



SIGAMOS *creando futuro*



PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2019

Secretaría Técnica y de Planificación
de la Presidencia

SAN SALVADOR, DICIEMBRE DE 2018

SIGAMOS *creando futuro*

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2019
SECRETARÍA TÉCNICA Y DE PLANIFICACION DE LA PRESIDENCIA - SETEPLAN
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFORMACIÓN DEL ESTADO

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

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

DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.1	Asistencia Técnica para implementación gradual de los subsistemas de profesionalización de la función pública	4	1	2	1	Agenda de reuniones de seguimiento firmadas	Lic. Ernesto Zúniga	A.1	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 asistencia o agenda de reuniones de trabajo firmadas			Instituciones del GOES	3 01 2019	31 12 2019
								A.2	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.				Instituciones del GOES	3 01 2019	31 12 2019
P.2	Asistencia técnica para la consolidación y mejora continua del Subsistema de Administración de Puestos de Trabajo (SAPT).	8	2	3	3	Informe generado por el SAPT de registro de acceso y usuarios por parte de las instituciones	Licda. Liliana Juárez de Díaz / Inga. Geraldine Handam de Navas	A.3	Realizar reuniones de seguimiento y transferencia de metodología al personal técnico responsable de la actualización del Subsistema de Administración de Puestos de Trabajo (SAPT)	Agendas de reuniones de seguimiento realizadas y firmadas			Instituciones del GOES	3 01 2019	31 12 2019
								A.4	Atender a las solicitudes de apoyo técnico de las instituciones del Órgano Ejecutivo para la consolidación del Subsistema de Administración de Puestos de Trabajo.				Instituciones del GOES	3 01 2019	31 12 2019
P.3	Asistencia Técnica para la consolidación y la mejora continua del Subsistema de Dotación de Personal	8	2	3	3	Estadísticas de uso generadas por el sistema	Licda. Karla de Palma / Ing. Francisco Melgar	A.5	Realizar reuniones de seguimiento y transferencia de metodología con el personal técnico responsables de administrar el portal empleospublicos.gob.sv	Agendas de reuniones de seguimiento realizadas y firmadas			Instituciones del GOES	3 01 2019	31 12 2019
								A.6	Proporcionar asistencia técnica a la población usuaria para facilitar el acceso y utilización del portal.				Instituciones del GOES	3 01 2019	31 12 2019
P.4	Diseño de la herramienta informática, prueba piloto e implementación gradual del Subsistema de Gestión del Desempeño.	1		1		Herramienta informática	Lic. Ernesto Zuniga / Licda. Judith de Vargas/ Ing. Francisco Melgar	A.7	Diseñar, elaborar y validar la herramienta informática para la Gestión del Desempeño con las instituciones del OE y realizar una prueba piloto para los ajustes correspondientes.	Informe de resultados de prueba piloto			Instituciones del GOES	3 01 2019	31 12 2019
								A.8	Realizar talleres de trabajo interinstitucionales para transferencia metodologica e implementación gradual del Subsistema de Gestión del Desempeño en las instituciones del OE.	Agendas de reuniones de talleres realizados y firmados			Instituciones del GOES	3 01 2019	31 12 2019
P.5	Transferencia metodológica, prueba piloto e implementación gradual del Subsistema de Clima Laboral.	1	1			Agenda de reuniones para transferencia metodológica	Ing. Francisco Melgar	A.9	Realizar prueba piloto para validación de la herramienta informática para el estudio de Clima Laboral en las Instituciones del OE.	Informe de resultados de prueba piloto			Instituciones del GOES	3 01 2019	31 12 2019
								A.10	Realizar talleres de trabajo interinstitucionales para transferencia metodologica e implementación gradual del Subsistema de Clima Laboral en las instituciones del OE.	Agendas de reuniones de talleres realizados y firmados			Instituciones del GOES	3 01 2019	31 12 2019

DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES EN EL GOBIERNO

ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.6	Ley de Servicio Público	1	1			Documento con plan de divulgación	DRLG - Danilo Flores	A.11	Desarrollar 6 actividades de divulgación en medios de comunicación social y/o con sectores involucrados en el tema.	1. Archivo de audio, videos o impresos 2. Listados de asistencia.	\$0.00	GOES	Asamblea Legislativa, partidos políticos, universidades, organizaciones sindicales, medios de comunicación social.	3 01 2019	20 12 2019
								A.12	Realizar 3 reuniones de asistencia técnica con funcionarios que participan del proceso de discusión de la propuesta de Proyecto de Ley de Servicio Público.	1. Memoria de reuniones. 2. Listados de asistencia.	\$0.00	GOES	Asamblea Legislativa, partidos políticos, Secretaría para Asuntos Legislativos y Jurídicos, CAPL, SETEPLAN, titulares de instituciones del Órgano Ejecutivo.	3 01 2019	20 12 2019
								A.13	Realizar consulta sobre el borrador de reglamento del proyecto de ley.	1. Borrador de reglamento. 2. Documento con aportes.	\$0.00	GOES	Secretaría para Asuntos Legislativos y Jurídicos, titulares de instituciones del Órgano Ejecutivo, organizaciones sindicales, UDHG.	4 03 2019	31 10 2019
								A.14	Elaborar documento con exposición de motivos del proyecto de ley de servicio público	Documento con exposición de motivos.	\$6,000.00	TAIWÁN	Instituciones de la Administración Pública.	3 01 2019	31 03 2019
P.7	Política de Relaciones Laborales en el Órgano Ejecutivo	3	2	1		Documento con informe de autoevaluaciones	DRLG - Carlos Coca	A.15	Revisar y reproducir la guía para elaboración de informes de implementación de la Política de Relaciones Laborales.	Documento con guía para elaborar informes.	\$1,000.00	TAIWÁN	UDHG, Comunicaciones, UACI.	3 01 2019	31 03 2019
								A.16	Elaborar informe de implementación de la Política de Relaciones Laborales.	Documento con primer informe de implementación de la PRL.	\$0.00	GOES	Comisión Presidencial para Asuntos Laborales (CPAL), instituciones del Órgano Ejecutivo.	1 04 2019	31 07 2019
								A.17	Gestionar la reproducción en imprenta del Instructivo para la Conformación y Funcionamiento de Mesas de Relaciones Laborales.	1. Ejemplares del instructivo reproducido. 2. Notas de remisión a instituciones.	\$700.00	TAIWÁN	Instituciones del Órgano Ejecutivo, UACI, Comunicaciones.	3 01 2019	28 02 2019
P.8	Sistema de Monitoreo de Relaciones Laborales en el Órgano Ejecutivo	6	2	2	2	Informes con análisis y recomendaciones	DRLG - Gracia Barraza	A.18	Realizar el diseño y desarrollo de una aplicación informática para el sistema de monitoreo de relaciones laborales en el Órgano Ejecutivo.	Listados de asistencia.	\$0.00	GOES	Unidad de Informática SETEPLAN.	1 02 2019	30 04 2019
								A.19	Elaborar 6 informes de monitoreo.	Informes de monitoreo.	\$0.00	GOES	CPAL, instituciones del Órgano Ejecutivo.	3 01 2019	20 12 2019
P.9	Plan de Asistencia y Asesoría Laboral	30	10	10	10	Asistencias y asesorías brindadas	DRLG - Carlos Coca y Gracia Barraza	A.20	Recibir 30 denuncias o solicitudes de asesoría con sus respectivas recomendaciones.	1. Fichas de recepción de casos. 2. Cuadro con estadísticas y resumen de casos recibidos.	\$0.00	GOES	CPAL, instituciones del Órgano Ejecutivo.	3 01 2019	20 12 2019
P.10	Red de Relaciones Laborales	1	1			Memorias de reuniones realizadas	DRLG - Gracia Barraza	A.21	Desarrollar 1 proceso de formación para fortalecer las capacidades de las y los integrantes de la red.	1. Listados de asistencia. 2. Agenda a desarrollar.	\$3,617.28	TAIWAN	Integrantes de la Red de Relaciones Laborales.	1 02 2019	28 02 2019
P.11	Programa de fortalecimiento de capacidades para la gestión de relaciones laborales	2	1	1		Actividades de formación desarrolladas	DRLG - Gracia Barraza y Carlos Coca	A.22	Desarrollar 1 curso virtual sobre relaciones laborales.	Listados de servidoras y servidores públicos inscritos.	\$0.00	GOES	ENAFOP, Secretaría de Derechos Humanos de Argentina, personal directivo de instituciones del Órgano Ejecutivo.	1 05 2019	31 07 2019
								A.23	Desarrollar al menos un foro y conversatorio en el marco de la actividad Semana de Empleo Público y Derechos Laborales.	1. Listados de asistencia. 2. Fotografías.	\$20,500.00	TAIWAN	Instituciones del Órgano Ejecutivo, UACI, Comunicaciones.	3 01 2019	31 03 2019
P.12	Mesa de Relaciones Laborales	2	2			Actividades de formación desarrolladas	DRLG - Carlos Coca	A.24	Facilitar 2 procesos de formación a integrantes de mesa de relaciones laborales.	Listados de asistencia.	\$12,453.60	TAIWAN	Organizaciones sindicales.	3 01 2019	31 03 2019

DIRECCIÓN DE GOBIERNO ELECTRÓNICO

ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.13	Proyecto de ley de Gobierno Digital	1			1	Documento de propuesta de ley elaborado	Erick Ramirez	A.25	Coordinar el proceso de consulta de la Ley	Listas de asistencia a consultas	\$0.00	\$0.00	Empresa privada, sociedad civil, academia	1 02 2019	31 07 2019
			A.26	Elaborar y sistematizar la información del proceso de consulta	Documento borrador			\$0.00	\$0.00	Empresa privada, sociedad civil, academia	1 08 2019	30 09 2019			
			A.27	Finalizar el documento propuesta a ser entregado a la comisión de Económica	Documento final			\$0.00	\$0.00	Comisión presidencial EGOB	1 09 2019	30 11 2019			
P.14	Agenda País de Transformación Digital	1		1		Documento de agenda elaborado y publicado	Erick Ramirez	A.28	Realizar consulta, identificar proyectos en curso y prioridades futuras	Listas de asistencia a consultas	\$0.00	\$0.00	Empresa privada, sociedad civil, academia	3 01 2019	30 04 2019
			A.29	Sistematizar la información, elaborar y consultar borrador	Documento borrador			\$0.00	externa	Empresa privada, sociedad civil, academia	2 05 2019	30 06 2019			
			A.30	Presentar y publicar documento de Agenda País	Documento final			\$5,000.00	\$0.00	Comisión presidencial EGOB	1 06 2019	31 08 2019			
P.15	Medición y Premio a la excelencia en la digitalización de servicios	1		1		Premio otorgado a proyecto de Gob. Electrónico	Erick Ramirez	A.31	Elaborar y publicar las bases del premio	Documento de bases	\$0.00	\$0.00	comisión presidencial EGOB	3 01 2019	30 04 2019
			A.32	Buscar financiamiento externo para la asignación del premio	Carta/documento compromiso del cooperante			\$10,000.00	externa	comisión presidencial EGOB, DGE	2 05 2019	30 06 2019			
			A.33	Entrega del premio a proyecto ganador según las bases del concurso.	Evento entrega de premio			\$0.00	\$0.00	comisión presidencial EGOB, DGE, Instituciones Públicas	1 06 2019	31 07 2019			
P.16	Estrategia comunicacional y gestión de interesados	1	1			Materiales y documentos publicitarios de Gobierno Electrónico.	Erick Ramirez	A.34	Identificar actores, objetivos y diseñar estrategia de comunicación	Material publicitario elaborado y disponible	\$0.00	externa	dirección EGOB	3 01 2019	28 02 2019
			A.35	Buscar financiamiento para implementar estrategia	\$10,000.00			\$0.00	comunicaciones seteplan		1 02 2019	31 03 2019			
			A.36	Ejecutar y medir estrategia de comunicaciones	\$0.00			\$0.00	dirección EGOB		1 03 2019	31 03 2019			
P.17	Primera promoción de graduados GCIO - Formación de líderes de transformación digital	1			1	Fotografías del evento de graduación llevado a cabo	Erick Ramirez	A.37	Asegurar el financiamiento para la primera promoción de GCIO	Fuente de fondos de cooperación disponible	\$70,000.00	AECID	comunicaciones seteplan, ENAFOP	3 01 2019	31 05 2019
			A.38	Entregar diplomado a funcionarios de las áreas informáticas	Fotografías de capacitaciones			\$0.00	\$0.00	comunicaciones seteplan, ENAFOP	1 06 2019	31 10 2019			
			A.39	Desarrollar evento de primera promoción y entrega de certificado.	Fotografías del evento			\$1,000.00	AECID	comunicaciones seteplan, ENAFOP	1 10 2019	30 11 2019			

DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DE CALIDAD															
ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.18	Coordinación y seguimiento a la implementación del Plan de Reforma y Fortalecimiento Institucional del Órgano Ejecutivo.	1			1	Informe Anual	DFIGC - Esmeralda Torres de Posada	A.40	Socializar la estrategia de reforma institucional del órgano ejecutivo y discusión con las nuevas autoridades	Reuniones			SETEPLAN, Instituciones del Órgano Ejecutivo	1 03 2019	23 12 2019
			A.41	Coordinar y dar seguimiento a implementación de la estrategia de reforma institucional del órgano ejecutivo				Informe de procesos institucionales de reforma institucional			SETEPLAN, Instituciones del Órgano Ejecutivo	1 03 2019	23 12 2019		
			A.42	Formular la política de empresas públicas				Documento de Política			SETEPLAN, Instituciones identificadas como Empresas Públicas	8 08 2019	23 12 2019		
			A.43	Realizar seguimiento y monitoreo de estudio técnico de diseño e infraestructura de la ENAFOP				Informes de Avance e informe final			SETEPLAN, FOSEP, Ministerio de Hacienda	3 01 2019	23 12 2019		
			A.44	Coordinar el diseño del Consejo Nacional de Agua Potable y Saneamiento (CONAPS)				CONAPS en funcionamiento			SETEPLAN, ANDA, MARN, MINSAL, MIGOBDT	3 01 2019	23 12 2019		
P.19	Trámites simplificados directamente con la mejora del clima de negocios en el marco del sistema eRegulations.	15			15	Informe Anual	DFIGC- Silvia de Machuca	A.45	Socializar la estrategia de simplificación administrativa con las nuevas autoridades y poner en marcha la estrategia	Lista de asistencia			Instituciones públicas y privadas.	3 01 2019	23 12 2019
			A.46	Actualizar y ampliar el contenido de información de trámites documentados y su respectiva publicación en el sistema eRegulations.org				síto web: tramites.gob.sv			Instituciones públicas y privadas.	3 01 2019	23 12 2019		
			A.47	Dar asistencia técnica, capacitación en simplificación y documentación de trámites del clima de negocios en el marco del sistema eRegulations				Informe, visitas y lista de asistencia			Instituciones públicas y privadas.	3 01 2019	23 12 2019		
P.20	Diseño y seguimiento a la implementación de la normativa técnica y del instrumental metodológico para mejora regulatoria.	1			1	Informe Anual	DFIGC- Silvia de Machuca	A.48	Participar en el diseño e implementación de la normativa técnica y del instrumental metodológico para mejora regulatoria	Reuniones			SETEPLAN -Organismo de Mejora Regulatoria	3 01 2019	23 12 2019
			A.49	Dar seguimiento a la implementación del Registro Nacional de Trámites incluyendo su normativa técnica y su instrumental metodológico				Informe			SETEPLAN -Organismo de Mejora Regulatoria	3 01 2019	23 12 2019		
P.21	Divulgación y capacitación sobre el contenido de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA) por medio de cursos.	40	13	13	14	Listas de asistencia de los cursos	DFIGC- Silvia de Machuca	A.50	Divulgar y capacitar sobre el contenido de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA)	Informe			Instituciones del Ejecutivo	3 01 2019	23 12 2019
P.22	Asistencia técnica a las instituciones para la implementación de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA)	1			1	Informe Anual	DFIGC- Silvia de Machuca	A.51	Coordinar la implementación del sistema de registro digital de los usuarios de la Administración Pública en al menos 10 instituciones.	Informe			Instituciones del Ejecutivo	3 01 2019	23 12 2019
			A.52	Contratar el diseño, desarrollo e implementación del sistema de expediente administrativo electrónico, para al menos 10 instituciones.				Informe			Instituciones del Ejecutivo	3 01 2019	23 12 2019		
			A.53	Brindar asistencia técnica a las instituciones para la implementación de la LPA.				Informe			Instituciones del Ejecutivo	3 01 2019	23 12 2019		
P.23	Programa de Calidad en la Gestión Pública	1			1	Informe	DFIGC - Yolanda Arévalo	A.54	Identificar, convocar y preparar agenda de trabajo con enlaces para la Red de Calidad y realizar red de Calidad	Matriz de enlaces de red actualizada, convocatorias			Instituciones del Organo Ejecutivo que conforman la Red de Calidad	1 09 2019	23 12 2019
			A.55	Socializar la estrategia de mejora continua y gestión de calidad con las nuevas autoridades				Reunion con nuevas autoridades			Instituciones del Organo Ejecutivo que conforman la Red de Calidad	1 09 2019	23 12 2019		
			A.56	Coordinar y brindar asistencia técnica a las instituciones de la Red de Calidad que postulen al Reconocimiento de las Mejores Prácticas				Equipos de mejora de las instituciones de la red de calidad			Instituciones del Organo Ejecutivo que conforman la Red de Calidad	3 01 2019	23 12 2019		
			A.57	Facilitar la implementación de equipos de mejora y proyectos de mejora en Instituciones de la Red de Calidad incluyendo Cursos - talleres de elementos básicos de gestión de calidad (herramientas básicas, proyectos de mejora, equipos de mejora y círculos de calidad), de acuerdo a requerimiento del Director				Equipos de mejora de las instituciones de la red de calidad			Instituciones del Organo Ejecutivo que conforman la Red de Calidad	3 01 2019	23 12 2019		

ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.24	Procesos optimizados en las instituciones de la Red de Calidad según metodología sugerida por SETEPLAN	7			7	Documentos de procesos optimizados	DFIGC - Brenda Eloí Martínez	A.58	Apoyar la modernización del proceso de consulta externa en el sistema integrado de salud	Documento de Modelación de Procesos			Instituciones de la Red de Calidad	3 01 2019	23 12 2019
			A.59	Apoyar la modernización del proceso de paso de personas por puestos fronterizos terrestres, aéreos y marítimos				Documento de Modelación de Procesos			Instituciones de la Red de Calidad	3 01 2019	23 12 2019		
			A.60	Revisar COMPRASAL 2 con base al proceso modelado de compras UACI-MINED				Documento de Modelación de Procesos			Instituciones de la Red de Calidad	3 01 2019	23 12 2019		
			A.61	Apoyar en la modelación de procesos misionales de la AMP				Documento de Modelación de Procesos			Instituciones de la Red de Calidad	3 01 2019	23 12 2019		
			A.62	Apoyar la modernización del proceso de gestión de recursos del C.E.				Documento de Modelación de Procesos			Instituciones de la Red de Calidad	3 01 2019	23 12 2019		
			A.63	Realizar la implementación y seguimiento del sistema de gestión de la DFIGC				Sistema Funcionando			ITIGES	3 01 2019	23 12 2019		
			A.64	Socializar con las nuevas autoridades la estrategia de gestión por procesos				Estrategia socializada			nuevas autoridades	1 09 2019	23 12 2019		
P.25	Interoperabilidad de Datos en las instituciones del Órgano Ejecutivo	1		1	Plataforma diseñada	DFIGC - Victor Iraheta	A.65	Coordinar y dar seguimiento al diseño e implementación de la plataforma de interoperabilidad	Plataforma diseñada e implementada			RNPN / ITIGES /DGE / MJSP	3 01 2019	23 12 2019	
P.26	Sistema Integrado de Gestion Administrativa (SIGA)	1		1	Sistema funcionando	ITIGES/SETEPLAN	A.66	Dar seguimiento a la implementación del SIGA	Sistema Funcionando			ITIGES/SETEPLAN/ Instituciones interesadas	3 01 2019	23 12 2019	

DIRECCIÓN DE TERRITORIALIZACIÓN DEL ESTADO

ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS		
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN	
P.26	Política Nacional de Descentralización	1		1		Documento de Política	Mirna Palacios (Ivania Avendaño, Isabel Villatoro)	A.67	Gestionar la contratación de la consultoría para elaborar la política nacional de descentralización con el Proyecto USAID de Gobernabilidad Municipal.	Notas de remisión de USAID informando	\$15,000.00	Proyecto USAID Gobernabilidad Municipal	Proyecto USAID Gobernabilidad Municipal	2 01 2019	31 01 2019	
								A.68	Dar seguimiento a la consultoría para elaborar la política nacional de descentralización	productos revisados				1 02 2019	15 05 2019	
								A.69	Socializar la Política Nacional de Descentralización	foro de difusión				Instituciones del Organó Ejecutivo	16 05 2019	23 12 2019
								A.70	Elaborar plan de implementación de la Política Nacional de Descentralización	1 documento de plan de implementación					1 06 2019	30 09 2019
								A.71	Elaborar propuestas de implementación de la Ley en una primera fase con instituciones del órgano ejecutivo y los gobiernos locales	1 documento de propuesta de implementación				MINSAL, MINED, PNC	4 02 2019	31 07 2019
P.27	Propuesta de Reglamento de la Ley Marco de Descentralización	1		1		Documento de Reglamento	Mirna Palacios (Ivania Avendaño, Isabel Villatoro, Rosendo Manzano)	A.72	Conformar equipo interinstitucional para la elaboración del reglamento de la Ley marco de descentralización.	Email de solicitud	\$6,000.00	Proyecto USAID Gobernabilidad Municipal	MINSAL, MINED, PNC	14 01 2019	18 01 2019	
								A.73	Elaborar plan de trabajo para la elaboración del reglamento de la ley marco de descentralización.	1 plan de trabajo				21 01 2019	31 01 2019	
								A.74	Elaborar la propuesta de reglamento de la ley marco de descentralización.	1 documento de propuesta					4 02 2019	26 04 2019
								A.75	Gestionar la aprobación del reglamento de la ley marco de descentralización	Email de solicitud					30 04 2019	24 05 2019
P.28	Lineamientos para la desconcentración de servicios o funciones	1		1		Documento de lineamientos	Ivania Avendaño (Mirna Palacios, Isabel Villatoro)	A.76	Gestionar la contratación de la consultoría para elaborar la Política para la desconcentración de servicios o funciones con el Proyecto USAID de Gobernabilidad Municipal.	Notas de remisión de USAID informando	\$15,000.00	Proyecto USAID Gobernabilidad Municipal	Proyecto USAID Gobernabilidad Municipal	7 01 2019	31 01 2019	
								A.77	Dar seguimiento a la consultoría para elaborar la política para la desconcentración de servicios o funciones.	1 informe				4 02 2019	31 05 2019	
								A.78	Organizar evento de lanzamiento de la Política de desconcentración	Lista de asistencia					1 07 2019	31 07 2019
								A.79	Socializar la Política para la desconcentración de servicios o funciones	Lista de asistencia				Instituciones Organó Ejecutivo	12 08 2019	30 11 2019
								A.80	Elaborar propuestas para la desconcentración de al menos 3 instituciones del órgano ejecutivo.	1 documento de propuesta				MINSAL, MINED, PNC	4 02 2019	31 05 2019
P.29	Plan Regional de Occidente	1	1			Documento del Plan	Isabel Villatoro (Geraldina Gonzalez, Alma Martínez)	A.81	Gestionar diagramación, edición y revisión final del documento del Plan Regional	1 Documento diagramado				2 01 2019	31 01 2019	
								A.82	Organizar evento de lanzamiento del Plan Maestro de la Región Occidental	Lista de asistencia				2 01 2019	28 02 2019	
								A.83	Distribuir por medios digitales al órgano ejecutivo y gobiernos locales del Plan Regional.	Email de remisión					1 03 2019	30 03 2019
								A.84	Instalar los comités departamentales de seguimiento a la implementación del Plan Regional.	Lista de asistencia					1 03 2019	30 03 2019

ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.30	Plan Regional del Norte	1	1		Documento del Plan	Isabel Villatoro (Geraldina Gonzalez, Alma Martínez, Magnolia Cruz)	A.85	Elaborar la caracterización de la región norte	1 documento				GOB NACIONAL, GOBIERNOS LOCALES Y ACTORES DEL TERRITORIO	1 04 2019	15 06 2019
							A.86	Sistematizar y Analizar los resultados del diagnostico de la región norte	1 documento				16 06 2019	15 08 2019	
							A.87	Validar con los actores en el territorio el diagnostico de la región norte	Lista de asistencia				16 08 2019	30 09 2019	
							A.88	Elaborar propuesta de plan de región norte	1 Documento				GOB NACIONAL, GOBIERNOS LOCALES Y ACTORES DEL TERRITORIO	1 10 2019	31 10 2019
							A.89	Gestionar diagramación, edición y revisión final del documento del Plan Regional	1 Documento diagramado				1 11 2019	1 12 2019	
							A.90	Organizar evento de lanzamiento del Plan Regional	Lista de asistencia				2 12 2019	23 12 2019	
							A.91	Distribuir por medios digitales al órgano ejecutivo y gobiernos locales del Plan Regional.	Email de remisión				2 12 2019	23 12 2019	
P.31	Sistema de seguimiento y Monitoreo de los planes Regionales	2		1	1	Informes de seguimiento	Alma Martínez (Geraldina Gonzalez, Javier Guzmán)	A.92	Elaborar plan anual de capacitación a instituciones del GOES y comités departamentales					2 01 2019	28 02 2019
								A.93	Capacitar a las instituciones del GOES y Comités departamentales	Lista de asistencia				2 05 2019	30 07 2019
								A.94	Elaborar informe ejecutivo del estado de avance de los planes regionales en base a la información del sistema.					2 05 2019	23 12 2019
P.32	Plan de implementación de la Política Nacional para la Gestión Asociada de los Territorios ajustado	2	1	1		Informes	Alma Martínez (Javier Guzmán)	A.95	Ajustar el Plan de Implementación de la Política Nacional para la Gestión Asociada de los Territorios 2018-2019	1 documento de Plan ajustado			Gerentes de Asociaciones, MIGOBDT	7 01 2019	8 03 2019
								A.96	Elaborar plan de divulgación y socialización de la Política Nacional para la Gestión Asociada de los Territorios.	1 documento de Plan			Gerentes de Asociaciones, SETEPLAN-San Miguel, MIGOBDT	14 01 2019	15 02 2019
								A.97	Divulgar y socializar la Política Nacional para la Gestión Asociada de los Territorios con instituciones de gobierno central, actores nacionales y locales.	2 Informes		No Aplica	Gerentes de Asociaciones, MIGOBDT, UC	18 02 2019	12 12 2019
								A.98	Gestionar la contratación de consultoría de línea de base de asociaciones de municipios con el apoyo del proyecto de USAID	1 informe		Proyecto USAID Gobernabilidad Municipal	Gerentes de Asociaciones, MIGOBDT, UC	2 02 2019	30 06 2019
P.33	Seguimiento a la Agenda Estratégica GOES - COMURES	1			1	Informe	Ivania Avendaño (Rosendo Manzano)	A.99	Conformar equipo interinstitucional para trabajar tema priorizado.	1 informe		No Aplica	Despacho SETEPLAN, MIGOBDT y COMURES	1 04 2019	3 05 2019
								A.100	Elaborar propuesta técnica priorizada a partir de la agenda concensuada con COMURES	1 documento		No Aplica	Instituciones involucradas al tema priorizado	6 05 2019	31 10 2019
P.34	Modelo de gestión de los territorios de frontera	1			1	Documento de modelo de gestión de los territorios	Isabel Villatoro (Alma Martínez, Geraldina Gonzalez y Javier Guzmán)	A.101	Finalizar modelo de gestión territorial de zonas de fronteras	1 documento			Gerentes de Asociaciones de Municipios de Zonas de Frontera, MIGOBDT	7 01 2019	30 04 2019
								A.102	Socializar el modelo de gestión territorial de zonas de frontera	1 Informe			Gerentes de Asociaciones de Municipios de Zonas de Frontera, MIGOBDT	3 05 2019	30 11 2019

ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.35	Actividades funcionales Dirección Territorialización del Estado						Ivania Avendaño, Alma Martínez	A.103	Realizar seguimiento y monitoreo en la DTE al Consejo para el Desarrollo Metropolitano - CODEMET	1 informe			COAMSS/OPAMSS, instituciones del órgano ejecutivo	2 01 2019	23 12 2019
							Ivania Avendaño	A.104	Realizar seguimiento y monitoreo en la DTE al Consejo para el Ordenamiento y Desarrollo Territorial CNOTD	1 informe			MIGOBDT y otras instituciones del órgano ejecutivo	2 01 2019	23 12 2019
								A.105	Realizar seguimiento y monitoreo al POA de la DTE y a las gestiones de financiamiento.	1 informe				2 01 2019	23 12 2019
								A.106	Realizar seguimiento y monitoreo al proceso de desconcentración	1 informe			MINED, MINSAL y PNC	2 01 2019	23 12 2019
							Isabel Villatoro, Alma Martínez, Gerardina Gonzales, Javier Guzmán, Magnolia Cruz	A.107	Dar seguimiento a la implementación de los planes territoriales (Región Occidente y Oriente, y Franja Costero Marina)	1 informe			MIGOBDT y otras instituciones del órgano ejecutivo	2 01 2019	23 12 2019
							Alma Martínez, Gerardina Gonzalez	A.108	Dar asistencia técnica a las instituciones del GOES, para garantizar la calidad de datos reportados y la generación de informes en el marco de los planes regionales	1 informe			SETEPLAN y GOES	8 08 2019	31 12 2019
							Isabel Villatoro, Gerardina Gonzalez, Javier Guzmán, Magnolia Cruz	A.109	Dar seguimiento a la implementación de la Política de Mar y Costa (POLMARC)	1 informe			MARN y otras instituciones del órgano ejecutivo	2 01 2019	23 12 2019
							Alma Martínez	A.110	Generar información georeferenciada (modalidad de escritorio) en base a demanda por la DTE, y otras direcciones de la SETEPLAN, que contribuyan a las propuestas de gestión y desarrollo territorial.	1 informe			DTE, Instituciones del GOES proveedoras de información oficial	2 01 2019	23 12 2019
							Alma Martínez	A.111	Dar seguimiento al Plan de Implementación de la Política Nacional para la Gestión Asociada de los Territorios 2018-2019	1 informe			Gerentes de Asociaciones, MIGOBDT	11 03 2019	30 11 2019
							Alma Martínez y Javier Guzmán	A.112	Apoyar técnicamente al Consejo Nacional para la Gestión Asociada CONGAT	1 informe			Gerentes de Asociaciones, MIGOBDT	11 03 2019	30 11 2019
							Rosendo Manzano	A.113	Dar seguimiento a los proyectos de ley o reglamentos elaborados en la DTE, y otros que demande la dirección.	1 informe			DTE	2 01 2019	23 12 2019
							Mirna Palacios, e Ivania Avendaño	A.114	Dar seguimiento al levantamiento de la línea de base de os municipios en el marco del programa de préstamo con el Banco Mundial	1 informe			Ministerio de Hacienda, SETEPLAN	2 01 2019	23 12 2019
							Magnolia Cruz	A.115	Dar seguimiento a las actividades de publicaciones, eventos y comunicación en general	1 informe			SETEPLAN y GOES	2 01 2019	23 12 2019
							Mirna Palacios	A.116	Realizar seguimiento y monitoreo al proyecto de ley y al proceso de descentralización	1 informe			GOES Y GOBIERNOS LOCALES	2 01 2019	23 12 2019
Mirna Palacios	A.117	Dar seguimiento a la formación para la gestión territorial	1 informe			GOES	2 01 2019	23 12 2019							

ENAFOP															
ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.36	Programa de formación y capacitación de la ENAFOP 2019	3	1	1	1	Informes	ENAFOP- Baudilio Murcia Coordinación de Formación y Capacitación	A.118	Elaborar el documento de programa de formación y capacitación de gestión pública 2019	Listados de asistencia y materiales de apoyo; Aula Virtual	\$ 170,098.00	Taiwán	Unidades de Capacitación y Unidades de Talento Humano del OE, personas funcionarias y del servicio público, Direcciones de DGTE, UACI, UDHG, Dirección de Planificación, Comunicaciones SETEPLAN.	3 01 2019	15 02 2019
								A.119	Implementar 3 diplomados					1 03 2019	30 11 2019
								A.120	Implementar 6 cursos					1 03 2019	30 11 2019
								A.121	Realizar evento de graduación 2019 de la ENAFOP					15 11 2019	15 12 2019
								A.122	Realizar conversatorios de alto nivel sobre la Formación para la Administración Pública 2019	Listados de asistencia y materiales de apoyo	\$ 5,000.00 \$ 2,941.87	Taiwán AECID	Referentes del OE, Titulares, funcionarias y funcionarios públicos, DGTE, UACI	15 04 2019	31 05 2019
P.37	Oferta formativa	1	1		Documento de la oferta	ENAFOP- Baudilio Murcia Coordinación de Formación y Capacitación	A.123	Presentar propuesta de Oferta Formativa al Directorio de ENAFOP	Documento de Oferta	\$ 7,000.00	AECID	Directorio ENAFOP, Consejo Consultivo Internacional, UDGH, funcionarias y funcionarios públicos	3 01 2019	30 01 2019	
							A.124	Aprobar la Oferta Formativa por el Directorio	Acta o acuerdo del Directorio				30 01 2019	11 02 2019	
							A.125	Difundir la Oferta Formativa de la ENAFOP	Publicación				15 02 2019	30 04 2019	
P.38	Piloto de virtualización de un programa de formación	2	1	1	Informes	ENAFOP- José Mario López Coordinación de TICS	A.126	Formar en la virtualización de cursos al equipo de ENAFOP	Listados de asistencia y materiales de apoyo	\$ 15,000.00	AECID	DGTE,UACI,UTIC,Participantes en proceso formativos	3 01 2019	30 05 2019	
							A.127	Virtualizar un proceso formativo	Manual y diseños instruccionales				1 03 2019	30 05 2019	
							A.128	Implementar 1 curso virtual	Informe				30 05 2019	30 11 2019	
P.39	Agenda estratégica de investigación en la administración pública	3	1	1	Documento de Agenda Estratégica e informes	ENAFOP-Nancy Orellana Coordinación de Investigación y Gestión del Conocimiento	A.129	Presentar propuesta de Agenda Estratégica de Investigación en la Administración y Gestión Pública al Directorio de ENAFOP	Documento de Agenda Estratégica de Investigación de la ENAFOP	\$ 8,800.00	Taiwán	DGTE,UACI, Escuelas Nacionales de Formación Pública, áreas de investigación del OE y autónomas, universidades con posgrados relacionado a la administración pública, profesionales, centros de investigación.	3 01 2019	30 01 2019	
							A.130	Aprobar la Agenda Estratégica de Investigación en la Administración y Gestión Pública por el Directorio de ENAFOP	Acta o acuerdo del Directorio				30 01 2019	15 02 2019	
							A.131	Difundir la Agenda Estratégica de Investigación en la Administración y Gestión Pública	Publicación, listados de asistencia a evento, registro fotográfico				15 02 2019	30 06 2019	
							A.132	Implementar la Agenda Estratégica de Investigación en la Administración y Gestión Pública	2 Informes cuatrimestrales			DGTE, áreas de investigación del OE y autónomas, universidades con posgrados relacionados a la administración pública, centros de investigación, CONACYT, CENICSH	3 05 2019	20 12 2019	
P.40	Modelo de investigación de la ENAFOP	3	1	1	Documentos aprobados por SETEPLAN: Modelo e Investigación realizada	ENAFOP-Nancy Orellana / Lucía Rodríguez Coordinación de Investigación y Gestión del Conocimiento	A.133	Gestionar contratación y ejecución de consultoría para diseñar el Modelo de Investigación de la Escuela.	Documento de modelo de investigación	\$ 33,639.00	AECID	DGTE,UACI, Escuelas Nacionales de Formación Pública, áreas de investigación del OE y autónomas, universidades con posgrados relacionado a la administración pública, profesionales, centros de investigación.	03 01 2019	15 03 2019	
							A.134	Gestionar la aplicación del modelo de investigación en un primer ejercicio de investigación	Documento de investigación realizado				15 03 2019	30 05 2019	
							A.135	Publicar y difundir el modelo de Investigación de la ENAFOP y de la primera investigación realizada	Publicación, listados de asistencia a evento, registro fotográfico				30 05 2019	30 06 2019	
							A.136	Gestionar la contratación y ejecución de consultoría para desarrollar investigación de acuerdo a la Agenda Estratégica	Documento de investigación realizado	\$ 88,424.50	Taiwán	OE y autónomas, Red de Escuelas Nacionales, Academia, ONG, investigadores nacionales, DGTE,UACI,UDHG	30 04 2019	30 08 2019	
							A.137	Gestionar la contratación y ejecución de consultoría para desarrollar investigación de acuerdo a la Agenda Estratégica	Documento de investigación realizado				30 04 2019	30 09 2019	
							A.138	Publicar y difundir las Investigaciones realizadas	Publicación, listados de asistencia a evento, registro fotográfico				30 09 2019	15 11 2019	

ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.41	Sistema de información ENAFOP	2	1	1	Informes	ENAFOP- José Mario López Coordinación de TICS	A.139	Desarrollar y validar el subsistema de registro de participantes y procesos formativos	Documento de diseño, manual de persona usuaria y registro de pruebas			DGTE,UACI,UTIC,Participantes en proceso formativos	3 01 2019	15 03 2019	
							A.140	Desarrollar y validar el subsistema de gestión de personas docentes, facilitadoras e investigadoras					28 02 2019	15 05 2019	
							A.141	Desarrollar y validar la herramienta de mapeo de estructuras, puestos y funciones de la ENAFOP					30 04 2019	31 07 2019	
P.42	Mapas de competencias por familias de puestos	1		1	Documento final de 2 mapas de competencias aprobados y validados por SETEPLAN	ENAFOP- Ricardo Reyes Coordinación de Desarrollo de Carrera	A.142	Elaborar y aprobar la guía técnica para el levantamiento de los mapas de competencias	Documento guía			Unidades de Capacitación y Unidades de Talento Humano del OE, Direcciones de SETEPLAN, UDHG, personal clave de las instituciones del OE.	3 01 2019	15 03 2019	
							A.143	Realizar el levantamiento de los mapas de competencias de 2 familias de puestos	Guías elaboradas, listas de asistencia				3 03 2019	31 07 2019	
							A.144	Elaborar el diagnóstico de necesidades de formación del OE	Documento de Dx.				3 05 2019	30 11 2019	
							A.145	Elaborar el plan curricular de formación en base a 2 familias de puestos	Documento de Plan				15 07 2019	20 12 2019	
P.43	Curso virtual de Inducción para personal de nuevo ingreso	2	1	1	Informes	ENAFOP- Ricardo Reyes Coordinación de Desarrollo de Carrera	A.146	Realizar capacitación para el personal designado para dar seguimiento al curso de inducción	Listados de asistencia, registro fotográfico			Unidades de Capacitación y Unidades de Talento Humano del OE, Direcciones de SETEPLAN, personal clave de las instituciones del OE.	3 01 2019	28 02 2019	
							A.147	Realizar divulgación del curso de inducción	Listados de asistencia, registro fotográfico				1 02 2019	30 04 2019	
							A.148	Implementar el curso de inducción para personal de nuevo ingreso en las instituciones del OE, autónomas y secretarías.	Registros y diplomas de las personas que se inscriben y finalicen el curso de inducción				15 01 2019	20 12 2019	
P.44	Redes y alianzas nacionales	2	1	1	Informes	ENAFOP-Dirección Ejecutiva (Coordinación de Desarrollo de Carrera Coordinación de Formación y Capacitación)	A.149	Dar atención y seguimiento de la Red de Escuelas Nacionales	Listados de asistencia, memoria de actividades.	\$ 6,727.00	AECID	Red de Escuelas Nacionales, Red de Capacitación Gubernamental, Mesa de Ejes Transversales ENAFOP, UACI,DGTE	3 01 2019	20 12 2019	
							A.150	Publicar y socializar el estudio sobre "Formación Pública en El Salvador" de la Red de Escuelas Nacionales		\$ 2,600.00	AECID		20 01 2019	15 04 2019	
							A.151	Dar atención y seguimiento a la Red de Referentes		\$ 300.00	Taiwán		3 01 2019	20 12 2019	
							A.152	Dar atención y seguimiento a la Red de Capacitación Gubernamental					3 01 2019	20 12 2019	
							A.153	Dar atención y seguimiento a la Mesa de Ejes Transversales					3 01 2019	20 12 2019	

SIGAMOS *creando futuro*

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2019
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

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN NACIONAL

ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.1	Socialización del compendio de Lineamientos de Planificación Estratégica Institucional	1	1			Listas de asistencia	Nadezhda Peña / Marsella Díaz	A.1	Publicar el compendio de Planificación (redacción, diagramación e impresión)	Documento	\$1,500.00	AECID	DGPD y Comunicaciones SETEPLAN, Red de Planificación, Consultor	1 01 2019	28 02 2019
				A.2	Divulgar la segunda versión de Lineamientos para la Planificación Estratégica de las instituciones del órgano ejecutivo (talleres)			Presentaciones y listas de asistencia	\$7,000.00	AECID	1 03 2019	30 04 2019			
				A.3	Definir y coordinar el proceso de análisis y validación de los Planes Estratégicos Institucionales			Formatos de validación	\$10,000.00	AECID	3 01 2019	30 05 2019			
				A.4	Brindar asistencia técnica a demanda sobre la aplicación de los Lineamientos de planificación estratégica institucional			Ayudas memoria			1 05 2019	23 12 2019			
P.2	Informe de Avances del PLAN 10	2	2			Informes	Nadezhda Peña / Fátma Rodríguez	A.5	Revisar los informes institucionales y elaborar el Informe de avances del área de gestión económica y fiscal	Informe del área económica y fiscal			Referentes institucionales del órgano ejecutivo y titulares responsables del PLAN 10, DCG y Comunicaciones de SETEPLAN, Vicepresidencia de la República	10 01 2019	15 02 2019
				A.6	Preparar el compendio de informes institucionales (anexo)			Archivo físico			10 01 2019	15 02 2019			
				A.7	Consolidar los informes de avance de las áreas de gestión social, seguridad y ambiental			Informe consolidado			15 01 2019	15 02 2019			
				A.8	Publicar Informe final de Plan 10 (diagramación, redacción e impresión)			Documento físico	\$1,000.00	AECID	15 02 2019	28 02 2019			
P.3	Informe de Gestión del Gabinete Económico y Subgabinete Financiero	2		1	1	Informes	Nadezhda Peña / Fátma Rodríguez	A.9	Revisar los informes institucionales y elaborar el Informe Anual de Gestión del Gabinete de Gestión Económica y Subgabinete Financiero	Informe de Quinto Año de Gestión (documento)			Referentes institucionales del órgano ejecutivo, DCG y Comunicaciones de SETEPLAN	1 04 2019	30 05 2019
			A.10	Publicar documento de Informe consolidado (redacción, diagramación e impresión)	Documento físico			\$1,000.00	AECID	1 05 2019	30 05 2019				
			A.11	Revisar los informes institucionales y elaborar el Informe de Balance Anual de Resultados del Gabinete de Gestión Económica y Subgabinete Financiero	Informe de logros 2019 (documento)					1 10 2019	30 11 2019				
			A.12	Publicar documento de Informe consolidado (redacción, diagramación e impresión)	Documento físico			\$1,000.00	AECID	1 12 2019	23 12 2019				
P.4	Política Nacional de Población	1		1		Documento	Nadezhda Peña / Patricia Iraheta	A.13	Coordinar y acompañar la elaboración de la Política Nacional de Población	Ayudas memoria			UNFPA, FUNDAUNGO, Grupo GOES (MRREE, MINSAL, SIS, INJUVE, DYGESTIC, MINED, MINEC)	2 01 2019	31 05 2019
			A.14	Publicar y socializar el documento de Política (redacción, diagramación e impresión)	Documento físico			\$3,000.00	AECID	1 04 2019	30 05 2019				
			A.15	Dar seguimiento a la implementación de la Política Nacional de Población en base al mecanismo y normativa legal definida	Informes					1 05 2019	23 12 2019				
P.5	Socialización del Proyecto de Ley del Sistema Estadístico Nacional	1		1		Listas de asistencia	Nadezhda Peña / Nadia Carranza	A.16	Coordinar el análisis de los marcos legales que contenga las competencias en materia estadística de las instituciones del Estado (consultoría)	Productos de consultoría	\$10,000.00	AECID	Equipo técnico GOES (MINEC, DIGESTYC, BCR, MH, MINED, MINSAL, MJSP, MAG y MARN), Unidad de Asesoría Legal y Unidad de Comunicaciones de SETEPLAN	3 01 2019	28 02 2019
			A.17	Realizar intercambios técnicos con expertos internacionales (talleres)	Listas de asistencia			\$10,000.00	AECID	3 01 2019	30 03 2019				
			A.18	Validar el proyecto de ley con base en la experiencia de Institutos de Estadística de la región (boletos y viáticos)	Informes de misión			\$20,000.00	AECID	1 02 2019	30 03 2019				
			A.19	Coordinar el desarrollo de productos comunicacionales sobre el proyecto de Ley (comunicaciones)	Productos comunicacionales			\$10,000.00	AECID	3 01 2019	30 05 2019				
			A.20	Presentación del Anteproyecto a la Asamblea Legislativa	Documento					1 03 2019	30 04 2019				

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL															
ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.6	Instrumentos técnicos y herramientas metodológicas del SNP	1			1	Guías Metodológicas y listas de asistencia	Johana Sosa / Fidel Ramos	A.21	Editar e imprimir Guías Metodológicas para la formulación de instrumentos de planificación territorial.	Guías metodológicas elaboradas	\$6,000.00	AECID	DTE, UACI	1 01 2019	30 04 2019
			A.22	Realizar proceso de capacitación de guías de formulación UPIs, MIGOBDT, SETEPLAN.	Listas de asistencia					MIGOBDT, Instituciones del OE, DTE	1 07 2019	31 12 2019			
			A.23	Documento Metodológico de Bases Territoriales para la Planificación Subnacional.	Documento					DGP	1 01 2019	31 05 2018			
			A.24	Diseño de mecanismos de coordinación sectorial en el territorio.	Documento					DGP	1 06 2019	31 12 2019			
P.7	Sistema de Información Territorial (Observatorio Territorial)	1			1	Carpetas con contenido para observatorio territorial por modulo según modelo conceptual	Johana Sosa / Carmen Elena Turcios	A.25	Desarrollar y organizar el contenido que alimentará la plataforma informática website del Observatorio Territorial.	Bases de datos, cartografía			UTIC	1 01 2019	31 05 2019
			A.26	Estructuración de base de datos geografica para la visualización de mapas en el Observatorio Territorial.	Bases de datos, cartografía					DGP	1 06 2019	31 12 2019			
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA															
ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.8	Lineamientos de Planificación de la Inversión Pública	1		1		Informe	Rigoberto Hernández	A.27	Socializar los lineamientos con las instituciones del Organismo Ejecutivo (Talleres)	Listado de asistencia e informe			DPN	1 03 2019	30 04 2019
P.9	Mapeo semestral de Programas y Proyectos de Inversiones Estratégicas	2	1		1	Informe	Rigoberto Hernández / Patricia Avila	A.28	Preparar información de los programas y proyectos de inversiones estrategicas a nivel territorial de municipios	Informe				14 01 2019	30 09 2019
P.10	Articulación de los Lineamientos Estratégicos del Plan General de Gobierno con la Política Presupuestaria 2019-2023	1			1	Documento	Rigoberto Hernández	A.29	Incorporar los lineamientos de la inversión publica del Plan General de Gobierno en la Política Presupuestaria	Documento				15 06 2019	31 07 2019
P.11	Revisión Carteras de Proyectos financiados con Préstamos de Organismos Internacionales	2	1		1	Ayuda Memoria	Rigoberto Hernández / Patricia Avila	A.30	Realizar revisión y dar seguimiento situación ejecución proyectos financiados con préstamos de organismos internacionales	Ayuda Memoria				31 03 2019	31 10 2019
P.12	Seguimiento a la ejecución física de los programas y proyectos estratégicos de Inversión Pública	12	4	4	4	Informe	Rigoberto Hernández / Patricia Avila	A.31	Dar seguimiento fisico a los programas y proyectos estratégicos de inversión pública	Informes				31 01 2019	23 12 2019
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN															
ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.13	Informe de resultados de las metas e indicadores asociados al PQD	1			1	Informes de avance de metas del PQD	Doris Jaime	A.32	Validar actualización de resultados del Módulo de Seguimiento y Monitoreo (MSYM) del Plan Quinquenal de Desarrollo y/o Plan General de Gobierno	Módulo de seguimiento actualizado			UTIC	1 02 2019	23 12 2019
			A.33	Generar y socializar el informe de cierre del PQD 2014-2019	Informe de cierre						1 04 2019	30 05 2019			
P.14	Informe de avances de Objetivos de Desarrollo Sostenible	1			1	Informe de avance de metas ODS	Doris Jaime	A.34	Validar actualización de resultados del Módulo de Seguimiento y Monitoreo de ODS	Módulo de seguimiento actualizado			UTIC	1 03 2019	23 12 2019
			A.35	Generar el informe de avances de seguimiento y monitoreo de ODS	Informe de avances de seguimiento y monitoreo						1 10 2019	23 12 2019			
			A.36	Socializar avances de seguimiento y monitoreo de ODS	Lista de asistencia de actividades de socialización						1 02 2019	23 12 2019			

SIGAMOS *creando futuro*

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2019
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

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.1	Programas o proyectos de la cooperación internacional técnica y financiera no reembolsable alineados y asignados a las prioridades del PGG.	15	5	5	5	Convenios, Planes de Ejecución, Informes, documentos de proyectos, ayudas memorias	Julio Flores, Norma Posada, Marcela Luna, Karen Vega	A.1	Realizar seguimiento técnico y asesoramiento sistemático a instrumentos de cooperación PNUD-PMA-SETEPLAN y otras agencias de NNUU.	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 2019	20 12 2019
								A.2	Coordinar la gestión, asesorar y dar 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 2019	20 12 2019
								A.3	Coordinar y asesorar los procesos de gestión, diseño y negociación de programas de cooperación bilateral norte-sur, con énfasis en apoyos programáticos y presupuestarios.	Agendas, Ayuda Memorias, Documentos, programa País, perfiles de proyecto, informes de visita de campo			MRREE, MINED, MINEC, FISDL, INJUVE, CONAMYPE, VICEPRESIDENCIA, MH,	3 01 2019	20 12 2019
								A.4	Asesorar la negociación, firma y seguimiento de los programas de apoyos presupuestarios del Programa Multianual Indicativo (MIP-UE 2014-2020) y Convenio de Medidas de Apoyo, e iniciar el diálogo sobre el nuevo Marco de Cooperación 2021-2026.	Agendas, Ayuda Memorias, Documentos, programa País, perfiles de proyecto, informes de visita de campo			MRREE, MINED, MINEC, FISDL, INJUVE, CONAMYPE, VICEPRESIDENCIA, MH,	3 01 2019	20 12 2019
								A.5	Dar seguimiento a la agenda de financiamiento climático y cooperación regional.	Convenios, ayudas memorias, perfiles de proyectos, documentos y productos de			Dirección de Gestión y Coordinación de la Política Social, DTE, MRREE, Programa Mundial de Alimentos,	3 01 2019	20 12 2019
								A.6	Coordinar y dar seguimiento a los procesos de gestión de la cooperación técnica (asistencias técnicas) 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 2019	20 12 2019
								A.7	Coordinar, asesorar y dar seguimiento a procesos de identificación de demanda, mapeos y evaluaciones ex ante, intermedias y ex post de programas de proyectos financiados por la cooperación internacional y asesorar a las instituciones ejecutoras sobre las modalidades e instrumentos de cooperación que se desarrollan en el país.	Mapeos de demanda, informes de evaluaciones			Dirección de Gestión y Coordinación de la Política Social, GAF	3 01 2019	20 12 2019
								A.8	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.	Informes, ayudas memorias			VMCD, Gran Ducado de Luxemburgo, MINED, MINSAL, CONNA, ISNA, INJUVE, CONAMYPE	3 01 2019	20 12 2019
								A.9	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 2019	20 12 2019
								A.10	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 que gestiona la SETEPLAN	Productos de información del Sistema de Seguimiento de Cooperación. SISECOOP			GAF	3 01 2019	20 12 2019

ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
								A.11	Realizar seguimiento a la asignación de financiamiento y avance técnico de diferentes fuentes hacia proyectos en las municipalidades (FANTEL, EEP, FISDL)	Ayudas memorias, informes de avance			FISDL, FANTEL, DGGCPS	3 01 2019	20 12 2019
								A.12	Participar en eventos de formación técnica para actualización en temas de interes institucional, a nivel interno y externo de la SETEPLAN	Informes de aprovechamiento			GAF	3 01 2019	20 12 2019
P.2	Espacios de diálogo con Socios para el Desarrollo e instancias nacionales de coordinación en materia de cooperación y eficacia funcionando y con seguimiento técnico de la DCI	10	3	4	3	Ayudas memorias	Julio Flores, Norma Posada, Marcela Luna, Karen Vega	A.13	Representar a la SETEPLAN en espacios de diálogo y gobernanza con Socios para el Desarrollo (SPD) y participacion 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 2019	20 12 2019
								A.14	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 2019	20 12 2019
								A.15	Participar en la Comisión Coordinadora (MH, RREE, SETEPLAN + 1) de la Red de Oficinas de Cooperación para el Desarrollo	Ayudas memorias			Viceministerio de Cooperación para el Desarrollo y Responsables de Cooperación de las instituciones de Gobierno	3 01 2019	20 12 2019
								A.16	Participar en el espacio nacional de trabajo de la Alianza Global para la Cooperación Eficaz para el Desarrollo y construcción de la Agenda Nacional de Eficacia de la Cooperación	Ayudas memorias y productos de consultorías			Viceministerio de Cooperación para el Desarrollo	3 01 2019	20 12 2019



SIGAMOS creando futuro



PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2019
SECRETARÍA TÉCNICA Y DE PLANIFICACION DE LA PRESIDENCIA - SETEPLAN
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE GOBIERNO Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

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

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

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE GOBIERNO

ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.1	Informes del funcionamiento estratégico de instancias de coordinación de Gobierno	3	1	1	1	Informes consolidados de la DCG	Ivonne Argueta	A.1	Brindar asistencia técnica para el funcionamiento de los GG y seguimiento a sus agendas estratégicas.	Reportes de trabajo			GG	3 01 2019	23 12 2019
								A.2	Dar seguimiento a las instancias de coordinación estratégica vinculadas al quehacer de los Gabinetes y de la SETEPLAN	Reportes de trabajo			GG	3 01 2019	23 12 2019
								A.3	Supervisar las medidas priorizadas en el marco del Plan 10 en el área social (salud) y seguridad (prevención de violencia).	Reportes de trabajo			SNIS, MJSP	3 01 2019	28 02 2019
P.2	Informe de autoevaluación anual de Gabinetes de Gestión	1	1			Informe de autoevaluación	Ivonne Argueta	A.4	Elaborar la autoevaluación quinquenal sobre funcionamiento de los GG	Informe de autoevaluación			GG	3 01 2019	31 03 2019
P.3	Informes de Gabinetes	11	2	4	5	Informes de gabinetes y de Plan 10	Ivonne Argueta	A.5	Elaborar de informes de gestión e informes anuales de gobierno de los gabinetes de gestión	Reportes de trabajo			GG	3 01 2019	23 12 2019
								A.6	Elaborar los informes de seguimiento del Plan 10	Reportes de trabajo			SNIS, GCSI, SEGOB, MJSP, GGSVA	3 01 2019	31 03 2019
								A.7	Apoyar la elaboración del informe de los 100 días de gobierno	Reportes de trabajo				1 09 2019	15 10 2019
								A.8	Apoyar la organización de las actividades comunicacionales para la presentación de los informes de gobierno	Reportes de trabajo			GG	3 01 2019	23 12 2019
P.4	Coordinación del Programa de Desarrollo Social Integral de El Mozote y lugares aledaños	4		2	2	Informes y reportes	Ivonne Argueta	A.9	Brindar asistencia técnica para el funcionamiento del Consejo Directivo del registro de víctimas de El Mozote	Actas de sesiones del Consejo Directivo			MRREE, DIGESTYC, APDHEM	3 01 2019	23 12 2019
								A.10	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	3 01 2019	23 12 2019
								A.11	Dar seguimiento a las instancias de coordinación del Programa de reparación de El Mozote	Ayudas Memorias	\$ 1,000.00	Fondos GOES	INSTITUCIONES EJECUTORAS	3 01 2019	23 12 2019
								A.12	Elaborar informes de avance del cumplimiento de las medidas de reparación	Informe de avance			MRREE	3 01 2019	23 12 2019
								A.13	Coordinar y acompañar el proceso para la documentación de víctimas de El Mozote	Reportes de trabajo			MRREE, DIGESTYC, RNP, PGR	3 01 2019	23 12 2019

FANTEL

ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.5	Proyectos de las áreas de inversión de FANTEL coordinados efectivamente y alineados con las prioridades y enfoques del PQD	40	17	12	11	Planes de Trabajo, Convenio, Actas del CAF, Informes Técnicos y Financieros, Reportes de Visitas de Campo y Contratos	Jorge Arteaga, Miguel Urrutia, Marta Gámez y Luisa Quijada	A.14	Articular a nivel interinstitucional y Comités Consultivos para análisis y asesorías en elaboración de Planes de trabajo de los proyectos FANTEL	Actas de Comités Consultivos, Ayudas Memoria de las reuniones, Planes de Trabajo y Convenios			Comités Consultivos y Entidades Ejecutoras de las áreas de inversión FANTEL	2 01 2019	21 12 2019
							Jorge Arteaga y Luisa Quijada	A.15	Articular a nivel interinstitucional y Comités Consultivos para la administración del programa de Becas	Actas del Comité Consultivo, Informes: de Liquidación, de Colocación, de Rendimiento y Financieros			Comité Consultivo y Entidad Ejecutora de las áreas de inversión FANTEL	2 01 2019	21 12 2019
							Jorge Arteaga, Miguel Urrutia, Marta Gámez y Luisa Quijada	A.16	Dar seguimiento a la ejecución financiera, física y técnica de los proyectos FANTEL	Informe técnico-financiero de cada proyecto/área y Reporte de visita de campo			MINED, ISNA, INDES, ANDA, FISDL, ENA, MAG, CENTA, CONAMYPE, BFA, SECULTURA, PROESA y FEDISAL	2 01 2019	21 12 2019
							Jorge Arteaga y Luisa Quijada	A.17	Análizar, revisar y elaborar propuestas de inversión de los fondos FANTEL	Posturas técnicas de inversión y Adjudicación de la inversión			MH, BCR y CEDEVAL	2 01 2019	21 12 2019
							Jorge Arteaga, Miguel Urrutia, Marta Gámez y Luisa Quijada	A.18	Realizar la gestión administrativa, financiera y asesoría técnica al Consejo de Administración FANTEL	Actas de sesión del Consejo, Certificaciones de Puntos de Actas, Contratos e Informes de Auditorías y de CEDEVAL, Conciliaciones bancarias, Publicaciones y Respuestas a la ciudadanía de la LAIP, Página web FANTEL			CAF, CEDEVAL, BCR, FIRMAS AUDITORAS, CORTE DE CUENTAS.	2 01 2019	21 12 2019

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL

ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS							
			Ene -	Mav -	Sept -									INICIO	FIN						
P.6	Política social, Estrategias / Programas, Plan social formulados con base en datos y por resultados	3	3	3	4	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	Irma Yolanda Núñez	A.19	Oficializar el documento de política social	Propuesta de decreto / Ayuda memoria			Gabinete de Gestión Social	3 03 2019	30 06 2019						
								A.20	Acompañar e impulsar el proceso de implementación de la propuesta de Número Único de Identidad desde el nacimiento	Documento de propuesta			ISNA, CONNA, MINED, MINSAL, RNP	3 01 2019	23 12 2019						
								A.21	Apoyar la articulación para la implementación de la Política de corresponsabilidad de cuidados de El Salvador a través de Familias Sostenibles	Documento final elaborado y Plan de acción elaborado			ISNA, CONNA, SIS, UDHG, ISDEMU	3 01 2019	30 11 2019						
								A.22	Elaborar informe de derechos sociales	Ayuda memoria				1 04 2019	30 04 2019						
											Documentos de informe de derechos humanos	Irma Yolanda Núñez	A.23	Elaborar insumos para informe de avances del pacto de Derechos Económicos, Sociales y Culturales	Documento de informe				3 05 2019	30 06 2019	
											Evaluaciones de los programas sociales	Manuel Delgado	A.24	Evaluar el Proceso de la Estrategia de Erradicación de la Pobreza "Familias Sostenibles"	Documento de evaluación				15 01 2019	30 05 2019	
										A.25			Sistematizar el programa de Empleo y Empleabilidad Juvenil "JovenES con todo"	Documento de sistematización					15 03 2018	30 07 2019	
										A.26			Evaluar el proceso de captura de información del Registro Único de Participantes	Documento de evaluación					1 06 2019	30 09 2019	
										A.27			Sistematizar las evaluaciones realizadas a los programas sociales de la ley DPIS en El Salvador 2015 - 2019	Documento de sistematización					1 07 2019	30 10 2019	
											Ley de Desarrollo y Protección Social institucionalizada	Irma Yolanda Núñez	A.28	Elaborar propuesta de Plan Social 2019-2024	Documento de Plan Social 2019-2024				3 01 2019	30 05 2019	
										A.29			Elaborar propuesta para expansión de programas y acciones de la Ley Desarrollo y Protección Social	Documento de propuesta					3 01 2019	30 06 2019	
						P.7	Reportes de información de registro, priorización y seguimiento del Plan Social para toma de decisiones	5	2	3	3			A.30	Elaborar el informe sobre desigualdad	Documento de desigualdad				1 05 2019	30 11 2019
														A.31	Elaborar el documento de actualización de la Canasta básica	Documento de Actualización de la Canasta básica				13 03 2019	30 09 2019
A.32	Elaborar el documento de revisión metodológica de la pobreza por ingreso	Documento de revisión metodológica												15 04 2019	30 08 2019						
					Informe de medición de pobreza multidimensional y brechas de desigualdad							Manuel Delgado	A.33	Socializar informe de medición de pobreza multidimensional, incluyendo brechas de desigualdad con Gabinetes de Gestión (Económico y Social)	Documento de medición de pobreza multidimensional			Gabinetes de Gestión Social y de Gestión Económica	3 09 2019	15 12 2019	
					Documento de informe de avances del Plan Social							Claudia Sandoval	A.34	Elaborar y socializar informe de avance del Plan Social con autoridades competentes	Informe de avance 2018 del Plan Social				Gabinetes de Gestión Social y de Gestión Económica, Comisión de Seguimiento al Plan Social y Comité Intersectorial	3 01 2019	30 04 2019
				A.35									Dar seguimiento a avances POA y a instituciones para implementación de recursos FOCAP PACSES y FOCAP PAPSSES	Módulo del Sistema indicadores Plan Social actualizado					3 01 2019	30 11 2019	
					Informe de beneficios sociales y mapeo de brechas de servicios registrados en el RUP							Juan Francisco Grande	A.36	Gestionar mecanismos y realizar transferencia de información del RUP (ISSS, VMVDU, SSF, MIGOBTD)	Convenios firmados con instituciones					3 01 2019	15 12 2019
				A.37									Elaborar el Informe de indicadores sociales básicos por municipio	Informe					1 07 2019	30 10 2019	
				A.38									Elaborar el Informe de verificación de IRUP	Informe					4 09 2019	15 12 2019	
													A.39	Socializar el informe de beneficios sociales	Documento de socialización					3 03 2019	16 08 2019
					Base de datos del RUP ampliada en cobertura territorial	Juan Francisco Grande	A.40	Ampliar la cobertura territorial del RUP en 10 municipios	Bases de datos de municipios validados y cargados					3 05 2019	12 12 2019						
P.8	Gestión estratégica que facilita la operación de programas del SSPSU	3			3	Reporte de gestiones estratégicas para facilitar la operación de programas del SSPSU	Irma Yolanda Núñez	A.41	Brindar apoyo técnico para la elaboración / actualización de documentos conceptuales y reglas de operación de los programas sociales	Documento conceptual					3 01 2018	30 11 2018					
								A.42	Apoyar la coordinación del Comité Técnico Intersectorial del SSPSU	Ayuda memoria				Comité Intersectorial del Sistema de Protección Social Universal	3 01 2018	30 11 2018					
							Informe de seguimiento realizado en el marco de FOMILENIO	Jesús Valencia	A.43	Dar seguimiento al establecimiento del Consejo de Coordinación de Formación Técnica Profesional (operativo y financiero)	Ayuda memoria										

ÍTEM PRODUCTO	PRODUCTO (P)	META P	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE P	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.9	Gestión estratégica en la operación de programas estratégicos del Plan Social	8	2	2	4	Documento técnicos para ampliar la gestión y modalidades de intervención del Programa de Empleo y Empleabilidad Juvenil	Martha González	A.44	Analizar las modalidades de intervención operativa de Empleo y Empleabilidad Juvenil "JovenES con todo"	Bitácoras de reuniones			FOMILENIO II	3 01 2019	23 12 2019
								A.45	Gestionar alianzas y apoyos para el Programa de JovenES con todo y con socios estratégicos (Empleos verdes, Intervención rural)	documento de resultado			INJUVE, Cancillería y ONG	1 03 2019	1 06 2019
								A.46	Dar seguimiento al proceso de evaluación y sistematización del Programa Empleo y Empleabilidad Juvenil "JovenES con todo"	informe de la gestión de alianzas y apoyos			INJUVE	3 02 2019	23 08 2019
								A.47	Dar seguimiento y apoyar la implementación del piloto de Jóvenes rurales dentro del Programa de Empleo y Empleabilidad Juvenil "JovenES con todo"	documento de Evaluación y Sistematización			INJUVE	1 01 2019	1 05 2019
								A.48	Elaborar la sistematización de la experiencia piloto de jóvenes rurales y hoja de ruta para la implementación en expansión Programa de Empleo y Empleabilidad Juvenil "JovenES con todo"	Informe al seguimiento de avances			INJUVE y Coejecut.	3 01 2019	30 04 2019
								A.49	Dar seguimiento al apoyo en la implementación del Sistema de Gestión en 3 Sedes Activas del Programa de Empleo y Empleabilidad Juvenil "JovenES con todo"	Reportes de Seguimiento			INJUVE	3 01 2019	30 06 2019
								A.50	Dar seguimiento a la implementación del sistema de indicadores del Programa de Empleo y Empleabilidad Juvenil "JovenES con todo"	Reportes de Seguimiento			INJUVE	3 01 2019	30 08 2019
					Reporte de seguimiento al Programa una niña, un niño, una computadora con apoyo al seguimiento	Susana Lobato	A.51	Dar seguimiento al diseño, construcción e implementación del sistema de gestión del Programa de Empleo y Empleabilidad Juvenil "JovenES con todo" en modo fuera de línea	Reportes de Seguimiento			INJUVE	3 06 2019	23 12 2019	
P.10	Gestión estratégica en la operación de familias sostenibles	6	2	2	2	Informe de gestión de funcionamiento de la Estrategia de Erradicación de la Pobreza en 90 municipios	Rebeca Sánchez	A.52	Elaborar propuesta de mejora del Manual y Guías Operativas de la Estrategia de Erradicación de la Pobreza "Familias Sostenibles"	Documento de Manual Operativo y Guías Operativas			SETEPLAN - FISDL	3 01 2019	21 12 2019
								A.53	Desarrollar las capacidades para la ejecución del componente de acompañamiento familiar del personal involucrado	Documento resultado de jornadas de capacitación			SETEPLAN	3 01 2019	21 12 2019
								A.54	Dar seguimiento a la implementación del sistema de información de la Estrategia de Erradicación de la Pobreza "Familias Sostenibles"	Módulo implementado			SETEPLAN	3 01 2019	21 12 2019
								A.55	Coordinar la articulación interinstitucional e intersectorial y dar seguimiento en la implementación de la Estrategia de Erradicación de la Pobreza "Familias Sostenibles"	Ayuda memoria y listas de asistencia.			SETEPLAN, MINSAL, CONAIPD, FISDL, CENTA, FONAVIPO, ALCALDIAS MUNICIPALES	3 01 2019	21 12 2019
								A.56	Elaborar la sistematización para implementación de la Estrategia de Erradicación de la Pobreza "Familias Sostenibles".	Documento de sistematización			SETEPLAN	3 01 2019	21 12 2019
								A.57	Fortalecer los Comités Intersectoriales Municipales en capacidad de gestión y articulación local.	Documento resultado de jornadas de fortalecimiento			SETEPLAN - FISDL	3 01 2019	21 12 2019

SIGAMOS *creandofuturo*

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2019
SECRETARÍA TÉCNICA Y DE PLANIFICACION DE LA PRESIDENCIA - SETEPLAN
DIRECCIÓN EJECUTIVA, GERENCIA GENERAL Y UNIDADES STAFF

OBJETIVO ESTRATÉGICO 5: Fortalecer, modernizar e innovar la gestión para el desarrollo institucional																
RESULTADOS PEI: R511, R521, R522, R523, R524, R525, R526, R527, R531, R541, R542																
DIRECCIÓN EJECUTIVA																
ÍTEM PRODUCTO ESPECÍFICO	PRODUCTO ESPECÍFICO (PE)	META PE	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE PE	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS		
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN	
P.1	Fortalecimiento Comunicacional en el territorio nacional	3	1	1	1	Informes	Director Ejecutivo	A.1	Dar seguimiento a programas y proyectos en el marco de finalización del PQD	Informe de finalización de programas y proyectos	\$ 20,000.00	GOES	Comunicaciones, UACI, Dirección de Gestión y Coordinación de la Política Social	3 01 2019	28 02 2019	
								A.2	Establecer prioridades estratégicas para el plan del próximo quinquenio de Gobierno	Documento de prioridades comunicacionales				1 03 2019	31 05 2019	
								A.3	Dar seguimiento al plan de Gobierno según prioridades establecidas	Informe de seguimiento a la ejecución de estrategias				1 06 2019	31 12 2019	
P.2	Fortalecimiento de Relaciones Internacionales	3	1	1	1	Informes	Director Ejecutivo	A.4	Socializar los logros nacionales con Fondos provenientes de la Cooperación Internacional	Presentación de logros por fondos de Cooperación Internacional	\$ 20,000.00	GOES	Comunicaciones, UACI, Dirección de Gestión y Coordinación de la Política Social	3 01 2019	31 03 2019	
								A.5	Definir la agenda de cooperación con los Organismos Internacionales para el próximo Plan Quinquenal	Agenda por rubros de Cooperación Internacional				1 04 2019	31 05 2019	
								A.6	Dar seguimiento a la agenda de Cooperación	Informe de seguimiento a la Cooperación Internación según agenda				1 06 2019	31 12 2019	
P.3	Actividades Funcionales Dirección Ejecutiva	12	4	4	4	Informes mensuales	Director Ejecutivo	A.7	Elaborar informe mensual de actividades de las diferentes Unidades Organizativas	informes mensuales			UFI	3 01 2019	31 12 2019	
								A.8	Realizar seguimiento a la ejecución presupuestaria de la SETEPLAN	Informe trimestral de Ejecución Presupuestaria				3 01 2019	31 12 2019	
								A.9	Realizar seguimiento a los acuerdos tomados en reuniones de las diferentes secretarías y gabinetes del estado	Informe de avance de acuerdos				3 01 2019	31 12 2019	
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL																
ÍTEM PRODUCTO ESPECÍFICO	PRODUCTO ESPECÍFICO (PE)	META PE	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE PE	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS		
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN	
P.4	Aplicativo informático de seguimiento a los Planes Institucionales implementado	1				Reportes que genere el aplicativo	Jefa de Unidad de Planificación Institucional	A.10	Realizar pruebas y ajustes para validación del aplicativo informático	Impresiones de pantallas, correos electrónicos			UTIC	3 01 2019	28 02 2019	
								A.11	Realizar inducciones a los referentes de planificación para uso del aplicativo informático de Seguimiento a los Planes Institucionales	Listados de asistencia				UTIC	1 03 2019	30 04 2019
								A.12	Generar los reportes de seguimiento al POA	Reportes generados por el aplicativo					1 05 2019	15 05 2019
P.5	Plan Estratégico Institucional 2019-2023 formulado	1			1	Documento de Plan Estratégico	Jefa de Unidad de Planificación Institucional	A.13	Realizar talleres participativos para la formulación del PEI	Listados de asistencia			Comité de Planificación, Unidades Organizativas SETEPLAN	1 05 2019	30 06 2019	
								A.14	Consolidar los insumos de información para la elaboración del PEI	Insumos recopilados				1 05 2019	30 06 2019	
								A.15	Formular el Plan Estratégico Institucional de SETEPLAN conforme a los Lineamientos para la elaboración de los PEI's	Plan Estratégico Institucional				1 07 2019	30 09 2019	
P.6	Actividades funcionales de UPI							A.16	Elaborar Informes de Gestión y Resultados de SETEPLAN	Documento de informes				3 01 2019	20 12 2019	

UNIDAD DE DERECHOS HUMANOS Y GÉNERO															
ÍTEM PRODUCTO ESPECÍFICO	PRODUCTO ESPECÍFICO (PE)	META PE	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE PE	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.7	Propuesta de reestructuración organizativa de la Unidad de Derechos Humanos y Género	1	1			Documento de propuesta	Jefa Unidad de Derechos Humanos y Género	A.17	Coordinar con la Dirección de Fortalecimiento Institucional y Gestión de la Calidad la propuesta de reestructura	Correo de coordinación con encargado			Dirección de Fortalecimiento Institucional y Gestión de la Calidad	7 01 2019	25 01 2019
								A.18	Elaborar la propuesta de reestructuración de la Unidad	Documento			Comisión de Género	28 01 2019	28 02 2019
								A.19	Presentar la propuesta de reestructuración a las autoridades de SETEPLAN	Memorándum de remisión				11 03 2019	22 03 2019
P.8	Mecanismos de informe de avances en la incorporación del enfoque de género en el quehacer institucional	1				Documento de informe de mecanismos	Jefa Unidad de Derechos Humanos y Género	A.20	Elaborar propuesta sobre mecanismos de informes de avances	Documento			Comisión de Género	6 05 2019	24 06 2019
								A.21	Institucionalizar y socializar el mecanismo de informe	Memorándum informativo			Dirección Ejecutiva	1 07 2019	26 07 2019
P.9	Informe de Comisión Institucional para la atención de casos de acoso sexual y laboral	1				Documento de informe	Jefa Unidad de Derechos Humanos y Género	A.22	Elaborar el informe de seguimiento de la Comisión Institucional para la atención de casos de acoso sexual y laboral	Informe			Comisión Institucional para la atención de casos de acoso sexual y laboral	7 10 2019	4 11 2019
								A.23	Presentar el informe de seguimiento de la Comisión Institucional para la atención de casos de acoso sexual y laboral a las autoridades de SETEPLAN	Memorándum de remisión				11 04 2019	25 11 2019
UNIDAD DE ARCHIVO INSTITUCIONAL															
ÍTEM PRODUCTO ESPECÍFICO	PRODUCTO ESPECÍFICO (PE)	META PE	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE PE	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.10	Archivo Periférico	1			1	Informes	Encargado del Archivo Periférico	A.24	Implementar el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos (SIGDA) en SETEPLAN	Informes				3 01 2019	23 12 2019
P.11	Formularios de procesos y procedimientos de Gestión Documental y Archivo	1		1		Formularios elaborados	Encargado del Archivo Periférico	A.25	Elaborar formularios para su implementación en los archivos	Formularios elaborados			Jefe de Archivo CAPRES	3 01 2019	30 08 2019
P.12	Jornada de capacitación en materia de gestión documental y archivo	3	1	1	1	Listado de asistencias	Encargado del Archivo Periférico	A.26	Dar capacitación a los encargados de los archivo de gestión de (SETEPLAN) sobre la implementación y continuidad de las buenas prácticas en materia de gestión documental y archivos	Listado de asistencias				3 01 2019	23 12 2019

UNIDAD DE TALENTO HUMANO															
ÍTEM PRODUCTO ESPECÍFICO	PRODUCTO ESPECÍFICO (PE)	META PE	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE PE	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.13	Manual de Puesto basado en el Sistema de Administración de Puestos de Trabajo (SAPT)	1		1		Manual actualizado	Jefa de Talento Humano	A.27	Actualizar o levantar las descripciones de puesto	Descripciones completas				1 03 2019	30 08 2019
								A.28	Revisar y validar las descripciones de puesto					1 03 2019	30 08 2019
								A.29	Actualizar la información en el SAPT		SAPT actualizado				1 03 2019
P.14	Determinación de Necesidades de Capacitación (DNC)	1		1		Informe de DNC	Jefa de Talento Humano	A.30	Realizar la DNC	Documento				1 04 2019	30 04 2019
								A.31	Presentar informe sobre las Necesidades de Capacitación (NC) como insumo para ENAFOP	Informe				2 05 2019	31 05 2019
P.15	Evaluación del Desempeño	1			1	Informe	Jefa de Talento Humano	A.32	Realizar la evaluación del desempeño, aplicando la metodología sugerida por la Dirección de Profesionalización de la Función Pública (DPFP)	Informes				1 09 2019	31 10 2019
P.16	Medición del Clima Organización	1			1	Documento	Jefa de Talento Humano	A.33	Realizar la medición del clima organizacional, aplicando la metodología sugerida por la Dirección de Profesionalización de la Función Pública (DPFP)	Informes				1 10 2019	30 11 2019
P.17	Actividades Funcionales de UTH							A.34	Formular Presupuesto anual de Recursos Humanos	Presupuesto anual				3 01 2019	20 12 2019
								A.35	Solicitar renovación y refrendas - formalización de relación laboral	Documentos				3 01 2019	20 12 2019
								A.36	Elaborar contratos y refrendas. En el transcurso del año y según requerimiento elaborar las modificaciones de contrato y de condiciones laborales para el personal por Ley de Salarios	Documentos				3 01 2019	20 12 2019
								A.37	Gestionar ante el Ministerio de Hacienda, la contratación de nuevo personal, basado en el lineamiento de Dotación de personal	Documentos				3 01 2019	20 12 2019
								A.38	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 2019	20 12 2019
								A.39	Elaborar y revisar 84 planillas de sueldos y previsionales	Planillas				3 01 2019	20 12 2019
								A.40	Administrar y actualizar controles sobre expedientes, incapacidades, permisos, capacitaciones y otros, de acuerdo a demanda.	Controles				3 01 2019	20 12 2019
								A.41	Analizar y elaborar propuestas relacionadas con la gestión del Talento Humano, a requerimiento.	Propuestas				3 01 2019	20 12 2019
								A.42	Asesorar a requerimiento, sobre temas y normativa de gestión de Administración de Personal.	Documentos				3 01 2019	20 12 2019
								A.43	Apoyar en la actualización del Manual Administrativo Financiero y de Control Interno, en temas de Talento Humano	Manual Administrativo Financiero				3 01 2019	20 12 2019
A.44	Atender los requerimientos de OIR, SALJ y Fiscalía General de la República.	Documentos				3 01 2019	20 12 2019								

UNIDAD DE SERVICIOS DE APOYO

ÍTEM PRODUCTO ESPECÍFICO	PRODUCTO ESPECÍFICO (PE)	META PE	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE PE	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.18	Control automatizado del servicio de transporte, de almacén y activo fijo (SIGA)	1			1	Reporte de control	Jefa de Servicios de Apoyo	A.45	Aprobar el desarrollo de los módulos informáticos	Memorándum de aprobación			ITIGES, DGE, USA	3 01 2019	23 12 2019
			A.46	Realizar pruebas y ajustes	Reportes										
			A.47	Realizar capacitación y puesta en marcha de los módulos informáticos	Listado de asistencia										
P.19	Jornadas de Capacitación, actualización y simulacros CSSO	8	2	3	3	Listado de Brigadistas y asistentes	Jefa de Servicios de Apoyo	A.48	Solicitar capacitaciones para Brigadas de Primeros Auxilios, Prevención de Incendios y Evacuación, a instituciones como Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja Salvadoreña, ISSS	Notas de Solicitud	4,000.00	GOES	CSSO, Brigadistas y personal SETEPLAN	4 02 2019	30 11 2019
			A.49	Preparar material a utilizar en las capacitaciones	Documentos y materiales				GOES	4 02 2019	30 11 2019				
			A.50	Realizar simulacros en las áreas de Primeros Auxilios, Prevención de Incendios y Evacuación	Informes				GOES	4 02 2019	30 11 2019				
P.20	Campañas de concientización de ahorro y eficiencia energética	2	1		1	Listado de Asistencia	Encargada USA Sede San Benito 218	A.51	Realizar campañas de concientización de ahorro y eficiencia energética	Listado de asistencia	2,000.00	GOES		4 02 2019	30 11 2019
			A.52	Elaborar afiches y/o stickers alusivos al ahorro y eficiencia energética	Afiches y sticker				GOES	5 01 2019	30 11 2019				
P.21	Actividades funcionales de USA							A.53	Gestionar ante la UACI los contratos y órdenes de compra para el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, equipo, mobiliario y equipo	Contratos y Ordenes de Compra				5 01 2019	30 11 2019
								A.54	Actualizar en forma mensual los controles administrativos de telefonía fija y móvil, energía eléctrica, mantenimiento de vehículos, consumo de combustible, consumo de artículos generales y papelería	Informes mensuales				5 01 2019	23 12 2019
								A.55	Brindar un aproximado de 4500 servicios de transporte al personal técnico-administrativo, tanto en el área metropolitana como en el interior del país	Programas semanales				5 01 2019	23 12 2019
								A.56	Administrar 3500 cupones genéricos de combustible para uso de los vehículos institucionales. Controlar su entrega y consumo mensual	Informes mensuales				5 01 2019	23 12 2019
								A.57	Tramitar 80 misiones oficiales de los Titulares y del personal técnico administrativo de la institución	Acuerdos				5 01 2019	23 12 2019
								A.58	Manejar el Fondo Circulante de Monto Fijo y Fondo de Caja Chica de San Benito 248, para el pago de viáticos, servicios básicos, adquisición de bienes y servicios. Se emiten un aproximado de 500 cheques y transferencias anualmente	Cheques y transferencias bancarias				5 01 2019	23 12 2019
								A.59	Actualizar semestralmente el inventario de Activo Fijo y Control de Existencias de Artículos Generales y Papelería	Informes semestrales				5 01 2019	23 12 2019
								A.60	Brindar apoyo logístico en eventos organizados por el Despacho y las diferentes Direcciones Generales					5 01 2019	23 12 2019

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL																
ÍTEM PRODUCTO ESPECÍFICO	PRODUCTO ESPECÍFICO (PE)	META PE	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE PE	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS		
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN	
P.22	Jornadas de capacitación de los lineamientos de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	3	1	1	1	Listados de Asistencia	Jefe UACI	A.61	Capacitar al personal de SETEPLAN sobre los Lineamientos de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	Documento				3 01 2019	20 12 2019	
P.23	Actualización de los lineamientos de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	1	1			Documento	Jefe UACI	A.62	Actualizar lineamientos de adquisiciones y contrataciones institucionales	Documento				3 01 2019	1 04 2019	
P.24	Actividades funcionales de UACI							A.63	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 2019	20 12 2019	
								A.64	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 2019	20 12 2019	
								A.65	Atender requerimientos de OIR, SALJ, Auditorías Externas y Auditoría de Corte de Cuentas de la República	Documento				3 01 2019	20 12 2019	
								A.66	Publicar el plan anual de compras institucional	Documento				3 01 2019	20 12 2019	
UNIDAD FINANCIERA																
ÍTEM PRODUCTO ESPECÍFICO	PRODUCTO ESPECÍFICO (PE)	META PE	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE PE	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS		
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN	
P.25	Manual de Procedimientos Financieros	1			1	Manual	Jefe USEFI	A.67	Elaborar un Manual de Procedimientos Financieros	Manual			USEFI	3 01 2019	21 12 2019	
P.26	Aplicativo Informático -Sistema de Activo Fijo	1			1	Sistema de Activo Fijo	Jefe USEFI	A.68	Elaborar TDR para la contratación de una consultoría	TDR	\$ 10,000.00	Fondos GOES	UTIC-USEFI	1 05 2019	31 07 2019	
								A.69	Brindar insumos para el diseño de aplicativo informático	Cuadros de control de activo fijo				USEFI	1 09 2019	30 09 2019
								A.70	Efectuar pruebas de funcionalidad del Sistema de Activo Fijo	Reportes del Sistema de Activo Fijo				UTIC-USEFI	1 12 2019	23 12 2019
P.27	Proyecto de Presupuesto 2020	1		1		Proyecto de presupuesto 2020	Jefe USEFI	A.71	Realizar análisis de proyecciones de gastos de funcionamiento y operativos	Cuadros de proyecciones de gastos				1 02 2019	31 05 2019	
								A.72	Formular el presupuesto 2020	Documento de distribución de techo presupuestario				1 05 2019	30 06 2019	
								A.73	Presentar proyecto presupuesto a titulares y administración superior	Presentaciones				1 07 2019	12 08 2019	
								A.74	Remitir el proyecto de presupuesto 2020 a CAPRES	Memorando				1 07 2019	31 07 2019	
P.28	Actividades funcionales de UFI							A.75	Ejecutar el presupuesto institucional (GOES y fondos externos)	Reportes de ejecución presupuestaria				3 01 2019	23 12 2019	
								A.76	Efectuar los pagos de: salario líquido al personal, retenciones realizadas a las instituciones y de provisiones a las instituciones	Reportes de pagos				3 01 2019	23 12 2019	
								A.77	Pagar bienes y servicios adquiridos por la institución para su operatividad y la ejecución de los los proyectos financiados con fondos externos	Reportes de pagos				3 01 2019	23 12 2019	
								A.78	Generar estados financieros básicos (36)	Estados financieros				3 01 2019	23 12 2019	
								A.79	Elaborar informes financieros de proyectos financiados con fondos externos (22)	Reportes financieros				3 01 2019	23 12 2019	
								A.80	Elaborar notas explicativas semestrales a los estados financieros (2)	Documento de notas				8 02 2019	15 07 2019	
								A.81	Atender requerimientos de OIR, SALJ, FGR, Auditoría Externa y Auditoría de Corte de Cuentas de la República	Documentos de respuesta				3 01 2019	23 12 2019	

UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES																				
ÍTEM PRODUCTO ESPECÍFICO	PRODUCTO ESPECÍFICO (PE)	META PE	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE PE	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS						
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN					
P.29	Sistema de Relaciones Laborales desarrollado	1		1		Acta con Reporte del Sistema	Brenda García	A.82	Desarrollar el sistema de Relaciones Laborales	Memo de Entrega			Dirección de Relaciones Laborales en el Gobierno	1 01 2019	1 06 2019					
P.30	Registro de Personal y Política de Cuidados	1		1		Acta con Reporte del Sistema	Brenda García	A.83	Desarrollar el sistema de Registro de Personal y Política de Cuidados	Memo de Entrega			DDHH y Género	1 01 2019	1 06 2019					
P.31	Sistema de Seguimiento del POA implementado en el BSC SETEPLAN	1	1			Acta con Reporte del Sistema	Jefe UTIC	A.84	Realizar la parametrización, carga y capacitación en el POA BSC	Memo de Entrega			Unidad de Planificación	1 01 2019	30 04 2019					
P.32	Sistema de control de activos fijos implementado	1		1		Acta con Reporte del Sistema	Jefe UTIC	A.85	Desarrollar e implementar el Sistema de control de activos fijos	Memo de Entrega			Unidad Financiera	1 01 2019	1 06 2019					
P.33	Sistema de control de caja chica, fondo circulante implementado	1		1		Acta con Reporte del Sistema	Brenda García	A.86	Desarrollar e implementar el Sistema de control de caja chica, fondo circulante.	Memo de Entrega			Unidad Financiera	1 01 2019	1 06 2019					
P.34	Actualización de WebSites ODS, SETEPLAN	2	2			Acta de Actualización Realizada	Jefe UTIC	A.87	Realizar el rediseño y reestructuración de contenidos	Memo de Entrega			Dirección de Seguimiento	1 01 2019	30 04 2019					
P.35	Mantenimiento de Sistemas UACI, FINANZAS, COOPERACION, PQD, PLAN SOCIAL, ODS, PROYECTO EEJ	7	3	2	2	Bitácora de Mantenimiento UTIC	Brenda García	A.88	Realizar procedimientos de integración de sistemas	Bitácora de Mantenimientos de Sistemas UTIC				1 01 2019	31 12 2019					
P.36	Informe de Monitoreo de Red realizados	12	4	4	4	Informe Mensual	Ricardo Barahona	A.89	Realizar revisión de consumo de anchos de bandas y ataques	Reportes de Consola Administrativa				1 01 2019	31 12 2019					
P.37	Informe de Consumo de Impresores multifuncionales realizados	12	4	4	4	Informe Mensual	Carlos García	A.90	Realizar revisión y control del consumo por Direcciones	Detalles de consumos				1 01 2019	31 12 2019					
P.38	Políticas y normativa UTIC oficializada	2	1	1		Memorandum del Secretario Técnico con política y normativa oficializada	Jefe UTIC	A.91	Actualización y aprobación de Política y Normativa	Documento Actualizado				1 01 2019	1 06 2019					
P.39	Actividades funcionales de UTIC						Alfredo Ramírez	A.92	Realizar soporte técnico y adquisiciones					1 01 2019	31 12 2019					
UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL																				
ÍTEM PRODUCTO ESPECÍFICO	PRODUCTO ESPECÍFICO (PE)	META PE	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE PE	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS						
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN					
P.40	Actividades funcionales de UAL												Direcciones y Unidades SETEPLAN	3 01 2019	21 12 2019					
																A.93	Atender al menos 100 solicitudes de opiniones legales conforme a las atribuciones de la SETEPLAN y el marco legal vigente	Archivo digital		
																A.94	Preparar al menos 100 cartas de respuestas del Secretario Técnico para las instituciones solicitantes	Archivo digital		
																A.95	Legalizar con firma de notario al menos 50 contratos suscritos por la SETEPLAN	Archivo digital		
								A.96	Gestionar la respuesta de al menos 100 requerimientos de la OIR de Presidencia con las unidades internas de la SETEPLAN	Archivo digital										

UNIDAD DE COMUNICACIONES															
ÍTEM PRODUCTO ESPECÍFICO	PRODUCTO ESPECÍFICO (PE)	META PE	Meta por cuatrimestre			MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE PE	ÍTEM ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAM	INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS	FECHAS	
			Ene - Abr	May - Ago	Sept - Dic									INICIO	FIN
P.41	Comunicación digital a través del Facebook	1500	500	500	500	Número de interacciones (publicaciones, impactos, seguidores)	Lucy Martínez	A.97	Dar seguimiento diario a las publicaciones que tienen contenido estratégico, así como a los impactos y los seguidores	Número de publicaciones				3 01 2019	20 12 2019
P.42	Boletín informativo electrónico mensual	12	4	4	4	Correo electrónico a base amplia de contactos estratégicos	Jenny Vásquez	A.98	Producir un boletín informativo electrónico mensual con los hechos noticiosos institucionales más relevantes durante ese período de tiempo para ser enviado a una base de contactos amplia y estratégica	Número de boletines producidos y enviados		Titulares y direcciones generales	3 01 2019	20 12 2019	
P.43	Actividades funcionales de la UC					Roxana Huezco y Lucy Martínez	A.99	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 2019	20 12 2019	
						Lucy Martínez , Roxana Huezco y Lidice González	A.100	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 2019	20 12 2019	
							A.101	Realizar envío de comunicados de prensa	Envío de correos electrónicos a la base de contactos de periodistas y medios de comunicación				3 01 2019	20 12 2019	
						Lucy Martínez y Roxana Huezco	A.102	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 2019	20 12 2019	
						Martza Mzariego y Lidice González	A.103	Realizar el trabajo de edición y corrección de redacción y estilo de textos para publicaciones institucionales	Publicaciones corregidas y entregadas al área responsable de la temática de la			Titulares y direcciones generales	3 01 2019	20 12 2019	
							A.104	Brindar asesoría oportuna y eficiente, y cumplir tareas sobre aspectos de logística y montaje para la realización de actividades institucionales de índole comunicacional	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 2019	20 12 2019	
						Roxana Huezco	A.105	Procurar el cumplimiento del protocolo según los lineamientos de la Ley de Ceremonial Diplomático	Protocolo institucional aplicado en los eventos				3 01 2019	20 12 2019	
							A.106	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 2019	20 12 2019	
						Maritza Mazariego, Roxana Huezco y Lucy Martínez	A.107	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 2019	20 12 2019	
							A.108	Alimentar y co-administrar la intranet	Intranet dinámica			Unidad de Informática y Talento Humano+N55	3 01 2019	20 12 2019	
						Maritza Mazariego, Roxana Huezco y Lucy Martínez	A.109	Realizar acciones comunicacionales estratégicas implementadas 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 2019	20 12 2019	
Maritza Mazariego	A.110	Entregar documentos ya redactados con datos y cifras oficiales para su difusión					3 01 2019	20 12 2019							