

# ANSP

## PLAN ANUAL OPERATIVO INSTITUCIONAL

### ENERO-DICIEMBRE 2019

#### VERSION 5

Presentado por:	Aprobado por:
 <p>Licenciado José Antonio García Hernández Jefe de Secretaria Técnica y de Planificación Institucional</p>	  <p>Comisionado Pablo de Jesús Escobar Baños Director General</p>

Santa Tecla, Septiembre 2019

# INDICE

I. PRESENTACIÓN .....	2
II. ENFOQUE METODOLÓGICO .....	3
III. MATRICES DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANSP .....	5

## I. PRESENTACIÓN

El Plan Anual Operativo 2019 (PAO 2019), se presenta como la concreción de las Acciones específicas que define el Plan Estratégico Institucional 2015 - 2019 (PEI) de la Academia Nacional de Seguridad Pública. Este proceso de planificación permite alinear los resultados programados de las distintas dependencias a los objetivos estratégicos consignados en el PEI.

En el presente Plan, se describe brevemente la estructura de planificación que se utilizará para mantener un monitoreo y control de los resultados esperados y descritos en el proceso de formulación; elaborado con la metodología de planificación por resultados, modelo que junto a una administración con perspectiva estratégica, está contribuyendo al proceso de modernización institucional, establecido en el PEI 2015 - 2019.

La Matriz de Planificación Operativa (MPO) permite estructurar los resultados anuales de cada dependencia con indicadores que miden el alcance a través del tiempo; ésta es propuesta por las jefaturas de las diferentes dependencias de la organización, quienes asumen la responsabilidad directa de su ejecución.

El Plan Anual Operativo Institucional (PAO) es aprobado por el Director General a fin de hacer efectivo su cumplimiento; posterior a su aprobación es socializado con todo el personal, especialmente con las jefaturas, con la finalidad de que estos trasladen al personal bajo su responsabilidad y al personal técnico que conforman la Red del Sistema Institucional de Planificación (SIPLAN) de la ANSP, que brindará el apoyo para el seguimiento de este plan, siendo responsables de proveer los informes de avances de los resultados meta (Rm) de cada dependencia al área de monitoreo y seguimiento de la Secretaría Técnica y de Planificación Institucional, a través de la herramienta informática diseñada para este fin.

## II. ENFOQUE METODOLÓGICO

La medición de los resultados meta (Rm) se realizará cada trimestre evaluando el cumplimiento de los indicadores establecidos según lo programado en cada período. En la medición se evaluará en función de los parámetros que se presentan en el siguiente cuadro de rangos porcentuales. Según el número de indicadores establecidos por resultado meta en el año, la dependencia responsable de cumplimiento del resultado, junto a la Secretaría Técnica y de Planificación Institucional, definen los porcentajes de valor de cumplimiento por periodo de ejecución, basados en su complejidad y recursos que implique invertir en su desarrollo.

AVANCE EJECUCION	GRAFICO DE AVANCE	ESTADO DE EJECUCION	ACCIONES A TOMAR
0		<b>Incumplido</b>	<b>Reprogramación (solicitado a DG)</b>
1-40%		Mucho retraso	<b>Plan de Mejora</b>
41-60%		Con retraso	<b>Plan de Mejora</b>
61-80%		Aceptable	<b>Debe esforzarse</b>
81-100% o Mas		Alto Cumplimento	<b>Felicitaciones</b>

En caso de presentar un avance y que éste no cumpla el porcentaje programado según el indicador establecido al período, quedando en un estado de ejecución (Mucho retraso o Con retraso), lo pendiente se reprogramará automáticamente, sumándolo al porcentaje del siguiente avance, por tanto el responsable deberá incorporar, junto con el informe, un plan de mejora que estime su cumplimiento para el período siguiente, sumándolo a lo programado.

**NOTA:** El PAO tiene vigencia de un año para poder cumplirse, por tanto las reprogramaciones solo podrán ser autorizadas por el Director General hasta el tercer trimestre, obligando a cumplir al 100% los resultados que tengan atraso en el último período del año.

Los conceptos utilizados para identificar los componentes dentro de la matriz de planificación operativa (MPO), son:

- **Objetivo Estratégico (OE):** es el impacto que se quiere lograr al final de la gestión 2015-2019. Expresan las apuestas principales de la institución.
- **Líneas Estratégicas (LE):** expresa la articulación de los objetivos estratégicos que contribuyen al logro de los resultados globales.
- **Acción Estratégica (AE):** orienta las características o naturaleza de las acciones específicas establecidas en el PEI.
- **Acción Específica (Ae):** orienta las características o naturaleza de los resultados metas (Rm) que se esperan alcanzar anualmente y que se establecen en el PAO.

- **Resultado Meta (Rm):** es el producto de las actividades a realizar durante el año 2019, programadas por las dependencias en el PAO, dentro de las cuales unas aportan al Plan Estratégico Institucional y otras de apoyo que no aportan directamente a PEI.
- **Indicadores de Resultados (Ir):** estos deben ser medibles y verificables. Se establecen a nivel de Resultados Globales y Resultados Meta. Son la base fundamental del monitoreo y seguimiento del PEI.
- **Fuente de Verificación:** es el medio (documento, publicación, fotografía, video, etc.) que evidencia o muestra la procedencia de los datos que reporta el indicador y que comprueban el avance o cumplimiento del resultado según programación.
- **Responsable directo del resultado:** es la jefatura de una unidad organizativa responsable de la ejecución del resultado meta según los indicadores del mismo.
- **Programación de Avance:** identifica los trimestres durante los cuales se estará ejecutando el resultado-meta correspondiente, mediante la definición de indicadores trimestrales (It), que darán cumplimiento a lo que se proyecte, el cual se demuestra mediante la Fuente de Verificación Trimestral (FV).
- **% trimestral por Rm:** debe definir el porcentaje de aporte que tendrá el resultado al trimestre con el fin de equiparlo al formato del sistema de seguimiento en el cual se valora de forma porcentual para el seguimiento.
- **Porcentaje Trimestral de los Resultados:** establece el nivel de avance en porcentajes (%) que se espera alcanzar en los Rm durante cada trimestre, según el indicador establecido.
- **Observaciones:** son aclaraciones de alguno de los siguientes aspectos: 1) factores externos o internos a las dependencias que permiten alcanzar los resultados-meta; 2) aclaraciones respecto a la naturaleza del resultado y de su indicador; y 3) responsabilidades compartidas que permiten alcanzar el resultado como responsables indirectos en el logro del resultado.

# III.MATRICES DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANSP

## AÑO 2019

**MATRIZ DE FORMULACIÓN PAO 2019**

<b>OBJETIVO ESPECIFICO:</b>	<b>Desarrollar la capacidad educativa para fortalecer los procesos de formación policial acorde a las necesidades de la seguridad pública.</b>
<b>LINEA ESTRATÉGICA:</b>	<b>1. Educación policial integral al servicio de la comunidad.</b>
<b>ACCIÓN ESTRATEGICA:</b>	<b>1.1 Incrementar la accesibilidad a los cursos de formación mediante el uso de distintas modalidades.</b>
<b>ACCIÓN ESPECÍFICA ANUAL:</b>	<b>1.1.2019.1 Desarrollar cursos de formación de la función policial en diferentes modalidades según necesidades.</b>

Código	Resultado Meta	Indicador de Resultado Meta	Fuente de Verificación	Responsable de Resultado Meta	Programación de Avance										OBSERVACION (ES)		
					Trimestre 1		%	Trimestre 2		%	Trimestre 3		%	Trimestre 4		%	
					It	FV		It	FV		It	FV		It			FV
1.1.2019.1.1	Desarrollar cursos de educación virtual, semipresencial y presencial para la PNC.	3 Cursos ejecutados.	Cursos aprobados por el Consejo Académico Nómina de participantes graduados.	Subdirección Académica / División de Especialidades y Actualizaciones	Ejecución del primer curso.	Nómina de participantes	33%									El diseño instruccional de cada curso dependerá de la Sección Innovación Educativa.	
					Gestión de diseño del curso.	Programa del segundo curso aprobado por Consejo Académico.	10%	Ejecución del segundo curso.	Nómina de participantes aprobados.	33%							
											Gestión de diseño del curso.	Programa del tercer curso aprobado por Consejo Académico.	10%	Ejecución del tercer curso.	Nómina de participantes aprobados.		14%

**MATRIZ DE FORMULACIÓN PAO 2019**

<b>OBJETIVO ESPECIFICO:</b>	Desarrollar la capacidad educativa para fortalecer los procesos de formación policial acorde a las necesidades de la seguridad pública.
<b>LINEA ESTRATÉGICA:</b>	1. Educación policial integral al servicio de la comunidad.
<b>ACCIÓN ESTRATEGICA:</b>	1.1 Incrementar la accesibilidad a los cursos de formación mediante el uso de distintas modalidades.
<b>ACCIÓN ESPECÍFICA ANUAL:</b>	1.1.2019.2 Ejecutar el Plan para formación policial en puestos de trabajo.

Código	Resultado Meta	Indicador de Resultado Meta	Fuente de Verificación	Responsable de Resultado Meta	Programación de Avance												OBSERVACION (ES)
					Trimestre 1		%	Trimestre 2		%	Trimestre 3		%	Trimestre 4		%	
					It	FV		It	FV		It	FV		It	FV		
1.1.2019.2.1	Plan ejecutado de formación Policial, en Actualización Modalidad Puestos de Trabajo.	100 eventos formativos en puestos de trabajo ejecutados.	Nómina de participantes.	Subdirección Académica / División de Especialidades y Actualizaciones	21 eventos formativos	Nómina de participantes	21%	33 eventos formativos	Nómina de participantes	33%	24 eventos formativos	Nómina de participantes	24%	22 eventos formativos	Nómina de participantes	22%	Sujetos a disponibilidad de personal en las Delegaciones Policiales.



**MATRIZ DE FORMULACIÓN PAO 2019**

<b>OBJETIVO ESPECIFICO:</b>	<b>Desarrollar la capacidad educativa para fortalecer los procesos de formación policial acorde a las necesidades de la seguridad pública.</b>
<b>LINEA ESTRATÉGICA:</b>	<b>1. Educación policial integral al servicio de la comunidad.</b>
<b>ACCIÓN ESTRATEGICA:</b>	<b>1.1 Incrementar la accesibilidad a los cursos de formación mediante el uso de distintas modalidades.</b>
<b>ACCIÓN ESPECÍFICA ANUAL:</b>	<b>1.1.2019.3 Desarrollar cursos para personal de empresas privadas y estatales de seguridad.</b>

Código	Resultado Meta	Indicador de Resultado Meta	Fuente de Verificación	Responsable de Resultado Meta	Programación de Avance												OBSERVACION (ES)
					Trimestre 1		%	Trimestre 2		%	Trimestre 3		%	Trimestre 4		%	
					It	FV		It	FV		It	FV		It	FV		
1.1.2019.3.1	Impartir cursos para personal de empresas privadas y estatales de seguridad.	40 cursos ejecutados.	Nóminas de capacitados y registro de cursos impartidos.	Subdirección Académica / División de Especialidades y Actualizaciones	10 cursos	Nóminas de capacitados y registro de cursos impartidos.	25%	10 cursos	Nóminas de capacitados y registro de cursos impartidos.	25%	10 Cursos	Nóminas de capacitados y registro de cursos impartidos	25%	10 cursos	Nóminas de capacitados y registro de cursos impartidos	25%	Esta proyección es abierta porque las personas a capacitar, pueden aumentar o disminuir de acuerdo a las decisiones de las empresas de Seguridad Privada y las Instituciones Autónomas del Estado.

**MATRIZ DE FORMULACIÓN PAO 2019**

<b>OBJETIVO ESPECIFICO:</b>	<b>Desarrollar la capacidad educativa para fortalecer los procesos de formación policial acorde a las necesidades de la seguridad pública.</b>
<b>LINEA ESTRATÉGICA:</b>	<b>1. Educación policial integral al servicio de la comunidad.</b>
<b>ACCIÓN ESTRATEGICA:</b>	<b>1.2 Formar profesionalmente a través de cursos de formación inicial y ascensos.</b>
<b>ACCIÓN ESPECÍFICA ANUAL:</b>	<b>1.2.2019.1 Desarrollar cursos de formación inicial.</b>

Código	Resultado Meta	Indicador de Resultado Meta	Fuente de Verificación	Responsable de Resultado Meta	Programación de Avance										OBSERVACION (ES)		
					Trimestre 1		%	Trimestre 2		%	Trimestre 3		%	Trimestre 4		%	
					It	FV		It	FV		It	FV		It			FV
1.2.2019.1.1	Dos promociones de formación inicial nivel básico graduada.	Finalizado el 100% de la formación de las P-119 y P-120.	Acuerdo de graduación y Nómina de graduados	Subdirección Académica / División de Formación Inicial	Graduada la P-119.	Acuerdo de graduación de P-119 y Nómina de Graduados.	50%				Graduada la P-120.	Acuerdo de graduación de P-120 y Nómina de Graduados.	50%				En el primer año de formación se les otorga el diploma de agente de la PNC
1.2.2019.1.2	Dos promociones de formación inicial nivel básico en desarrollo.	Ingresado dos promociones de formación inicial P-121 y P-122.	Acuerdo de ingreso y Nómina de estudiantes.		Ingreso de P-121.	Nómina de aprobados del curso de pre-ingreso presentada al Consejo Académico.	50%				Ingreso de P-122.	Nómina de aprobados del curso de pre-ingreso presentada al Consejo Académico.	50%				

**MATRIZ DE FORMULACIÓN PAO 2019**

<b>OBJETIVO ESPECIFICO:</b>	<b>Desarrollar la capacidad educativa para fortalecer los procesos de formación policial acorde a las necesidades de la seguridad pública.</b>
<b>LINEA ESTRATÉGICA:</b>	<b>1. Educación policial integral al servicio de la comunidad.</b>
<b>ACCIÓN ESTRATEGICA:</b>	<b>1.2 Formar profesionalmente a través de cursos de formación inicial y ascensos.</b>
<b>ACCIÓN ESPECÍFICA ANUAL:</b>	<b>1.2.2019.2 Desarrollar cursos de ascenso.</b>

Código	Resultado Meta	Indicador de Resultado Meta	Fuente de Verificación	Responsable de Resultado Meta	Programación de Avance												OBSERVACION (ES)
					Trimestre 1			Trimestre 2			Trimestre 3			Trimestre 4			
					It	FV	%	It	FV	%	It	FV	%	It	FV	%	
1.2.2019.2.1	Ejecutar cursos de ascenso a Inspector de la PNC.	Finalizado VIII curso de ascenso a Inspector de la PNC.	Nómina oficial de aprobación del curso de graduación. Acuerdo de graduación.	Subdirección Académica / División de Desarrollo Profesional	Graduación	Nómina oficial de aprobación del curso. Acuerdo de graduación.	50 %									Curso finalizó sus prácticas en el mes de diciembre del 2018.	
		Iniciado IX curso de ascenso a Inspector de la PNC.	Nómina oficial de participantes remitida por el TIA. Programa de estudio e instructivo. Punto de acta de Consejo Académico.												Curso aprobado por el Consejo Académico. Informe de avance de estudio instructivo. Punto de acta de Consejo Académico. Avance del desarrollo de la formación teórica. Oficio de la PNC con nomina oficial remitida por el TIA.	25 %	Avance del desarrollo de la formación teórica. Informe de avance.
1.2.2019.2.2	Ejecutar curso de ascenso a inspector jefe de la PNC.	Finalizado VII curso de ascenso a Inspector Jefe de la PNC	Nómina oficial de aprobación del curso. Acuerdo de graduación.			Avance del desarrollo de la formación teórica.	Informe de avance.	25 %	Avance del desarrollo de la formación teórica.	Informe de avance.	35 %	Avance del desarrollo de la formación práctica.	Orden de despliegue para las prácticas policiales. Informe de avance.	30 %	Graduación	Acuerdo de graduación. Nómina oficial de aprobación del curso.	10 %
1.2.2019.2.3	Ejecutar curso de ascenso de Sargento sin título Subinspector de la PNC.	Finalizado II curso de ascenso de Sargento sin título Subinspector de la PNC.	Nómina oficial de aprobación del curso. Acuerdo de graduación.		Avance del desarrollo de la formación teórica.	Informe de avance.	25 %	Avance del desarrollo de la formación teórica.	Informe de avance.	35 %	Avance del desarrollo de la formación práctica.	Orden de despliegue para las prácticas policiales. Informe de avance.	30 %	Graduación	Acuerdo de graduación. Nómina oficial de aprobación del curso.	10 %	Este curso inició el 17 de septiembre del 2018.

1.2.2019.2.4	Desarrollar curso de ascenso a Sargento de la PNC.	Iniciado el curso de ascenso a Sargento de la PNC.	III de participantes remitida por el TIA.	Nómina oficial de participantes remitida por el TIA.	Subdirección Académica / División de Desarrollo Profesional				Avance del desarrollo de la formación teórica.	Informe de avance de la Nómina de participantes	35 %	Avance del desarrollo de la formación teórica.	Informe de avance.	35 %	Avance del desarrollo de la formación práctica.	Informe de avance.	30 %	Orden de despliegue. Acuerdo de graduación. Nómina oficial de aprobación del curso.	
1.2.2019.2.5	Desarrollar curso de ascenso a Cabo de la PNC.	Iniciado el curso de ascenso a Cabo de la PNC.	IV de participantes remitida por el TIA.	Nómina oficial de participantes remitida por el TIA.												Avance del desarrollo de la formación teórica.	Informe de avance.	100 %	Curso sujeto a finalización de proceso de selección del TIA.
1.2.2019.2.6	Desarrollar curso de ascenso a Comisionado de la PNC.	Finalizado IV curso de ascenso a Comisionado de la PNC.	Acuerdo de graduación. Nomina oficial de aprobación del curso.	Subdirección Académica / División de Desarrollo Profesional	Curso aprobado por el Consejo Académico	Programa de estudio e instructivo. Punto de acta de Consejo Académico. Oficio de la PNC con nomina oficial remitida por el TEA.	10 %	Avance del curso. Graduación	Informe de avance. Acuerdo de graduación. Nomina oficial de aprobación del curso.	25 %									
		Finalizado V curso de ascenso a Comisionado de la PNC.	Acuerdo de graduación. Nomina oficial de aprobación del curso.		Convocatoria al curso. Ingreso al curso.	Programa de estudio e instructivo. Punto de acta de Consejo Académico. Oficio de la PNC con nomina oficial el TEA.	10 %	Avance del curso. Graduación	Informe de avance. Acuerdo de graduación. Nomina oficial de aprobación del curso.	25 %									
		Finalizado VI curso de ascenso a Comisionado de la PNC.	Nomina oficial de participantes presentada por el TEA. Programa de estudio e instructivo. Acuerdo de graduación. Nómina oficial de aprobación del curso.			Convocatoria al curso. Ingreso al curso. Graduación.	Programa de estudio e instructivo. Oficio de la PNC con nómina de oficiales participantes presentada por el TEA. Informe de avance. Nómina oficial de aprobación del curso.	30 %											

1.2.2019.2.7	Desarrollar curso de ascenso a Subcomisionado de la PNC.	Iniciado el IV curso de ascenso a Subcomisionado de la PNC.	Nomina oficial de participantes presentada por el TIA.	<b>Subdirección Académica / División de Desarrollo Profesional</b>				Curso aprobado por el Consejo Académico. Convocatoria al curso.	Programa de estudio e instructivo. Punto de acta de Consejo Académico. Oficio de la PNC con nómina oficial remitida por el TIA.	5%	Avance del desarrollo de la formación teórica.	Informe de avance.	de 10 %	Avance de desarrollo de la formación práctica.	Orden de despliegue para las prácticas policiales. Informe de Avance.	25 %	Se graduarán en el 2020.
		Iniciado el V curso de ascenso a Subcomisionado de la PNC.	Nomina oficial de participantes presentada por el TIA.					Curso aprobado por el Consejo Académico. Convocatoria al curso.	Programa de estudio e instructivo. Punto de acta de Consejo Académico. Oficio de la PNC con nómina oficial remitida por el TIA.	5%	Avance del desarrollo de la formación teórica.	Informe de avance.	de 10 %	Avance de desarrollo de la formación práctica.	Orden de despliegue para las prácticas policiales. Informe de Avance.	25 %	Se graduarán en el 2020.
		Iniciado el VI curso de ascenso a Subcomisionado de la PNC.	Nomina oficial de participantes presentada por el TIA.												Curso aprobado por el Consejo Académico. Convocatoria al curso.	Programa de estudio e instructivo. Punto de acta de Consejo Académico. Oficio de la PNC con nómina oficial remitida por el TIA.	20 %

**MATRIZ DE FORMULACIÓN PAO 2019**

<b>OBJETIVO ESPECIFICO:</b>	<b>Desarrollar la capacidad educativa para fortalecer los procesos de formación policial acorde a las necesidades de la seguridad pública.</b>
<b>LINEA ESTRATÉGICA:</b>	<b>1. Educación policial integral al servicio de la comunidad.</b>
<b>ACCIÓN ESTRATEGICA:</b>	<b>1.2 Formar profesionalmente a través de cursos de formación inicial y ascensos.</b>
<b>ACCIÓN ESPECÍFICA ANUAL:</b>	<b>1.2.2019.3 Seleccionar aspirantes con los requisitos idóneos para la formación inicial.</b>

Código	Resultado Meta	Indicador de Resultado Meta	Fuente de Verificación	Responsable de Resultado Meta	Programación de Avance										OBSERVACION (ES)		
					Trimestre 1		%	Trimestre 2		%	Trimestre 3		%	Trimestre 4		%	
					It	FV		It	FV		It	FV		It			FV
1.2.2019.3.1	Seleccionar aspirantes a alumnos de la convocatoria 131.	220 seleccionados	Listado de alumnos seleccionados de la Promoción P-122.	Subdirección de Incorporación / División de Convocatoria y Selección	Proceso preliminar de selección de aspirantes, ejecutado.	Nómina de aspirantes seleccionados en las pruebas realizadas.	50 %	Proceso de verificación de antecedentes finalizado por parte de UVEA.	Nomina preliminar al curso de Pre ingreso.	50 %						El proceso de Convocatoria inicio en abril del 2018. Selección realizada para el ingreso en julio 2019. Ciclo 02	
1.2.2019.3.2	Iniciar el proceso de selección de aspirantes a alumnos de la Convocatoria 132.	Cinco pruebas de Selección finalizadas	Nómina de aspirantes aprobados por prueba.		Proceso de convocatoria ejecutado.	informe de promoción y captación.	33 %	Proceso preliminar de selección de aspirantes, ejecutado.	Nómina de aspirantes seleccionados en las pruebas realizadas.	33 %	Proceso de verificación de antecedentes finalizado por parte de UVEA.	Nomina preliminar al curso de Pre ingreso.	34 %	Convocatoria realizada para el ingreso enero 2020. Ciclo 01			
1.2.2019.3.3	Iniciar el proceso de Convocatoria 133.	Avance de proceso	Informe estadístico de solicitudes distribuidas y recibidas.		Proceso de convocatoria ejecutado.	Informe de promoción y captación.	50 %	Proceso preliminar de selección de aspirantes, ejecutado.	Nómina de aspirantes seleccionados en las pruebas realizadas.	50 %	Convocatoria en fase de selección para el ingreso julio 2020. Ciclo 02						
1.2.2019.3.4	Iniciar el proceso de Convocatoria 134.	Avance de proceso	Informe estadístico de solicitudes distribuidas y recibidas.		Avance de proceso.	Informe estadístico de solicitudes distribuidas y recibidas.	100 %	Convocatoria iniciada para la selección de ingreso enero 2021. Ciclo 01									

**MATRIZ DE FORMULACIÓN PAO 2019**

<b>OBJETIVO ESPECIFICO:</b>	Desarrollar la capacidad educativa para fortalecer los procesos de formación policial acorde a las necesidades de la seguridad pública.
<b>LINEA ESTRATÉGICA:</b>	1. Educación policial integral al servicio de la comunidad.
<b>ACCIÓN ESTRATEGICA:</b>	1.3 Fortalecer la profesionalización policial a través de los cursos de especialidades.
<b>ACCIÓN ESPECÍFICA ANUAL:</b>	1.3.2019.1 Desarrollar cursos de especialidades con énfasis en investigación e inteligencia policial.

Código	Resultado Meta	Indicador de Resultado Meta	Fuente de Verificación	Responsable de Resultado Meta	Programación de Avance												OBSERVACION (ES)	
					Trimestre 1			%	Trimestre 2		%	Trimestre 3		%	Trimestre 4			%
					It	FV	It		FV	It		FV	It		FV			
1.3.2019.1.1	Cursos ejecutados de especialización con énfasis en investigación e inteligencia policial para la PNC.	30 cursos de especialidades ejecutados.	Nómina de participantes	Subdirección Académica / División de Especialidades y Actualizaciones	6 cursos de especialidades ejecutados.	Nómina de participantes.	20 %	9 cursos de especialidades ejecutados	Nómina de participantes	30 %	9 cursos de especialidades ejecutados.	Nómina de participantes	30 %	6 cursos de especialidades ejecutados.	Nómina de participantes	20 %	Sujeto a requerimiento de la PNC.	

**MATRIZ DE FORMULACIÓN PAO 2019**

<b>OBJETIVO ESPECIFICO:</b>	Generar capacidades para el desarrollo del talento humano.
<b>LINEA ESTRATÉGICA:</b>	3. Gestión del talento humano.
<b>ACCIÓN ESTRATEGICA:</b>	3.1 Desarrollar y optimizar las competencias del talento humano.
<b>ACCIÓN ESPECÍFICA ANUAL:</b>	3.1.2019.1 Diseñar una política de capacitación institucional.

Código	Resultado Meta	Indicador de Resultado Meta	Fuente de Verificación	Responsable de Resultado Meta	Programación de Avance												OBSERVACION (ES)	
					Trimestre 1		%	Trimestre 2		%	Trimestre 3		%	Trimestre 4		%		
					It	FV		It	FV		It	FV		It	FV			
3.1.2019.1.1	Diseñar una política de capacitación institucional.	Política de capacitación.	Política de capacitación, aprobada por DG.	Subdirección Administración / División de Bienestar Laboral y Estudiantil	Política de capacitación diseñada.	Política de capacitación enviada a DG.	50%	Política de capacitación aprobada.	Política de capacitación aprobada por DG.	50%								
3.1.2019.1.2	Desarrollar capacidades por áreas y funciones.	Ejecutado el plan de capacitación 2019.  40 eventos de capacitación desarrollados.	Plan de Capacitación anual remitido y aprobado por DG.  Nomina oficial de personal capacitado por evento.		10 eventos de capacitaciones desarrolladas.	Nómina de personas capacitadas	25%	10 eventos de capacitaciones desarrolladas	Nómina de personas capacitadas	25%	10 eventos de capacitaciones desarrolladas	Nómina de personas capacitadas	25%	10 eventos de capacitaciones desarrolladas	Nómina de personas capacitadas	25%		
3.1.2019.1.3	Valorar el impacto de las capacitaciones.	Capacitaciones evaluadas.	Informe de resultados del impacto alcanzado en el % del personal capacitado hasta el tercer trimestre 2019											Informe final de resultados	Remisión de informe de resultados a DG.	100%		



**MATRIZ DE FORMULACIÓN PAO 2019**

<b>OBJETIVO ESPECIFICO:</b>	Generar capacidades para el desarrollo del talento humano.
<b>LINEA ESTRATÉGICA:</b>	3. Gestión del talento humano.
<b>ACCIÓN ESTRATEGICA:</b>	3.2 Implementar un nuevo sistema de evaluación integral del personal
<b>ACCIÓN ESPECIFICA ANUAL:</b>	3.2.2019.1 Evaluación para la mejora continua del sistema de desempeño del personal.

Código	Resultado Meta	Indicador de Resultado Meta	Fuente de Verificación	Responsable de Resultado Meta	Programación de Avance												OBSERVACION (ES)	
					Trimestre 1		%	Trimestre 2		%	Trimestre 3		%	Trimestre 4		%		
					It	FV		It	FV		It	FV		It	FV			
3.2.2019.1.1	Evaluar de forma integral al personal de la institución.	Sistema de evaluación implementado.	Informe de resultados remitido a DG.	Subdirección Administración / División de Bienestar Laboral y Estudiantil	Evaluación de desempeño aplicada al personal.	Informe de resultados del personal evaluado remitido a DG.	100%											El periodo a evaluar corresponde al ejercicio fiscal 2018.

**MATRIZ DE FORMULACIÓN PAO 2019**

<b>OBJETIVO ESPECIFICO:</b>	Generar capacidades para el desarrollo del talento humano.
<b>LINEA ESTRATÉGICA:</b>	3. Gestión del talento humano.
<b>ACCIÓN ESTRATEGICA:</b>	3.5 Ejecución del Plan de Acción para aplicación de la PIEIG.
<b>ACCIÓN ESPECÍFICA ANUAL:</b>	3.5.2019.1 Sensibilizar y capacitar sobre la perspectiva de género al personal de la institución.

Código	Resultado Meta	Indicador de Resultado Meta	Fuente de Verificación	Responsable de Resultado Meta	Programación de Avance										OBSERVACION (ES)		
					Trimestre 1		%	Trimestre 2		%	Trimestre 3		%	Trimestre 4		%	
					It	FV		It	FV		It	FV		It			FV
3.5.2019.1.1	Estrategias de sensibilización o capacitación sobre la PIEIG y la perspectiva de género.	3 acciones de sensibilización o capacitación ejecutadas.	Lista de asistencia, fotografía.	Unidad de Género Institucional	Una acción de sensibilización o capacitación realizadas.	Listas de asistencia. Fotografías.	34 %	Una acción de sensibilización o capacitación realizadas.	Listas de asistencia. Fotografías.	33 %				Una acción de sensibilización o capacitación realizadas.	Listas de asistencia. Fotografías.	33 %	
3.5.2019.1.2	Actos de conmemoración de las efemérides de género.	Dos actos conmemorativos en los meses de marzo y noviembre.	Lista de asistencia y Fotografías.		Un acto conmemorativo ejecutado.	Plan de trabajo autorizado, fotografías y listas de asistencia.	50 %							Un acto conmemorativo ejecutado.	Plan de trabajo autorizado, fotografías y listas de asistencia.	50 %	



**MATRIZ DE FORMULACIÓN PAO 2019**

<b>OBJETIVO ESPECIFICO:</b>	<b>Fortalecer la organización y funcionamiento como entidad de educación superior.</b>
<b>LINEA ESTRATÉGICA:</b>	<b>4. Desarrollo organizacional</b>
<b>ACCIÓN ESTRATEGICA:</b>	<b>4.1 Reestructuración Organizacional</b>
<b>ACCIÓN ESPECÍFICA ANUAL:</b>	<b>4.1.2019.1 Seguimiento y Mejora del Sistema Integrado de Información.</b>

Código	Resultado Meta	Indicador de Resultado Meta	Fuente de Verificación	Responsable de Resultado Meta	Programación de Avance										OBSERVACION (ES)		
					Trimestre 1		%	Trimestre 2		%	Trimestre 3		%	Trimestre 4		%	
					It	FV		It	FV		It	FV		It			FV
4.1.2019.1.1	Implementar la Fase V del Sistema Informático Integrado para la Administración de los Recursos de la ANSP.	Tablero de Control del Sistema Integrado Administrativo diseñado.	Informes de seguimiento del proyecto y documentación de diseño y desarrollo de aplicaciones de software.	Unidad de Tecnología de Información													El tablero de control permite visualizar de forma integrada los indicadores más relevantes de los módulos que conforman el Sistema Integrado para la Administración de Recursos de la ANSP.

**MATRIZ DE FORMULACIÓN PAO 2019**

<b>OBJETIVO ESPECIFICO:</b>	<b>Fortalecer la organización y funcionamiento como entidad de educación superior.</b>
<b>LINEA ESTRATÉGICA:</b>	<b>4. Desarrollo organizacional.</b>
<b>ACCIÓN ESTRATEGICA:</b>	<b>4.1 Reestructuración Organizacional.</b>
<b>ACCIÓN ESPECÍFICA ANUAL:</b>	<b>4.1.2019.2 Cumplimiento e implementación de los lineamientos sobre Gestión Documental y Archivo, emitidos por el IAIP.</b>

Código	Resultado Meta	Indicador de Resultado Meta	Fuente de Verificación	Responsable de Resultado Meta	Programación de Avance												OBSERVACION (ES)
					Trimestre 1			Trimestre 2			Trimestre 3			Trimestre 4			
					It	FV	%	It	FV	%	It	FV	%	It	FV	%	
4.1.2019.2.1	Implementación del Lineamiento No. 1 "Para la Creación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo."	Revisión, evaluación y ajuste de normativa archivística: Manual de Archivo Periférico y Archivo Central.	Revisión de normativa: Manual de Archivo Periférico y Archivo Central.	Unidad de Gestión Documental y Archivo	Diagnostico nuevo manual de Normativa elaborada: Manual de Archivo Central	Documentos: Manual de Archivo Central presentado a DG	20 %	Diagnostico nuevo manual de Normativa elaborada: Manual de Archivo Periférico	Documentos : Manual de Archivo Periférico presentado a DG	20 %							Diagnóstico, revisión y ajuste de ambos manuales para mejoras en cuanto a fondo
		Organización Documental de los expedientes de alumnos en Archivo Central.	Informe de expedientes de alumno organizados en un 55% (113.40 metros lineales).		Organización Documental de los expedientes de alumnos en Archivo Central.	Informe de expedientes de organizados (26.40 metros lineales).	15 %	Organización Documental de los expedientes de alumnos en Archivo Central.	Informe de expedientes de organizados (29.00 metros lineales).	15 %	Organización Documental de los expedientes de alumnos en Archivo Central.	Informe de expedientes de organizados (29.00 metros lineales).	15 %	Organización Documental de los expedientes de alumnos en Archivo Central.	Informe de expedientes de organizados (29.00 metros lineales).	15 %	El parámetro de medida será en metros lineales debido a que es la unidad de medida del volumen documental, la conversión un metro lineal igual a 10,000 páginas aprox.
4.1.2019.2.2	Implementación del Lineamiento No. 3 "para la Identificación y Clasificación Documental."	16 dependencias con Índice Legislativo y repertorio de funciones elaborado.	Consolidado de Índice Legislativo y Repertorio de Funciones elaborado y autorizado por la UGDA.	Unidad de Gestión Documental y Archivo.	4 instrumentos Índice Legislativo y 4 instrumentos Repertorio de Funciones elaborados.	Documentos: Índice Legislativo y Repertorio de Funciones.	15 %	4 instrumentos Índice Legislativo y 4 instrumentos Repertorio de Funciones elaborados.	Documentos : Índice Legislativo y Repertorio de Funciones.	15 %	4 instrumentos Índice Legislativo y 4 instrumentos Repertorio de Funciones elaborados.	Documentos: Índice Legislativo y Repertorio de Funciones.	15 %	Consolidado de 16 Índice Legislativo y 16 Repertorio de Funciones elaborados.	Documentos: Índice Legislativo y Repertorio de Funciones elaborados y presentados a Dirección General para su revisión.	15 %	El avance, es producto del trabajo del CID. Se realizaron 5 reuniones trimestrales. El consolidado contiene las 4 unidades del último trimestre y 12 unidades de trimestres anteriores.

		10 dependencias con Índice de tipos y Series Documentales, Cuadro de Clasificación Documental elaborados.	Consolidado de Índice de tipos y Series Documentales, Cuadro de Clasificación Documental.
4.1.2019.2.3	Implementación del Lineamiento No. 4 "para la Ordenación y Descripción Documental"	4 capacitaciones a los encargados del Sistema Institucional de Archivo en: Conformación de expedientes, Aplicación de métodos de ordenación de documento, Foliación y Codificación de expedientes.	Informe de Capacitaciones brindadas anexando listado de asistencia.
		15 monitoreo a dependencias con evaluación de conocimientos dados en capacitación	Informe de Monitoreo con evaluación de conocimientos.

3 instrumentos Índice de tipos y Series Documentales	Documentos: Índice de tipos y Series Documentales Cuadro de Clasificación Documental	10%	3 instrumentos Índice de tipos y Series Documentales	Documentos: Índice de tipos y Series Documentales Cuadro de Clasificación Documental.	10%	2 instrumentos Índice de tipos y Series Documentales	Documentos: Índice de tipos y Series Documentales Cuadro de Clasificación Documental	10%	Consolidado de 10 Índice de tipos y Series Documentales, 10 Cuadro de Clasificación Documental elaborados.	Documentos: Índice de tipos y Series Documentales, Cuadro de Clasificación Documental; remitidos a DG	10%	El avance de elaboración depende directamente del avance del Índice Legislativo.
Impartir 2 capacitaciones	Informe de capacitaciones brindadas con formatos de asistencia.	25%	Impartir 2 capacitaciones	Formato de asistencia a Asesorías y capacitaciones brindadas.	25%							
Monitoreo a 6 unidades	Lista de asistencia.	20%	Monitoreo a 6 unidades	Lista de asistencia.	20%				Monitoreo a 3 unidades	Lista de asistencia.	10%	

4.1.2019.2.4	Implementación del Lineamiento No. 5 "de pautas para la Gestión Documental Electrónica"	Gestionar la creación de: Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos	Solicitud de creación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos	Unidad de Gestión Documental y Archivo.	Gestión de: Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos	Documento: solicitud de Creación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos a DTI.	35%	Dar seguimiento de la solicitud de creación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos	Documento Diagnostico Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos, presentar gestión de compra de sistema, ofertas de proveedores para el sistema.	5%							Debido a que el lineamiento establece que la responsabilidad es compartida entre la UGDA y DTI.
		Manual de Correspondencia elaborado	Remitir a DG Manual de Correspondencia.		Avance de: Manual de Correspondencia.	Remitir el Manual de Correspondencia hacia DG.	40%	Solventar Observaciones del Manual de Correspondencia y remitirlo nuevamente	Documento: Manual de Correspondencia; remisión a DG.	20%							
4.1.2019.2.5	Implementación del Lineamiento No. 6 "para la Valoración y Selección Documental."	02 unidades con Tablas de Plazos de conservación Documental.	Documento: Revisión y ajuste para 02 unidades de las Tablas de Plazos de conservación Documental.												Avance de revisión, ajuste de 02 Tablas de Plazos de conservación Documental elaboradas.	Documento: Tablas de Plazos de conservación Documental	100%
4.1.2019.2.6	Implementación del Lineamiento No. 7 "para la Conservación de Documentos."	Revisión, ajuste de: Plan Integrado de Conservación Documental.	Documento: Plan Integrado de Conservación Documental.				Avance de revisión y ajuste de: Plan Integrado de Conservación Documental	Primer Borrador: Plan Integrado de Conservación Documental.		25%	Avance de revisión y ajuste de: Plan Integrado de Conservación Documental.	Segundo Borrador: Plan Integrado de Conservación Documental	50%	Avance de revisión y ajuste de: Plan Integrado de Conservación Documental	Plan Integrado de Conservación Documental, finalizado.	25%	Se realizará el Plan contemplando todas las partes que lo conforman, de acuerdo a la necesidad, será validado por la STPI.

**MATRIZ DE FORMULACIÓN PAO 2019**

<b>OBJETIVO ESPECIFICO:</b>	Fortalecer la organización y funcionamiento como entidad de educación superior.
<b>LINEA ESTRATÉGICA:</b>	4. Desarrollo organizacional
<b>ACCIÓN ESTRATEGICA:</b>	4.1 Reestructuración Organizacional
<b>ACCIÓN ESPECÍFICA ANUAL:</b>	4.1.2019.3 Actualizar el Manual de Organización y Funciones de ANSP y del IES/ANSP.

Código	Resultado Meta	Indicador de Resultado Meta	Fuente de Verificación	Responsable de Resultado Meta	Programación de Avance												OBSERVACION (ES)
					Trimestre 1		%	Trimestre 2		%	Trimestre 3		%	Trimestre 4		%	
					It	FV		It	FV		It	FV		It	FV		
4.1.2019.3.1	Actualizar el MOF de la ANSP y del IES-ANSP, con base a directrices.	Dos documentos actualizados.	MOF ANSP e IES-ANSP remitidas a Dirección General.	Secretaria Técnica y de Planificación Institucional.				Un Documento actualizado.	MOF ANSP, remitida Dirección General.	50%				Un Documento actualizado.	MOF ANSP, remitida Dirección General. IES-	50%	Las actualizaciones, modificaciones y cambios dependerán de la Dirección General o Rectoría.



**MATRIZ DE FORMULACIÓN PAO 2019**

<b>OBJETIVO ESPECIFICO:</b>	<b>Fortalecer la organización y funcionamiento como entidad de educación superior.</b>
<b>LINEA ESTRATÉGICA:</b>	<b>4. Desarrollo organizacional</b>
<b>ACCIÓN ESTRATEGICA:</b>	<b>4.1 Reestructuración Organizacional</b>
<b>ACCIÓN ESPECÍFICA ANUAL:</b>	<b>4.1.2019.4 Desarrollar actividades de difusión y comunicación del IES-ANSP, FASE V:</b> - Catálogo de oferta académica - Reglamentos IES-ANSP. - Plan de Estudio de la Carrera en el Grado de Maestría en Seguridad Pública.

Código	Resultado Meta	Indicador de Resultado Meta	Fuente de Verificación	Responsable de Resultado Meta	Programación de Avance												OBSERVACION (ES)
					Trimestre 1		%	Trimestre 2		%	Trimestre 3		%	Trimestre 4		%	
					It	FV		It	FV		It	FV		It	FV		
4.1.2019.4.1	Desarrollar actividades de difusión del IES-ANSP tomando como base lo que describe la acción específica.	8 Actividades de difusión.	Nómina de participantes, Informe de las jornadas de divulgación realizada.	Subdirección Académica / Unidad de Desarrollo Académico	2 difusiones ejecutadas	Nómina de participantes Informe de las jornadas de divulgación realizadas.	25%	2 difusiones ejecutadas	Nómina de participantes, Informe de las jornadas de divulgación realizadas.	25%	2 difusiones ejecutadas	Nómina de participantes, Informe de las jornadas de divulgación realizadas.	25%	2 difusiones Ejecutadas.	Nómina de participantes, Informe de las jornadas de divulgación realizadas.	25%	
4.1.2019.4.2	Divulgar información oportuna a los públicos internos y externos de ANSP e IES-ANSP para dar a conocer la formación integral que se imparte en la institución.	Información divulgada a través de los medios de comunicación institucionales	Informe con publicaciones realizadas en página web y redes sociales institucionales	Unidad de Comunicaciones		Información divulgada a través de los medios de comunicación institucionales.		Informe con publicaciones realizadas en página web y redes sociales institucionales	50%				Información divulgada a través de los medios de comunicación institucionales	Informe con publicaciones realizadas en página web y redes sociales institucionales	50%		

**MATRIZ DE FORMULACIÓN PAO 2019**

<b>OBJETIVO ESPECIFICO:</b>	Fortalecer la organización y funcionamiento como entidad de educación superior.
<b>LINEA ESTRATÉGICA:</b>	4. Desarrollo organizacional
<b>ACCIÓN ESTRATEGICA:</b>	4.1 Reestructuración Organizacional
<b>ACCIÓN ESPECÍFICA ANUAL:</b>	4.1.2019.5 Promover la transparencia facilitando a la ciudadanía la información institucional.

Código	Resultado Meta	Indicador de Resultado Meta	Fuente de Verificación	Responsable de Resultado Meta	Programación de Avance										OBSERVACION (ES)		
					Trimestre 1		%	Trimestre 2		%	Trimestre 3		%	Trimestre 4		%	
					It	FV		It	FV		It	FV		It			FV
4.1.2019.5.1	Información institucional a disposición de la ciudadanía.	Información del portal de transparencia actualizada	Reporte de excel del portal de transparencia	Unidad de Acceso a la Información Pública Institucional			Información del cuarto trimestre 2018 y primer trimestre 2019 actualizada en el portal de transparencia	Reporte de Excel del portal de transparencia.	25%			Información del segundo y tercer trimestre 2019 actualizada en el portal de transparencia.	Reporte de Excel del portal de transparencia	25%			
		Requerimientos de información atendidos.	Estadístico de solicitudes de información proporcionado por Sistema de Gestión de Solicitudes.		Requerimientos de información atendidos.	Estadístico de solicitudes de información proporcionado por Sistema de Gestión de Solicitudes.	12.5%	Requerimientos de información atendidos.	Estadístico de solicitudes de información proporcionado por Sistema de Gestión de Solicitudes.	12.5%	Requerimientos de información atendidos.	Estadístico de solicitudes de información proporcionado por Sistema de Gestión de Solicitudes.	12.5%				

**MATRIZ DE FORMULACIÓN PAO 2019**

<b>OBJETIVO ESPECIFICO:</b>	<b>Fortalecer la organización y funcionamiento como entidad de educación superior.</b>
<b>LINEA ESTRATÉGICA:</b>	<b>4. Desarrollo organizacional</b>
<b>ACCIÓN ESTRATEGICA:</b>	<b>4.2 Implementación de un Sistema de Gestión Gerencial.</b>
<b>ACCIÓN ESPECÍFICA ANUAL:</b>	<b>4.2.2019.1 Estandarización de normativa que regule el funcionamiento institucional del SGG.</b>

Código	Resultado Meta	Indicador de Resultado Meta	Fuente de Verificación	Responsable de Resultado Meta	Programación de Avance												OBSERVACION (ES)		
					Trimestre 1		%	Trimestre 2		%	Trimestre 3		%	Trimestre 4		%			
					It	FV		It	FV		It	FV		It	FV				
4.2.2019.1.1	Ejecutar Sistema de Gestión Gerencial.	Guía de producto y servicio y salidas no conformes formulada y socializada.	Guía formulada enviada a Dirección General para aprobación.	Secretaría Técnica y de Planificación Institucional.	Elaboración de Guía con metodología para productos y servicios no conformes.	Guía formulada remitida a DG	10 %	Socialización de Guía de productos y servicios no conformes	Taller de socialización de Guía realizado (Lista de Asistencia)	10 %									
		Guía para realizar auditorías de calidad formulada y socializada.	Guía formulada enviada a Dirección General para aprobación.		Elaboración de Guía para realizar auditorías de calidad.	Guía formulada remitida a DG	10 %	Socialización de Guía para realizar auditorías de calidad	Taller de socialización de Guía realizado (Lista de Asistencia)	10 %									
		Elaborar Informe de estatus del Sistema de Gestión Gerencial.	Informe elaborado y remitido a DG.				Elaborar informe	Informe remitido a DG.	20 %										
		Informe de seguimiento de correcciones y acciones correctivas realizadas.	Consolidado remitido a DG.		Informe trimestral de seguimiento de correcciones y acciones correctivas realizadas de octubre a diciembre 2018.	Documento remitido a DG.	10 %	Informe trimestral de seguimiento de correcciones y acciones correctivas realizadas de enero a marzo 2019	Documento remitido a DG.	10 %	Informe trimestral de seguimiento de correcciones y acciones correctivas realizadas de abril a junio 2019.	Documento remitido a DG.	5 %	Informe trimestral de seguimiento de correcciones y acciones correctivas realizadas de julio a septiembre 2019.	Documento remitido a DG.	5 %			El seguimiento se realiza de acuerdo a los planes formulados por las dependencias de la institución.
	Resultados sobre planeación estratégica 2020-2024.		Informe de resultado, presentado a DG.					Un taller con grupos de enfoque sobre planeación estratégica desarrollado	Lista de asistencia taller.	10 %									

4.2.2019 1.2	Desarrollada la Gestión de Riesgos con enfoque de procesos de los planes de tratamiento de Acciones Preventivas con vigencia AGO2018 – DIC2019.	Dos (2) Seguimientos semestrales de la ejecución de Acciones Preventivas	Informes de Resultados de la ejecución de Acciones Preventivas programadas en los períodos de AGO 2018 A DIC.2019.	Secretaría Técnica y de Planificación Institucional.	Seguimiento del Primer Semestre.	Informe de seguimiento de AGO-DIC.2018 entregado en Dirección General	50 %			Seguimiento del 2do. Semestre.	Informe de seguimiento de ENE – JUNIO 2019, entregado en DG.	50 %			Seguimiento del Primer Semestre.
4.2.2019 1.3	Guía Metodológica para la formulación del Plan de Gestión de Riesgos con enfoque de procesos.	Guía metodológica aprobada	Talleres de trabajo de la revisión y divulgación de la Guía Metodológica para la formulación del Plan de Riesgos, ajustada a procesos.				Taller de Trabajo para la Revisión de Guía Metodológica/ líderes y Gestores, realizado.	Listado de los participantes del Taller.	50 %		Taller de Trabajo para la Divulgación	Listado de participantes/líderes y gestores.	50 %		Taller de Trabajo para la Revisión de Guía Metodológica/ líderes y Gestores, realizado.

**MATRIZ DE FORMULACIÓN PAO 2019**

<b>OBJETIVO ESPECIFICO:</b>	<b>Fortalecer la organización y funcionamiento como entidad de educación superior.</b>
<b>LINEA ESTRATÉGICA:</b>	<b>4. Desarrollo organizacional</b>
<b>ACCIÓN ESTRATEGICA:</b>	<b>4.3 Gestionar cooperación nacional e internacional.</b>
<b>ACCIÓN ESPECÍFICA ANUAL:</b>	<b>4.3.2019.1 Gestiones de cooperación con organismos nacionales e internacionales.</b>

Código	Resultado Meta	Indicador de Resultado Meta	Fuente de Verificación	Responsable de Resultado Meta	Programación de Avance										OBSERVACION (ES)		
					Trimestre 1		%	Trimestre 2		%	Trimestre 3		%	Trimestre 4		%	
					It	FV		It	FV		It	FV		It			FV
4.3.2019.1.1	Realizadas 08 gestiones de equipo con organismos de Cooperación Nacional o Internacional.	08 gestiones de donación de mobiliario y equipo realizadas	Documentación de las gestiones realizadas (Oficios, memos, correos electrónicos, etc.)	Secretaria Técnica y de Planificación Institucional.	02 Gestiones de donación de mobiliario y equipo realizadas.	Documentación de las gestiones realizadas (Oficios, memos, correos electrónicos, etc.).	25%	02 Gestiones de donación de mobiliario y equipo realizadas.	Documentación de las gestiones realizadas (Oficios, memos, correos electrónicos, etc.)	25%	02 Gestiones de donación de mobiliario y equipo realizadas.	Documentación de las gestiones realizadas (Oficios, memos, correos electrónicos, etc.)	25%	02 Gestiones de donación de mobiliario y equipo realizadas.	Documentación de las gestiones realizadas (Oficios, memos, correos electrónicos, etc.)	25%	
4.3.2019.1.2	Realizadas 13 gestiones de Asistencia Técnica con organismos de Cooperación Nacional e Internacional.	13 gestiones de asistencia técnica realizadas.	Informes de las gestiones realizadas (Entregables, oficios, correos electrónicos, memos, etc.).						08 gestiones de asistencia técnica realizadas.	Informes de las gestiones realizadas (Entregables, oficios, correos electrónicos, memos, etc.)	61%	02 gestiones de asistencia técnica realizadas.	Informes de las gestiones realizadas (Entregables, oficios, correos electrónicos, memos, etc.)	15%	03 gestiones de asistencia técnica realizadas	Informes de las gestiones realizadas (Entregables, oficios, correos electrónicos, memos, etc.)	24%