



FORMULARIO

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE CUADRO DE MANDO INTEGRAL

Del proceso: OTTONIEL BARILLAS CRUZ

Código: GES-FOR-03

Vesión: 2

Fecha de aprobación:

31/05/2016


Pág. 1 de 5


Matriz de Seguimiento

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

Objetivo Operativo	Acciones 2017	Meta Primer Cuatrimestre	Responsables	Avance Primer Cuatrimestre Mes (Marzo)	Presupuesto anual	Avance presupuestario Cuatrimestral	Avance presupuestario Acumulado	Saldo	Medios de Verificación
1 - Generar condiciones adecuadas en las instalaciones deportivas a través de mantener el Sistema de Parques como medida de control y seguridad	3.2.1.1.1 - Administración del Sistema de Parques (mantenimiento de equipos y suministros de parques)	1 informe mensual (ingresos y funcionamiento) de los parques administrados por SGA	Parques / Servicios Generales	S/V	Q. 427514.00	Q. 176757.01	Q. 270966.33	Q. 156547.67	S/V
1 - Generar condiciones adecuadas en las instalaciones deportivas a través de mantener el Sistema de Parques como medida de control y seguridad	3.2.1.1.2 - Garantizar el suministro de servicios básicos (energía eléctrica, agua potable, telefonía, conectividad, extracción de basura, alcantarillado) a instalaciones deportivas de CDAG	Elaboración de informe de avance y cobertura de servicios básicos	Servicios de Apoyo / Servicios Generales	S/V	Q. 8643000.00	Q. 830326.38	Q. 1439154.84	Q. 7203845.16	S/V
1 - Generar condiciones adecuadas en las instalaciones deportivas a través de mantener el Sistema de Parques como medida de control y seguridad	3.2.1.1.3 - Mantener las instalaciones deportivas priorizadas con servicio de seguridad	Cobertura del 100% de instalaciones priorizadas y Gestiones administrativas para la contratación del servicio	Seguridad / Subgerencia Administrativa	S/V	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	S/V
1 - Generar condiciones adecuadas en las instalaciones deportivas a través de mantener el Sistema de Parques como medida de control y seguridad	3.2.1.1.4 - Administración del Sistema de Vigilancia	90% del sistema en buen funcionamiento	Seguridad / Subgerente Administrativo	S/V	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	S/V

<div><div>CDAG</div><div><div>GUATEMALA</div><div></div></div></div>	FORMULARIO								
MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE CUADRO DE MANDO INTEGRAL									
Del proceso: OTTONIEL BARILLAS CRUZ		Código: GES-FOR-03		Versión: 2		Fecha de aprobación: 31/05/2016		Pág. 2 de 5	
1 - Incrementar el nivel de satisfacción de FADN a través de garantizar el suministro de servicios básicos, servicio de transporte con flotilla de vehículos en óptimas condiciones, seguridad en instalaciones deportivas, apoyo en logística y montaje de eventos	3.3.1.1.1 - Suministrar combustible para comisiones oficiales	Informe mensual de suministro de combustible	Combustible / Servicios Generales	S/V	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	S/V
1 - Incrementar el nivel de satisfacción de FADN a través de garantizar el suministro de servicios básicos, servicio de transporte con flotilla de vehículos en óptimas condiciones, seguridad en instalaciones deportivas, apoyo en logística y montaje de eventos	3.3.1.1.2 - Brindar cobertura de seguro y mantenimiento a la flotilla de vehículos y motocicletas de CDAG, realizar arrendamiento de vehículos de acuerdo a requerimientos,	Informe mensual de vehículos y motocicletas en óptimas condiciones, gestiones administrativas para renovación de seguro, 100% de solicitudes de arrendamiento atendidas de acuerdo a priorización	Transportes / Servicios Generales	S/V	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	S/V
1 - Incrementar el nivel de satisfacción de FADN a través de garantizar el suministro de servicios básicos, servicio de transporte con flotilla de vehículos en óptimas condiciones, seguridad en instalaciones deportivas, apoyo en logística y montaje de eventos	3.3.1.1.3 - Brindar acompañamiento de logística y montaje a los diferentes eventos deportivos organizados por las FADN y unidades administrativas de la CDAG de acuerdo a la capacidad instalada.	100% de solicitudes autorizadas atendidas oportunamente	Logística y Montaje de Eventos / Subgerencia Administrativa	S/V	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	S/V

	FORMULARIO								
	MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE CUADRO DE MANDO INTEGRAL								
Del proceso: OTTONIEL BARILLAS CRUZ			Código: GES-FOR-03		Versión: 2		Fecha de aprobación: 31/05/2016		Pág. 3 de 5
1 - Incrementar el nivel de satisfacción de FADN a través de garantizar el suministro de servicios básicos, servicio de transporte con flotilla de vehículos en óptimas condiciones, seguridad en instalaciones deportivas, apoyo en logística y montaje de eventos	3.3.1.1.4 - Realizar giras deportivas dentro de la Ciudad de los Deportes e instalaciones deportivas de la Ciudad Capital, de acuerdo a la capacidad de cobertura.	100% de solicitudes atendidas oportunamente	Museo y Giras Deportivas / Subgerencia Administrativa	S/V	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	S/V
1 - Mejorar el clima organizacional de CDAG a través de garantizar que los colaboradores cuenten con los materiales e insumos necesarios en forma oportuna	3.3.2.1.1 - Abastecer a todas las unidades administrativas de CDAG: papelería y útiles de oficina, tintas y tóner; materiales de limpieza; servicio de fotocopiado, inventario general de almacén, semestral (junio y diciembre)	Elaboración de informe mensual	Almacén, Fotocopiado, Servicios Generales	S/V	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	S/V
1 - Mejorar el clima organizacional de CDAG a través de garantizar que los colaboradores cuenten con los materiales e insumos necesarios en forma oportuna	3.3.2.1.3 - Elaborar PAC 2017 y Atender las requisiciones a nivel institucional	Elaboración, presentación de PAC a MINFIN durante el primer trimestre del año y atención del 100% de solicitudes que cumplan con las especificaciones técnicas atendidas	Compras / Subgerencia Administrativa	S/V	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	S/V
1 - Mejorar el clima organizacional de CDAG a través de garantizar que los colaboradores cuenten con los materiales e insumos necesarios en forma oportuna	3.3.2.1.4 - Actualizar y dotar software (suite de oficina) para los equipos de cómputo a las oficinas centrales y departamentales según priorización	Elaboración de diagnóstico de necesidades y priorización e informe licenciamiento a nivel nacional	Informática / Servicios Generales	S/V	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	S/V

	<div> <div>FORMULARIO</div> <div>MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE CUADRO DE MANDO INTEGRAL</div> </div>								
Del proceso: OTTONIEL BARILLAS CRUZ			Código: GES-FOR-03		Versión: 2		Fecha de aprobación: 31/05/2016		Pág. 4 de 5
1 - Mejorar el clima organizacional de CDAG a través de garantizar que los colaboradores cuenten con los materiales e insumos necesarios en forma oportuna	3.3.2.1.5 - Implementación de software para sistematización de procesos y control de información (Unidades de Servicios Generales)	Recabar necesidades y contratación del servicio de desarrollo de software al mes de abril	Informática / Servicios Generales	S/V	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	S/V
1 - Mejorar el clima organizacional de CDAG a través de garantizar que los colaboradores cuenten con los materiales e insumos necesarios en forma oportuna	3.3.2.1.6 - Gestionar la renovación del servicio de plataforma de correo electrónico	Definición de usuarios que utilizarán el correo electrónico institucional y preparación de expediente para renovación de servicio de plataforma	Informática / Servicios Generales	S/V	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	S/V
1 - Mejorar el clima organizacional de CDAG a través de garantizar que los colaboradores cuenten con los materiales e insumos necesarios en forma oportuna	3.3.2.1.7 - Adquirir software para protección de equipos (antivirus)	solicitud del servicio de antivirus	Informática / Servicios Generales	S/V	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	S/V
1 - Mejorar el clima organizacional de CDAG a través de garantizar que los colaboradores cuenten con los materiales e insumos necesarios en forma oportuna	3.3.2.1.8 - Mantenimiento del Edificio Palacio de los Deportes	100% de áreas del Palacio de los Deportes en buen funcionamiento	Administrador del Palacio / SGA	S/V	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	S/V
1 - Mejorar el clima organizacional de CDAG a través de garantizar que los colaboradores cuenten con los materiales e insumos necesarios en forma oportuna	3.3.2.1.2 - Adquirir mobiliario y equipo de acuerdo a priorización	Identificación y adquisición de mobiliario y equipo de acuerdo a priorización	Subgerente Administrativo	S/V	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	S/V



FORMULARIO

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE CUADRO DE MANDO INTEGRAL

Del proceso: OTTONIEL BARILLAS CRUZ

Código: GES-FOR-03

Vesión: 2

Fecha de aprobación:
31/05/2016

Pág. 5 de 5

2 - Desarrollar las capacidades del personal de la SGA	3.3.2.2.1 - Eventos de capacitación y desarrollo de competencias al personal de la SGA	Entregar el Plan de Capacitación, inicio de capacitaciones según priorización	Subgerente Administrativo	S/V	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	S/V
1 - Garantizar la calidad uniforme en la prestación de los distintos servicios que brinda la SGA.	3.3.3.1.1 - Actualización y Mejora Continua de los procesos certificados por ISO 9001:2015	Revisión del 100% de los procesos certificados por ISO 9001:2015	Compras, Almacén / Servicios Generales, Subgerencia Administrativa	S/V	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	Q. 0.00	S/V

Fecha de entrega: 04-10-2017

Elaborado Por: _____
OTTONIEL BARILLAS CRUZ

ROSALES REQUENA FRANCISCO
ELI
Subgerente/Director