



**Academia Nacional
de Seguridad Pública**

**Plan Operativo Anual
Institucional 2021.**

Enero de 2021



Contenido

| | |
|---|-----------|
| CAPITULO I: MISIÓN Y VISIÓN. | 4 |
| 2.1 Misión..... | 4 |
| 2.2 Visión..... | 4 |
| CAPITULO II: OBJETIVOS ESTRATÉGICOS. | 4 |
| 3.1 Objetivo general: | 4 |
| 3.2 Objetivos específicos: | 4 |
| 3.3 Líneas estratégicas institucionales..... | 4 |
| CAPITULO III: MATRIZ DE FORMULACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2021..... | 6 |
| CAPITULO IV: FINANCIAMIENTO Y RECURSOS..... | 18 |
| CAPITULO V: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO..... | 19 |
| APROBACIÓN: | 20 |



CAPITULO I: MISIÓN Y VISIÓN.

2.1 Misión

“Formamos profesionales en seguridad pública y ciencias policiales para servir a la sociedad.”

2.2 Visión

“Ser una institución reconocida a nivel nacional e internacional, por formar profesionales en seguridad pública, ciudadana y ciencias policiales, con altos estándares académicos, respetuosos de los derechos humanos y libertades de las personas.”

Lema

“Símbolo permanente de paz”.

CAPITULO II: OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

3.1 Objetivo general:

Fortalecer el Sistema Educativo Policial, mediante la implementación de estrategias innovadoras, que impacten en el desempeño efectivo y eficaz de los profesionales de la seguridad pública.

3.2 Objetivos específicos:

1. Fortalecer las condiciones de bienestar educativo y laboral, que contribuyan a prestar un servicio con calidad.
2. Implementar la gestión de la calidad como eje transversal para garantizar la profesionalización en seguridad pública, buscando la mejora continua y la utilización eficiente y transparente de los recursos.
3. Desarrollar competencias del Talento Humano y aplicar tecnologías modernas en los procesos de apoyo para la mejora del sistema educativo.

3.3 Líneas estratégicas institucionales



CAPITULO I: MISIÓN Y VISIÓN.

2.1 Misión

“Formamos profesionales en seguridad pública y ciencias policiales para servir a la sociedad.”

2.2 Visión

“Ser una institución reconocida a nivel nacional e internacional, por formar profesionales en seguridad pública, ciudadana y ciencias policiales, con altos estándares académicos, respetuosos de los derechos humanos y libertades de las personas.”

Lema

“Símbolo permanente de paz”.

CAPITULO II: OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

3.1 Objetivo general:

Fortalecer el Sistema Educativo Policial, mediante la implementación de estrategias innovadoras, que impacten en el desempeño efectivo y eficaz de los profesionales de la seguridad pública.

3.2 Objetivos específicos:

1. Fortalecer las condiciones de bienestar educativo y laboral, que contribuyan a prestar un servicio con calidad.
2. Implementar la gestión de la calidad como eje transversal para garantizar la profesionalización en seguridad pública, buscando la mejora continua y la utilización eficiente y transparente de los recursos.
3. Desarrollar competencias del Talento Humano y aplicar tecnologías modernas en los procesos de apoyo para la mejora del sistema educativo.

3.3 Líneas estratégicas institucionales



Las líneas estratégicas constituyen los caminos identificados por la Academia Nacional de Seguridad Pública para el quinquenio 2020-2024 que permitirán alcanzar los objetivos planteados, las cuales son:

Línea estratégica 1. Bienestar institucional.

Con la ejecución de las acciones formuladas, se fortalecerán las condiciones de bienestar del personal de la institución y de los educandos, enfocados en la prestación de servicios educativos, de alta calidad.

Línea estratégica 2. Gestión de la Calidad.

En esta línea estratégica, la institución incorporará en todos los procesos formativos y administrativos, la gestión de la calidad, priorizando alcanzar formaciones con alta calidad educativa.

Línea estratégica 3 Desarrollo y modernización institucional.

Con las acciones de la presente línea estratégica, la institución pretende contar con nuevas y apropiadas instalaciones, con personal muy competente, aunado a la implementación de tecnologías modernas en los procesos de apoyo, se lograrán avances importantes en la prestación de los servicios.



CAPITULO III: MATRIZ DE FORMULACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2021.

ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

MATRIZ DE PROGRAMACION Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS 2021

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

| LINEA ESTRATÉGICA | ACCION OPERATIVA | ACTIVIDAD ESPECIFICA | INDICADOR DE RESULTADOS | UNIDAD DE MEDIDA | META ANUAL PROGRAMADA | FUENTE DE VERIFICACION | AVANCE | MES: | | | | | | | | | | | | TOTAL O % (ACUMULADO) | OBSERVACIONES | RESPONSABLE | | | | | | | |
|---|--|--|---|-------------------------------|-----------------------|--|---|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------|---------------|-------------|--|--------------------------------------|--|--|---|---|---|
| | | | | | | | | PROGRAMACION ANUAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | | | | | | | |
| LE.1. Bienestar Institucional. | A.01 Gestión del talento humano. | Elaborar resoluciones de expedientes disciplinarios de alumnos de la ANSP. | Cantidad de resoluciones emitidas en procesos disciplinarios de estudiantes de la ANSP, por trimestre | Resoluciones. | 102 | Informe de cantidad de resoluciones realizadas en el año, separando alumnos. | PROG. | | | | | | | | | | | | | | | 102 | Las cantidades propuestas están sujetas a la orden de apertura que emita de las instancias con potestad disciplinaria. | Unidad de Expedientes Disciplinarios | | | | | |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| LE.2. Gestión de la Calidad. | A.05 Revisar y actualizar el Sistema Educativo Policial Integral y normativa institucional | Diseñar y actualizar planes de estudio de los diferentes procesos formativos solicitados por la PVC. | Planes de estudio actualizados | Planes | 16 | Documento actualizado | PROG. | 7 | 4 | 4 | | | | | | | | | | | | | 16 | | | | | | |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| | | | | | | | PROG. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | | | | PROG. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | A.07 Ejecutar proceso de formación inicial. | Graduar curso para la categoría de Agente | Agentes graduados | Porcentaje de deserción anual | Personas | 570 | Informe trimestral acumulado del porcentaje de deserción estudiantil. | PROG. | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| | | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | | | | | PROG. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | PROG. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| A.08 Ejecutar las carreras de técnico, tecnólogo y licenciatura | Iniciar curso para la categoría de Agente | Agentes en formación | Subinspector en formación | Personas | 800 | Informe y nómina de ingreso | PROG. | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| | | | | | | | PROG. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | | | | PROG. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| A.08 Ejecutar las carreras de técnico, tecnólogo y licenciatura | Iniciar curso de oficiales ejecutivos convocatoria externa | Subinspector en formación | Subinspector en formación | Personas | 120 | Informe y nómina de participantes | PROG. | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| | | | | | | | PROG. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | | | | PROG. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| A.08 Ejecutar las carreras de técnico, tecnólogo y licenciatura | Iniciar curso de oficiales ejecutivos convocatoria interna | Subinspector en formación | Subinspector en formación | Personas | 80 | Informe y nómina de participantes | PROG. | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| | | | | | | | PROG. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | | | | PROG. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| A.08 Ejecutar las carreras de técnico, tecnólogo y licenciatura | Desarrollar carreras de nivel superior | Técnicos graduados | Técnicos graduados | Personas | 231 | Informe de egresados | PROG. | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| | | | | | | | PROG. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | | | | PROG. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |



| LINEA ESTRATEGICA | ACCION OPERATIVA | ACTIVIDAD ESPECIFICA | INDICADOR DE RESULTADOS | UNIDAD DE MEDIDA | META ANUAL PROGRAMADA | FUENTE DE VERIFICACION | AVANCE | PROGRAMACION ANUAL | | | | | | | | | | | | TOTAL O % (ACUMULADO) | OBSERVACIONES | RESPONSABLE | | | |
|-----------------------------|---|---|---|------------------|-----------------------|---|--------|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|-----------------------|--|-------------|--|--|--|
| | | | | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | | | |
| L.E2 Gestión de la Calidad. | A.O.9 Implementar cursos de ascenso, en coordinación de la PMC, para cumplir con la Ley de la Carrera Pública | Impartir cursos de nivel Básico (Cabo y Sargento) | Cursos de ascenso del nivel básico iniciados | Curso | 2 | Nombre del Tribunal de Ingreso y Asesores registrada | PROG. | | | | | | | | | | | | 2 | | División de Estudios de Desarrollo Profesional | | | | |
| | | Impartir cursos de nivel ejecutivo (Inspector Jefe, Inspector) | Cursos de ascenso del nivel ejecutivo iniciados | Curso | 3 | Nombre del Tribunal de Ingreso y Asesores registrada | PROG. | 1 | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | |
| | | Implementar proceso de evaluación docente | Evaluación de desempeño docente y de aprendizaje realizada | Evaluación | 2 | Informe de resultados de la evaluación realizada | PROG. | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | |
| | | Dieta Plan de mejora | Plan de mejora de los hallazgos del proceso de | Plan de mejora | 1 | Informe sobre el Plan de Mejora ejecutado. | PROG. | | | | | | | | | | | | | 1 | | | División de Ciencias Políticas (Facultad) | | |
| L.E2 Gestión de la Calidad. | A.O.10 Aplicar el proceso de evaluación del desempeño docente y de aprendizajes | Reducir el porcentaje de hallazgos | Controlar al menos el 80% de los hallazgos de la evaluación | Porcentaje | 80% | Informe de gestión de mejora | PROG. | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | |
| | | Ejecutar plan anual de cursos de especialización y actualización policial | Número de personas capacitadas | Personas | 2.700 | Plan de capacitación elaborado. Nombre de participantes graduados | EJEC. | | | | | | | | | | | | 0 | | | | División de Especialidades y Actualizaciones | | |
| | | Impartir cursos de para personal de servicios privados e instituciones del Estado | Número de personas capacitadas | Personas | 500 | Nombre de participantes graduados | PROG. | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| L.E2 Gestión de la Calidad. | A.O.11 Desarrollar cursos de actualización y especialización, seguridad ciudadana y mantenimiento. | | | | | Plan de capacitación elaborado. Nombre de participantes graduados | PROG. | | | | | | | | | | | | 2700 | | | | | División de Especialidades y Actualizaciones | |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | |
| | | | | | | | | PROG. | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| L.E2 Gestión de la Calidad. | A.O.11 Desarrollar cursos de actualización y especialización, seguridad ciudadana y mantenimiento. | | | | | Plan de capacitación elaborado. Nombre de participantes graduados | PROG. | | | | | | | | | | | | 2700 | | | | | División de Especialidades y Actualizaciones | |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | |
| | | | | | | | | PROG. | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| L.E2 Gestión de la Calidad. | A.O.11 Desarrollar cursos de actualización y especialización, seguridad ciudadana y mantenimiento. | | | | | Plan de capacitación elaborado. Nombre de participantes graduados | PROG. | | | | | | | | | | | | 2700 | | | | | División de Especialidades y Actualizaciones | |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | |
| | | | | | | | | PROG. | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| L.E2 Gestión de la Calidad. | A.O.11 Desarrollar cursos de actualización y especialización, seguridad ciudadana y mantenimiento. | | | | | Plan de capacitación elaborado. Nombre de participantes graduados | PROG. | | | | | | | | | | | | 2700 | | | | | División de Especialidades y Actualizaciones | |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | |
| | | | | | | | | PROG. | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| L.E2 Gestión de la Calidad. | A.O.11 Desarrollar cursos de actualización y especialización, seguridad ciudadana y mantenimiento. | | | | | Plan de capacitación elaborado. Nombre de participantes graduados | PROG. | | | | | | | | | | | | 2700 | | | | | División de Especialidades y Actualizaciones | |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | |
| | | | | | | | | PROG. | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| L.E2 Gestión de la Calidad. | A.O.11 Desarrollar cursos de actualización y especialización, seguridad ciudadana y mantenimiento. | | | | | Plan de capacitación elaborado. Nombre de participantes graduados | PROG. | | | | | | | | | | | | 2700 | | | | | División de Especialidades y Actualizaciones | |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | |
| | | | | | | | | PROG. | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |



| LÍNEA ESTRATÉGICA | ACCIÓN OPERATIVA | ACTIVIDAD ESPECÍFICA | INDICADOR DE RESULTADOS | UNIDAD DE MEDIDA | META ANUAL PROGRAMAD A | FUENTE DE VERIFICACIÓN | AVANCE | PROGRAMACIÓN ANUAL | | | | | | | | | | | | TOTALO % (ACUMULADO) | OBSERVACIONES | RESPONSABLE |
|-----------------------------|--|--|--|---------------------|------------------------------|---|--------|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|---|--------------------------------|----------------------|---------------|-------------|
| | | | | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | |
| LE2. Gestión de la Calidad. | A.O.2 Fortalecer las capacidades institucionales en el desarrollo de procesos innovativos virtuales. | Eventos académicos virtuales | Cantidad de eventos académicos virtuales realizados. | Evento | 5 | Informe de avance | PROG. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | | Unidad de Innovación Educativa | | | |
| | | Diseño instruccional de eventos académicos virtuales, en línea transversal | Diseño instruccional elaborado | Documento de diseño | 5 | Documento de diseño instruccional elaborado | PROG. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | | | | | |
| | Personal policial capacitado con eventos académicos virtuales | Personal policial con eventos académicos virtuales, capacitados. | Personas | 5,000 | Informe de avance trimestral | PROG. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5,000 | | | | | |
| | Elaborar proyectos de proyección social. | Proyecto ejecutado | Informe | 2 | Informe de resultados | EJEC. | | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| LE2. Gestión de la Calidad. | A.O.8 Realizar proyectos de proyección social, para fortalecer el proceso de enseñanza y aprendizaje | Realizar investigación sobre temática relacionada a la seguridad pública | Investigación realizada | Informe | 1 | Informe de resultados | PROG. | | | | | | | | | 1 | 1 | | Dirección de Proyección Social | | | |
| | | Realizar evaluación del desempeño de la Policía Nacional Civil | Evaluación realizada | Informe | 1 | Informe de resultados | EJEC. | | | | | | | | | | 0 | | | | | |
| | Realizar investigación sobre temática relacionada a la seguridad pública | Investigación realizada | Informe | 1 | Informe de resultados | PROG. | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | | | |
| | Realizar evaluación del desempeño de la Policía Nacional Civil | Evaluación realizada | Informe | 1 | Informe de resultados | EJEC. | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |



ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

MATRIZ DE PROGRAMACION Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS 2021

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN

MES:

| LÍNEA ESTRATÉGICA | ACCIÓN OPERATIVA | ACTIVIDAD ESPECÍFICA | INDICADOR DE RESULTADOS | UNIDAD DE MEDIDA | META ANUAL PROGRAMADA | FUENTE DE VERIFICACIÓN | AVANCE | PROGRAMACIÓN ANUAL | | | | | | | | | | | | TOTAL O % (ACUMULADO) | OBSERVACIONES | RESPONSABLE |
|--|--|---|---|--------------------------|-----------------------|--|--|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|---|-------------------------------|-------------------------------|
| | | | | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | |
| | | | | | | | | MES | | | | | | | | | | | | | | |
| L.E2. Gestión de la Calidad. | A.O.5 Fortalecer el proceso de Convocatoria para motivar a la juventud de El Salvador y fomentar su participación como aspirantes a alumnos de la ANSP y futuros miembros de la PNC. | Desarrollar una campaña motivacional por medio de las redes sociales institucionales. | Campaña motivacional a través de redes sociales institucionales, realizada. | Informe | 2 | Informe semestral de Estadísticas de verificaciones de campaña, solicitudes entitadas y recibidas, EJEC. | PROG. | | | | | | | | | | | 1 | 200% | | Subdirección de Incorporación | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | A.O.6 Fortalecer el proceso de Selección con avances técnicos y herramientas modernas e implementar nuevos filtros en la verificación. | Desarrollo de los procesos de selección por cada convocatoria del nivel básico o ejecutivo con herramientas modernas de selección y avances tecnológicos. | 3 Procesos de selección enfatizando las herramientas modernas y tecnologías utilizadas, realizadas. | 3 | Procesos de selección | 3 | Informe de cada proceso de selección realizado, incluyendo las herramientas modernas y tecnologías utilizadas. | PROG. | 1 | | | | | | | | | | 1 | 300% | | Subdirección de Incorporación |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.O.6 Fortalecer el proceso de Selección con avances técnicos y herramientas modernas e implementar nuevos filtros en la verificación. | Ejecución de procesos de verificación de aspirantes avanzados con nuevas técnicas y filtros en la verificación en cada convocatoria del nivel básico y ejecutivo. | 3 Procesos de verificación con nuevas técnicas y filtros, ejecutado. | 3 | Procesos de verificación | 3 | Informe de cada proceso de verificación realizado, enfatizando las nuevas técnicas y filtros utilizados. | PROG. | 1 | | | | | | | | | | 1 | 300% | 2. Procesos de Verificación para el Nivel Básico y 1 proceso para el Nivel Ejecutivo. | Subdirección de Incorporación | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

MATRIZ DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS 2021

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

| LINEA ESTRATÉGICA | ACCIÓN OPERATIVA | ACTIVIDAD ESPECÍFICA | INDICADOR DE RESULTADOS | UNIDAD DE MEDIDA | META ANUAL PROGRAMADA | FUENTE DE VERIFICACIÓN | AVANCE | PROGRAMACIÓN ANUAL | | | | | | | | | | | | TOTAL % (ACUMULADO) | OBSERVACIONES | RESPONSABLES | | | | | |
|--------------------------------|----------------------------------|---|--|------------------|-----------------------|---|--------|--------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--|--------------------------------|--------------------------------|
| | | | | | | | | MES: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | | | | | |
| L.E.1 Bienestar institucional. | A.O.1 Cesión del talento humano. | Anteproyecto de Ley del Escalón del personal administrativo, docente y técnico de la ANSP, presentado a Director General. | Propuesta de Anteproyecto de escalón presentado a Director General | Documento | 1 | Documento de anteproyecto y memorando con firma de recibido de DG. | PROG. | 1 | | | | | | | | | | | 1 | | Subdirección de Administración | | | | | | |
| | | Anteproyecto de Ley de Escalón del personal administrativo, docente y técnico de la ANSP, presentado a M.S.P. | Propuesta de Anteproyecto presentado a M.S.P. | Documento | 1 | Documento de anteproyecto y memorando con firma de recibido de M.S.P. | PROG. | | 1 | | | | | | | | | | | | | Subdirección de Administración | | | | | |
| | | Evaluación del desempeño de personal realizado | Evaluación de desempeño de personal, finalizada | Evaluación | 1 | Informe final de resultados de evaluación de desempeño de personal. | PROG. | 1 | | | | | | | | | | | | | | | Subdirección de Administración | | | | |
| | | Plan de capacitación ejecutado | Cantidad de personas capacitadas. | Personas | 60 | Informes trimestrales de avance del plan y número de participantes de las capacitaciones. | PROG. | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 100 | | Subdirección de Administración | | | |
| | | Programa de integración para el personal institucional ejecutado | Avances en la ejecución del programa, realizado | Programa | 1 | Informe final del programa de integración de personal ejecutado. | PROG. | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | Subdirección de Administración | | | |
| | | Programa permanente de reconocimiento al mérito, ejecutado | Avances en el programa de reconocimiento al mérito, realizado | Programa | 1 | Informe de ejecución de programa de reconocimiento a mérito. | PROG. | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | Subdirección de Administración | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Subdirección de Administración | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Subdirección de Administración |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Subdirección de Administración |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Subdirección de Administración |



DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

| LÍNEA ESTRATÉGICA | ACCIÓN OPERATIVA | ACTIVIDAD ESPECÍFICA | INDICADOR DE RESULTADOS | UNIDAD DE MEDIDA | META ANUAL PROGRAMADA | FUENTE DE VERIFICACION | AVANCE | PROGRAMACIÓN ANUAL | | | | | | | | | | | | TOTAL % (ACUMULADO) | OBSERVACIONES | RESPONSABLES | | |
|-------------------------------|--|--|--|---------------------|-----------------------|--|--------|--------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------------------|---------------|--------------|--|--------------------------------|
| | | | | | | | | MES: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | | |
| L.E. Bienestar institucional. | A.O.2 Gestión de servicios de salud, beneficios laborales y estudiantiles | Programa para el fortalecimiento de atención médica, para el alumado, personal de ANSP y comisión de servicio ejecutado. | Avances en el Programa de fortalecimiento de atención médica, personal de ANSP y comisión de servicio ejecutado. | Programa | 1 | Informe de programa ejecutado. | EJEC. | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | |
| | | Programa de salud integral a personal de ANSP (Adulto sano), ejecutado. | Avances en el Programa de salud integral, ejecutado. | Personas | 600 | Informe de programa de salud integral ejecutado que refleja la cantidad de personas (por género) beneficiadas. | PROG. | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 600 | | |
| | | Jornadas de autocuidado para estudiantes y personal administrativo, técnico y policial, realizadas. | Avances en las Jornadas de autocuidado, realizadas. | Personas | 240 | Informe trimestral acumulado de las jornadas de autocuidado que refleja el número de personas involucradas. | PROG. | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 240 | | Subdirección de Administración |
| | | Ejecución de acciones médicas preventivas y curativas, ejecutado. | Acciones médicas ejecutadas. | Acciones médicas | 9,000 | Informe trimestral acumulado contestado el número y tipo de acciones preventivas. | PROG. | 750 | 750 | 750 | 750 | 750 | 750 | 750 | 750 | 750 | 750 | 750 | 750 | 750 | 750 | 9,000 | | |
| | | Plan de atención y mejora de los servicios al estudiante y servicios (Alimentación, lavandería, sastretería, barbería), ejecutado. | Avance trimestral del Plan de atención y mejora de servicios al estudiante, sastretería, barbería, ejecutado. | Servicios prestados | 4 | Informe trimestral acumulado de la ejecución del Plan que refleja el número de servicios brindados en cada área. | PROG. | | | | | | | | | | | | | | 4 | | | |



| LÍNEA ESTRATÉGICA | ACCIÓN OPERATIVA | ACTIVIDAD ESPECÍFICA | INDICADOR DE RESULTADOS | UNIDAD DE MEDIDA | META ANUAL PROGRAMADA | FUENTE DE VERIFICACIÓN | AVANCE | PROGRAMACIÓN ANUAL | | | | | | | | | | | | TOTAL O % (ACUMULADO) | OBSERVACIONES | RESPONSABLES | | | | | |
|---|---|--|--|------------------|-----------------------|--|--------|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------|---------------|--------------|---|----|--|--------------------------------|--------------------------------|
| | | | | | | | | MES: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | | | | | |
| L.E.3 Desarrollo y modernización institucional. | A.O.4 Gestión de la seguridad laboral y medio ambiente. | Plan de capacitación sobre gestión ambiental ejecutado. | Cantidad de personas capacitadas. | Personas | 65 | Informe trimestral acumulado de las capacitaciones de gestión ambiental que presente credencial de personas capacitadas por organizaciones por género. | PROG. | | | | | | | | | | | | | | | | | 65 | | | |
| | | Plan de mantenimiento preventivo y correctivo para la calibración de maquinaria y equipo (ej. correctivo, repares, repurgaciones, de ruidos, cuartos). | Avances en el Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo. | Plan | 4 | Informe trimestral acumulado de resultados del Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo ejecutado. | PROG. | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 | | Subdirección de Administración |
| | | Programa de higiene y Seguridad Laboral de acuerdo a la normativa establecida dentro de la institución ejecutado. | Avance trimestral acumulado del programa de higiene y Seguridad Laboral. | Programa | 4 | Informe trimestral de resultados del Programa de Higiene y Seguridad Laboral ejecutado. | PROG. | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 | | |
| | | Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular ejecutado. | Avance trimestral del plan de la flota vehicular ejecutado. | Plan | 4 | Informe trimestral de resultados del Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular. | PROG. | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 | | |
| L.E.3 Desarrollo y modernización institucional. | A.O.20 Fortalecer los servicios generales y suministro de bienes y servicios ejecutado. | Flota vehicular renovada. | Flota de nuevos vehículos adquiridos. | Vehículo | 6 | Informe que demuestre la propiedad de los vehículos nuevos adquiridos. | PROG. | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 | | | |
| | | Proyecto de renovación y fortalecimiento de la flota vehicular. | Flota vehicular adquiridos. | Vehículo | 6 | Informe que demuestre la propiedad de los vehículos nuevos adquiridos. | EJEC. | 3 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 6 | Autobuses 6, Microbuses 4, Ambulancias 2, Pick up 3, UTV 1 | Subdirección de Administración | |
| | | Plan de suministro de bienes y servicios ejecutado. | Suministro de bienes e insumos. | Informe | 2 | Informe mensual de los bienes e insumos suministrados. | PROG. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | | | |
| | | | | | 2 | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | |



| DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|-----------------------|---|---|--------------------|-------|-----|---|---|---|-----|---|-----|---|---|--------------------------------|----------------------|---------------|--------------|
| LÍNEA ESTRATÉGICA | ACCIÓN OPERATIVA | ACTIVIDAD ESPECÍFICA | INDICADOR DE RESULTADOS | UNIDAD DE MEDIDA | META ANUAL PROGRAMADA | FUENTE DE VERIFICACIÓN | AVANCE | PROGRAMACIÓN ANUAL | | | | | | | | | | | | TOTAL 0% (ACUMULADO) | OBSERVACIONES | RESPONSABLES |
| | | | | | | | | MESES: | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | |
| LÍNEA Desembolsa y modernización institucional. | A.0.20 Fortalece los servicios generales y de bienes (activo fijo, en almacén y farmacia) | Plan de sistematización para el registro y control de bienes (activo fijo, en almacén y farmacia) | Avance en la sistematización del registro y control de bienes, realizado en conjunto con STPL. | Plan | 1 | Informe anual del plan de sistematización para el registro y control de bienes. | PROG. | 15% | | 45% | | | | 20% | | 50% | | Subdirección de Administración | | | | |
| | | Plan de sistematización para el registro y control de bienes (activo fijo, en almacén y farmacia) | Proceso de sistematización del registro y control de bienes, realizado en conjunto con STPL. | Plan | 50% | Informe anual del plan de sistematización para el registro y control de bienes. | PROG. | 15% | | 45% | | | | 20% | | 1 | | Subdirección de Administración | | | | |
| | | | Servicios de atención | Cantidad de servicios prestados de atención. | Servicios prestados | 4 | Informe acumulado de los servicios prestados de atención. | PROG. | 1 | 1 | | | | 1 | | 4 | | Al autorizar la nueva estructura organizativa | Subdirección de Administración | | | |
| | | | Servicios de farmacia | Cantidad de servicios prestados de farmacia. | Servicios prestados | | | | EJEC. | | | | | | | | 0 | | | | | |



DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

MES:

| LÍNEA ESTRATÉGICA | ACCIÓN OPERATIVA | ACTIVIDAD ESPECÍFICA | INDICADOR DE RESULTADOS | UNIDAD DE MEDIDA | META ANUAL PROGRAMADA | FUENTE DE VERIFICACIÓN | AVANCE | PROGRAMACIÓN ANUAL | | | | | | | | | | | | TOTAL Ó % (ACUMULADO) | OBSERVACIONES | RESPONSABLES | |
|---|---|--|---|------------------|--|--|--------|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------|---------------|--------------|---|
| | | | | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | |
| L.E.3. Desarrollo y modernización institucional. | A.021 Gestión y fortalecimiento de la infraestructura institucional | Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones (obra civil, electromecánica y obra de banco, zonas verdes) en ejecución. | Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones. | Plan | 1 | Documento | PROG. | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | | |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | Formulación de proyectos de inversión en infraestructura e instalaciones, ejecutados (incluidos en PIPM E.) y con otras fuentes). | Proyecto formulado para incorporación a la inversión pública. | Proyecto | 1 | Proyectos de inversión formulados y entregados a Dirección General y STPI para las gestiones correspondientes. | PROG. | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Inversión en infraestructura mantenimiento instalaciones (remodelaciones, adecuaciones mantenimientos). | Inversión en infraestructura mantenimiento instalaciones (remodelaciones, adecuaciones mantenimientos). | Ejecución y seguimiento de proyectos y subproyectos de inversión | Informe | 3 | Informe trimestral de ejecución y seguimiento de proyectos subproyectos de inversión | PROG. | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | | |
| | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| Inversión en infraestructura mantenimiento instalaciones (remodelaciones, adecuaciones mantenimientos). | Inversión en infraestructura mantenimiento instalaciones (remodelaciones, adecuaciones mantenimientos). | Remodelaciones, adecuaciones y mantenimientos realizados a bienes muebles e inmuebles | Informe | 4 | Informe trimestral de acumulado de remodelaciones y adecuaciones realizadas. | PROG. | | 1 | | | | | | | | | 1 | | | | | | |
| | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |



ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
MATRIZ DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS 2021

| LINEA ESTRATÉGICA | ACCIÓN OPERATIVA | ACTIVIDAD ESPECÍFICA | INDICADOR DE RESULTADOS | UNIDAD DE MEDIDA | META ANUAL PROGRAMADA | FUENTE DE VERIFICACIÓN | AVANCE | PROGRAMACIÓN ANUAL | | | | | | | | | | | | TOTAL 0 % (ACUMULADO) | OBSERVACIONES | RESPONSABLE | | |
|--|--|--|--|--------------------------|--|---|--------|--------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----------------------|---------------|-------------|--|---|
| | | | | | | | | MES: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | | |
| L.E.3. Desarrollo y modernización institucional. | A.O.25 Diseñar un modelo de gestión nacional e internacional, basado en las necesidades prioritarias de la institución en coordinación con la Agencia de El Salvador para la Cooperación Internacional (ESCO-El Salvador Cooperación) | Plan de necesidades de cooperación diseñado y presentado a la comandaría de órdenes, Agencia de El Salvador para la Cooperación Internacional (ESCO-El Salvador Cooperación) | Plan de necesidades de la ANSP aprobado por DG, para la gestión de al menos 2 proyectos contemplados en el plan gestionados durante año. | Proyecto | 2 | Informe trimestral sobre proyectos de cooperación, necesidades de cooperación, gestionados. | PROG. | 1 | | | | | | | | | | | | | | 2 | | Secretaría de Relaciones Internacionales y Cooperación. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| L.E.1. Bienestar institucional. | A.O.1 Gestión del talento humano. | Elaboración de Resoluciones y contratos jurídicos. | Cantidad de resoluciones y contratos jurídicos elaborados por trimestre. | Resoluciones y contratos | 36 documentos jurídicos por trimestre, haciendo un total anual de 144 documentos entre resoluciones y contratos. | Informe semestral de cantidad de resoluciones y contratos elaborados. | PROG. | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 144 | | Unidad de Asesoría Jurídica |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
MATRIZ DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS 2021

| LINEA ESTRATÉGICA | ACCIÓN OPERATIVA | ACTIVIDAD ESPECÍFICA | INDICADOR DE RESULTADOS | UNIDAD DE MEDIDA | META ANUAL PROGRAMADA | FUENTE DE VERIFICACIÓN | AVANCE | PROGRAMACIÓN ANUAL | | | | | | | | | | | | TOTAL 0 % (ACUMULADO) | OBSERVACIONES | RESPONSABLE | |
|---------------------------------|--------------------------------------|--|--|--------------------------|--|---|--------|--------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----------------------|---------------|-------------|-----------------------------|
| | | | | | | | | MES: | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | |
| L.E.1. Bienestar institucional. | A.O.1 Gestión del talento humano. | Elaboración de Resoluciones y contratos jurídicos. | Cantidad de resoluciones y contratos jurídicos elaborados por trimestre. | Resoluciones y contratos | 36 documentos jurídicos por trimestre, haciendo un total anual de 144 documentos entre resoluciones y contratos. | Informe semestral de cantidad de resoluciones y contratos elaborados. | PROG. | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 144 | | Unidad de Asesoría Jurídica |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

MATRIZ DE PROGRAMACION Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS 2021

| LINEA ESTRATEGICA | ACCION OPERATIVA | ACTIVIDAD ESPECIFICA | INDICADOR DE RESULTADOS | UNIDAD DE MEDIDA | META ANUAL PROGRAMADA | FUENTE DE VERIFICACION | AVANCE | MES: | | | | | | | | | | | | TOTAL % (ACUMULADO) | OBSERVACIONES | RESPONSABLE | | |
|-------------------------------|--|--|---|------------------|-----------------------|--|--------|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------------------|---------------|---|--|---------------------------------------|
| | | | | | | | | PROGRAMACION ANUAL | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | | |
| LE.1 Bienestar institucional. | A.O.3 Caracterizar el acceso de las TIC'S en el alumado en ambas sedes. | Cobertura de equipo informatico TIC, mejorado. | Porcentaje de cobertura de acceso de las TIC'S, mejorado. | Porcentaje | 60% | Informe trimestral acumulado, de los usuarios de ANSP, utilizando las TIC. | PROG. | | | | | | | | | | | | | | 11% | El 17% de cobertura equivale al equipamiento de 3 sedes de diez, siendo para el caso las 10 sedes de clase y falta de computo en la sede San Luis Tlalpa y 2 sedes indigentes en la sede Santa Tecla. En el año 2020 se completó el 45% de cobertura, con el 1% se logró la meta del 60% para el año 2021 | Unidad de Tecnología de Información | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LE.2 Gestión de la Calidad. | A.O.7 Evaluar periódicamente el cumplimiento de la misión y visión institucionales. | Plan operativo ejecutado según lo planificado. | 1erancia final del 2020 y 3 avances trimestrales acumulados de metas 2021 | Informe | 84% | Informe suscrito de seguimiento del Plan Operativo Anual | PROG. | 1 | | | | | | | | | | | | | | 4 | Los informes que se presentan para esta meta: 1 Informe final del año 2020, el cual se presenta en el primer trimestre del 2021 y los informes de seguimiento de 3 trimestres del 2021 | Secretaría Técnica y de Planificación |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | A.O.8 Implementar Sistema de Gestión de Calidad. | Percepción para evaluar cumplimiento de misión y visión, mejorada. | porcentaje de percepción alcanzado de la evaluación respecto al cumplimiento de la misión y visión, al 2021 | Porcentaje | 54+2020 | Informe anual de resultado de evaluación de percepción de cumplimiento de la misión y la visión. | EJEC. | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | Secretaría Técnica y de Planificación |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | A.O.8 Fortalecer el sistema de acceso información pública y de gestión documental y archivo. | Autoevaluación del cumplimiento de los Lineamientos del IAP, mejorada. | Nota del resultado de evaluación de la IAP. | Nota | 8.1 | Informe de evaluación anual del IAP. | PROG. | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | Secretaría Técnica y de Planificación |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



DEPENDENCIA: SECRETARÍA TÉCNICA Y DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

MES:

| LINEA ESTRATEGICA | ACCION OPERATIVA | ACTIVIDAD ESPECIFICA | INDICADOR DE RESULTADOS | META ANUAL PROGRAMADA | FUENTE DE VERIFICACION | AVANCE | PROGRAMACION ANUAL | | | | | | | | | | | | TOTAL 0 % (ACUMULADO) | OBSERVACIONES | RESPONSABLE | | | | | |
|--|--|---|---|-------------------------------------|---|--|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------|---------------|-------------|--|-------------------------------------|---|---------------------------------------|------------------|
| | | | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | | | | | |
| | | | | | | | 0.00% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LE3 Desarrollo y modernización institucional. | A.022 Gestionar la renovación y mantenimiento tecnológico que permita el óptimo funcionamiento de los TIC para el servicio a los estudiantes y las operaciones administrativas. | Indicador de Actualización de los TIC's mejorado. | Porcentaje de equipo actualizado en el año. | 35% | Informe de obsolescencia de equipo informático. | PROG. | | | | | | | | | | | | | | | 1.2% | El 12% se gave a la renovación de 49 equipos informáticos. Para el año 2020 se completó el 33.9% de equipo actualizado, por lo que con el 12% se alcanzará el 35% para el año 2021 | Unidad de Tecnología de Información | | | |
| | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | A.023 Incrementar la ejecución de proyectos de inversión pública en la ANSP | Monto de inversión pública incrementado | Cantidad incrementada para ejecución de inversión Pública | USC\$ | \$5.0 Millon | Oficio del M.H. asignando el techo para inversión pública. | PROG. | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | Secretaría Técnica y de Planificación | |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | A.024 Fortalecer la implementación de la política institucional de género | Dar seguimiento anual al cumplimiento de la Política Sectorial de género del M.JSP. | Porcentaje de avance en la revisión y actualización de la política. | Documento | Documento | Documento de informe anual presentado a SIPT. | PROG. | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | Unidad de Género |
| | | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.024 Fortalecer la implementación de la política institucional de género | Desarrollar las Elementos de género. | Actos conmemorativos en los meses de marzo y noviembre | Actos de efemérides realizados | Diez actos de efemérides ejecutados | Planes de trabajo autorizados | PROG. | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | Unidad de Género | |
| | | | | | | EJEC. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



CAPITULO IV: FINANCIAMIENTO Y RECURSOS.

Los costos de ejecución del presente Plan son los otorgados por el Ministerio de Hacienda mediante el techo presupuestario asignado a la ANSP en el presente año, más las asignaciones presupuestarias adicionales que son concedidas, producto de los requerimientos de refuerzos presupuestarios solicitados por las necesidades que no son cubiertas

El techo presupuestario asignado para funcionamiento presentado por el Ministerio de Hacienda en la Asamblea Legislativa, para el presente año es de \$ 13,185,691.00 y para los proyectos de inversión pública \$ 5,377,000.00, desglosados y programados para ejecutarse, en los siguientes proyectos:

| PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA EL 2021 Y 2022. | | | | |
|---|--|---|----------------|-----------------|
| COD. | NOMBRE DEL PROYECTO. | INVERSIÓN ESTIMADA POR AÑOS 2021 Y 2022 | | TOTAL |
| | | 2021 | 2022 | |
| 6952 | Mejoramiento de la red de agua potable y aguas negras e instalación de paneles fotovoltaicos en la ANSP sede Comalapa, San Luis Talpa, Departamento de La Paz. | \$500,000.00 | \$1,196,449.00 | \$1,696,449.00 |
| 7147 | Renovación de flota vehicular de la ANSP, sede San Luis Talpa, departamento de La Paz | \$1,500,000.00 | \$1,000,000.00 | \$2,500,000.00 |
| 7149 | Fortalecimiento de Equipo Tecnológico y de Comunicaciones en el campus de la ANSP, sedes Santa Tecla y San Luis Talpa, departamento de La Libertad y La Paz | \$600,000.00 | \$1,903,230.00 | \$2,503,230.00 |
| 7565 | Construcción, Mejoramiento y Equipamiento Básico de Instalaciones para cafetería de la ANSP, sede Santa Tecla, La Libertad. (1) | \$72,500.00 | \$-00 | \$72,500.00 |
| 7824 | Mejoramiento de Infraestructura y Equipamiento para la ANSP, sede San Luis Talpa, La Paz. | \$2,000,000.00 | \$1,649,300.00 | \$3,649,300.00 |
| 7825 | Mejoramiento de Infraestructura y Equipamiento para la ANSP, sede Santa Tecla, La Libertad. | \$377,000.00 | \$-00 | \$377,000.00 |
| 7826 | Mejoramiento de Instalaciones y equipamiento de Aulas Inteligentes de la ANSP, sede Santa Tecla, La Libertad. | \$400,000.00 | \$1,128,656.00 | \$1,528,656.00 |
| TOTALES | | \$5,449,500.00 | \$6,877,635.00 | \$12,327,135.00 |

(1) = Proyecto a ejecutarse con fondos del presupuesto 2020, mediante provisión presupuestaria.



CAPITULO V: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

En el presente quinquenio se asumen objetivos medibles y alcanzables, cuya consecución se logrará por medio de la ejecución de las acciones operativas establecidas en el presente plan.

La ejecución del presente Plan aportará al cumplimiento de los objetivos estratégicos, los cuales son responsabilidad del Director General, subdirectores, Jefaturas de Secretarías, de División y de Departamento, sin excepción, en el entendido que todas y cada una de las dependencias institucionales, cumpliendo sus funciones, aportan a la misión y la visión.

La Secretaría Técnica y de Planificación Institucional, apoya la coordinación de la formulación del Plan Operativo Anual Institucional 2021, y es la responsable del seguimiento del mismo, mediante informes trimestrales remitidos a la Dirección General, Subdirectores, Secretarios y Jefaturas de Unidades adscritas a la Dirección General, con el propósito de que revisen con las dependencias bajo su responsabilidad las acciones que deberán realizar, para el oportuno y debido cumplimiento del mismo.

Sólo un verdadero seguimiento de parte de cada una de las jefaturas institucionales sobre el cumplimiento de las acciones operativas y actividades específicas bajo su responsabilidad, garantizará el cumplimiento de lo planificado, y ayudará a transformar en realidad nuestra misión y visión institucional.

Las jefaturas, como responsables de las metas anuales del presente Plan y de las metas quinquenales del PEI, deberán desarrollar y facilitar a sus Equipos de Trabajo, los espacios, recursos y empoderarlos para que utilicen al máximo su proactividad, creatividad y responsabilidad, para formular las actividades específicas que consideren necesarias para el cumplimiento de las mismas, en forma objetiva y oportuna.

La Secretaría Técnica y de Planificación Institucional, verificará que todas las jefaturas con responsabilidades de cumplimiento de metas en el PEI y en los POA's subsiguientes, presenten los atestados que fundamenten el cumplimiento de las metas, con lo que preparará la evaluación anual del PEI, que permita medir los resultados e impactos de las acciones y actividades ejecutadas.

Producto de la evaluación, las dependencias que presenten incumplimientos o cumplimientos parciales, deberán preparar planes de mejora que permitan corregir las deficiencias encontradas, utilizando la Guía de Mejora vigente.



APROBACIÓN:

El presente documento denominado PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2021, ha sido aprobado por la Dirección General, por lo que todas las dependencias que conforman la Academia Nacional de Seguridad Pública (ANSP), deberán darle estricto cumplimiento, de manera que todo el personal debe poner su mejor esfuerzo, capacidades y habilidades, para cumplir con los objetivos que nos hemos planteado en el presente año.

Santa Tecla, a los cuatro días del mes de enero de dos mil veintiuno.



Pablo de Jesús Escobar Baños
DIRECTOR GENERAL DE LA ANSP.