la conformación de un equipo de trabajo interinstitucional para la verificación, optimización y generación de estrategias para el cobro del IEP.	Cantidad de propuestas de conformación de equipos de trabajo interinstitucionales.	Director General / Jefatura de Gestión Administrativa	0	0	0	Justificación: no se realizará ya que desde el ingreso al presupuesto nacional del CNM, el IEP pasa a manos de tributación quien lo va a administrar directamente.
---	---	--	---	---	---	---	--



C.PAO 2020 – Instituto Nacional de la Música (INM)

#	Objetivo	Indicador	Tercera Meta COVID-19	Responsable	Avance	Porcentaje de Cumplimiento	Meta 2021	Detalle
11	Mantener la matrícula global anual de estudiantes del programa Teclas Doradas.	Cantidad de estudiantes del programa Teclas Doradas matriculados.	20	Dirección del INM	19	95%	0	Justificación: Eliminar. Esta meta se elimina ya que el Programa Teclas Doradas fue suspendido juntos con el Manitas Musicales por las disminuciones al presupuesto.
19	Crear mecanismos de análisis de la gestión académica y administrativa con las partes clave tomando en consideración los resultados de la encuesta del INM.	Cantidad de mecanismos ejecutados para analizar la gestión académica y administrativa.	1	Dirección del INM / Dirección Académica	0	0%	1	Nota: Se mantiene, pero se propone cambiarlo. Que haya dos procedimientos diferentes. Mecanismos de análisis de gestión académica y mecanismos de análisis de gestión administrativa por separado. Además, debería existir un responsable del área administrativa.
20	Analizar si las becas están contribuyendo a paliar las dificultades económicas de los estudiantes con menos ingresos.	Cantidad de informes para conocer la contribución de las becas en los estudiantes que tienen dificultades económicas.	0	Dirección del INM / Dirección Académica	0	0%	1	Nota: se mantiene por ser un aspecto al que debe darse seguimiento.



D.PAO 2020 – Compañía Lírica Nacional (CLN)

#	Objetivo	Indicador	Tercera Meta COVID-19	Responsable	Avance	Porcentaje de Cumplimiento	Meta 2021	Detalle
1	Producir la Ópera de la Compañía Lírica Nacional.	Cantidad de Óperas producidas.	0	Dirección de la CLN	40%	40%	0	Nota: Deberá eliminarse porque no hay presupuesto.
2	Realizar un seminario con un preparación vocal para Ópera.	Cantidad de seminarios realizados.	1	Dirección de la CLN	0	0%	1	Nota: Será una actividad de varios días. El curso incluye recitales con los alumnos y es en convenio con la UCR.
6	Realizar el inventario de la bodega de vestuario de la Compañía Lírica Nacional.	Cantidad de inventarios de la bodega de vestuario de la Compañía Lírica Nacional.	0	Dirección de la CLN / Asistente de la CLN / Especialista en confección de prendas de vestir	20%	20%	1	



E. PAO 2020 – Coro Sinfónico Nacional (CSN)

#	Objetivo	Indicador	Tercera Meta COVID-19	Responsable	Avance	Porcentaje de Cumplimiento	Meta 2021	Detalle
3	Participar en la producción de Ópera de la Compañía Lírica Nacional.	Cantidad de óperas en que se participa.	0	Dirección del CSN	0	0%	0	Nota: Deberá eliminarse porque no hay presupuesto.
5	Realizar una reorganización e inventario de las partituras del Coro Sinfónico Nacional que se encuentran en la biblioteca de la institución.	Cantidad de reorganizaciones e inventarios de partituras corales realizadas en la biblioteca de la institución.	1	Dirección del CSN	0	0%	1	



F. PAO 2020 – Promoción Artística y Relaciones Públicas (PARP)

#	Objetivo	Indicador	Tercera Meta COVID-19	Responsable	Avance	Porcentaje de Cumplimiento	Meta 2021	Detalle
3	Realizar actividades de sensibilización musical con poblaciones con discapacidad.	Cantidad de actividades de sensibilización musical con poblaciones con discapacidad.	0	Director General / PARP	0	0%	2	Nota: Esta actividad se retomará en este 2021, debido a que no se cumplió en 2020 por las restricciones generadas por el COVID-19.
8	Desarrollar programas que atraigan nuevos oyentes a los conciertos y reduzcan la disminución de abonados.	Cantidad de programas que atraigan nuevos oyentes a los conciertos y reduzcan la disminución de abonados desarrollados.	0	Dirección General / PARP	0	0%	1	
9	Valorar la posibilidad de contratación de un consultor especializado o la generación de un convenio para el análisis de mercado meta y una estrategia de publicidad.	Cantidad de valoraciones sobre la posibilidad de contratación de un consultor especializado o la generación de un convenio para el análisis de mercado meta y una estrategia de publicidad.	0	Dirección General / PARP	0	0%	0	Justificación: Este tema será aplazado a próximos años por motivos de presupuesto institucional.



G.PAO 2020 – Planificación Institucional (PI)

#	Objetivo	Indicador	Tercera Meta COVID-19	Responsable	Avance	Porcentaje de Cumplimiento	Meta 2021	Detalle
17	Dar a conocer los procedimientos institucionales y la importancia de su aplicación.	Cantidad de manuales de procedimientos dados a conocer.	1	Dirección General / Área de Planificación Institucional	0	0%	1	Nota: Ya se ha dado a conocer a los funcionarios.



H.PAO 2020 – Comisiones

#	Objetivo	Indicador	Tercera Meta COVID-19	Responsable	Avance	Porcentaje de Cumplimiento	Meta 2021	Detalle
8	Ejecutar medidas para la mejora institucional en materia ambiental.	Cantidad ambiental medidas ejecutadas para mejorar en materia ambiental.	2	Comisión Ambiental	1	50%	2	Nota: la meta se mantiene para el 2021.



I. PAO 2020 – Unidad de Gestión Administrativa

#	Objetivo	Indicador	Tercera Meta COVID-19	Responsable	Avance	Porcentaje de Cumplimiento	Meta 2021	Detalle
1	Revisar el buzón de sugerencias y canalizar las recomendaciones presentadas.	Cantidad de revisiones del buzón de sugerencias.	0	Jefatura de Gestión Administrativa / Encargado de Servicios Generales	0	0%	1	Nota: Criterio de la Comisión: Se conserva porque hay posibilidad de que se retorne a las oficinas. Se recomienda definir a un responsable de su equipo para la revisión mensual del buzón en caso de que la Jefatura de Gestión Administrativa no se encuentre en la institución y que esta jefatura establezcan los controles necesarios para el resguardo y tratamiento de la información recopilada por la persona.
2	Dar seguimiento a la ejecución de actividades de verificación del avance de la construcción del edificio.	Cantidad de actividades a las que se les dio seguimiento al avance de la construcción del edificio.	0	Jefatura de Gestión Administrativa	0	0%	1	Nota: Criterio de la Comisión: se traslada a la Dirección General.
3	Ejecutar mejoras enfocadas al manteniendo y la modernización de las instalaciones actuales del CNM.	Porcentaje de ejecución presupuestaria con respecto a las mejoras en mantenimientos y modernizaciones requeridas.	5%	Jefatura de Gestión Administrativa	No se detalla. Se indica que es mayor que el esperado.	N/A	100%	Nota: Criterio de la Comisión: a) que la forma cómo se mide su avance sea con respecto al presupuesto programado versus el ejecutado. b) se debe mantener en el 2021 porque se encuentra en el PEI y porque hay presupuesto que justifica su continuidad.
4	Generar estrategias para la elaboración del	Cantidad de estrategias para la elaboración del	0	Jefatura de Gestión Administrativa	0	0%	1	Nota: Criterio de la Comisión de Control Interno. Que se mantenga en el 2021 y que se busquen los recursos necesarios para poder cumplirlo.



	presupuesto por medio de una lógica de Centros de Costos de cada uno de los programas sustantivos.	presupuesto por medio de una lógica de Centros de Costos de cada uno de los programas sustantivos.		/ Dirección General				
5	Realizar informes con estadísticas de consumo para determinar posibles desviaciones.	Cantidad de informes con estadísticas de consumo para determinar posibles desviaciones.	0	Jefatura de Gestión Administrativa	0	0%	1	Nota: Criterio de la Comisión de Control Interno. Que se realice de acuerdo al porcentaje de aforo en la institución que se vaya permitiendo durante el año.
6	Generar herramientas que automaticen la estimación del costo de los bienes y servicios.	Cantidad de herramientas que automatizan la estimación del costo de los bienes y servicios.	0	Jefatura de Gestión Administrativa	0	0%	1	Nota: Criterio de la Comisión de Control Interno. Que se realice de acuerdo al porcentaje de aforo en la institución que se vaya permitiendo durante el año.
7	Generar una estrategia para que las contrataciones susceptibles a variaciones por tipo de cambio sean realizadas.	Cantidad de estrategias para que las contrataciones susceptibles a variaciones por tipo de cambio sean realizadas.	0	Jefatura de Gestión Administrativa	0	0%	1	Nota: Criterio de la Comisión de Control Interno. Debe mantenerse y generarse de acuerdo a la normativa respeto al tipo de cambio vigente.
8	Generar un plan de contingencia que contenga una estimación de los posibles	Cantidad de planes de contingencia que contengan una estimación de los	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Comisión de la Brigada de	0	0%	1	Nota: Criterio de la Comisión de Control Interno. Que se gestione a través de la Comisión de la Brigada de Emergencias para que se alcance por medio del plan de emergencias que se debe elaborar. En este caso quedarían como



	efectos sobre infraestructura y operativa frente a distintos eventos inesperados o imprevistos que se puedan presentar.	posibles efectos sobre infraestructura y operativa frente a distintos eventos inesperados o imprevistos que se puedan presentar.		Emergencias				corresponsables de este punto tanto la Jefatura de Gestión Administrativa como la Comisión de la Brigada de Emergencias.
9	Aplicar medidas para mejorar el servicio de la soda.	Cantidad de medidas aplicadas para mejorar el servicio de la soda.	0	Jefatura de Gestión Administrativa / Dirección General	0	0%	1	Nota: Criterio de la Comisión de Control Interno. Se mantiene en caso de que regresen los estudiantes, los lineamientos del Ministerio de Salud lo permitan y se requiera la contratación bajo la pertinencia del análisis de mercado que se pueda realizar para determinar la viabilidad de esta.
10	Informar sobre controles para la administración y custodia de activos.	Cantidad de documentos para dar a conocer los controles para la administración y custodia de activos.	1	Proveeduría Institucional / Encargado de Bienes	0	0%		Nota: Criterio de la Comisión de Control Interno. Que se traslade al proceso de la proveeduría institucional.



J. PAO 2020 – Proveeduría Institucional

#	Objetivo	Indicador	Tercera Meta COVID-19	Responsable	Avance	Porcentaje de Cumplimiento	Meta 2021	Detalle
8	Realizar el levantamiento de activos fijos en Unidades Técnicas del CNM.	Cantidad de levantamientos de activos fijos en las unidades técnicas.	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveeduría Institucional / Encargada de Bienes	0	0%	1	
9	Verificar la información del activo ubicado en el levantamiento de inventario físico, contra la información generada del reporte de patrimoniales obtenido en el SIBINET.	Cantidad de verificaciones realizadas.	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveeduría Institucional / Encargada de Bienes	0	0%	1	



10	Realizar la sectorización de los activos del CNM por medio de etiquetas de colores.	Cantidad de sectorizaciones realizadas.	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveeduría Institucional / Encargada de Bienes	0	0%	0	Nota: de acuerdo al encargado de Proveeduría se recomienda eliminar este objetivo porque no agrega valor al proceso de registro e identificación de bienes y es muy laborioso.
13	Solicitar a Recursos Humanos que se ofrezcan charlas sobre la importancia de la Contratación Administrativa y el uso del SICOP.	Cantidad de solicitudes de charlas sobre la importancia de la Contratación Administrativa y sobre el uso del SICOP.	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Proveeduría Institucional / Área de Gestión de Recursos Humanos	0	0%	1	Nota: se modifica redacción: Solicitar a Recursos Humanos capacitar al área de Proveeduría Institucional y los Administradores de Contratos sobre temas de contratación administrativa y uso de SICOP. Nota: Criterio de la Comisión de Control Interno. Se recomienda eliminar el objetivo relativo a las capacitaciones debido a que no hay presupuesto suficiente para cubrirlas. Este aspecto puede sustituirse por capacitaciones gratuitas o envío de información digital.
15	Divulgar información para la modificación de prácticas del proceso de contratación que no están siendo efectivas, deban mantenerse o requieran fortalecimiento.	Cantidad de cápsulas informativas enviadas para la modificación de prácticas del proceso de contratación que no están siendo efectivas.	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Laura Durán	0	0%	1	



16	Realizar una encuesta sobre la situación de resguardo de bienes para ahondar sobre las inconformidades de los funcionarios al respecto.	Cantidad de encuestas sobre la situación de resguardo de bienes para ahondar sobre las inconformidades de los funcionarios al respecto.	1	Jefatura de Gestión Administrativa	0	0%	0	Nota: se recomienda que se traslade este punto a la Jefatura de Gestión Administrativa.
----	---	---	---	------------------------------------	---	----	---	---



K.PAO 2020 – Gestión de Recursos Humanos Auxiliar

#	Objetivo	Indicador	Tercera Meta COVID-19	Responsable	Avance	Porcentaje de Cumplimiento	Meta 2021	Detalle
1	Realizar la evaluación del clima laboral.	Cantidad de evaluaciones de clima laboral realizadas.	1	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	0,4	40%	1	
2	Realizar el plan de mejoras de la evaluación del clima laboral anual.	Cantidad de planes de mejoras realizados.	1	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	0	0%	1	
7	Elaborar el Plan de Inducción.	Cantidad de planes de inducciones elaborados.	1	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	0,5	50%	1	Nota: Propone cambio en la redacción: <i>Avanzar el Plan de Inducción.</i> Nota: Criterio de la Comisión de Control Interno. Cambiar la palabra divulgar por elaborar.
8	Reorganizar el archivo del Área de Gestión de Recursos Humanos de acuerdo a las directrices del Servicio Civil.	Cantidad reorganizaciones realizadas al archivo.	1	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	0,25	25%	1	
9	Implementar medidas que aseguren el servicio en ausencia de funcionarios (plan de contingencia).	Cantidad de Medidas implementadas (planes de contingencia) para asegurar el	1	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	0	0%	1	Nota: se sugiere la modificación del objetivo, ya que cada jefatura de cada área del Centro Nacional de la Música, conociendo las características de las tareas de su área, podría buscar medidas que



		servicio de ausencia de funcionarios.						aseguren el servicio en ausencia de alguno de sus funcionarios. Sugerimos valorar la eliminación de este objetivo. Nota: Criterio de la Comisión de Control Interno. Debe mantenerse en Recursos Humanos porque se requiere un análisis de las competencias y lo indicado en la normativa de Servicio Civil u otros lineamientos.
11	Implementar medidas para mejorar las operaciones del lugar de trabajo.	Cantidad de medidas implementadas para mejorar las operaciones del lugar de trabajo.	1	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	0	0%	0	Nota: se sugiere la modificación del objetivo, ya que no solo le corresponde a la Gestión de Recursos Humanos Auxiliar, ya que consideramos que este objetivo es más de la Dirección General y Unidad de Gestión Administrativa. Valorar eliminar este objetivo, ya que por parte de esta Gestión consideramos imposibles mejorar las operaciones en el Centro Nacional de la Música. Nota: Criterio de la Comisión de Control Interno. Se recomienda eliminar el objetivo porque ya no está no está redactado de esa forma en el Índice de Gestión Institucional.
12	Capacitar al personal en el procedimiento para la elaboración de carteles y definición de las características técnicas de los bienes y servicios a contratar.	Cantidad de capacitaciones en el procedimiento para la	1	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	0	0%	0	Nota: se solicitará ayuda al Proveedor Institucional el Sr. William Segura Castillo, con relación al Tema de la elaboración de carteles y



		elaboración de carteles y definición de las características técnicas de los bienes y servicios a contratar.						contratación. Nota: Criterio de la Comisión de Control Interno. Se recomienda eliminar el objetivo relativo a las capacitaciones debido a que no hay presupuesto suficiente para cubrirlos. Este aspecto puede sustituirse por capacitaciones gratuitas o envío de información digital.
13	Realizar un documento o charla para dar a conocer a los funcionarios lo siguiente: - Informar sobre la consulta que se hace anualmente de las necesidades de capacitación y la elaboración del Plan Anual de Formación y Capacitación en el CNM. - El programa de inducción del personal con que cuenta la institución. - La evaluación del desempeño para mejorar laboralmente las operaciones del lugar de trabajo.	Cantidad de medidas para dar a conocer necesidades de capacitación, el programa de inducción y la forma en que la evaluación del desempeño contribuye a mejorar las operaciones del lugar de trabajo.	1	Jefatura de Gestión Administrativa /Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.	0	0%	0	Nota: se sugiere cambiar este objetivo. Nota: Criterio de la Comisión de Control Interno. Se recomienda eliminar el objetivo relativo a las capacitaciones debido a que no hay presupuesto suficiente para cubrirlos. Este aspecto puede sustituirse por capacitaciones gratuitas o envío de información digital.
14	Realizar una actividad de capacitación en Control Interno, dirigida a las jefaturas sobre los siguientes temas: - Liderazgo y Control Interno: liderazgo respecto al Sistema de Control Interno. - Fortalecimiento y seguimiento del Sistema de Control Interno. - Importancia de dar a conocer los	Cantidad de actividades de capacitación en Control Interno, dirigida a las jefaturas.	1	Dirección General / Jefatura del Área de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos / Encargada de Planificación Institucional	0	0%	0	Nota: se sugiere cambiar este objetivo. Nota: Criterio de la Comisión de Control Interno. Se recomienda eliminar el objetivo relativo a las capacitaciones debido a que no hay presupuesto suficiente para cubrirlos. Este aspecto puede sustituirse por capacitaciones gratuitas o



	avances de Control Interno.							envío de información digital.
15	<p>Realizar una actividad de capacitación en la que se le dé a conocer a los funcionarios datos sobre los sistemas de información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contenidos de la página de Internet y la razón por la que políticas, directrices o informes que son publicados y su contribución a la toma de decisiones. - Política de Petición: boleta disponible en Internet y correo electrónico a disposición. - Dar a conocer las políticas institucionales para el manejo y suministro de información. - Buzón de sugerencias. 	Cantidad de actividades de capacitación en sistemas de información, dirigida a los funcionarios.	0	Dirección General / Área de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar / Unidad de Promoción Artística y Relaciones Públicas / Encargada de Planificación Institucional	0	0%	0	<p>Nota: Favor valorar este objetivo ya que se considera que no es competencia de esta Gestión. De lo contrario se requiere más claridad de cómo esta área pueda cumplir con este objetivo.</p> <p>Nota: Criterio de la Comisión de Control Interno. Se recomienda eliminar el objetivo relativo a las capacitaciones debido a que no hay presupuesto suficiente para cubrirlos.</p> <p>Este aspecto puede sustituirse por capacitaciones gratuitas o envío de información digital.</p>



L. PAO 2020 – Informática

#	Objetivo	Indicador	Tercera Meta COVID-19	Responsable	Avance	Porcentaje de Cumplimiento	Meta 2021	Detalle
3	Divulgar el procedimiento de informática para que los funcionarios puedan conocer los pasos a seguir en caso averías o daños al equipo.	Cantidad de acciones de divulgación de los pasos a seguir en caso de averías o daños al equipo.	1	Jefatura de Gestión Administrativa / Departamento de Informática MCJ	0%	0%	1	
6	Gestionar el desarrollo de software de vacaciones y permisos con o sin goce salarial.	Cantidad de software gestionados.	1	Dirección General / Jefatura de Gestión Administrativa / Departamento de Informática MCJ	80%	80%	1	Nota: Esta Herramienta tecnológica se iniciara a implementar en el mes de junio del 2021.