



SIGAMOS *creando futuro*



# PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2018

Secretaría Técnica y de Planificación  
de la Presidencia

VERSIÓN 2

SIGAMOS *creando futuro*

**PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2018**  
**SECRETARÍA TÉCNICA Y DE PLANIFICACION DE LA PRESIDENCIA - SETEPLAN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFORMACIÓN DEL ESTADO**

**OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Promover, conducir y coordinar políticas y procesos de transformación y territorialización del Estado, en armonía con la normativa sobre la igualdad de género, para garantizar los derechos de la población y entregarle servicios públicos cercanos, oportunos y de calidad.**

**RESULTADOS PEI: R111, R112, R121, R122, R123, R124, R125, R126, R127, R131, R132, R133, R141, R142, R143, R151, R152, R153, R154, R155, R156, R157, R161, R162, R163, R171, R172, R173, R174**

ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P1	Estrategia Nacional de descentralización y de desconcentración del Órgano Ejecutivo diseñada	1			1	Documento del Estrategia	DTE - Gladys Melara Mima Palacios	A1	Elaborar el diagnóstico de instituciones prestacionales del Órgano Ejecutivo para la desconcentración de funciones.	Matriz de análisis	-	GOES	DFIGC	3 01 2018	30 04 2018
			A2	Establecer el contenido para la elaboración del diseño estratégico de descentralización y desconcentración.	documento del plan			-	No Aplica		3 03 2018	30 06 2018			
			A3	Asesorar el diseño institucional para la desconcentración de servicios del Ministerio de Salud, Educación y Seguridad.	Reuniones o talleres			\$500.00	GOES	MINSAL, MINED, PNC, UACI	3 05 2018	30 12 2018			
			A4	Dar seguimiento al anteproyecto de Ley General de Descentralización de Competencias del Órgano Ejecutivo hacia los Municipios para su aprobación.	Informes			-	No Aplica	AL	3 03 2018	15 08 2018			
P2	Seguimiento a los Planes de Desarrollo Territorial a) Planes Maestros Regionales b) Estrategia de la FCM c) Política Nacional de Mar y Costa	3	1	1	Informe	Isabel Villatoro Miguel Sandoval	A5	Apoyar el lanzamiento del Plan Maestro de la región occidental	Lista de asistencia	\$1,000.00	GOES	MIGOBDT, SPTA, Dirección de Planificación Territorial- SETEPLAN, UC, UACI	1 07 2018	31 08 2018	
							A6	Gestionar el diseño e impresión del Plan Maestro de la región occidental	Documento	\$500.00	GOES	UC, UACI	1 06 2018	30 06 2018	
							A7	Apoyar la instalación de los Comité Departamentales de Seguimiento a la implementación del Plan Maestro de la Región Occidental	Informes	-	GOES	MIGOBDT	15 06 2018	30 06 2018	
							A8	Implementar el Sistema de Monitoreo y Seguimiento del Plan Maestro de la Región Occidental en su fase carga de datos.	Informes	-	GOES	MIGOBDT, UTIC	1 09 2018	30 12 2018	
							A9	Coordinar reuniones de la región oriental para dar seguimiento al avance en su implementación.	Agendas de trabajo e Informes	-	No Aplica	MIGOBDT, SPTA, Dirección General de Planificación del Desarrollo- SETEPLAN	15 05 2018	31 11 2018	
							A10	Gestionar el diseño e impresión de los planes de implementación de la FCM	Documento	\$2,000.00	GOES	UACI, UC	15 05 2018	15 06 2018	
							A11	Apoyar en el lanzamiento de la Política Nacional de Mar y Costa	Informes	\$1,000.00	GOES	Comité Técnico del Órgano Ejecutivo, UACI, UC	9 05 2018	30 05 2018	
							A12	Gestionar el diseño e impresión de Política Nacional de Mar y Costa	Documento	\$800.00	GOES	UACI, UC	8 05 2018	30 05 2018	
							A13	Apoyar el seguimiento a la instalación de la institucionalidad para la implementación de la Política Nacional de Mar y Costa	Informes	-	No Aplica	Comité Técnico del Órgano Ejecutivo	1 06 2018	31 12 2018	
							A14	Fortalecer las capacidades en funcionarios de la red de territorialización del órgano ejecutivo impartiendo los módulos II, III y IV del Diplomado Territorialización del Estado y Desarrollo Territorial.	Lista de asistencia	\$200.00	GOES	UACI, UC	15 02 2018	15 11 2018	
P3	Seguimiento a la implementación de la Estrategia de Fortalecimiento de los Gabinetes de Gestión Departamental.	2	1	1	Instrumentos	DTE - Isabel Villatoro Miguel Sandoval	A15	Asesorar en la articulación entre Gabinetes Nacional y los GGD	Informes	-	No Aplica	MIGOBDT	1 04 2018	31 12 2018	
							A16	Diseñar y transferir los lineamientos generales para la coordinación de los Gabinetes de Gestión Departamental	Informes	-	No Aplica	MIGOBDT	1 03 2018	1 07 2018	
							A17	Dar seguimiento a la propuesta de reforma de la Ley Única del Régimen Político	1 informe	-	No Aplica	MIGOBDT	3 01 2018	2 12 2018	
P4	Monitoreo y Seguimiento al Plan de implementación de la Política Nacional para la Gestión Asociada de los Territorios	3	1	1	Informes	DTE - Urania Morales y Alma Martínez	A18	Elaborar y dar seguimiento al Plan de Implementación de la Política Nacional para la Gestión Asociada de los Territorios	1 documento de Plan y 1 un informe	\$2,000.00	GOES	Gerentes de Asociaciones, MIGOBDT	2 03 2018	12 12 2018	
							A19	Divulgar y socializar la Política Nacional para la Gestión Asociada de los Territorios con instituciones de gobierno central, actores nacionales y locales.	2 Informes	-	No Aplica	Gerentes de Asociaciones, MIGOBDT, UC	16 04 2018	12 12 2018	
							A20	Dar seguimiento al anteproyecto de Ley de Asociaciones de Municipios	1 informe	-	No Aplica	Gerentes de Asociaciones, MIGOBDT, UC	11 05 2018	12 12 2018	
							A21	Elaborar el sistema de monitoreo y evaluación de la Política Nacional para la Gestión Asociada de los Territorios	1 documento	\$500.00		Gerentes de Asociaciones, MIGOBDT	15 06 2018	30 11 2018	

P5	Seguimiento a la Agenda Estratégica GOES - COMURES	1		1	Informe	Urania Morales y Rosendo Manzano	A22	Conformar equipos interinstitucionales para trabajar los temas priorizados.	2 informes	-	No Aplica	Despacho SETEPLAN y MIGOBOT y COMURES	3 01 2018	15 03 2018	
							A23	Elaborar propuestas técnicas priorizadas a partir de la agenda concensuada con COMURES	2 documentos	-	No Aplica	Instituciones involucradas en los temas priorizados	15 03 2018	12 12 2018	
							A24	Dar seguimiento a la propuesta de reforma de la Ley Reguladora del Endeudamiento Público Municipal	1 informe	-	No Aplica	Comisión Interinstitucional	3 04 2018	12 12 2018	
P6	Modelos de gestión de los territorios de frontera, de costa, ciudades intermedias y zonas rurales diseñados	2		1	Documento de modelo de gestión de los territorios	DTE - Alma Martínez y Urania Morales	A25	Socializar el modelo de gestión territorial de zonas de frontera	2 Informes	\$500.00		Gerentes de Asociaciones de Municipios de Zonas de Frontera,	3 05 2018	30 11 2018	
							A26	Levantar geoespacialmente y analizar indicadores socio económicos provenientes de registros administrativos para la identificación de brechas y desequilibrios territoriales	1 Informe	-		MINSAL, MINED, ISSS, MINEC-DIGESTYC, PNC, FIDEL, ISDEM, RUP, MAG, SETEPLAN-Planificación Territorial	1 02 2018	12 12 2018	
P7	Planes de implementación de cada una de las inversiones priorizadas de corto, mediano y largo plazo de las instituciones del órgano ejecutivo de las mesas técnicas especializadas del CODEMET.	5		5	Documento	DTE - Ivania Avendaño	A27	Elaborar estrategia de implementación de los proyectos de inversión priorizados de corto, mediano y largo plazo de las instituciones del órgano ejecutivo en las mesas técnicas del CODEMET.	Documento	\$14,648.00	Taiwan II	Instituciones del órgano ejecutivo, COAMSS/OPAMSS	3 01 2018	1 04 2018	
							A28	Sistematizar los procesos de las mesas técnicas especializadas del CODEMET.	Documento	\$7,324.00	Taiwan II	Instituciones del órgano ejecutivo, COAMSS/OPAMSS	2 03 2018	10 06 2018	
							A29	Analizar los principales resultados y valoraciones de las mesas técnicas especializadas del CODEMET	Documento	-	Taiwan II	Instituciones del órgano ejecutivo, COAMSS/OPAMSS	2 05 2018	10 07 2018	
							A30	Elaborar Planes de Implementación de las inversiones priorizadas de corto, mediano y largo plazo de las mesas técnicas especializadas	Documento	\$14,648.00	Taiwan II	Instituciones del órgano ejecutivo, COAMSS/OPAMSS	2 03 2018	10 07 2018	
							A31	Socializar al Consejo de Ministros los Planes de Implementación de las inversiones priorizadas de corto, mediano y largo plazo de las mesas técnicas especializadas	Lista de asistencia	\$500.00	GOES	Instituciones del órgano ejecutivo, COAMSS/OPAMSS, UC, UACI	13 09 2018	15 11 2018	
ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P8	Asistencia técnica para la implementación de los subsistemas de profesionalización de la función pública.	4	1	2	1	Agenda de reuniones de seguimiento firmadas.	DPFP - Ernesto Zúñiga	A32	Realizar reuniones de seguimiento para la implementación de la profesionalización de la función pública con los responsables de las unidades de administración del talento humano o con la red de recursos humanos.	Listas de asistencias o agenda de reuniones de trabajo firmadas.	\$1,000.00	GOES	Instituciones del Órgano Ejecutivo	8 01 2018	31 12 2018
								A33	Realizar apoyo técnico y transferencia metodológica a las instituciones del Órgano Ejecutivo para facilitar la implementación de los subsistemas de profesionalización de la función pública desarrollados.						
P9	Asistencia técnica para la consolidación del Subsistema de Administración de Puestos de Trabajo (SAPT).	8	2	3	3	Informe generado por el SAPT de registro de acceso y usuarios por parte de las instituciones	DPFP - Liliانا Juárez de Díaz y Geraldine de Navas	A34	Realizar reuniones de seguimiento con el personal técnico responsable de la actualización del Subsistema de Administración de Puestos de Trabajo (SAPT).	Agendas de reuniones de seguimiento realizadas y firmadas.	\$500.00	GOES	Instituciones del Órgano Ejecutivo	8 01 2018	31 12 2018
								A35	Atender a las solicitudes de apoyo técnico de las instituciones del Órgano Ejecutivo para la consolidación del Subsistema de Administración de Puestos de Trabajo.						
P10	Asistencia técnica de consolidación del Subsistema de dotación de personal	8	2	3	3	Estadísticas del uso generadas por el sistema.	DPFP - Karla de Palma y Francisco Melgar	A36	Realizar reuniones de seguimiento con el personal técnico responsables de administrar el portal <a href="http://empleospublicos.gob.sv">empleospublicos.gob.sv</a>	Agendas de reuniones de seguimiento realizadas y firmadas.	\$1,000.00	GOES	Instituciones del Órgano Ejecutivo	8 01 2018	31 12 2018
								A37	Proporcionar asistencia técnica a la población usuaria para facilitar el acceso y utilización del portal.						
P11	Propuesta de diseño del Subsistema de evaluación del Desempeño	1		1	Documento de propuesta	DPFP - Ernesto Zúñiga y Judith Quezada de Vargas	A38	Realizar reuniones de trabajo con el personal técnico de las instituciones del OE para el diagnóstico situacional y de procedimientos utilizados en las instituciones para la evaluación del desempeño.	Documentos de evaluación del desempeño de las instituciones	\$24,000.00	GOES	Instituciones del Órgano Ejecutivo	8 01 2018	31 12 2018	
							A39	Realizar talleres de trabajo interinstitucional para el diseño y presentación de propuesta del Subsistema de Evaluación del Desempeño.							Agenda de talleres con las instituciones realizadas

ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P12	Base metodológica y operativa de la ENAFOP desarrollada	3		3	Documentos aprobados por SETEPLAN	ENAFOP - Directora Aurora Cubias, Coordinación de Formación y Capacitación, Coordinación de Gestión del Conocimiento	A40	Elaborar la oferta académica de la Escuela, su modelo pedagógico y sistema de evaluación	Listados de asistencia, memorias de reuniones y talleres, documento final.	\$18,000.00	TAIWÁN	Unidades de capacitación del OE, UDHG, DGTE, UACI	3 01 2018	21 12 2018	
							A41	Elaborar la agenda estratégica de investigación en la administración y la gestión pública	Listados de asistencia, memorias de reuniones y talleres, documento final.	\$18,000.00	TAIWÁN	Universidades nacionales y privadas con postgrados relacionados a la administración pública, UDHG, DGTE, UACI	3 01 2018	21 12 2018	
							A42	Diseñar y dar mantenimiento de sistemas informáticos de la Escuela para la administración académica y general	Aula virtual, herramientas de administración académica	\$24,000.00	TAIWÁN	UTIC, DFIGC, DGE, UAL, UACI	3 01 2018	21 12 2018	
P13	Actividades de formación y capacitación desarrolladas a través del Programa de fortalecimiento de conocimientos y capacidades de gestión pública 2018	10		5	Informes de ejecución de las actividades de formación y capacitación del Programa	ENAFOP - Directora Aurora Cubias, Coordinación de Formación	A43	Implementar 3 diplomados, 5 cursos y 2 conversatorios de alto nivel.	Documento elaborado y aprobado por Directorio Ejecutivo Nacional de la ENAFOP. Listados de asistencia, materiales de apoyo	\$151,400.00	TAIWÁN	Referentes del Órgano Ejecutivo para la ENAFOP, titulares, empleados públicos, DGTE, UACI, UDHG	3 01 2018	30 04 2018	
										\$29,000.00	AECID				
P14	Desarrollo y divulgación de investigaciones sobre administración pública	2			Documentos aprobados por SETEPLAN	ENAFOP - Directora Aurora Cubias, Coordinación de Gestión del Conocimiento	A44	Realizar 2 investigaciones, foros de divulgación y el VI Foro de la Función Pública	Informes elaborados por la coordinación de formación y capacitación de la ENAFOP, listas de asistencia	\$85,000.00	TAIWÁN	Academia, ONG, investigadores nacionales, DGTE, UDHG, UAL, UACI.	3 01 2018	21 12 2018	
P15	Redes y alianzas nacionales	2	2		Protocolos de funcionamiento	ENAFOP - Directora Aurora Cubias, Coordinación de Formación y Capacitación	A45	Realizar reuniones mensuales de trabajo con Red de Referentes ENAFOP y con la mesa permanente de enfoques transversales.	Listados de asistencia, memorias de reuniones y talleres, documento final	\$6,535.00	AECID	UDHG, DGTE, referentes institucionales del OE para ENAFOP, UACI.	3 01 2018	21 12 2018	
										\$2,400.00	TAIWÁN				

ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P16	Ley de Servicio Público	1			1	Documento con propuesta de Ley	DRLG - Danilo Flores	A46	Brindar asistencia técnica a las y los funcionarios que participan en el proceso de discusión y creación de la propuesta de anteproyecto de Ley de Servicio Público	1. Listados de asistencia. 2. Memorias de reuniones.			Asamblea Legislativa, partidos políticos, Secretaría Asuntos Legislativos y Jurídicos, CPAL, SETEPLAN.	3 01 2018	21 12 2018
								A47	Elaborar el Anteproyecto de reglamento general de la ley de servicio público	Documento	\$15,000.00	TAIWÁN	Instituciones del Órgano Ejecutivo, UACT.	3 01 2018	30 06 2018
P17	Política de Relaciones Laborales en el Órgano Ejecutivo	2		1	1	Documento con informe de autoevaluaciones	DRLG - Carlos Coca	A48	Revisar y reproducir la guía para elaboración de informes de implementación de la Política de Relaciones Laborales	Documento con guía para elaborar informes	\$3,250.00	TAIWÁN	UDHG, UC, UACI	3 01 2018	30 06 2018
								A49	Elaborar informe de implementación de la Política de Relaciones Laborales septiembre 2016 - septiembre 2018.	Documento con primer informe de implementación de la Política			Comisión Presidencial para Asuntos Laborales (CPAL), instituciones del Órgano Ejecutivo	1 06 2018	21 12 2018
								A50	Gestionar reproducción en imprenta del instructivo para la conformación y funcionamiento de mesas de relaciones laborales.	1. Ejemplares del instructivo reproducidos. 2. Notas de remisión.	\$2,250.00	TAIWÁN	Instituciones del Órgano Ejecutivo, UACI, UC	3 01 2018	30 06 2018
								A51	Elaborar guía para la gestión laboral en procesos de cambio organizacional y reforma del Estado	Documento con guía para elaborar informes			CPAL, instituciones del Órgano Ejecutivo, UC	3 01 2018	21 12 2018
P18	Sistema de Monitoreo de Relaciones Laborales en el Órgano Ejecutivo	6	1	2	3	Informes con análisis y recomendaciones	DRLG - Danilo Flores y Gracia Barraza	A52	Realizar el diseño y desarrollo de una aplicación informática para el sistema de monitoreo de relaciones laborales en el Órgano Ejecutivo	CD/USB con copia de programa			UTIC	1 04 2018	31 08 2018
							DRLG - Gracia Barraza y Carlos Coca	A53	Elaborar 4 informes de monitoreo	Informes de monitoreo			CPAL	3 01 2018	21 12 2018
							DRLG - Carlos Coca y Gracia Barraza	A54	Elaborar un informe sobre trabajo tercerizado en el Órgano Ejecutivo	Documento con informe			Instituciones del Órgano Ejecutivo, UC	2 07 2018	21 12 2018
P19	Plan de asistencia y asesoría laboral	1	1	0	0	Asistencias y asesorías brindadas	DRLG - Melvin Zepeda	A55	Recibir 30 denuncias o solicitudes de asesoría y emitir recomendaciones	1. Ficha de recepción de casos. 2. Cuadro con estadísticas y resumen de casos recibidos.			Instituciones del Órgano Ejecutivo	3 01 2018	21 12 2018
P20	Red de Relaciones Laborales	10	4	4	2	Memorias de reuniones de trabajo realizadas	DRLG - Melvin Zepeda	A56	Realizar 5 reuniones para implementar el plan de trabajo de la red	Listas de asistencia	\$4,000.00	TAIWÁN	Instituciones del gobierno central e instituciones autónomas, UACI.	3 01 2018	21 12 2018
								A57	Desarrollar 5 jornadas para fortalecer las capacidades de personas integrantes de la red	Listas de asistencia	\$3,000.00	TAIWÁN	Instituciones del gobierno central e instituciones autónomas	3 01 2018	21 12 2018
P21	Programa de fortalecimiento de capacidades para la gestión de relaciones laborales	4	2	1	1	Actividades de formación desarrolladas	DRLG - Melvin Zepeda y Gracia Barraza	A58	Desarrollar 1 curso virtual sobre relaciones laborales	Lista de personas servidoras públicas inscritas			ENAFOP, Secretaría de Derechos Humanos de Argentina, personal directivo del ejecutivo.	3 09 2018	21 12 2018
								A59	Desarrollar 1 curso sobre empleo público y derechos laborales	Listas de asistencia	\$6,000.00	TAIWÁN	ENAFOP, Red de Relaciones laborales, UACI, UC	3 01 2018	30.06.2018
								A60	Desarrollar 1 curso sobre transformación de conflictos laborales	Listas de asistencia	\$5,000.00	TAIWÁN	ENAFOP, Red de relaciones laborales, delegados de Mesas de relaciones laborales, UACI, UC	3 03 2018	30 06 2018
							DRLG - Gracia Barraza, Carlos Coca y Melvin Zepeda.	A61	Desarrollar al menos un foro y conversatorio en el marco de la actividad Semana de Empleo Público y Derechos Laborales	Listas de asistencia, fotografías	\$20,500.00	TAIWÁN	Instituciones del gobierno central e instituciones autónomas, universidades, ONGs, sindicatos, UACI, UC	3 01 2018	30 06 2018
							DRLG - Gracia Barraza, Carlos Coca y Melvin Zepeda.	A62	Fortalecer las capacidades del personal de la DRLG-SETEPLAN	Programa de cursos recibidos, Informe de cursos recibidos	\$4,000.00	TAIWÁN	UACI	3 01 2018	30 06 2018
P22	Mesa de Relaciones Laborales	6	2	2	2	Memorias de reuniones de trabajo realizadas	DRLG - Carlos Coca	A63	Facilitar 6 reuniones con organizaciones sindicales sobre temas ad hoc	Listas de asistencia			Sindicatos, CPAL	3 01 2018	21 12 2018

ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P23	Coordinación y seguimiento a la implementación del Plan de Reforma y Fortalecimiento Institucional del Órgano Ejecutivo.	1			1	Informe Anual	DFIGC - Esmeralda Posada	A64	Formular la Política de Empresas Públicas.	Documento			Instituciones del Órgano Ejecutivo, UC	3 01 2018	21 12 2018
			A65	Desarrollar y consolidar la reestructuración del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial-MIGOBDT.	Documento					DTE, MIGOBDT y sus Dependencias	3 01 2018	21 12 2018			
			A66	Reformar el Sector Pesca y Acuicultura.	Documento					MAG, MARN, MINEC, AMP, NAVAL, SALJ, UAL	3 01 2018	21 12 2018			
			A67	Coordinar el proceso de elaboración de Ley de Juegos de Azar	Documento					LNB, MH, MIGOB, SUPERINDENENCIA DE COMPETENCIA, MUNICIPALIDADES, SALJ, UAL	3 01 2018	21 12 2018			
			A68	Diseñar y asistir técnicamente al Instituto Salvadoreño de Artes- ISARTES en su creación e implementación.	Documento					SECULTURA, MINED, SALJ	3 01 2018	21 12 2018			
			A69	Coordinar el diseño Institucional para la gestión de Proyectos de Inversión de la Obra Pública	Documento					MOP, MINED, MINSAL, MJSP, DGPD, otras	3 01 2018	21 12 2018			
			A70	Elaborar el diseño Institucional de Registros Nacionales	Documento					RNPN, MINSAL, DIGESTYC, DGE, UAL	3 01 2018	21 12 2018			
						A71	Revisar y elaborar leyes y reglamentos del ámbito económico, que incidan en el mejoramiento del clima de negocios.	Leyes y/o reglamentos revisados o elaborados.				Instituciones de gobierno, empresa privada y organismos internacionales.	3 01 2018	21 12 2018	
P24	Estrategia de Simplificación de Trámites (Componentes: eRegulations y eRegulations.org)	1			1	Informe Final	DFIGC - Silvia Machuca	A72	Actualizar y ampliar el contenido de información de trámites e incorporar al menos 15 nuevos trámites en el sistema eRegulations.org- tramites.gov.sv.	Silo WEB: tramites.gov.sv - el salvador eregulations.org/ Actualizado y dando servicio.			Instituciones de gobierno, empresa privada y organismos internacionales.	3 01 2018	21 12 2018
			A73	Capacitar en el uso, actualización y administración del sistema eRegulations.org - tramites.gov.sv.	Listas de asistencia a capacitaciones					Instituciones de gobierno, empresa privada y organismos internacionales.	3 01 2018	21 12 2018			
			A74	Coordinar y participar en el diseño de propuestas de simplificación para la plataforma eRegistrations.org: miempresa.gov.sv, miconstrucción.gov.sv y miestablecimiento.gov.sv. Para la automatización de los trámites	Informe de verificación					Instituciones de gobierno, empresa privada y organismos internacionales. UI	3 01 2018	21 12 2018			
P25	Seguimiento a evaluaciones internacionales del clima de negocios.	1		1	Informe anual	DFIGC - Silvia Machuca	A75	Hacer seguimiento al desempeño país, en las evaluaciones internacionales del clima de negocios, en coordinación con el Ministerio de Economía.	Informe anual			Instituciones de gobierno y organismos internacionales.	3 01 2018	21 12 2018	
P26	Estrategia de Mejora Regulatoria y Registro Nacional de Trámites y Servicios.	1			1	Informe anual	DFIGC - Silvia Machuca	A76	Participar en el diseño e implementación del Registro Nacional de Trámites y Servicios, incluyendo su normativa técnica y su instrumental metodológico.	Informe anual			Instituciones de gobierno, empresa privada y organismos internacionales.	3 01 2018	21 12 2018
			A77	Participar en el diseño e implementación de la normativa técnica y del instrumental metodológico para mejora regulatoria.	Informe anual					Instituciones de gobierno, empresa privada y organismos internacionales.	3 01 2018	21 12 2018			
P27	Capacitación en la aplicación de la Ley de Procedimientos Administrativos.	1		1	Informe anual	DFIGC - Silvia Machuca	A78	Participar en la divulgación y capacitación sobre el contenido de la Ley de Procedimientos Administrativos.	Programa de capacitación y divulgación ejecutado Informe de verificación			Instituciones de gobierno, empresa privada y organismos internacionales.	3 01 2018	21 12 2018	
P28	Programa de Calidad en la Gestión Pública	1			1	Informe	DFIGC - Yolanda Arévalo	A79	Gestionar y ejecutar talleres de Autoevaluación según instrumento sugeridos por SETEPLAN (CICGP, Modelo CAF)	Talleres ejecutados			Instituciones de la Red de Calidad, UACI	4 01 2018	23 12 2018
			A80	Realizar verificación de resultados de Autoevaluación, entrega de informe y seguimiento en al menos 3 instituciones	Informes					Instituciones de la Red de Calidad, UACI	4 01 2018	23 12 2018			
			A81	Ejecutar talleres sobre Metodología de mejora continua y estrategias de calidad en la gestión en las Instituciones de la Red de Calidad.(Atención a la Ciudadanía, "5s" y Cartas Compromiso)	Lista de participantes en talleres y reuniones de trabajo					Instituciones de la Red de Calidad, UACI	1 03 2018	23 12 18			
			A82	Coordinar y brindar asistencia técnica a las instituciones de la Red de Calidad que postulan al Reconocimiento de las Mejores Prácticas	Postulaciones					Instituciones de la Red de Calidad, UACI, UFI	1 03 2018	23 12 18			
P29	Optimización de procesos en las instituciones de la Red de Calidad según metodología sugerida por SETEPLAN	6			6	Procesos optimizados	DFIGC - Brenda Eloi Martínez	A83	Coordinar y brindar asistencia técnica a la modelación, automatización, seguimiento y mejora continua de los procesos en las instituciones de la Red de Calidad	Documento de Modelación de Procesos			Instituciones de la Red de Calidad, UACI, UI	4 01 2018	23 12 2018
			A84	Brindar asistencia a la Modelación de Módulos en funcionamiento de COMPRASAL 2 en IDEFO	Documento de Modelación de Procesos					COMPRASAL2	4 01 2018	23 12 2018			
			A85	Coordinar el diseño, desarrollo e Implementación del sistema de seguimiento de la DFIGC	Sistema Funcionando					ITIGES	4 01 2018	23 12 2018			
P30	Interoperabilidad de Datos en las instituciones del Órgano Ejecutivo	1		1	Plataforma diseñada	DFIGC - Victor Iraheta	A86	Coordinar y dar seguimiento al diseño del sistema de interoperabilidad	Sistema diseñado			RNPN / ITIGES /DGE /MJSP	4 01 2018	23 12 2018	

ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS		
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN	
P31	Política Nacional de Datos Abiertos	1	1			Plan de apertura e integración de datos publicados	DGE - Raúl Velázquez y Denis Quijada	A87	Realizar el lanzamiento de la PNDA	Listas de asistencias	\$1,000.00	GOES	Instituciones del GOES, UC y UACI	3 01 2018	30 04 2018	
								A88	Coordinar y facilitar reuniones de la mesa de integración de datos	Listas de asistencias	\$500.00	GOES	Instituciones del GOES	3 01 2018	21 12 2018	
								A89	Dar seguimiento al cumplimiento de la programación de apertura de datos	Documento publicado en portal de Presidencia y Gobierno Electrónico.			Instituciones del GOES	1 10 2018	21 12 2018	
P32	Modelo de Arquitectura de Gobierno	1			1	Documento modelo de Arquitectura publicado en portal de GE	DGE - Eric Ramirez y Samuel Barrera	A90	Desarrollar talleres de presentación y consulta de la gestión de la Arquitectura de Gobierno	Listas de asistencias			Instituciones del GOES	3 01 2018	21 12 2018	
								A91	Desarrollar taller de sensibilización y Adopción del Modelo de Arquitectura de Gobierno	Listas de asistencias			Instituciones del GOES	3 01 2018	21 12 2018	
								A92	Publicar el Modelo de Arquitectura de Gobierno y sus lineamientos	Contenidos Publicados	\$1,000.00	GOES	Instituciones del GOES, UC y UACI	3 01 2018	21 12 2018	
P33	Módulos de Modelo de Formación de GCIO	4	1	2	1	Documento modelo de formación publicado por ENAFOP	DGE - Eric Ramirez y Raúl Velásquez	A93	Elaborar y presentar Módulo I	Curricula elaborada			Instituciones del GOES	3 01 2018	30 03 2018	
								DGE - Denis Quijada y Samuel Barrera	A94	Elaborar y presentar Módulos II y III	Curricula elaborada	\$500.00	GOES	Instituciones del GOES	2 04 2018	31 08 2018
									A95	Elaborar y presentar Módulo IV	Curricula elaborada	\$500.00	GOES	Instituciones del GOES	3 09 2018	21 12 2018
P34	Estrategia de Gobierno Electrónico aprobada	1	1			Estrategia de GE presentada y publicada	DGE - Eric Ramirez y Samuel Barrera	A96	Desarrollar un taller de consulta previa	Listas de asistencias	\$500.00	GOES	Instituciones del GOES	3 01 2018	28 02 2018	
								DGE - Eric Ramirez	A97	Presentar para aprobación la estrategia de Gobierno Electrónico	Listas de asistencias	\$1,000.00	GOES	Instituciones del GOES, UC y UACI	1 03 2018	30 05 2018
									DGE - Denis Quijada y Samuel Barrera	A98	Dar seguimiento al programa de implementación de la Estrategia	Contenidos Publicados			Instituciones del GOES	1 05 2018

SIGAMOS *creando futuro*

**PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2018**  
**SECRETARÍA TÉCNICA Y DE PLANIFICACION DE LA PRESIDENCIA - SETEPLAN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO**

**OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Dotar al Gobierno de la capacidad de planificar y gestionar el desarrollo del país en el marco del buen vivir.**

**RESULTADOS PEI: R211, R212, R213, R214, R215, R216, R217, R221**

ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.1	Vinculación de los Programas Presupuestarios con Enfoque de Resultados con el Plan General del Gobierno	1				Tabla de Resultados Finales	Especialista Técnica de Planificación y Presupuesto	A.1	Validar metodológicamente la aplicación de los lineamientos (reuniones de trabajo y asistencia técnica a instituciones).	Notas de validación conjunta, AM del Comité de validación MH-SETEPLAN	-		DGP-MH, Instituciones del Órgano Ejecutivo	03 01 2018	30 09 2018
			A.2	Actualizar la Tabla de Resultados Finales para la vinculación de los programas presupuestarios con enfoque de resultados y el Plan General del Gobierno (reuniones de trabajo).	Tabla de Resultados Finales actualizada			-		DGP-MH, DGICP-MH, UACI, Consultor externo	01 05 2018	30 09 2018			
			A.3	Divulgar la Tabla de Resultados Finales actualizada para la vinculación de los programas presupuestarios con enfoque de resultados y el Plan General del Gobierno (impresión).	Documento Tabla de Resultados Finales y fichas de indicadores			\$3,000.00	GOES	Comunicaciones-UACI, DGP-MH, Instituciones	01 10 2018	30 11 2018			
P.2	Lineamientos de Planificación Estratégica del órgano ejecutivo	1		1		Segunda edición del documento de Lineamientos	Técnica en Planificación Institucional	A.4	Concluir la elaboración del documento de lineamientos que incorpore enfoques y temáticas transversales a la planificación institucional y facilite su vinculación con los instrumentos presupuestarios con enfoque de resultados (consultoría e impresión).	Informes de consultoría, Documento de lineamientos	\$9,000.00	GOES	OMR, DFIGC, DGE, UDHG y Comunicaciones, UACI-SETEPLAN	03 01 2018	30 06 2018
			A.5	Divulgar la segunda versión de Lineamientos para la Planificación Estratégica de las instituciones del órgano ejecutivo (talleres).	Presentaciones, listas de asistencia, sistematización			\$4,000.00	GOES	Red de Planificación, Comunicaciones SETEPLAN	01 06 2018	30 08 2018			
			A.6	Definir y coordinar el proceso de análisis y validación de los Planes Estratégicos Institucionales.	Dictámenes de Validación, Matriz de vinculación PEI-PQD			-		Red de Planificación	01 08 2018	23 12 2018			
P.3	Informe de Gestión del Gabinete Económico y Sub Gabinete Financiero	3		2	1	Informes	Directora de Planificación Nacional	A.7	Revisar los informes institucionales y elaborar el Informe de Balance Anual de Resultados del Gabinete de Gestión Económica y Sub Gabinete Financiero.	Informe de Cuarto Año de Gestión (documento y presentación)	-		Referentes institucionales, DCG, DGPD y Comunicaciones SETEPLAN	15 03 2018	30 05 2018
			A.8	Revisar los informes institucionales y elaborar el Informe Ejecutivo de Balance Anual de Resultados.	Informe Ejecutivo de Cuarto Año de Gobierno			-		Referentes institucionales, DCG, DGPD y Comunicaciones SETEPLAN	01 05 2018	30 05 2018			
			A.9	Revisar los informes institucionales y elaborar el Informe Anual de Gestión del Gabinete de Gestión Económica y Sub Gabinete Financiero.	Informe de logros 2018 (documento y presentación)			-		Referentes institucionales, DCG, DGPD y Comunicaciones SETEPLAN	01 11 2018	23 12 2018			
P.4	Diagnóstico Poblacional	1			1	Documento de diagnóstico	Directora de Planificación Nacional	A.10	Coordinar la elaboración del Diagnóstico Poblacional.	Documento			MINSAL, ISDEMU, CONNA, SIS, INJUVE, DIGESTYC, UNFPA y otras instituciones y actores claves	05 09 2018	21 12 2018
P.5	Proyecto de Ley del Sistema Estadístico Nacional	1			1	Proyecto de Ley	Directora de Planificación Nacional	A.11	Coordinar la elaboración conjunta de un nuevo proyecto de Ley con consenso de instituciones del gobierno y otros actores clave	Documento			DIGESTYC, BCR, MH, MINED, MJSP, MINSAL, MAG, MARN y otros actores no públicos	11 09 2018	21 12 2018



ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.6	Marco Conceptual del Subsistema de Planificación Territorial para el Desarrollo	1	1			Documento de marco conceptual	Director de Planificación Territorial	A.12	Realizar talleres de análisis y validación del Marco Conceptual del Subsistema de Planificación Territorial para el Desarrollo con la SETEPLAN (3 talleres).	Listado de Asistencia			DPIP, DTE, MIGOBTD	01 01 18	30 01 18
								A.13	Elaborar el documento final, edición y publicación del Marco Conceptual del Subsistema de Planificación Territorial para el Desarrollo.	Documento del Marco Conceptual finalizado y entregado a Director General			DPN	01 02 18	01 03 18
P.7	Documento de propuesta de bases territoriales elaborado (Consultoría)	1	1			Documento de propuesta de bases territoriales	Director de Planificación Territorial	A.14	Diseñar Escenarios Territoriales (tendenciales y deseados) y Apuestas Territoriales Sub-nacionales de Bases Territoriales para la END	Escenarios territoriales y apuestas, presentados	\$19,568.69	AECID	DTE, DNP, DPMS, DPIP, UPIs, MIGOBTD	01 01 18	01 02 18
								A.15	Someter a aprobación la propuesta de Bases Territoriales para el END con SETEPLAN, UPIs, Academia y gabinetes departamentales en reuniones de discusión y talleres.	Informe de validación				01 02 18	01 03 18
								A.16	Elaborar la propuesta final de Bases Territoriales para la formulación de la Estrategia Nacional de Desarrollo (END)	Documento final elaborado				01 03 / 2018	01 04 18
P.8	Montaje técnico y tecnológico del Sistema de Información Territorial	1			1	Plataforma Informática e interfaz en línea funcionando y operando para generar informes	Director de Planificación Territorial	A.17	Diseñar la Arquitectura de la aplicación Informática e interfaz en línea	Documento de Diseño de Arquitectura de Funcionamiento			UNIDAD DE INFORMÁTICA	03 01 18	30 03 2018
								A.18	Realizar la adquisición del software ARCGIS para Observatorio Territorial	Especificaciones técnicas elaboradas y licencia	\$22,000.00	AECID	UACI, UNIDAD DE INFORMÁTICA	01 03 18	30 04 2018
								A.19	Revisión y ajustes de bases de datos a ser incluidas en el Sistema de Información territorial y generación de mapas temáticos estratégicos.	Cartografía Elaborada				01 09 18	31 12 2018
P.9	Herramientas metodológicas, perfiles y metodología estandarizada de instrumentos de planificación territorial para el desarrollo definidos en el SNP y metodología estandarizada de integración de enfoque territorial en elaboración e implementación de PEIs del Órgano Ejecutivo	1				Tipología de instrumentos de planificación Sub Nac. Elaborado	Director de Planificación Territorial	A.20	Diseñar el primer borrador de Perfiles de Tipología de Instrumentos de Planificación Sub-nacional para el Desarrollo Territorial del SNP y estrategia de implementación de enfoque territorial en PEIs del O.E.	Documento borrador de perfiles de tipología de instrumentos y estrategia de implementación de enfoque territorial en PEIs				15 02 18	15 05 18
								A.21	Someter a aprobación la propuesta de Perfiles de Instrumentos de Planificación Territorial para el Desarrollo y estrategia de implementación de enfoque territorial a PEIs del O.E. con SETEPLAN, UPIs, MIGOBTD, e instituciones externas vinculadas al tema	Listados de asistencia	\$25,000.00	AECID	UACI, MIGOBTD, UPIs	15 05 18	15 06 18
								A.22	Elaborar propuesta final integrada de Perfiles de Instrumentos de Planificación Territorial para el Desarrollo y Estrategia de Implementación de enfoque territorial a PEIs del O.E.	Documento final de perfiles de tipología de instrumentos y estrategia de implementación de enfoque territorial en PEIs				01 09 18	31 12 2018
								A.23	Elaborar el primer borrador de Guía de Lineamientos metodológicos para la formulación de Planes Sub-nacionales y Planes Estratégicos Institucionales con enfoque territorial.	Guía de lineamientos metodológicos	\$10,000.00	AECID	UC, UACI	15 06 18	30 07 18

ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.10	Mapa de Selección y Priorización de Programas y Proyectos de Inversión Pública en el marco del PQD 2014-2019	1		1	1	Documento del mapa selección y priorización programas y proyectos	Director de Planificación de la Inversión Pública	A.24	Seleccionar y priorizar de programas y proyectos sector público	Informe	\$2,000.00	AECID		01 07 18	31 07 18
								A.25	Socializar los Programas y Proyectos seleccionados y priorizados	Eventos	\$1,500.00	AECID		01 08 18	31 08 18
								A.26	Implementar la selección y priorización de programas y proyectos	Documento	\$2,000.00	AECID		01 08 18	23 12 18
P.11	Lineamientos Estratégicos de Planificación de la Inversión Pública del PQD 2014-2019	1		1		Documento	Director de Planificación de la Inversión Pública	A.27	Elaborar un Protocolo entre MH y SETEPLAN para la articulación de la Inversión Pública - Presupuesto	Documento			MIH (DGP)	11 05 18	19 05 18
								A.28	Consensuar los resultados del análisis comparativo de prioridades estratégicas y lineamientos de inversión pública del PQD con la política presupuestaria 2018 - 2021	Documento			MIH (DGP)	11 05 18	13 05 18
								A.29	Incorporar los lineamientos de inversión pública del PQD en el proceso de formulación de presupuesto	Documento			MIH (DGP)	16 05 18	18 05 18
								A.30	Emitir opinión sobre la selección y priorización de programas y proyectos	Documento				11 05 18	19 05 18
P.12	Articulación Proyecto de Presupuesto 2019 con los Lineamientos Estratégicos de Inversión Pública del PQD 2014-2019	1		1	1	Documento	Director de Planificación de la Inversión Pública	A.31	Articular los Lineamientos Estratégicos de Planificación de la Inversión Pública con el Programa de Inversión Pública de Mediano Plazo.	Documento			MIH (DGP)	11 07 18	30 09 18
								A.32	Articular los Lineamientos Estratégicos de Planificación de la Inversión Pública con el Programa Anual de Inversión Pública (PAIP) del Proyecto presupuesto 2019.	Documento				11 07 18	30 09 18
P.13	Informe de seguimiento a la ejecución física de los programas estratégicos y priorizados de Inversión Pública	12	4	4	4	Informes mensual sobre avances en la ejecución	Director de Planificación de la Inversión Pública	A.33	Dar seguimiento físico a los programas y proyectos estratégicos y priorizados de inversión pública	Informe				31 01 18	23 12 18
P.14	Propuesta de Currícula actualizada de Planificación y Programación de la Inversión Pública	1		1	1	Propuesta de currícula	Director de Planificación de la Inversión Pública	A.34	Preparar material del desarrollo del curso de Planificación y Programación de la Inversión Pública programados para el 2018	Documento				01 05 18	30 06 18
								A.35	Revisar y confirmar la currícula del curso de Planificación y Programación de la Inversión Pública	Currícula actualizada del curso en Planificación y Programación de la Inversión Pública	\$4,000.00	AECID	Consultor: ENAFOP; Instituciones del Órgano Ejecutivo	01 07 18	23 11 18
ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.15	Informe de resultados de cumplimiento de las metas e indicadores asociados al PQD	1		1		Informes de avance de metas del PQD	Directora de Seguimiento y Evaluación	A.36	Validar actualización de resultados del Módulo de Seguimiento y Monitoreo (MSyM) del Plan Quinquenal de Desarrollo (PQD)	Módulo de seguimiento actualizado			UNIDAD DE INFORMÁTICA	01 03 18	23 12 2018
								A.37	Generar el informe de avances de seguimiento y monitoreo del PQD	Informe de avances de seguimiento y monitoreo				01 04 18	23 12 2018
P.16	Informe de resultado de Objetivos de Desarrollo Sostenible	1		1		Informe de avance de metas ODS	Directora de Seguimiento y Evaluación	A.38	Validar actualización de resultados del Módulo de Seguimiento y Monitoreo de ODS	Módulo de seguimiento actualizado	\$2,338.00	AECID	UNIDAD DE INFORMÁTICA	03 01 18	31 03 2018
								A.39	Generar el informe de avances de seguimiento y monitoreo de ODS	Informe de avances de seguimiento y monitoreo				01 03 18	31 03 2018
P.17	Informe de seguimiento de Programas Estratégicos del PQD	1			1	Informe de avance de Programas Estratégicos	Directora de Seguimiento y Evaluación	A.40	Validar actualización de resultados del Módulo de Seguimiento y Monitoreo de Programas Estratégicos del PQD	Módulo de seguimiento actualizado	\$25,000.00	AECID	UNIDAD DE INFORMÁTICA	01 03 18	23 12 2018
								A.41	Generar el informe de avances de seguimiento y monitoreo de Programas Estratégicos del PQD	Informe de avances de seguimiento y monitoreo				01 04 18	23 12 2018



**PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2018**  
**SECRETARÍA TÉCNICA Y DE PLANIFICACION DE LA PRESIDENCIA - SETEPLAN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE GOBIERNO Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: Asegurar la planificación y el alineamiento de la cooperación externa con las prioridades del PQD															
RESULTADOS PEI: R311															
ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P1	Expedientes de la cooperación internacional técnica y financiera no reembolsable alineados y asignados a las prioridades del PGG.	30	10	10	10	Convenios, Planes de Ejecución, Informes, documentos de proyectos, ayudas memorias	Director Cooperación Internacional, Norma Posada, Marcela Luna, Karen Vega	A1	Elaborar recomendaciones técnicas para los espacios de gobernanza del SNUU y dar seguimiento técnico sistemático a instrumentos de cooperación PNUD-PMA-SETEPLAN.	Agendas, Ayuda Memorias, Documentos, programa País, perfiles de proyecto, informes de visita de campo			DSE, Dirección de Gestión y Coordinación de la Política Social	3 01 2018	23 12 2018
								A2	Coordinar la gestión y seguimiento técnico de expedientes y espacios de gobernanza de CSS y Triangular de la SETEPLAN	Planes de Ejecución, Informes, documentos de proyectos, agendas, ayudas memorias, informes de visita de campo			DPN, DSE, Dirección de Gestión y Coordinación de la Política Social, DTE, Programa Mundial de Alimentos, MRREE	3 01 2018	23 12 2018
								A3	Coordinar y asesorar los procesos de gestión, diseño y negociación de programas de cooperación bilateral norte-sur, con énfasis en apoyos programáticos y presupuestarios.	Agendas, Ayuda Memorias, Documentos, programa País, perfiles de proyecto, informes de visita de campo			MRREE, MINED, MINEC, FISDL, INJUVE, CONAMYPE, VICEPRESIDENCIA, MH,	3 01 2018	23 12 2018
								A4	Coordinar y asesorar la negociación, firma y seguimiento de los programas de apoyos presupuestarios del Programa Multianual Indicativo (MIP-UE 2014-2020)	Agendas, Ayuda Memorias, Documentos, programa País, perfiles de proyecto, informes de visita de campo			MRREE, MINED, MINEC, FISDL, INJUVE, CONAMYPE, VICEPRESIDENCIA, MH,	3 01 2018	23 12 2018
								A5	Dar seguimiento a la agenda de financiamiento climático y cooperación regional.	Convenios, ayudas memorias			Dirección de Gestión y Coordinación de la Política Social, DTE, MRREE, Programa Mundial de Alimentos, UNICEF, DPE, DTE	3 01 2018	23 12 2018
								A6	Coordinar y dar seguimiento a los procesos de gestión de la cooperación técnica asociados a apoyos programáticos o presupuestarios.	Informes, listas de asistencia, informes de visita de campo			Dirección de Gestión y Coordinación de la Política Social	3 01 2018	23 12 2018
								A7	Coordinar, asesorar y dar seguimiento a procesos de identificación de demanda, mapeos y evaluaciones ex ante y ex post de programas y proyectos financiados por la cooperación internacional.	Mapeos de demanda, informes de evaluaciones			Dirección de Gestión y Coordinación de la Política Social, GAF	3 01 2018	23 12 2018





**PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2018**  
**SECRETARÍA TÉCNICA Y DE PLANIFICACION DE LA PRESIDENCIA - SETEPLAN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE GOBIERNO Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL**



**OBJETIVO ESTRATÉGICO 4: Fortalecer la articulación del Gobierno para la gestión estratégica de las prioridades del PQD**

**RESULTADOS PEI: R411, R412, R413, R421, R422, R423, R424**

ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P1	Informes del funcionamiento estratégico de instancias de coordinación de Gobierno	3	1	1	1	Informes consolidados de la DCG	Ivonne Argueta	A1	Brindar asistencia técnica para el funcionamiento de los GG y seguimiento a sus agendas estratégicas.	Reportes de trabajo	\$2,000.00	Fondos GOES	GG	03 01 18	23 12 18
								A2	Dar seguimiento a los acuerdos de los GG	Reportes del SSAG	\$0.00		GG	03 01 18	23 12 18
								A3	Dar seguimiento a las instancias de coordinación interinstitucionales vinculadas al quehacer de los Gabinetes	Reportes de trabajo	\$0.00		GG	01 03 18	23 12 18
								A4	Supervisar las medidas priorizadas en el marco del Plan 10 en el área social (salud) y seguridad (prevención de violencia).	Reportes de trabajo					
P2	Informe de autoevaluación anual de Gabinetes de Gestión	1	1			Informe de autoevaluación	Ivonne Argueta	A5	Elaborar la autoevaluación anual sobre funcionamiento de los GG y propuestas de mejora	Informe de autoevaluación	\$0.00		GG	01 11 18	23 12 18
P3	Informes de Gabinetes	8		4	4	Informes de gabinetes junio y diciembre	Ivonne Argueta	A6	Elaborar de informes de gestión e informes anuales de gobierno de los gabinetes de gestión	Reportes de trabajo	\$0.00		CN, SEGOB, MINEC, MARN, MINSAL	03 01 18	23 12 18
								A7	Apoyar la organización de los eventos públicos de los gabinetes de gestión.	Reportes de trabajo	\$0.00				
P4	Generación de conocimientos para la gestión de gobierno	2			2	Informes	Ivonne Argueta	A8	Apoyar el proceso de análisis de legados del Gobierno	Documentos de trabajo	\$0.00		CEPAL		
							Ivonne Argueta	A9	Fortalecer las capacidades del equipo de la DCG a través de procesos de formación o capacitación a sus integrantes	Informe de aprovechamiento	\$3,000.00	Fondos GOES		03 01 18	23 12 18
P5	Coordinación del Programa de Desarrollo Social Integral de El Mozote y lugares aledaños	4	0	2	2	Informes y reportes	Ivonne Argueta	A10	Brindar asistencia técnica para el funcionamiento del Consejo Directivo del registro de víctimas de El Mozote	actas de sesiones del Consejo Directivo	\$3,000.00	Fondos GOES	MRREE, DIGESTYC, APDHEM	03 01 18	23 12 18
								A11	Carnetizar a las víctimas incorporadas en el registro oficial de víctimas de El Mozote	Listado de personas carnetizadas	\$2,500.00	Fondos GOES	MRREE, DIGESTYC, APDHEM	03 01 18	23 12 18
								A12	Dar seguimiento a las instancias de coordinación del Programa de reparación de El Mozote	Ayudas Memorias	\$1,000.00	Fondos GOES	INSTITUCIONES EJECUTORAS	03 01 18	23 12 18
								A13	Elaborar informes de avance del cumplimiento de las medidas de reparación	Informe de avance	\$0.00			03 01 18	23 12 18
								A14	Coordinar y acompañar el proceso para la documentación de víctimas de El Mozote	Reportes de trabajo	\$3,000.00	Fondos GOES	MRREE, DIGESTYC, RNP, PGR	03 01 18	23 12 18

P6	Informes de coordinación del Programa Actividad física comunitaria "Por la Vida"	12	4	4	4	Informes	Harold Salcedo	A15	Monitorear y dar seguimiento al programa de Actividad Física comunitaria en los municipios priorizados del PESS	Informes de monitoreo y seguimiento	\$0.00		INDES, ALCALDÍAS, MINED, MINSAL, INJUVE, MJSP	03 01 18	23 12 18	
								A16	Coordinar y apoyar el funcionamiento de las instancias de implementación del Programa	Informes de monitoreo y seguimiento	\$0.00		INDES, ALCALDÍAS, MJSP, ADESCOS	03 01 18	23 12 18	
								A17	Elaborar informe evaluativo anual del programa	Informe	\$0.00			01 11 18	23 12 18	
ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS		
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN	
P7	Proyectos de las áreas de inversión de FANTEL coordinados efectivamente y alineados con las prioridades y enfoques del PQD	29	14	10	5	Planes de Trabajo, Convenio, Actas del CAF, Informes Técnicos y Financieros, Reportes de Visitas de Campo y Contratos	Jorge Arteaga	A18	Articular a nivel interinstitucional y Comités Consultivos para análisis y asesorías en elaboración de Planes de trabajo de los proyectos FANTEL	Actas de Comités Consultivos, Ayudas Memoria de las reuniones, Planes de Trabajo y Convenios				Comités Consultivos y Entidades Ejecutoras de las áreas de inversión FANTEL	02 01 18	21 12 18
								A19	Articular a nivel interinstitucional y Comités Consultivos para la administración del programa de Becas	Actas del Comité Consultivo, Informes: de Liquidación, de Colocación, de Rendimiento y Financieros				Comité Consultivo y Entidad Ejecutora de las áreas de inversión FANTEL	2 01 2018	21 12 2018
								A20	Dar seguimiento a la ejecución financiera, física y técnica de los proyectos FANTEL	Informe técnico-financiero de cada proyecto/área y Reporte de visita de campo				MINED, ISNA, INDES, ANDA, FISDL, ENA, MAG, CENTA, CONAMYPE, BFA, SECULTURA, PROESA y FEDISAL	2 01 2018	21 12 2018
								A21	Análizar, revisar y elaborar propuestas de inversión de los fondos FANTEL	Posturas técnicas de inversión y Adjudicación de la inversión				MH, BCR y CEDEVAL	2 01 2018	21 12 2018
								A22	Realizar la gestión administrativa, financiera y asesoría técnica al Consejo de Administración FANTEL	Actas de sesión del Consejo, Certificaciones de Puntos de Actas, Contratos e Informes de Auditorías y de CEDEVAL, Conciliaciones bancarias, Publicaciones y Respuestas a la ciudadanía de la LAIP, Página web FANTEL				CAF, CEDEVAL, BCR, FIRMAS AUDITORAS, CORTE DE CUENTAS.	2 01 2018	21 12 2018

ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P8	Política Social, Estrategias / Programas, Plan Social formuladas con base en datos y por resultados	8	1	7	Documentos de Decreto Ejecutivo de la política social, de la política de corresponsabilidad de cuidado y la propuesta de implementación de Número Único de Identidad desde el nacimiento presentado y gestionado	Manuel Delgado	A23	Validar con el Gabinete de Gestión Social e Inclusión el decreto de política social y gestionar su aprobación	Propuesta de decreto / Ayuda memoria	\$18,375.00	AECID SUBVENCION ENEP	Gabinete de Gestión Social, UFI, UAL	3 01 2018	30 06 2018	
							A24	Acompañar la elaboración de la propuesta de implementación de Número Único de Identidad desde el nacimiento	Documento de propuesta		ISNA, CONNA, MINED, MINSAL, RNPN	3 01 2018	23 12 2018		
							A25	Desarrollar la Sistematización del proceso de elaboración de la Política Social	Documento de sistematización	\$10,500.00	AECID SUBVENCION ENEP	UFI	1 04 2018	20 06 2018	
							A26	Coordinar la elaboración final de Política de corresponsabilidad de cuidados de El Salvador, y la elaboración de plan de acción	Documento final elaborado y Plan de acción elaborado		ISNA, CONNA, SIS, UDHG	3 01 2018	30 11 2018		
					Documentos de informe de derechos humanos	Juan Meléndez	A27	Elaborar insumos para informe de derechos humanos	Ayuda memoria			1 04 2018	30 04 2018		
							A28	Elaborar informe de avances del pacto de Derechos Económicos, Sociales y Culturales	Documento de informe			3 01 2018	23 12 2018		
					Documento Propuesta de lineamientos para la evaluación de los programas sociales	Manuel Delgado	A29	Elaborar y validar lineamientos de evaluación de programas sociales con el Comité Intersectorial y sistematizar el proceso	Documento de lineamientos	\$9,600.00	AECID SUBVENCION ENEP	Comité Intersectorial del Sistema de Protección Social Universal, UFI	15 04 2018	15 05 2018	
					Informe de medición de pobreza multidimensional y brechas de desigualdad	Manuel Delgado	A30	Socializar informe de medición de pobreza multidimensional y brechas de desigualdad con Gabinetes de Gestión (Económico y Social)	Documento de medición de pobreza multidimensional			Gabinetes de Gestión Social y de Gestión Económica	3 01 2018	23 12 2018	
Documento de informe de avances del Plan Social	Claudia Sandoval	A31	Elaborar y socializar informes de avance del Plan Social con el Gabinetes de Gestión (Económico y Social), Comisión de Seguimiento y Comité Intersectorial	Informe de avance del Plan Social			Gabinetes de Gestión Social y de Gestión Económica, Comisión de Seguimiento al Plan Social y Comité Intersectorial	3 01 2018	23 12 2018						
P9	Reportes de información de registro, priorización y seguimiento del Plan Social para toma de decisiones	3	1	2	Capítulo A de avances del consenso de Montevideo sobre población y desarrollo	Azalia Díaz	A32	Elaborar, validar y dar seguimiento a avances para elaborar el informe del consenso de Montevideo sobre población y desarrollo	Documento de informe de avances			MINSAL, RREE	3 01 2018	23 12 2018	
					Informe de beneficios sociales y mapeo de brechas de servicios registrados en el RUP	Juan Francisco Grande	A33	Gestionar mecanismos y realizar transferencia de información del RUP	Convenios firmados con instituciones			FISDL, MINED, MINSAL, MINEC, MAG, UAL	3 01 2018	23 12 2018	
					A34		Socializar informe de beneficios sociales a las instancias vinculadas al área social	Ayudas memorias	\$18,270.00	AECID SUBVENCION ENEP	UFI	3 01 2018	5 02 2018		

						Base de datos del RUP ampliada en cobertura territorial	Juan Francisco Grande	A35	Implementar y actualizar el RUP en 45 municipios	Bases de datos de municipios validados y cargados	\$15,660.00	AECID SUBVENCION ENEP	UFI	3 01 2018	23 12 2018	
P10	Gestión estratégica que facilita la operación de programas del SSPSU	1	1	1	Reporte de gestiones estratégicas para facilitar la operación de programas del SSPSU	Nidia de Rodríguez	A36	Brindar apoyo técnico para la elaboración / actualización de documentos conceptuales y reglas de operación de los programas sociales	Documento conceptual						3 01 2018	30 11 2018
							A37	Apoyar la coordinación del Comité Técnico Intersectorial del SSPSU	Ayuda memoria			Comité Intersectorial del Sistema de Protección Social Universal	3 01 2018	30 11 2018		
							A38	Apoyar el seguimiento técnico de implementación del componente Capital Humano, Fomilenio (Calidad Educativa)	Documento de resultados			FOMILENIO II	3 01 2018	30 11 2018		
							A39	Brindar apoyo técnico a las instituciones implementadoras que facilite la operación de los programas sociales	Documento de resultados			Instituciones ejecutoras del Plan Social	3 01 2018	30 11 2018		
P11	Gestión estratégica en la operación de Programas Estratégicos del Plan Social	3	3	3	Documento técnicos para ampliar la gestión y modalidades de intervención del Programa de Empleo y Empleabilidad Juvenil	Martha Evelyn González	A40	Apoyar en la discusión técnica de la propuesta de intervención descentralizada del Programa de Empleo y Empleabilidad Juvenil en conjunto con INJUVE	Ayuda memoria				INJUVE	3 01 2018	23 12 2018	
							A41	Apoyar el diseño de la estrategia de información a funcionarias(os), población y medios de comunicación del Programa de Empleo y Empleabilidad Juvenil	Documento de estrategia de información			INJUVE	3 01 2018	23 12 2018		
							A42	Gestionar recursos a invertir para el Programa de Empleo y Empleabilidad Juvenil, así como con socios estratégicos	Documento de resultados			INJUVE	3 01 2018	23 12 2018		
							A43	Elaborar Metodología Municipal para Análisis de oferta y Demanda de Políticas Públicas	Documento de metodología			INJUVE	3 01 2018	23 12 2018		
							A44	Dar seguimiento y apoyar la expansión del Programa y la implementación de hoja de ruta del Programa de Empleo y Empleabilidad Juvenil	Informe al seguimiento de avances en la expansión			INJUVE	3 01 2018	23 12 2018		
							A45	Apoyar en la gestión de recursos y seguimiento a la implementación del Programa una niña, un niño, una computadora	Documento de gestión de recursos			MINED	3 01 2018	23 12 2018		
					Sistema de Gestión del Programa Jóvenes con todo en la FASE III diseñado	Susana Lobato	A46	Desarrollar las capacidades para la implementación del Sistema de Gestión del Programa Jóvenes con todo	Ayuda memoria				INJUVE	3 01 2018	23 12 2018	
P12	Gestión estratégica en la operación de Estrategia de Atención a la Pobreza	1	1	1	Informe de gestión de funcionamiento de la Estrategia de Erradicación de la Pobreza en 60 municipios	Ima Yolanda Núñez	A47	Elaborar propuesta de mejora del Manual y Guías Operativas de la Estrategia de erradicación de pobreza	Documento de Manual Operativo	\$30,175.00	AECID SUBVENCION ENEP		FISDL, UFI	3 01 2018	23 12 2018	
							A48	Desarrollar las capacidades para la ejecución del componente de acompañamiento familiar del personal involucrado	Ayuda memoria			FISDL, MINED, MINSAL, Gobiernos Municipales	3 01 2018	23 12 2018		
							A49	Diseñar modelo conceptual del sistema de información de la estrategia de erradicación de la pobreza	Módulo diseñado				3 01 2018	23 12 2018		
							A50	Coordinar la articulación interinstitucional e intersectorial y dar seguimiento en la implementación de la estrategia de erradicación de la pobreza	Ayuda memoria				3 01 2018	23 12 2018		





SIGAMOS creandofuturo



**PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2018**  
**SECRETARÍA TÉCNICA Y DE PLANIFICACION DE LA PRESIDENCIA - SETEPLAN**  
**UNIDADES GERENCIA GENERAL Y STAFF**



OBJETIVO ESTRATÉGICO 5: Fortalecer, modernizar e innovar la gestión para el desarrollo institucional															
RESULTADOS PEI: R511, R521, R522, R523, R524, R525, R526, R527, R531, R541, R542															
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL															
ÍTEM PRODUCTO ESPECÍFICO	PRODUCTO ESPECÍFICO (PE)	META PE	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE PE	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.1	Aplicativo informático de seguimiento a los Planes Institucionales implementado	1		1		Listas de asistencia a inducciones y reportes que genere el aplicativo	Jefa de Unidad de Planificación Institucional	A.1	Realizar pruebas y ajustes para validación del aplicativo informático	Impresiones de pantallas, correos electrónicos			UTIC	3 01 2018	31 01 2018
			A.2	Realizar inducciones a los referentes de planificación para uso del aplicativo informático de Seguimiento a los Planes Institucionales	Listados de asistencia					UTIC	15 05 2018	31 05 2018			
			A.3	Generar los reportes de seguimiento al POA	Reportes generados por el aplicativo						15 05 2018	31 05 2018			
P.2	Procesos de SETEPLAN modelados	2		1	1	Diagramas de procesos modelados	Jefa de Unidad de Planificación Institucional	A.4	Realizar el levantamiento de procesos en el IDEFO	Impresiones del IDEFO			DFIGC	1 06 2018	23 12 2018
P.3	Actividades funcionales de UPI							A.5	Elaborar 2 Informes de Gestión y Resultados de SETEPLAN	Documento de informes				1 04 2018	23 12 2018
GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA															
ÍTEM PRODUCTO ESPECÍFICO	PRODUCTO ESPECÍFICO (PE)	META PE	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE PE	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.4	Manual Administrativo Financiero y de Control Interno	1			1	Manual actualizado	Gerente Administrativa Financiera	A.6	Generar un Manual actualizado	Manual actualizado				3 01 2018	21 12 2018
P.5	Archivo Central Organizado	1			1	Informe	Encargado de Archivo	A.7	Clasificar documentos por Unidad	Informe			Jefe Archivo CAPRES	3 01 2018	22 12 2018
P.6	Emitir lineamiento básico para manejo archivos de gestión, semiactivos e históricos	1		1		Propuesta de lineamiento	Encargado de Archivo	A.8	Analizar normativa emitida por el Instituto de Acceso de la Información Pública y luego emitir propuesta de lineamiento.	Propuesta de lineamiento			Jefe Archivo CAPRES	3 01 2018	31 08 2018
P.7	Jornada de capacitación en materia de archivo	3	1	1	1	Listado de asistencias	Encargado de Archivo	A.9	Apoyo al capacitador en materia de archivo	Listado de asistencias			Jefe Archivo CAPRES	3 01 2018	22 12 2018
UNIDAD DE TALENTO HUMANO															
ÍTEM PRODUCTO ESPECÍFICO	PRODUCTO ESPECÍFICO (PE)	META PE	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE PE	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.8	Control automatizado de Talento Humano	1			1	Reporte generado a través del módulo	Jefa de Talento Humano	A.10	Elaborar contenido y alcances	Documento de contenido y alcances			Dirección de Gobierno Electrónico, UTIC, ITIGES	1 02 2018	30 11 2018
			A.11	Brindar insumos para el ajuste del diseño de aplicativo informático (SIGA)	Documentos y materiales					1 02 2018	30 11 2018				
			A.12	Efectuar pruebas de funcionalidad del módulo del Sistema Talento Humano	Reportes del módulo					1 02 2018	30 11 2018				

P.9	Manual de Puestos	1			1	Manual	Jefa de Talento Humano	A.13	Sistematizar las descripciones de puestos	Manual				1 03 2018	31 07 2018
P.10	Plan de Capacitación Técnico-Administrativo	1	1		Plan	Jefa de Talento Humano	A.14	Actualizar las necesidades de capacitación	Insumos para Plan de Capacitación					1 04 2018	30 06 2018
							A.15	Armonizar con ENAFOP las necesidades de capacitación a ser atendidas						1 04 2018	30 06 2018
							A.16	Establecer un plan de capacitación técnico-administrativas para SETEPLAN						1 04 2018	30 06 2018
P.11	Informe de Evaluación del Desempeño	1			Informe	Jefa de Talento Humano	A.17	Realizar proceso de evaluación del desempeño del personal SETEPLAN	Documento					1 10 2018	30 11 2018
							A.18	Presentar informe de resultados	Informe					1 12 2018	21 12 2018
P.12	Informe de Medición de Clima Organizacional	1			Documento	Jefa de Talento Humano	A.19	Elaborar Términos de Referencia para la medición del Clima Organizacional	Términos de referencia					7 08 2018	30 11 2018
							A.20	Brindar insumos y acompañar al consultor en la medición del clima organizacional	Documentos y materiales					7 08 2018	30 11 2018
							A.21	Proponer plan de acción para mejora de clima laboral en base a los resultados obtenidos.	Plan de acción					7 08 2018	30 11 2018
P.13	Actividades funcionales de UTH						A.22	Formular Presupuesto anual de Recursos Humanos	Presupuesto anual					2 05 2018	31 07 2018
							A.23	Realizar renovación y referendas - formalización de contrataciones	Documentos					3 01 2018	31 01 2017
							A.24	Elaborar al menos 120 contratos, al menos 30 referendas y según requerimiento elaborar las modificaciones de contrato o de condiciones laborales para el personal por Ley de Salarios	Documentos					3 01 2018	30 03 2018
							A.25	Gestionar ante el Ministerio de Hacienda, según sea requerido, las contrataciones de nuevo personal, basado en el lineamiento de Dotación de personal	Documentos					3 01 2018	21 12 2018
							A.26	Organizar el proceso de Inducción, elaborar los instrumentos contractuales y hacer los trámites internos administrativos para personal de nuevo ingreso.	Documentos trámites internos					3 01 2018	21 12 2018
							A.27	Elaborar y revisar 84 planillas de sueldos y previsionales	Planillas					3 01 2018	21 12 2018
							A.28	Administrar y actualizar controles sobre expedientes, incapacidades, permisos, capacitaciones y otros, de acuerdo a demanda.	Controles					3 01 2018	21 12 2018
							A.29	Analizar y elaborar propuestas relacionadas con la gestión del Recurso Humano, a requerimiento.	Propuestas					3 01 2018	21 12 2018
							A.30	Asesorar a requerimiento, sobre temas y normativa de gestión de Administración de Personal.	Documentos					3 01 2018	21 12 2018
							A.31	Estructurar al menos 2 propuestas sobre temas de gestión de Talento Humano	Propuestas					1 04 2018	21 12 2018
							A.32	Apoyar en la actualización del Manual Administrativo Financiero y de Control Interno, en temas de Talento Humano	Manual Administrativo Financiero					1 02 2018	31 08 2018

								A.33	Brindar asesorías en temas relacionados al Talento Humano.	Información para asesorías					3 01 2018	21 12 2018
								A.34	Atender requerimientos de OIR, SALJ y Fiscalía General de la República.	Documentos					3 01 2018	21 12 2018

**UNIDAD DE SERVICIOS DE APOYO**

ÍTEM PRODUCTO ESPECÍFICO	PRODUCTO ESPECÍFICO (PE)	META PE	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE PE	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.14	Control automatizado del servicio de transporte, de almacén y activo fijo	1			1	Reporte del control automatizado	Jefa de Servicios de Apoyo	A.35	Aprobar el desarrollo de los módulos informáticos	Memorándum de aprobación			UTIC, ITIGES, DGE	3 01 2018	21 12 2018
								A.36	Realizar pruebas y ajustes	Reportes de prueba		3 01 2018		21 12 2018	
								A.37	Realizar capacitación y puesta en marcha de los módulos informáticos	Listado de asistencias		3 01 2018		21 12 2018	
P.15	Jornadas de capacitación y simulacros CSSO	6	2	2	2	Listado de asistencias	Jefa de Servicios de Apoyo	A.38	Solicitar las capacitaciones en las áreas de Primeros Auxilios, Evacuación y Prevención de Incendios, a instituciones como Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja e ISSS	Notas de solicitud			15 01 2018	15 12 2018	
								A.39	Preparar material a utilizar en las capacitaciones	Documentos y materiales			15 01 2018	15 12 2018	
								A.40	Realizar simulacros en las áreas de Primeros Auxilios, Evacuación y Prevención de Incendios	Informes			15 01 2018	15 12 2018	
P.16	Campaña de ahorro y eficiencia energética	3	1	1	1	Listado de asistencias	Encargada Sede 218	A.41	Realizar campañas de concientización en el ahorro y eficiencia energética	Listados de asistencia			15 01 2018	15 12 2018	
								A.42	Elaborar afiches y/o sticker alusivos al ahorro y eficiencia energética	Afiches y sticker			15 01 2018	15 12 2018	
P.17	Actividades funcionales de USA							A.43	Gestionar ante la UACI los contratos y/u ordenes de compra para adquisición de uniformes, mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, equipo, mobiliario y vehículos	Contratos y/u ordenes de compra			3 01 2018	21 12 2018	
								A.44	Actualizar mensualmente los controles administrativos de telefonía fija y móvil, energía eléctrica, mantenimiento vehículos, consumo de combustible, consumo de artículos generales y papelería	informes mensuales			3 01 2018	21 12 2018	
								A.45	Brindar 6000 servicios de transporte al personal técnico, tanto en el área metropolitana como en el interior del país	Programas semanales			3 01 2018	21 12 2018	
								A.46	Administrar 4000 cupones genéricos de combustible para uso de los vehículos de la institución. Controlar su entrega y consumo mensualmente	Informes mensuales			3 01 2018	21 12 2018	
								A.47	Tramitar 80 misiones oficiales de los Titulares y del personal técnico administrativo de la Institución	Acuerdos			3 01 2018	21 12 2018	
								A.48	Manejar el Fondo Circulante de Monto Fijo y Caja Chica para el pago de viáticos, servicios básicos y adquisición de bienes y servicios. Se emiten unos 800 cheques y transferencias bancarias anualmente	Cheques y transferencias bancarias			3 01 2018	21 12 2018	
								A.49	Actualizar semestralmente el Inventario de Activo Fijo y Control de Existencias de Papelería y Artículos Generales	Informes semestrales			3 01 2018	21 12 2018	
								A.50	Brindar apoyo logístico en eventos organizados por las diferentes Direcciones y el Despacho.				3 01 2018	21 12 2018	
								A.51	Atender requerimientos de OIR, SALJ y Fiscalía General de la República.	Informes			3 01 2018	21 12 2018	

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL															
ÍTEM PRODUCTO ESPECÍFICO	PRODUCTO ESPECÍFICO (PE)	META PE	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE PE	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.18	Jornadas de capacitación de los lineamientos de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	3	1	1	1	Listado de asistencia	Jefe UACI	A.52	Capacitar al personal de SETEPLAN sobre los Lineamientos de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	Documento				3 01 2018	22 12 2018
P.19	Sistema automatizado de controles UACI y base de datos de proveedores	1			1	Controles UACI automatizados	Jefe UACI	A.53	Contratar consultoría para implementar los aplicativos informáticos para controles administrativos de adquisiciones y contrataciones	Aplicativo Informático			UTIC	3 01 2018	31 08 2018
							Jefe UACI	A.54	Brindar insumos al consultor contratado para el diseño de aplicativo informático	Documento				3 01 2018	31 08 2018
							Jefe UACI	A.55	Efectuar pruebas de funcionalidad del módulo UACI	Reportes del sistema				3 01 2018	31 08 2018
P.20	Actividades funcionales de UACI							A.56	Ejecutar al menos 250 procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, por las diferentes modalidades, bajo normativa nacional o internacional, de acuerdo a la fuente de financiamiento respectiva	Expedientes				3 01 2018	21 12 2018
								A.57	Brindar al menos 20 asesorías particulares en la formulación y modificación de planes de adquisiciones y contrataciones de proyectos financiados por organismos internacionales; en la elaboración de TDRs y procesos en general	Documento				3 01 2018	21 12 2018
								A.58	Atender requerimientos de OIR, SALJ, Auditorías Externas y Auditoría de Corte de Cuentas de la República	Documento			Gerencia Administrativa Financiera	3 01 2018	21 12 2018
								A.59	Publicar el plan anual de compras institucional	Documento				3 01 2018	21 12 2018
UNIDAD FINANCIERA															
ÍTEM PRODUCTO ESPECÍFICO	PRODUCTO ESPECÍFICO (PE)	META PE	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE PE	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.21	Proyecto de Presupuesto 2019	1			1	Proyecto de Presupuesto 2019	Jefe UFI	A.60	Distribuir el techo presupuestario	Resolución				1 04 2018	31 05 2018
								A.61	Formular el presupuesto 2019	Documento de distribución de techo presupuestario				1 05 2018	30 06 2018
								A.62	Presentar proyecto presupuesto a titulares y Administración Superior	Presentaciones				1 07 2018	31 07 2018
								A.63	Remitir Proyecto de Presupuesto 2019 a CAPRES	Memorando				1 07 2018	31 07 2018
P.22	Aplicativo Informático integrado - módulo de sistema financiero	1			1	Control financiero optimizado	Jefe UFI	A.64	Brindar insumos para el diseño de aplicativo informático	Documento				7 08 2018	30 09 2018
								A.65	Efectuar pruebas de funcionalidad del módulo del Sistema Financiero	Reportes del sistema				1 10 2018	30 11 2018

P.23	Actividades funcionales de UFI					A.66	Ejecutar el Presupuesto Institucional (GOES y Cooperaciones)	Compromisos presupuestarios y partidas contables				3 01 2018	21 12 2018
						A.67	Efectuar pago de salario líquido al personal, a las instituciones por las retenciones realizadas y a las instituciones previsionales	Reportes de pagos				3 01 2018	21 12 2018
						A.68	Pagar bienes y servicios adquiridos por la institución para su operatividad y en la ejecución de los los proyectos financiados con fondos externos	Reportes de pagos				3 01 2018	21 12 2018
						A.69	Generar al menos 36 Estados Financieros Básicos	Estados Financieros				3 01 2018	21 12 2018
						A.70	Elaborar al menos 11 reportes financieros de cooperaciones técnicas	Reportes financieros				3 01 2018	21 12 2018
						A.71	Elaborar notas explicativas semestrales a los Estados Financieros (2)	Notas				3 01 2018	31 07 2018
						A.72	Brindar asesorías en temas financieros, presupuestarios, etc.	Documentos de asesoría				3 01 2018	21 12 2018
						A.73	Atender requerimientos de OIR, SALJ, Auditoría Externa y Auditoría de Corte de Cuentas de la República	Información para requerimientos				3 01 2018	21 12 2018

**UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

ÍTEM PRODUCTO ESPECÍFICO	PRODUCTO ESPECÍFICO (PE)	META PE	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE PE	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.24	Sistema de Monitoreo de Relaciones Laborales desarrollado e implementado	1		1		Memorándum Sistema entregado en producción	Administrador de Sistemas	A.74	Efectuar análisis de Sistema de Relaciones Laborales	Memorándum			Dirección de Relaciones Laborales en el Gobierno	3 01 2018	30 06 2018
								A.75	Elaborar (Desarrollo) el Programa Informático	Memorándum					
								A.76	Efectuar implementación del Sistema de Relaciones Laborales	Memorándum					
P.25	Módulos del SIGA implementados: Transporte, Almacén y Activo Fijo	1			1	Memorándum Sistema entregado en producción	Administrador de Sistemas	A.77	Elaborar términos de Referencia para consultoría de desarrollo de módulos	Memorándum			Unidad de Servicios de Apoyo	1 07 2018	21 12 2018
								A.78	Coordinar el desarrollo de los módulos informáticos	Memorándum					
								A.79	Efectuar implementación de los módulos informáticos	Memorándum					
P.26	Sistema de Automatización de procesos UACI implementado	1			1	Acta de recepción de servicio recibido a satisfacción por la UTIC	Administrador de Sistemas	A.80	Coordinar la consultoría para el desarrollo informático	Orden de Inicio de Consultoría		FOCAP/ PACSES	UACI	1 04 2018	31 10 2018
								A.81	Efectuar implementación del Sistema de automatización de procesos UACI	Acta de recepción a satisfacción de la UTIC		FOCAP/ PACSES			
P.27	Sistema de Mejora de los procesos automatizados de Finanzas y Cooperación implementado	1			1	Acta de recepción de servicio recibido a satisfacción por la UTIC	Administrador de Sistemas	A.82	Coordinar la consultoría para el desarrollo informático	Orden de Inicio de Consultoría		FOCAP/ PACSES	Unidad Financiera y Dirección de Cooperación Internacional	1 04 2018	31 10 2018
								A.83	Efectuar implementación del Sistema	Acta de recepción a satisfacción de la UTIC		FOCAP/ PACSES			

P.28	Automatización de procesos administrativos de Talento Humano	1			1	Memorándum de implementación de SIRH realizada	Administrador de Sistemas	A.84	Efectuar análisis de requerimientos para Talento Humano	Memorándum		Unidad de Talento Humano	3 01 2018	21 12 2018
								A.85	Realizar la adaptación del SIRH para Talento Humano	Memorándum				
								A.86	Efectuar la implementación de la automatización de los procesos administrativos de Talento Humano	Memorándum				
P.29	Políticas de Informática implementadas	4	1	2	1	Informe estadístico de procesos cumplidos por Dirección	Jefe UTIC	A.87	Supervisar el cumplimiento de procesos de políticas de Informática	Bitácora mensual		Unidades y Direcciones de SETEPLAN	3 01 2018	21 12 2018
								A.88	Dar seguimiento al uso de formularios y bitácoras relacionadas a las políticas de Informática	Bitácora mensual			3 01 2018	21 12 2018
P.30	Jornadas de Sensibilización "Cultura TIC" realizadas	12	4	4	4	Lista de asistencia de jornadas realizadas	Jefe UTIC	A.89	Elaborar contenidos de las jornadas	Emails			3 01 2018	21 12 2018
								A.90	Realizar convocatorias de jornadas de sensibilización	Emails				
								A.91	Realizar las jornadas de sensibilización "Cultura TIC"	Listados de asistencia				
P.31	Actividades funcionales de UTIC							A.92	Brindar soporte técnico tipificado a todos los usuarios de la SETEPLAN	Bitácora mensual			3 01 2018	21 12 2018
								A.93	Realizar el monitoreo de la red	Reporte mensual				
								A.94	Realizar el mantenimiento de configuraciones del Data Center	Reporte mensual				

**UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL**

ÍTEM PRODUCTO ESPECÍFICO	PRODUCTO ESPECÍFICO (PE)	META PE	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE PE	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.32	Actividades funcionales de UAL							A.95	Atender al menos 100 solicitudes de opiniones legales conforme a las atribuciones de la SETEPLAN y el marco legal vigente	Archivo digital			Direcciones y Unidades SETEPLAN	3 01 2018	21 12 2018
								A.96	Preparar al menos 100 cartas de respuestas del Secretario Técnico para las instituciones solicitantes	Archivo digital					
								A.97	Legalizar con firma de notario al menos 50 contratos suscritos por la SETEPLAN	Archivo digital					
								A.98	Gestionar la respuesta de al menos 100 requerimientos de la OIR de Presidencia con las unidades internas de la SETEPLAN	Archivo digital					

UNIDAD DE DERECHOS HUMANOS Y GÉNERO															
ÍTEM PRODUCTO ESPECÍFICO	PRODUCTO ESPECÍFICO (PE)	META PE	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE PE	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.33	Plan de acción de Política de Igualdad	1	1			Documento de Plan de Acción	Jefa de Unidad de Derechos Humanos y Género	A.99	Elaborar plan de acción de la Política de Igualdad	Archivo digital			Direcciones y unidades SETEPLAN	15 01 2018	30 03 2018
				A.100	Implementar el Plan de acción de la Política de Igualdad			Archivo digital			9 04 2018	7 12 2018			
P.34	Campaña de sensibilización y/o formación de la Política de cero tolerancia al acoso sexual y/o laboral	1	1			Documento de campaña	Jefa de Unidad de Derechos Humanos y Género	A.101	Elaborar documento de campaña de sensibilización en materia de acoso sexual y/o laboral	Archivo digital			Unidad de Comunicaciones, Comisión Institucional de acoso sexual	15 01 2018	30 03 2018
				A.102	Implementar campaña			Listados de asistencia			Direcciones y unidades SETEPLAN	9 04 2018	23 11 2018		
P.35	Informe de Comisión Institucional del Protocolo cero tolerancia al acoso sexual y/o laboral	1			1	Documento de informe	Jefa de Unidad de Derechos Humanos y Género	A.103	Atender de casos sobre quejas relativas al acoso sexual y/o laboral a través de Comisión Institucional	Archivo digital			Direcciones y unidades de SETEPLAN	3 01 2018	21 12 2018
			A.104	Gestionar formación para personal de Comisión Institucional de atención de casos				Listados de asistencia			Comisión Institucional de atención de casos	7 05 2018	7 12 2018		
			A.105	Elaborar informe de Comisión Institucional				Archivo digital				7 05 2018	21 12 2018		
P.36	Plan de formación en enfoques transversales	1			1	Documento de informe	Jefa de Unidad de Derechos Humanos y Género	A.106	Diseñar el plan de formación en enfoques transversales	Archivo digital				15 01 2018	30 03 2018
			A.107	Gestionar procesos formativos en materia de igualdad				Listados de asistencia				7 05 2018	26 10 2018		
			A.108	Elaborar informe de resultados de plan de formación				Archivo digital				12 11 2018	21 12 2018		
UNIDAD DE COMUNICACIONES															
ÍTEM PRODUCTO ESPECÍFICO	PRODUCTO ESPECÍFICO (PE)	META PE	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE PE	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.37	Comunicación digital a través del Facebook (interacciones comunicacionales en fb)	300	100	100	100	Número de interacciones (publicaciones, impactos, seguidores)	Lucy Martínez	A.109	Publicar contenido estratégico diariamente	Número de publicaciones	\$10,000.00	GOES	Asesor del despacho	3 01 2018	21 12 2018
P.38	Cobertura periodística de las actividades institucionales de carácter comunicacional	225	80	80	80	Número de noticias publicadas en sitio web y eventos institucionales en los que se ha participado	Maritza Mazariego, Roxana Huevo y Lucy Martínez	A.110	Elaborar notas periodísticas de las actividades comunicacionales institucionales, registro de audio, foto y video (con apoyo de la SECOP)	Sitio web institucional y Flickr			Titulares y direcciones generales	3 01 2018	21 12 2018
								A.111	Realizar envío de comunicados de prensa	Envío de correos electrónicos a la base de contactos de periodistas y medios de comunicación				3 01 2018	21 12 2018

P.39	Informe de medición de la percepción de la ciudadanía sobre las acciones que se ejecutan en el Plan 10	4	1	3	Informes de consultoría	Jenny Vásquez (Coordinadora de Comunicaciones)	A.112	Elaborar los Términos de Referencia para la Medición de la Percepción de la ciudadanía sobre las acciones que se ejecutan en el Plan 10	Términos de referencia	\$70,000.00	GOES	1 06 2018	21 12 2018	
							A.113	Brindar insumos y acompañar al consultor en la medición de la Percepción de la ciudadanía sobre las acciones que se ejecutan en el Plan 10	Documentos y materiales					
							A.114	Proponer el Plan de acción en base a los resultados obtenidos en la medición	Plan de acción					
							A.115	Generar contenido estratégico de manera oportuna en los espacios de redes sociales institucionales: 75 notas web y más de 1000 post en Twitter cada cuatrimestre	Número de post publicados en Facebook y número de tuits generados, y los impactos logrados			Titulares y direcciones generales	3 01 2018	21 12 2018
							A.116	Elaborar notas periodísticas de las actividades comunicacionales institucionales, registro de audio, foto y video (con apoyo de la SECOP)	Sito web institucional y Flickr			Titulares y direcciones generales	3 01 2018	21 12 2018
							A.117	Envío de comunicados de prensa	Envío de correos electrónicos a la base de contactos de periodistas y medios de comunicación				3 01 2018	21 12 2018



P.40

Actividades funcionales de la UC

A.118	Generar contenido estratégico de manera oportuna en los espacios de redes sociales institucionales	Número de post publicados en Facebook y número de tuits generados, y los impactos logrados			Titulares y direcciones generales	3 01 2018	21 12 2018
A.119	Realizar edición y corrección de redacción y estilo de textos para publicaciones institucionales	Publicaciones corregidas y entregadas al área responsable de la temática de la institución			Titulares y direcciones generales	3 01 2018	21 12 2018
A.120	Brindar asesoría oportuna y eficiente, y cumplir tareas sobre aspectos de logística y montaje para la realización de actividades institucionales	Número de eventos comunicacionalmente exitosos			Direcciones generales y de línea responsables de las temáticas a dar a conocer a través de la realización de un evento	3 01 2018	21 12 2018
A.121	Procurar el cumplimiento del protocolo según los lineamientos de la Ley de Ceremonial Diplomático	Protocolo institucional aplicado en los eventos				3 01 2018	21 12 2018
A.122	Elaborar diariamente un seguimiento matutino de prensa, generar alertas noticiosas oportunas e interacción eficiente con periodistas	Seguimiento de prensa enviado diariamente presencia en medios de comunicación y espacios periodísticos			Direcciones generales y de línea responsables de las temáticas a dar a conocer a través de la realización de un evento	3 01 2018	21 12 2018
A.123	Participar y apoyar iniciativas que promuevan la comunicación institucional interna, a través de actividades y productos comunicacionales	Productos elaborados y dinámicas generadas con participación de la unidad			Gerencia General	3 01 2018	21 12 2018
A.124	Alimentar y co-administrar la intranet	Intranet dinámica			UTIC, UTH	3 01 2018	21 12 2018
A.125	Trabajar diseños para diferentes productos comunicacionales como infográficos y artes para redes sociales, papelería informativa, material de apoyo, banners, elementos interactivos para los sitios web institucionales, anuncios de prensa, logos y más	Productos físicos y electrónicos elaborados			Titulares y direcciones generales	3 01 2018	21 12 2018
A.126	Implementar acciones comunicacionales estratégica adecuadas a las necesidades de difusión y posicionamiento, a tales como producciones de audiovisuales, materiales para redes sociales, productos promocionales, diseño de material gráfico, entre otros	Productos diseñados, elaborados y publicados			Direcciones generales y de línea responsables de las temáticas a dar a conocer a través de la realización de un evento	3 01 2018	21 12 2018



SIGAMOS *creando futuro*



**Consolidado por:**

**Georgina Echevoyén**  
**Unidad de Planificación Institucional**

**Visto Bueno:**



Secretaría Técnica y de Planificación  
Presidencia de la República

**Paulino Delgado Valle**  
**Gerente General**