



SEGUIMIENTO
PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL
2° CUATRIMESTRE 2018
Secretaría Técnica y de Planificación
de la Presidencia



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	Avance CUALITATIVO de las ACTIVIDADES	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Seguimie nto	Explicación	Sept - Dic										INICIO	FIN
P1	Estrategia Nacional de descentralización y de desconcentración del Órgano Ejecutivo diseñada	1						Documento de la Estrategia	DTE - Gladys Melara Mirna Palacios	A1	Elaborar el diagnóstico de instituciones prestacionales del Órgano Ejecutivo para la desconcentración de funciones.	Matriz de análisis	DESCONCENTRACION 1. Se ha continuado trabajando con el Ministerio de Educación y PNC en el análisis de presencial institucional en el territorio para continuar con el proceso de elaboración de las propuestas institucionales.			DFIGC	3 01 2018	30 04 2018
			A2	Establecer el contenido para la elaboración del diseño estratégico de descentralización y desconcentración.	Documento del plan	2. Se elaboraron Tdr y se gestionó con USAD la contratación de una consultora para elaborar los lineamientos nacionales para la desconcentración y descentralización.						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	DESCENTRALIZACION Se gestionó apoyo del proyecto de USAD Gobernabilidad Municipal en coordinación con la Comisión de Asuntos Municipales de la Asamblea Legislativa para la realización de talleres de consulta de la Ley marco de descentralización con el objetivo de fortalecer la propuesta de ley.	\$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						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					Informe	DTE - Isabel Villaloro Miguel Sandoval	A5	Apoyar el lanzamiento del Plan Maestro de la region occidental	Lista de asistencia	Las actividades de la A5 a la A8 se programaron para el 2019. Debido a que actualmente se está en proceso de revisión del documento de diagnóstico y finalizar la redacción del documento del plan maestro de la region occidental.	\$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 Comités 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 region oriental para dar seguimiento al avance en su implementación.	Agendas de trabajo e Informes	a) Se han realizado capacitaciones sobre el manejo del sistema de monitoreo y seguimiento del plan maestro con los comités de seguimiento de cada departamento. b) Se cuenta con un informe de seguimiento a la inversión realizada por dimensión al segundo cuatrimestre del año. c) En la dimensión Social los gabinetes de cada departamento han formulado el Plan de seguridad alimentaria como instrumento para reducir la mal nutrición reportada en la region oriental y en la dimensión económica productiva se realizó el evento regional de organizaciones productivas en el que participaron más de 350 líderes cooperativistas, el propósito de esta fue fortalecer la organización productiva de la region oriental.					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						GOES	UACI, UC	15 05 18	15 06 18				
			A11	Apoyar en el lanzamiento de la Política Nacional de Mar y Costa	Informes						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						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 organo ejecutivo impartiendo los módulos I, III y IV del Diplomado Territorialización del Estado y Desarrollo Territorial.	Lista de asistencia							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	Instrumento elaborado	1	Instrumentos	DTE - Isabel Villatoro Miguel Sandoval	A15	Asesorar en la articulación entre Gabinetes Nacional y los GGD	Informes	a) La agenda de coordinación entre gabinetes nacionales y departamentales para el seguimiento del Plan Decenal. b) Se aprobó la formulación de la estrategia de fortalecimiento a los gabinetes de gestión departamental en la cual se incluyeron los lineamientos generales para fortalecer la coordinación de gabinetes y se entregó al MICOBDT.	-	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	c) Se gestionó la incorporación de esta estrategia al proyecto USAD (Cooperación Municipal) para su apoyo a la implementación. d) Se informó en la instancia de coordinación de Gobiernos que se venían las condiciones para presentar a la Asamblea Legislativa la propuesta de reformas de la Ley Única del Régimen Político.	-	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	Se formaron comisiones con las gerencias para impulsar las actividades del Plan de Implementación alrededor de cuatro temas prioritarios para 2018-2019	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 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	1. Como parte de las acciones establecidas en el Plan de Implementación, en torno al aprovechamiento de la cooperación descentralizada, se trabajo con dirección de cooperación descentralizada una propuesta de proyecto para presentar a la Cooperación Andaluza para la formulación de estrategias de desarrollo económico microrregional de asociaciones de municipios. 2. Se han realizado 3 presentaciones de la Política GAT. 3. Se realizó una revisión de la propuesta de Ley de Asociaciones para vincularla con la Ley de Descentralización. 4. Se ha considerado que como Gobierno se ha avanzado con los compromisos con el tema y es el momento de entregar a las asociaciones el seguimiento a la implementación de la política, por lo que el sistema de monitoreo y evaluación de la misma dependerá de ellas.			Gerentes de Asociaciones, MIGOBDT, UC	16 04 2018	12 12 2018
									A20	Dar seguimiento al anteproyecto de Ley de Asociaciones de Municipios	1 informe				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	GOES	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 prioritizados.	2 Informes	1. Se sostuvieron 5 reuniones para trabajar propuesta de Gestión Integral de Residuos Sólidos (GRS). 2. Se ha avanzado en propuesta de GRS para el ANSS. 3. Se sostuvo reunión con Secretario Técnico para presentar propuesta de Financiamiento y Abordaje de Endeudamiento Municipal. Se incorporaron observaciones de SIO Técnico a las propuestas y se sostuvo reunión de alto nivel con nueva junta directiva de COMURES para presentarlas.			Despacho SETEPLAN y MIGOBDT y COMURES	3 01 2018	15 03 2018
									A23	Elaborar propuestas técnicas prioritizadas a partir de la agenda consensuada con COMURES	2 documentos			Instituciones involucradas en los temas prioritizados	15 03 2018	12 12 2018	
									A24	Dar seguimiento a la propuesta de reforma de la Ley Reguladora del Endeudamiento Público Municipal	1 informe			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	1	No se pudo continuar porque no se logró el financiamiento acordado con Planificación para desarrollar la consultoría	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	No se realizarán las actividades A25 y A26 ya que no se obtuvo el financiamiento para el diseño del modelo de gestión territorial de fronteras y eran actividades que se derivaban del diseño. Considerando las dificultades para obtener el financiamiento, se ha desestimado continuar con el producto.	\$500.00	GOES	Gerentes de Asociaciones de Municipios de Zonas de Frontera, MIGOBDT	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, FISCAL, SDCM, RUP, MAG, SETEPLAN-Dirección de Planificación Territorial	1 02 2018	12 12 2018
P7	Planes de implementación de cada una de las inversiones prioritizadas de corto, mediano y largo plazo de las instituciones del órgano ejecutivo de las mesas técnicas especializadas del CODEMET.	5		1	4 planes de implementación para las mesas técnicas especializadas siguientes: seguridad, asentamientos humanos, infraestructura y medio ambiente	5	Documento	DTE - Ivania Avendaño	A27	Elaborar estrategia de implementación de los proyectos de inversión prioritizados 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	4 planes de implementación para las mesas técnicas especializadas siguientes: seguridad, asentamientos humanos, infraestructura y movilidad. Para el próximo informe se tendrá el de movilidad.	\$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				Instituciones del órgano ejecutivo, COAMSS/OPAMSS	2 05 2018	10 07 2018
									A30	Elaborar Planes de Implementación de las inversiones prioritizadas 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 prioritizadas de corto, mediano y largo plazo de las mesas técnicas especializadas	Lista de asistencia		\$500.00	GOES	Instituciones del órgano ejecutivo, COAMSS/OPAMSS, UC, UJACI	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	Avance CUALITATIVO de las ACTIVIDADES	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Seguimie nte	Explicación										Sept - Dic	INICIO
P8	Asistencia técnica para la implementación de los subsistemas de profesionalización de la función pública.	4	1	2	●	Se han realizado 10 reuniones en las que se ha dado asistencia técnica a instituciones del OE, de la siguiente forma: MINSAL 2, MTPS 1, Caja Mutual 5 y SIS 1. Equipo impulsor de la LSP, 1.	1	Agenda de reuniones de seguimiento firmadas.	DFFP - 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	●	Se han realizado alrededor de 27 reuniones con 10 instituciones del Gobierno Central incluyendo 4 secretarías de CAPRES, autónomas, para dar continuidad, seguimiento y apoyo técnico en la actualización de los descriptores de puestos e incorporación al Sistema de administración de puestos (SAPT). Se han impartido 5 talleres de capacitación sobre la operatividad del SAPT, también se atendieron solicitudes específicas por parte de MARN, MINGAL, SIS Y MOP, para el mantenimiento de sus puestos de trabajo en el SAPT. Se han tenido 974 ingresos al SAPT por las instituciones.	3	Informe generado por el SAPT de registro de acceso y usuarios por parte de las instituciones	DFFP - Liliana 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	●	Se han tenido 2 reuniones de seguimiento con instituciones sobre el sistema de dotación y selección y 2 capacitaciones a técnicos institucionales sobre uso de la plataforma de Empleos Públicos	3	Estadísticas del uso generadas por el sistema.	DFFP - Karla de Palma y Francisco Melgar	A36	Realizar reuniones de seguimiento con el personal técnico responsables de administrar el portal empleospublicos.gob.sv	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	DFFP - 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		GOES	Instituciones del Órgano Ejecutivo	8 01 2018	31 12 2018

ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre					MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	Avance CUALITATIVO de las ACTIVIDADES	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS				
			Ene - Abr	May - Ago	Seguimiento	Explicación	Sept - Dic										INICIO	FIN			
P12	Base metodológica y operativa de la ENAFOP desarrollada	3		3	●	Oferta académica en proceso de finalización. Se retrasó el inicio de la elaboración de la Agenda estratégica de investigación por cúmulo de actividades de gestión del conocimiento y se iniciará en octubre. Más herramientas informáticas diseñadas.	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, talleres, documento final.	En el mes de agosto se iniciaron los grupos locales para la primera identificación de contenidos de la oferta. Los grupos locales de validación están planificados para el mes de septiembre y la finalización de la oferta para Octubre.	\$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, talleres, documento final.	Se ejecutará entre octubre y diciembre 2018	\$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	Se ha incrementado la información y modificado el diseño de la Página Web de la ENAFOP, se cuenta con un canal en Youtube para la divulgación de eventos y conferencias, se ha elaborado el módulo de inscripción de estudiantes al aula virtual y la inscripción en línea para los eventos públicos que se desarrollan.	\$24,000.00								
P13	Actividades de formación y capacitación desarrolladas a través del Programa de fortalecimiento de conocimientos y capacidades de gestión pública 2018	10		5	●	Todos los diplomados y cursos iniciarán en el mes de septiembre, por el tiempo que han tomado los procesos de contratación de consultores individuales y firmas.	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.	Se encuentran en proceso de contratación: 1. Diplomado en Gestión del Talento Humano. 2. Diplomado en Gestión Pública 3. Curso especializado de evaluación de desempeño por competencias. 4. Curso sobre incorporación del enfoque de género en la planificación institucional. 5. Curso sobre mapas de competencia, planes de carrera y análisis de brecha. 6. Curso de derechos humanos en las políticas sociales. 7. Curso de Prevención y Transformación de Conflictos Organizacionales	\$151,400.00	TAIWÁN	Referentes del Órgano Ejecutivo para la ENAFOP, titulares, empleados públicos, DGTE, UACI, UDHG	3 01 2018	30 04 2018				
											Listados de asistencia, materiales de apoyo		\$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	Los temas de investigación en proceso de aprobación. VI Foro de la Función Pública en organización para el 4 y 5 de octubre.	\$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, talleres, documento final	Red de referentes ENAFOP ha sostenido reuniones bimensuales. Red de unidades de capacitación ha realizado reuniones mensuales y talleres. Red de escuelas nacionales ha sostenido reuniones mensuales, talleres de elaboración de su carta de entendimiento. Mesa de enfoques transversales ha sido creada y priorizará temas de trabajo en septiembre.	\$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	Avance CUALITATIVO de las ACTIVIDADES	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS				
			Ene - Abr	May - Ago	Seguimie nte	Explicación										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, UACI.	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			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				\$3,250.00	TAIWÁN	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	En este cuatrimestre se elaboraron 3 informes de monitoreo, los cuales se hizo del conocimiento y seguimiento de la Comisión Presidencial para Asuntos Laborales (CPAL).		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				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.	En el periodo evaluado se brindaron 3 asistencias y 9 asesorías.			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			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	A59 - Durante los meses de mayo y junio de 2018 continuamos y finalizamos el curso de Empleo Público y Derechos Laborales, de un total de 27 personas inscrites, 24 concluyeron y obtuvieron su diploma. A60 - Se han elaborado los Términos de Referencia y a la fecha se encuentra en la etapa de presentación de ofertas por parte de las firmas invitadas a participar, programándose que para la última semana de noviembre, se inicie el curso sobre transformación de conflictos laborales.			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
P22	Mesa de Relaciones Laborales	6	2	2	●	2	Memorias de reuniones de trabajo realizadas	DRLG - Carlos Coca	A62	Fortalecer las capacidades del personal de la DRLG-SETEPLAN	Programa de cursos recibidos, Informe de cursos recibidos			UACI	3 01 2018	30 06 2018				
									A63	Facilitar 6 reuniones con organizaciones sindicales sobre temas ad hoc	Listas de asistencia				\$4,000.00	TAIWÁN	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	Avance CUALITATIVO de las ACTIVIDADES	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Seguimie nto	Explicación										Sept - Dic	INICIO
P23	Coordinación y seguimiento a la implementación del Plan de Reforma y Fortalecimiento Institucional del Órgano Ejecutivo.	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, MARIN, 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, SUPERINDENDENCIA 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, MISP, 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				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.gob.sv.	Sito WEB: tramites.gob.sv - el salvador eregulations.org Actualizado y dando servicio.	Se continúa con la redacción nuevos capítulos en el Anteproyecto de Ley de Mejora Regulatoria, se han analizado las diversas observaciones de las instituciones y se está en la incorporación de los planteamientos pertinentes en coordinación con el OMR, MINEC, la Asamblea Legislativa y la ANEP. Se participó en la revisión y ajuste del Decreto Ejecutivo para emitir la política o lineamientos para REDUCCIÓN DE CARGAS ADMINISTRATIVAS Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES.			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.gob.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.gob.sv, miconstrucción.gob.sv y muestablecimiento.gob.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				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	Seguimiento a Latinoamérica 2017			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				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	Se continúa con la redacción nuevos capítulos en el Anteproyecto de Ley de Mejora Regulatoria, se han analizado las diversas observaciones de las instituciones y se está en la incorporación de los planteamientos pertinentes en coordinación con el OMR, MINEC, la Asamblea Legislativa y la ANEP. Se participó en la revisión y ajuste del Decreto Ejecutivo para emitir la política o lineamientos para REDUCCIÓN DE CARGAS ADMINISTRATIVAS Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES.			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				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	Se han realizado diversas gestiones y presentaciones para ejecutar el proyecto para la modernización de la administración y el órgano de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA) y se han realizado gestiones para realizar capacitación y divulgación de los contenidos de la LPA a personal del gobierno area AD, PNUD y el BID. Se dio capacitación a 42 profesionales sobre introducción a la Ley de Procedimientos Administrativos a personal de NSAP/OCCOP del Ministerio de Agricultura y Ganadería Dirección Forestal y de Cuenca y Riego.			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 exigidos por SETEPLAN (CICOP, Modelo CAF)	Talleres ejecutados	Se realizaron 3 talleres de Autoevaluación según la CICOP a nivel nacional y por regiones del MINSAL. Desarrollo de 2 talleres de Autoevaluación en base al Modelo Común de Evaluación (CAF) dirigidos a gerentes y directores de IMED y SALUD.	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	Informe de Verificación sobre Autoevaluación según CICOP a 3 Hospitales Nacionales y 1 Región de la Red de Salud del MINSAL.	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	Asistencia técnica y seguimiento a 2 equipos de mejora de los Hospitales nacionales y regiones de salud del MINSAL, para la participación en la 4a. Edición del Reconocimiento Interno a las Mejores Prácticas del MINSAL.	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	Asistencia técnica y seguimiento a 5 equipos de mejora de los Hospitales nacionales de Iquitos, Santa Ana, Santa Fe de Tarma e Iquitos para la postulación del Reconocimiento a las Mejores Prácticas de ESCALADO.	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	Se ha trabajado en la definición del proceso "gestionar el funcionamiento para el libre tránsito de personas y libre circulación de mercancías". Actualmente se se tiene identificada la estructura del proceso y cada institución involucrada en el tema se encuentra adecuando el ordenamiento para funcionar de acuerdo al modelo del proceso diseñado. Asimismo, se ha coordinado esfuerzos para que la Dirección General de Migración y Extranjería (DGM) retome e implemente el proyecto de protocolos de personas en línea, actualmente ya la plataforma se encuentra en fase de pruebas. Para el apoyo a la modelación, automatización e implementación del proceso de consulta externa MINGA, la etapa de modelación de la propuesta de implementación del proceso de consulta externa para los establecimientos de salud se encuentra finalizada, esperando recibir la presentación al señor viceministro de servicios de salud para iniciar coordinación con informática y comenzar a trabajar la automatización del proceso. Apoyar en la modelación de procesos sustantivos de la AUP.	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	Se está apoyando en la orientación de la modelación de los procesos sustantivos de la AUP con un monto del 20% en los procesos de regulación de actividades marítimas. Se han sostenido sesiones de trabajo para el diseño del proceso de gestionar los recursos del centro escolar. Implementar y dar seguimiento al Sistema de Gestión de la DFIGC. Se han sostenido reuniones de coordinación para validar el rediseño del sistema de seguimiento de la DFIGC, para los módulos de reforma institucional y gestión por procesos.	COMPRASAL2	4 01 2018	23 12 2018		
									A85	Coordinar el diseño, desarrollo e implementación del sistema de seguimiento de la DFIGC	Sistema Funcionando	Ya se encuentra firmado el convenio de cooperación técnica entre la SETEPLAN y el RNPN por el momento se espera indicaciones del MUSP para iniciar con la licitación y contratar a la empresa consultora.	ITIGES	4 01 2018	23 12 2018		
P30	Interoperabilidad de Datos en las instituciones del Órgano Ejecutivo	1				1	Plataforma diseñada	DFIGC - Víctor Iraheta	A86	Coordinar y dar seguimiento al diseño del sistema de interoperabilidad	Sistema diseñado				RNPN / ITIGES / DGE / MUSP	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	Avance CUALITATIVO de las ACTIVIDADES	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Septiembre	Explicación										Sept - Dic	INICIO
P31	Política Nacional de Datos Abiertos	1	1	●	Lanzada, aprobada, publicada https://www.gobiernoelectronico.gob.sv/?p=770	Plan de apertura e integración de datos publicados	DGE - Raúl Velázquez y Denis Quijada	A87	Realizar el lanzamiento de la PNDA	Listas de asistencias	Lanzada, aprobada, publicada https://www.gobiernoelectronico.gob.sv/?p=770	\$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	Estadísticas publicadas https://github.com/legobv/datos_abiertos	\$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.	https://www.gobiernoelectronico.gob.sv/?p=451		GOES	Instituciones del GOES	1 10 2018	21 12 2018	
P32	Modelo de Arquitectura de Gobierno	1		●	Elaborado y publicado https://legobv.github.io/arquitectura/	Documento modelo de Arquitectura publicado en portal de GE	DGE - Eric Ramírez y Samuel Barrera	A90	Desarrollar talleres de presentación y consulta de la gestión de la Arquitectura de Gobierno	Listas de asistencias	Elaborado y publicado			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	https://legobv.github.io/arquitectura/			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	●	Documento modelo elaborado, consensado con muchos actores académicos, especialistas etc. Actualmente también se está elaborando el Perfil de competencias	Documento modelo de formación publicado por ENAFOP	DGE - Eric Ramírez y Raúl Velázquez	A93	Elaborar y presentar Módulo I	Curricula elaborada	Documento modelo elaborado, consensado con muchos actores académicos, especialistas etc.			Instituciones del GOES	3 01 2018	30 03 2018	
								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	Actualmente también se está elaborando el Perfil de competencias.	\$500.00	GOES	Instituciones del GOES	3 09 2018	21 12 2018	
P34	Estrategia de Gobierno Electrónico aprobada	1	1	●	Lanzada, aprobada, publicada https://www.gobiernoelectronico.gob.sv/?p=653	Estrategia de GE presentada y publicada	DGE - Eric Ramírez y Samuel Barrera	A96	Desarrollar un taller de consulta previa	Listas de asistencias	Lanzada, aprobada, publicada	\$500.00	GOES	Instituciones del GOES	3 01 2018	28 02 2018	
								A97	Presentar para aprobación la estrategia de Gobierno Electrónico	Listas de asistencias	https://www.gobiernoelectronico.gob.sv/?p=653	\$1,000.00	GOES	Instituciones del GOES, UC y UACI	1 03 2018	30 05 2018	
								A98	Dar seguimiento al programa de implementación de la Estrategia	Contenidos Publicados			GOES	Instituciones del GOES	1 05 2018	31 12 2018	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2018
SECRETARÍA TÉCNICA Y DE PLANIFICACION DE LA PRESIDENCIA - SETEPLAN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN DEL 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	Avance CUALITATIVO de las ACTIVIDADES	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS		
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic	Explicación	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	Se alcanzó un 89.7% del total de instituciones públicas (116) con Programas Presupuestarios con Enfoque de Resultados validados de forma conjunta entre SETEPLAN y Ministerio de Hacienda.	-		DGP-MH, Instituciones del Órgano Ejecutivo	03 01 2018	30 09 2018		
																		Tabla de Resultados Finales actualizada	Con este avance se ha validado un total de 104 instituciones, equivalente a un 98.1% de las instituciones que a la fecha han remitido la información (106) para validar.
P.2	Lineamientos de Planificación Estratégica del órgano ejecutivo	1		1		Actualmente se encuentra en gestión la contratación consultoría para la elaboración del documento final.	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 imprenta).	Informes de consultoría, Documento de lineamientos	-	\$9,000.00	GOES	OMR, DFIGC, DGE, UDHG y Comunicaciones, UACI-SETEPLAN	03 01 2018	30 06 2018		
																		Definir y coordinar el proceso de análisis y validación de los Planes Estratégicos Institucionales.	Presentaciones, listas de asistencia, sistematización
P.3	Informe de Gestión del Gabinete Económico y Sub Gabinete Financiero	3		2		Se elaboró el Informe del Gabinete Económico y Sub Gabinete Financiero para su consolidación en el Informe Global de Cuarto Año de Gobierno (documento en versión final y presentación en preliminar).	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			
						Revisar los informes institucionales y elaborar el Informe Ejecutivo de Balance Anual de Resultados.											Informe Ejecutivo de Cuarto Año de Gobierno		
P.4	Diagnóstico Poblacional	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			
						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)		
P.5	Proyecto de Ley del Sistema Estadístico Nacional	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, MISP, MINSAL, MAG, MARN y otros actores no públicos	11 09 2018	21 12 2018			
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, MIGOBOT	01 01 2018	30 01 2018			
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 el END	Escenarios territoriales y apuestas, presentados	-	\$19,568.69	AECID	DTE, DNP, DPMIS, DPIP, UPIs, MIGOBOT	01 01 2018	01 02 2018		
						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	
P.8	Montaje técnico y tecnológico del Sistema de Información Territorial	1					Plataforma Informática e interfaz en línea funcionando y operando para generar informes	Director de Planificación Territorial	A.16	Elaborar la propuesta final de Bases Territoriales para la formulación de la Estrategia Nacional de Desarrollo (END)	Documento final elaborado	-		UNIDAD DE INFORMÁTICA	03 01 2018	30 03 2018			
						Diseñar la Arquitectura de la aplicación Informática e interfaz en línea											Documento de Diseño de Arquitectura de Funcionamiento		
									A.17	Realizar la adquisición del software ARCGIS para Observatorio Territorial	Especificaciones técnicas elaboradas y licencia			UACI, UNIDAD DE INFORMÁTICA	01 03 2018	30 04 2018			
									A.18	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 2018	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		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	Actividad finalizada	\$25,000.00	AECID	UACI, MIGOBOT, UPIs	15 02 2018	15 05 2018
										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, MIGOBOT, e instituciones externas vinculadas al tema	Listados de asistencia	Actividad finalizada				15 05 2018	15 06 2018
										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	Esta actividad no se reporta ya que ha sido reprogramada para tercer trimestre 2018, debido que se debe validar con actores claves la propuesta final de guía y esta validación depende de las agendas de dichos actores				01 09 2018	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	Primer borrador de guía elaborado				\$10,000.00	AECID
ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre				MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	Avance CUALITATIVO de las ACTIVIDADES	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 2018	31 07 2018	
									A.25	Socializar los Programas y Proyectos seleccionados y priorizados	Eventos		\$1,500.00	AECID		01 08 2018	31 08 2018	
									A.26	Implementar la selección y priorización de programas y proyectos	Documento		\$2,000.00	AECID		01 08 2018	23 12 2018	
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				MH (DGP)	11 05 2018	19 05 2018		
								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				MH (DGP)	11 05 2018	13 05 2018		
								A.29	Incorporar los lineamientos de inversión pública del PQD en el proceso de formulación de presupuesto	Documento				MH (DGP)	16 05 2018	18 05 2018		
								A.30	Emitir opinión sobre la selección y priorización de programas y proyectos	Documento					11 05 2018	19 05 2018		
P.12	Articulación Proyecto de Presupuesto 2019 con los Lineamientos Estratégicos de Inversión Pública del PQD 2014-2019	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				MH (DGP)	11 07 2018	30 09 2018		
								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 2018	30 09 2018		
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 2018	23 12 2018	
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 2018	30 06 2018
									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 2018	23 11 2018		
ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre				MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	Avance CUALITATIVO de las ACTIVIDADES	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	●	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 (MS/M) del Plan Quinquenal de Desarrollo (POD)	Módulo de seguimiento actualizado	Presentación de resultados del Monitoreo y Seguimiento POD entregada a DGPD				UNIDAD DE INFORMÁTICA	01 03 2018	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 2018	23 12 2018	
P.16	Informe de resultado de Objetivos de Desarrollo Sostenible	1		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	Lanzamiento del Sistema de Monitoreo ODS y acceso al público con participación de 330 personas de sector privado, público, academia y sociedad civil. Reporte de seguimiento y monitoreo ODS (BSC)	\$2,338.00	AECID	UNIDAD DE INFORMÁTICA	03 01 2018	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 2018	31 03 2018	
P.17	Informe de seguimiento de Programas Estratégicos del PQD	1		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	Capacitación de usuarios sobre funciones del módulo de Monitoreo y Seguimiento de Programas Estratégicos	\$25,000.00	AECID	UNIDAD DE INFORMÁTICA	01 03 2018	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 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 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	Avance CUALITATIVO de las ACTIVIDADES	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Seguimiento	Explicación	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		Se han alineado los siguientes expedientes de cooperación internacional: 1. Unión Europea - NNUU; Spotlight para la eliminación de la violencia contra las mujeres. 2. PMA-ELS-PERU Proy de fortalecimiento de capacidades en materia de Desarrollo e inclusión social 3. SISCA: (Re-)integración de niños y jóvenes en riesgo de migración irregular 4. UE- AT Largo plazo Pro-Inclusión- SETEPLAN 5. UE - Medidas de apoyo, ATs 6. LUXEMBURGO: ATs de apoyo al Plan Social 7. LUXEMBURGO: Proyectos de CSS alineados al PQD 8. AECID. ATs de apoyo al Plan Social 9. AGCI-CHILE: Proy. Caracterización oceanográfica ELS 10. Expedientes de cooperación a municipios alineados a las prioridades sociales	10	Convenios, Planes de Ejecución, Informes, documentos de proyectos, ayudas memorias	Roberto Rodríguez, Norma Posada, Marcela Luna, Karen Vega	A1	Elaborar recomendaciones técnicas para los espacios de gobernanza del SNNUU 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 nort-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, FIDSL, 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, FIDSL, 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	
									A8	Asegurar la participación sustantiva de SETEPLAN en los comités tripartitos de planificación, seguimiento y evaluación de los proyectos bilaterales financiados por el Gran Ducado de Luxemburgo y dar seguimiento a la implementación de la Estrategia de Cooperación Descentralizada liderada por el VMCD.	Informes, ayudas memorias				VMCD, Gran Ducado de Luxemburgo, MINED, MINSAL, CONNA, ISNA, INJUVE, CONAMYPE	3 01 2018	23 12 2018	
									A9	Dar asistencia técnica y administrativa a la Dirección General de Coordinación de Gobierno y Cooperación Internacional, con énfasis planificación estratégica con enfoque a resultados y planes operativos anuales	Informe de cumplimiento de acuerdos POAS de la Dirección General				Dirección de Gestión y Coordinación de la Política Social, DCG, FANTEL	3 01 2018	23 12 2018	

											A10	Administrar el sistema de información para el registro, análisis, sistematización de información y elaboración de productos de información para la toma de decisiones sobre la cooperación internacional.	Productos de información del Sistema de Seguimiento de Cooperación. SISECOOP		\$8,000.00	GOES	GAF	3 01 2018	23 12 2018
											A11	Participar en eventos de formación técnica para actualización en temas de interés institucional, a nivel interno y externo de la SETEPLAN	Informes de aprovechamiento				GAF	3 01 2018	23 12 2018
P2	Espacios de diálogo con Socios para el Desarrollo y de gobernanza del Sistema de Cooperación Nacional funcionando y con seguimiento técnico de la DCI	10	3	4	Se han realizado los siguientes espacios de diálogo: 1. Diálogo Bilateral ELS-Luxemburgo 2. Diálogo Político ELS-Japón 3. Diálogo Político ELS-Alemania 4. Diálogo Político ELS-US/ID 5. Reunión de Comisión Mixta ELS-BRASIL 6. Mesa de Cooperantes: Análisis y prospectiva de la política social. 7. Misión UE: Eficacia de la cooperación en ELS	3	Ayudas memorias	Roberto Rodriguez	A12	Representar a la SETEPLAN en espacios de diálogo y gobernanza con Socios para el Desarrollo (SPD) y participación en foros y eventos nacionales e internacionales de cooperación para el desarrollo.	Actas de reuniones/ ayudas memorias, informes de misiones			Viceministerio de Cooperación para el Desarrollo, Socios para el Desarrollo, GAF	3 01 2018	23 12 2018			
											A13	Coordinar y preparar los temas administrativos, sustantivos y logísticos de las sesiones del Mecanismo de diálogo del Grupo de Apoyo al Plan Social- GAPS	Ayudas memorias				Viceministerio de Cooperación para el Desarrollo, Socios para el Desarrollo	3 01 2018	23 12 2018



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 ACTIVIDA D	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	Avance CUALITATIVO de las ACTIVIDADES	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Seguimie nto	Explicación	Sept - Dic										INICIO	FIN
P1	Informes del funcionamiento estratégico de instancias de coordinación de Gobierno	3	1	1	●	Debido al cambio en la dinámica de funcionamiento de los Gabinetes, algunos de éstos han disminuido la sistematicidad de su trabajo y el seguimiento a su agenda estratégica, sin embargo, la DCG mantiene el apoyo técnico a dichas instancias y a la supervisión y seguimiento del Plan 10	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	●	Por indicaciones de Vicepresidente se cambió la metodología de elaboración del informe por lo que la Dirección elaboró el informe completo del 4º año de gestión y no se trabajaron informes separados por gabinetes, por lo que el producto se presenta como uno solo.	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		La Dirección ha sido delegada para elaborar los informes de seguimiento mensual del Plan 10, por lo que en el cuatrimestre adicionalmente al informe de gestión, se han elaborado los informes de 3 meses de las áreas social, seguridad y sustentabilidad ambiental.			
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		2	●	Debido a la visita de supervisión realizada por la Corte, el segundo informe previsto para este cuatrimestre se trabajó en función de las tres diligencias de supervisión que se realizaron, por lo que se adjuntan los guiones que se prepararon para rendir informe a la Corte en cada diligencia.	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		El programa se ha redefinido para su continuidad, siendo retomando en esta nueva fase por el INJUVE, y estamos a la espera que la institución concrete su implementación.	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	Avance CUALITATIVO de las ACTIVIDADES	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS		
			Ene - Abr	May - Ago	Seguimiento	Explicación										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		En este cuatrimestre quedan pendientes 2 proyectos a ser aprobados los cuales están en proceso de recomendación por parte de los Comités Consultivos Respectivos (Desarrollo Artesanal y Proyecto PROESA). Es importante mencionar que dentro del área de Desarrollo Comunal, en el primer cuatrimestre se aprobaron varios proyectos que estaban programados para el segundo cuatrimestre. Se adjuntan las actas en las que se aprobaron los proyectos en mención.	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	Los Comités Consultivos se reúnen mensualmente para la evaluación de informes			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	Debido a las actividades de transición del Programa de Becas de FEDISAL al MINED este Comité Consultivo ha tenido poca actividad.			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	Los Comités Consultivos se reúnen mensualmente recibir nuevos proyectos			MINED, ISNA, INDES, ANDA, FISDL, ENA, MAG, CENTA, CONAMYPE, BFA, SECULTURA, PROESA y FEDISAL	2 01 2018	21 12 2018
										A21	Análisis, revisar y elaborar propuestas de inversión de los fondos FANTEL	Posturas técnicas de inversión y Adjudicación de la inversión	En el 2° cuatrimestre se participó en una subasta de inversión en LETES por \$32.0 Millones			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	En el 2° cuatrimestre se realizaron 4 sesiones del Consejo de Administración 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	Avance CUALITATIVO de las ACTIVIDADES	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS		
			Ene - Abr	May - Ago	Seguimiento	Explicación	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	Se elaboró propuesta de documento de Política Social que se validó con el Gabinete y se encuentra en proceso de aprobación	\$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	Se esta trabajando con las instituciones responsables		ISNA, CONNA, MINED, MINSAL, RNPN	3 01 2018	23 12 2018		
										A25	Desarrollar la Sistemización del proceso de elaboración de la Política Social	Documento de sistematización	Documento de avance finalizado	\$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	Se ha elaborado propuesta final de documento de la política de Corresponsabilidad de Cuidados de El Salvador, validado por el Gabinete Social. Actualmente se esta el Plan de Acciones iniciales.		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	Se elaboró propuesta de informe 2016 y 2017.					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	Documento Finalizado y validado en Comité Intersectorial del SSPSU.	\$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	Se realizó con el apoyo de Luxemburgo a través de FNUJ, la idea de incorporar la desigualdad ha quedado fuera porque quedaron desierto los TDR que elaboramos, ya se juramentó la instancia y está en proceso de inicio la socialización del informe.			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	Informe finalizado			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 Diaz	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
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	A la fecha se han elaborado 11 convenios con diferentes instituciones. Para la transferencia de información se esta coordinando con la Dirección de Gobierno Electrónico e ITIGES.										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	En enero de este año se socializó el informe con las instituciones que conforman el Comité Intersectorial del SSPSU.	\$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	Base de datos recibidas	\$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	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	Se está trabajando en la actualización de los documentos conceptuales y reglas de operación de los programas sociales del SSPSU					3 01 2018	30 11 2018
									A37	Apoyar la coordinación del Comité Técnico Intersectorial del SSPSU	Ayuda memoria	Se han realizado reuniones mensuales del Comité				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	La entidad 1. Calidad de la Educación, se tienen contrataciones para el mejoramiento de Centros Educativos, 16 en la etapa de supervisión y 12 para ejecución, así como la regularización de 150 simulantes, funcionando las modalidades de Bachillerato Técnico Vocacional (Agricultores y SerVICIOPRO) en 14 centros educativos. Se ha iniciado la actualización pedagógica de especialistas formadores del Plan Nacional de Formación Docente que luego replicarán a Docentes de Educación Básica. La actividad 2 del componente de Capital Humano del Convenio F2 "Reforma del Sistema de la Formación Técnica y Profesional", se concretará en un decreto específico para la creación del Consejo de Coordinación. Está por finalizar el proceso de análisis, discusión y elaboración de contenido con el equipo técnico intersectorial (MINED, INSAFORP, FOMILENIO y SETEPAN) y luego de revisado por el equipo de Representación, se tiene como resultado el documento de creación del Consejo de Coordinación de la Educación Técnica y Formación Profesional para presentarlo y tener aval de Valeres de MINED e INSAFORP durante la semana del 16 de julio/18 para con ello elaborar el Decreto Ejecutivo que le dará vida a dicha instancia. Este proceso estaba contemplado dentro por medidas en curso de mejoramiento firmada en enero/2018 entre Valeres de MINED e INSAFORP mediante un equipo interinstitucional de ambas instituciones apoyadas por FOMILENIO y la SETEPAN.				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	Se ha dado apoyo y seguimiento a través del Comité Intersectorial del SSPSU.			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	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	Ayuda memoria pendiente de gestionar con cancelería. La discusión ya se tuvo y el Programa se encuentra en proceso de aprobación de la ejecución descentralizada del programa en una segunda fase con fondos del Gran Ducado de Luxemburgo. Se tiene documento del proyecto.					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	Documento en proceso				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	Se ha elaborado propuesta de financiamiento para que sea ejecutadas por PROESA con fondos de FANTEL, se ha elaborado el perfil de proyecto.				INJUVE	3 01 2018	23 12 2018
									A43	Elaborar Metodología Municipal para Análisis de oferta y Demanda de Políticas Públicas	Documento de metodología	Documento en proceso				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	Se cuenta con informes periódicos del programa Jóvenes Con Todo, donde se destaca significativamente su operación territorial logrando expandir su funcionamiento de 11 sedes del programa, intervención con cobertura territorial a más de 32 municipios priorizados.				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 con apoyo al seguimiento	Documento de gestión de recursos	Se ha apoyado en la gestión de recursos para el financiamiento del programa con Taiwan y FANTEL para la readecuación de centros se tiene casi finalizado Fase 1.				MINED	3 01 2018	23 12 2018
A46	Desarrollar las capacidades para la implementación del Sistema de Gestión del Programa Jóvenes con todo en la FASE III diseñado	Ayuda memoria	Se ha desarrollado sistema de gestión y está siendo implementado en 2 sedes Soyapango y Mejicanos.				INJUVE	3 01 2018	23 12 2018									

P12	Gestión estratégica en la operación de Estrategia de Atención a la Pobreza	1					1	Informe de gestión de funcionamiento de la Estrategia de Erradicación de la Pobreza en 60 municipios	Irma Yolanda Núñez	A47	Elaborar propuesta de mejora del Manual y Guías Operativas de la Estrategia de erradicación de pobreza	Documento de Manual Operativo	Se están trabajando en la actualización de los documentos tanto conceptuales como los de las guías y se tendrán documentos finalizados al cierre del año.	\$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	Ya se han generado capacidades en SETEPLAN y FISDL para el nuevo mecanismo de acompañamiento familiar			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	Se ha iniciado el proceso de contratación para el diseño del modelo que será finalizado al cierre del año.				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	Se han establecido buenas relaciones con FISDL, CENTA, FONAVIPO. Además se han realizado reuniones para presentar la Estrategia de Erradicación de la Pobreza con Gobiernos Locales.				3 01 2018	23 12 2018



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	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre					MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	Avance CUALITATIVO de las ACTIVIDADES	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS		
			Ene - Abr	May - Ago	Seguimiento	Explicación	Sept - Dic										INICIO	FIN	
P.1	Aplicativo informático de seguimiento a los Planes Institucionales implementado	1		1	●	El aplicativo está en fase de ajuste, razón por la cual no ha podido ser implementado		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	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre					MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	Avance CUALITATIVO de las ACTIVIDADES	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS		
			Ene - Abr	May - Ago	Seguimiento	Explicación	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	●	En proceso de elaboración el diagnóstico de la situación de los archivos SETEPLAN y de las normas de políticas de gestión documental y archivo SETEPLAN		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	●		No se realizó otra jornada de capacitación porque el personal está en formación por parte del Encargado de Archivo de CAPRES	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	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre					MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	Avance CUALITATIVO de las ACTIVIDADES	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Seguimiento	Explicación	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					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
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						1 04 2018	30 06 2018
										A.15	Armonizar con ENAFOP las necesidades de capacitación a ser atendidas	Insumos para Plan de Capacitación					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					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					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
										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
P.13	Actividades funcionales de UTH									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, basádo 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	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre					MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	Avance CUALITATIVO de las ACTIVIDADES	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS		
			Ene - Abr	May - Ago	Seguimiento	Explicación	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	Esta sistematización se desea incorporar al SIGA de la Presidencia y aún no se tiene respuesta de ITIGES				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	124				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	10				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	2562				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	2630				3 01 2018	21 12 2018
											A.47	Tramitar 90 misiones oficiales de los Titulares y del personal técnico administrativo de la Institución	Acuerdos	70				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 anualmente	Cheques y transferencias bancarias	500				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	1				3 01 2018	21 12 2018
											A.50	Brindar apoyo logístico en eventos organizados por las diferentes Direcciones y el Despacho.		60				3 01 2018	21 12 2018
									A.51	Atender requerimientos de OIR, SALJ y Fiscalía General de la República.	Informes	4				3 01 2018	21 12 2018		

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL																			
ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre					MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	Avance CUALITATIVO de las ACTIVIDADES	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS		
			Ene - Abr	May - Ago	Seguimie nto	Explicación	Sept - Dic										INICIO	FIN	
P.18	Jornadas de capacitación de los lineamientos de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	3	1	1	●	Se realizaron 2 Jornadas de capacitación de los lineamientos de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	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	Se encuentra en un 80% la ejecución del contrato.			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	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre					MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	Avance CUALITATIVO de las ACTIVIDADES	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS		
			Ene - Abr	May - Ago	Seguimie nto	Explicación	Sept - Dic										INICIO	FIN	
P.21	Proyecto de Presupuesto 2019	1				●	Con fecha 15 de agosto fue presentado a CAPRES el proyecto de presupuesto 2019		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	Se ha participado en reunión de revisión del proceso modelado que se le entregó al consultor, se le ha proporcionado los insumos que ha requerido para el diseño del sistema informático.				7 08 2018	30 09 2018	
										A.65	Efectuar pruebas de funcionalidad del módulo del Sistema Financiero	Reportes del sistema	Las pruebas de funcionamiento del sistema se realizarán cuando esté finalizado				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 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	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre					MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	Avance CUALITATIVO de las ACTIVIDADES	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Seguimiento	Explicación	Sept - Dic										INICIO	FIN
P.24	Sistema de Monitoreo de Relaciones Laborales desarrollado e implementado	1		1	●	Debido a la transición, se incorporaron 3 nuevas necesidades de sistemas: Sistema de registro de puntos de atención Plan 10-Salud, Sistema de seguimiento de proyectos estratégicos, Sistema de Seguimiento de Inversión Pública y Privada		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 (Desarrollar) 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	Depende de ITIGES		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	Consultoría en ejecución: Diseño terminado, desarrollo en marcha	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						
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	Consultoría en ejecución: Diseño terminado, desarrollo en marcha	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						
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	Se realizó la gestión con el MH y se socializó las ventajas que brinda el SIRH		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	●	Debido al cambio de Secretario Técnico se detuvo la implementación de las políticas para el último trimestre	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	●	No fueron realizadas debido a la atención de otras prioridades	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	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre				MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	Avance CUALITATIVO de las ACTIVIDADES	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS		
			Ene - Abr	May - Ago	Seguimiento	Explicación										Sept - Dic	INICIO	FIN
P.32	Actividades funcionales de UAL									Archivo digital	Se atendieron 39 solicitudes realizadas por correo electrónico, entre ellas se encuentran algunas legalizaciones de contratos			Direcciones y Unidades SETEPLAN	3 01 2018	21 12 2018		
											A.95						Atender al menos 100 solicitudes de opiniones legales conforme a las atribuciones de la SETEPLAN y el marco legal vigente	Fueron preparadas 75 respuestas, entre notas y memorándums
											A.96						Preparar al menos 100 cartas de respuestas del Secretario Técnico para las instituciones solicitantes	
											A.97						Legalizar con firma de notario al menos 50 contratos suscritos por la SETEPLAN	
										Archivo digital	Se atendieron 17 requerimientos de la OIR							
UNIDAD DE DERECHOS HUMANOS Y GÉNERO																		
ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre				MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	Avance CUALITATIVO de las ACTIVIDADES	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS		
			Ene - Abr	May - Ago	Seguimiento	Explicación										Sept - Dic	INICIO	FIN
P.33	Plan de acción de Política de Igualdad	1	1		Junto con la Comisión de Género se ha elaborado el plan de acción de la Política de Igualdad y no Discriminación		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	Los compromisos adquiridos para este año en el Plan de acción de la Política de Igualdad esta: incorporación del enfoque en los lineamientos UAGCS, Diseño de una campaña de comunicaciones y la elaboración de un Reglamento Interno; de todos estos compromisos se han tenido reuniones y avances en la elaboración de los mismos.			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
P.34	Campaña de sensibilización y/o formación de la Política de cero tolerancia al acoso sexual y/o laboral	1	1		Se ha reprogramado para el último cuatrimestre		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	La campaña se concentrará en noviembre para la conmemoración del 25 de noviembre: día de la No Violencia			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					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	Se presentó un informe de caso a despacho			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	Se ha programado para el último cuatrimestre			Comisión Institucional de atención de casos	7 05 2018	7 12 2018	
									A.105	Elaborar informe de Comisión Institucional	Archivo digital	Se elaborará un informe al final del año				7 05 2018	21 12 2018	
P.36	Plan de formación en enfoques transversales	1					Documento de informe	Jefa de Unidad de Derechos Humanos y Género	A.106	Diseñar el plan de formación en enfoques transversales	Archivo digital	No se diseñado aún				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	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre					MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	Avance CUALITATIVO de las ACTIVIDADES	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Seguimiento	Explicación	Sept - Dic										INICIO	FIN
P.37	Comunicación digital a través del Facebook (interacciones comunicacionales en fb)	300	100	100	●	En el periodo de mayo a agosto la cuenta en FB de SETEPLAN sumó 398 nuevos seguidores. Se publicaron 179 post, los cuales llegaron a 59,284 personas que reaccionaron en 877 ocasiones, comentando y compartiendo la información publicada.	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	240	80	80	●		80	Número de noticias publicadas en sitio web y eventos institucionales en los que se ha participado	Maritza Mazariego, Roxana Huezó 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	●	Las empresas no cumplieron con las especificaciones técnicas de los Términos de referencia	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						
										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		\$70,000.00	GOES		1 06 2018	21 12 2018
										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
P.40	Actividades funcionales de la UC									A.116	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.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
										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, 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