



SIGAMOS *creando futuro*



SEGUIMIENTO
PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL
CIERRE 2018

Secretaría Técnica y de Planificación
de la Presidencia



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



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

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

| ÍTEM PRODUCTO | PRODUCTO (P) | META P | Meta por cuatrimestre | | | | | ESTADO DEL PRODUCTO | CIERRE 2018 - EXPLICACIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN | RESPONSABLE DE P | ÍTEM ACTIVIDAD | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN | COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD | FUENTE DE FINANCIAM | INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS | FECHAS | |
|---------------|---|----------|-----------------------|---|-------------------------------------|-----------|--|----------------------------|--|-----------------------|---|--|------------|-----------------------|--|---------------------|----------------------------------|--------|--|
| | | | Ene - Abr | May - Ago | Sept - Dic | INICIO | FIN | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P1 | Estrategia Nacional de descentralización y de desconcentración del Órgano Ejecutivo diseñada | 1 | | | 1 | ● | <p>La estrategia de desconcentración y descentralización tiene un avance del 75%, pero no se logró finalizar ya que el esfuerzo se concentró en materia de DESCENTRALIZACIÓN en la elaboración y consulta con diferentes actores de la Ley de descentralización y el trabajo de seguimiento con la Comisión de Asuntos Municipales de la Asamblea Legislativa.</p> <p>Por otro lado se avanzó en la recopilación de información para trabajar propuestas de descentralización de la atribución de mantenimiento y reparación de escuelas, establecimientos de salud y puestos de PNC. En relación a DESCONCENTRACIÓN se tiene avanzado los contenidos del documento, pero falta redactarlo. Por otro lado se ha avanzado en completar la propuesta instrumentos de desconcentración con tres instituciones: MINSAL, MINED y PNC para elaborar las propuestas institucionales. Este producto ha sido reprogramado para 2019 y desagregado en dos productos: política nacional de descentralización, y Política Nacional de desconcentración. Así también se tienen diseñados los instrumentos de desconcentración para el análisis de presencia institucional y de microplanificación de servicios.</p> | Documento de la Estrategia | DTE - Gladys Melara Mima Palacios | A1 | Elaborar el diagnóstico de instituciones prestacionales del Órgano Ejecutivo para la desconcentración de funciones. | Matriz de análisis | | DFIGC | 3 01 2018 | 30 04 2018 | | | |
| | | | A2 | Establecer el contenido para la elaboración del diseño estratégico de descentralización y desconcentración. | Documento del plan | | | | | | | 3 03 2018 | 30 06 2018 | | | | | | |
| | | | A3 | Asesorar el diseño institucional para la desconcentración de servicios del Ministerio de Salud, Educación y Seguridad . | Reuniones o talleres | | | | | \$500.00 | GOES | MINSAL, MINED, PNC, UACI | 3 05 2018 | 30 12 2018 | | | | | |
| | | | A4 | Dar seguimiento al anteproyecto de Ley General de Descentralización de Competencias del Órgano Ejecutivo hacia los Municipios para su aprobación. | Informes | | | | | | | AL | 3 03 2018 | 15 08 2018 | | | | | |
| P2 | Seguimiento a los Planes de Desarrollo Territorial a) Planes Maestros Regionales b) Estrategia de la FCM c) Política Nacional de Mar y Costa | 3 | 1 | 1 | 1 | ● | <p>El seguimiento se ha plasmado en un informe global de avances y trabajos realizados para obtener el Plan Regional de Occidente, de Región Oriente y la planificación de la Estrategia de la Franja Costero Marina y de la Política del Mar y Costa</p> | Informe | DTE - Isabel Villatoro Miguel Sandoval | A5 | Apoyar el lanzamiento del Plan Maestro de la región occidental | Lista de asistencia | \$1,000.00 | GOES | MIGOBDT, SPTA, Dirección de Planificación Territorial-SETEPLAN, UC, UACI | 1 07 2018 | 31 08 2018 | | |
| | | | A6 | Gestionar el diseño e impresión del Plan Maestro de la región occidental | Documento | | | | | \$500.00 | GOES | UC, UACI | 1 06 2018 | 30 06 2018 | | | | | |
| | | | A7 | Apoyar la instalación de los Comité Departamentales de Seguimiento a la implementación del Plan Maestro de la Región Occidental | Informes | | | | | - | GOES | MIGOBDT | 15 06 2018 | 30 06 2018 | | | | | |
| | | | A8 | Implementar el Sistema de Monitoreo y Seguimiento del Plan Maestro de la Región Occidental en su fase carga de datos. | Informes | | | | | - | GOES | MIGOBDT, UTIC | 1 09 2018 | 30 12 2018 | | | | | |
| | | | A9 | Coordinar reuniones de la región oriental para dar seguimiento al avance en su implementación. | Agendas de trabajo e Informes | | | | | - | No Aplica | MIGOBDT, SPTA, Dirección General de Planificación del Desarrollo- SETEPLAN | 15 05 2018 | 31 11 2018 | | | | | |
| | | | A10 | Gestionar el diseño e impresión de los planes de implementación de la FCM | Documento | | | | | \$2,000.00 | GOES | UACI, UC | 15 05 18 | 15 06 18 | | | | | |
| | | | A11 | Apoyar en el lanzamiento de la Política Nacional de Mar y Costa | Informes | | | | | \$1,000.00 | GOES | Comité Técnico del Órgano Ejecutivo, UACI, UC | 9 05 2018 | 30 05 2018 | | | | | |
| | | | A12 | Gestionar el diseño e impresión de Política Nacional de Mar y Costa | Documento | | | | | \$800.00 | GOES | UACI, UC | 8 05 2018 | 30 05 2018 | | | | | |
| A13 | Apoyar el seguimiento a la instalación de la institucionalidad para la implementación de la Política Nacional de Mar y Costa | Informes | - | No Aplica | Comité Técnico del Órgano Ejecutivo | 1 06 2018 | 31 12 2018 | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|--|---|--------------------------------------|--|--|-------------|-------------|---|---|------------|------------|
| P6 | Modelos de gestión de los territorios de frontera, de costa, ciudades intermedias y zonas rurales diseñados | 2 | 1 | 1 | ● | El documento de propuesta del Modelo de Gestión para las Zonas de Fronteras contiene la delimitación geográfica de la zona de interés, un diagnóstico que incluye indicadores socioeconómicos provenientes de registros administrativos y los lineamientos generales para el abordaje integral de este territorio en particular desde el enfoque de cuencas relacionado al ámbito económico, social, ambiental y cultural. | Documento de modelo de gestión de los territorios | DTE - Alma Martínez y Urania Morales | A25 | Socializar el modelo de gestión territorial de zonas de frontera | 2 Informes | \$500.00 | GOES | Gerentes de Asociaciones de Municipios de Zonas de Frontera, MIGODT | 3 05 2018 | 30 11 2018 |
| | | | | | | A26 | | | Levantar geoespacialmente y analizar indicadores socio económicos provenientes de registros administrativos para la identificación de brechas y desequilibrios territoriales | 1 Informe | - | | MINSAL, MINED, ISSS, MINEC-DIGESTYC, PNC, FISDL, ISDEM, RUP, MAG, SETEPLAN-Dirección de Planificación Territorial | 1 02 2018 | 12 12 2018 | |
| P7 | Planes de implementación de cada una de las inversiones priorizadas de corto, mediano y largo plazo de las instituciones del órgano ejecutivo de las mesas técnicas especializadas del CODEMET. | 5 | | 5 | ● | En el marco del Consejo para el Desarrollo Metropolitano (CODEMET), SETEPLAN en coordinación con OPAMSS/COAMSS la SETEPLAN contribuyó al fortalecimiento de esta instancia de articulación entre el gobierno central y las alcaldías del área metropolitana de San Salvador, para lo cual se contrataron 5 consultorías de apoyo a las mesas técnicas especializadas de: | Documento | DTE - Ivania Avendaño | A27 | Elaborar estrategia de implementación de los proyectos de inversión priorizados de corto, mediano y largo plazo de las instituciones del órgano ejecutivo en las mesas técnicas del CODEMET. | Documento | \$14,648.00 | Taiwan II | Instituciones del órgano ejecutivo, COAMSS/OPAMSS | 3 01 2018 | 1 04 2018 |
| | | | | | | A28 | | | Sistematizar los procesos de las mesas técnicas especializadas del CODEMET. | Documento | \$7,324.00 | Taiwan II | Instituciones del órgano ejecutivo, COAMSS/OPAMSS | 2 03 2018 | 10 06 2018 | |
| | | | | | | A29 | | | Analizar los principales resultados y valoraciones de las mesas técnicas especializadas del CODEMET | Documento | | | Instituciones del órgano ejecutivo, COAMSS/OPAMSS | 2 05 2018 | 10 07 2018 | |
| | | | | | | A30 | | | Elaborar Planes de Implementación de las inversiones priorizadas de corto, mediano y largo plazo de las mesas técnicas especializadas | Documento | \$14,648.00 | Taiwan II | Instituciones del órgano ejecutivo, COAMSS/OPAMSS | 2 03 2018 | 10 07 2018 | |
| | | | | | | A31 | | | Socializar al Consejo de Ministros los Planes de Implementación de las inversiones priorizadas de corto, mediano y largo plazo de las mesas técnicas especializadas | Lista de asistencia | \$500.00 | GOES | Instituciones del órgano ejecutivo, COAMSS/OPAMSS, UC, UACI | 13 09 2018 | 15 11 2018 | |

| ÍTEM PRODUCTO | PRODUCTO (P) | META P | Meta por cuatrimestre | | | | ESTADO DEL PRODUCTO | CIERRE 2018 - EXPLICACIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN | RESPONSABLE DE P | ÍTEM ACTIVIDAD | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN | COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD | FUENTE DE FINANCIAM | INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS | FECHAS | |
|---------------|---|--------|-----------------------|-----------|------------|--------|--|--|-----------------------|------------------|---|--|-----------------------|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------------|------------|--|
| | | | Ene - Abr | May - Ago | Sept - Dic | INICIO | | | | | | | | | | | FIN | |
| P8 | Asistencia técnica para la implementación de los subsistemas de profesionalización de la función pública. | 4 | 1 | 2 | 1 | ● | Se brindó asistencia técnica para la implementación de los subsistemas de profesionalización de la función pública, realizando para ello 20 reuniones con 9 instituciones del Gobierno Central y autónomas, (Ministerios de Educación, Economía, Gobernación y Desarrollo Territorial, Salud, Justicia y Seguridad Pública, Dirección General de Migración y Extranjería, Dirección General de Estadística y Censos, así como en el Instituto Nacional de la Juventud y Fondo Solidario para la Salud); en ellas, se dio continuidad, seguimiento y apoyo técnico en la actualización de las descripciones de puestos e incorporación de los mismos al Sistema de Administración de Puestos de Trabajo (SAPT). Asimismo, se dio asistencia en la actualización de la codificación de unidades organizativas y puestos de trabajo, ingreso de descripciones de puestos al sistema y revisión de ingreso y copiado de registros. Se llevó a cabo un taller de valoración de puestos. | Agenda de reuniones de seguimiento firmadas. | DPFP - Ernesto Zúñiga | A32 | Realizar reuniones de seguimiento para la implementación de la profesionalización de la función pública con los responsables de las unidades de administración del talento humano o con la red de recursos humanos. | Listas de asistencias o agenda de reuniones de trabajo firmadas. | \$1,000.00 | GOES | Instituciones del Órgano Ejecutivo | 8 01 2018 | 31 12 2018 | |
| A33 | Realizar apoyo técnico y transferencia metodológica a las instituciones del Órgano Ejecutivo para facilitar la implementación de los subsistemas de profesionalización de la función pública desarrollados. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|---|---|-------------|------|------------------------------------|-----------|------------|
| P9 | Asistencia técnica para la consolidación del Subsistema de Administración de Puestos de Trabajo (SAPT). | 8 | 2 | 3 | 3 |  | Se atendieron 4 requerimientos de Asistencia Técnica, referentes a la administración de puestos de trabajo en el MARN, MINSAL, FOSALUD, y la Secretaría de Inclusión Social. También se han revisado los módulos de la versión 2 del SAPT y actualizado las guías relacionadas al mismo, e ingresado nuevas especialidades académicas al catálogo del Sistema. | Informe generado por el SAPT de registro de acceso y usuarios por parte de las instituciones | DPFP - Liliana Juárez de Díaz y Geraldine de Navas | A34 | Realizar reuniones de seguimiento con el personal técnico responsable de la actualización del Subsistema de Administración de Puestos de Trabajo (SAPT) | Agendas de reuniones de seguimiento realizadas y firmadas. | \$500.00 | GOES | Instituciones del Órgano Ejecutivo | 8 01 2018 | 31 12 2018 |
| | | | | | | | | | A35 | Atender a las solicitudes de apoyo técnico de las instituciones del Órgano Ejecutivo para la consolidación del Subsistema de Administración de Puestos de Trabajo. | | | | | | | |
| P10 | Asistencia técnica de consolidación del Subsistema de dotación de personal | 8 | 2 | 3 | 3 |  | Durante el periodo en mención se han realizado cuatro capacitaciones a instituciones autónomas y ministerios. Para fortalecer el uso de la plataforma de www.empleospublicos.gob.sv . La herramienta se mantiene activa para uso de las instituciones públicas y la ciudadanía en general, de tal forma que durante este periodo publicaron: 111 concursos en los que participaron 23 instituciones. Se finalizaron 20 concursos, 12 de ellos finalizados con contratación y 8 fueron declarados desiertos. Se ha iniciado la capacitación del Curso Virtual de Inducción para personas servidoras públicas dirigida a los enlaces de las instituciones que lo implementarán. En general, desde que se inició el uso de la plataforma se han publicado 1,753 concursos. Se registraron: 4072 usuarios nuevos, 1678 mujeres y 1519 hombres. 875 no completaron perfil. Se tiene un registro de 503 personas con discapacidad. | Estadísticas del uso generadas por el sistema. | DPFP - Karla de Palma y Francisco Melgar | A36 | Realizar reuniones de seguimiento con el personal técnico responsables de administrar el portal empleospublicos.gob.sv | Agendas de reuniones de seguimiento realizadas y firmadas. | \$1,000.00 | GOES | Instituciones del Órgano Ejecutivo | 8 01 2018 | 31 12 2018 |
| | | | | | | | | | A37 | Proporcionar asistencia técnica a la población usuaria para facilitar el acceso y utilización del portal. | | | | | | | |
| P11 | Propuesta de diseño del Subsistema de evaluación del Desempeño | 1 | | | 1 |  | Se ha elaborado de forma participativa y consensuada con las instituciones el Órgano Ejecutivo, el documento de propuesta del Subsistema de Evaluación del Desempeño, con su respectivo instrumento. Se obtuvo el apoyo de la Oficina del Servicio Civil de Chile a través de su Agencia de Cooperación de Chile, para su revisión. Asimismo se realizaron talleres de trabajo para análisis y revisión del documento, con los encargados de la Evaluación del Desempeño y los psicólogos de las Unidades de Administración del Talento Humano de las instituciones del OE. | Documento de propuesta | DPFP - Ernesto Zúñiga y Judith Quezada de Vargas | A38 | Realizar reuniones de trabajo con el personal técnico de las instituciones del OE para el diagnóstico situacional y de procedimientos utilizados en las instituciones para la evaluación del desempeño. | Documentos de evaluación del desempeño de las instituciones | \$24,000.00 | GOES | Instituciones del Órgano Ejecutivo | 8 01 2018 | 31 12 2018 |
| | | | | | | | | | | A39 | Realizar talleres de trabajo interinstitucional para el diseño y presentación de propuesta del Subsistema de Evaluación del Desempeño. | Agenda de talleres con las instituciones realizadas | | GOES | Instituciones del Órgano Ejecutivo | 8 01 2018 | 31 12 2018 |

| ÍTEM PRODUCTO | PRODUCTO (P) | META P | Meta por cuatrimestre | | | | | ESTADO DEL PRODUCTO | CIERRE 2018 - EXPLICACIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN | RESPONSABLE DE P | ÍTEM ACTIVIDAD | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN | COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD | FUENTE DE FINANCIAM | INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS | FECHAS | |
|---------------|---|--------|-----------------------|---|--|-------------|---|--|--|--|---|--|--|-----------------------|---|---|----------------------------------|------------|--|
| | | | Ene - Abr | May - Ago | Sept - Dic | INICIO | FIN | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P12 | Base metodológica y operativa de la ENAFOP desarrollada | 3 | | 3 | | | ● | <p>Se concluyó la consultoría para la elaboración de la Oferta Académica, sin embargo esta será un insumo para la elaboración del documento oficial de la oferta académica, el cual se concluirá en enero 2019.</p> <p>Se realizaron todas las actividades para contar con los insumos para la elaboración de la agenda estratégica, pero será hasta enero 2019 que se presente el documento final.</p> <p>Se diseñó la página web, herramientas de control de procesos y activos, actividades divulgativas y comunicacionales, así como ejecución de los diferentes procesos virtuales para la formación y capacitación que se ha requerido y la ejecución de procesos virtuales de formación como el curso de inducción. Conceptualizar, diseñar e implementar herramientas para todas las áreas de la ENAFOP.</p> | Documentos aprobados por SETEPLAN | ENAFOP - Directora Aurora Cubias, Coordinación de Formación y Capacitación, Coordinación de Gestión del Conocimiento | A40 | Elaborar la oferta académica de la Escuela, su modelo pedagógico y sistema de evaluación | Listados de asistencia, memorias de reuniones y talleres, documento final. | \$18,000.00 | TAIWÁN | Unidades de capacitación del OE, UDHG, DGTE, UACI | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | A41 | Elaborar la agenda estratégica de investigación en la administración y la gestión pública | Listados de asistencia, memorias de reuniones y talleres, documento final. | \$18,000.00 | | | | | TAIWÁN | Universidades nacionales y privadas con postgrados relacionados a la administración pública, UDHG, DGTE, UACI | 3 01 2018 | 21 12 2018 | | | | | |
| | | | A42 | Diseñar y dar mantenimiento de sistemas informáticos de la Escuela para la administración académica y general | Aula virtual, herramientas de administración académica | \$24,000.00 | | | | | TAIWÁN | UTIC, DFIGC, DGE, UAL, UACI | 3 01 2018 | 21 12 2018 | | | | | |
| P13 | Actividades de formación y capacitación desarrolladas a través del Programa de fortalecimiento de conocimientos y capacidades de gestión pública 2018 | 10 | | 5 | 5 | ● | <p>Un diplomado en Gestión del Talento Humano ejecutado con 23 participantes provenientes de 22 instituciones.</p> <p>Un diplomado de Gerencia Pública en ejecución, se inició en noviembre de 2018 y se finalizará en enero de 2019, con una asistencia de 23 participantes de diferentes instituciones del estado.</p> <p>Se elaboraron los TDR de curso de enfoque de derechos en las políticas sociales, no fue posible su realización ya que solo una persona presentó oferta y no cumplió con los requisitos mínimos de aprobación, se reprograma para el primer semestre del año 2019.</p> <p>Se elaboraron los TDR para curso</p> | Informes de ejecución de las actividades de formación y capacitación del Programa | ENAFOP - Directora Aurora Cubias, Coordinación de Formación | A43 | Implementar 3 diplomados, 5 cursos y 2 conversatorios de alto nivel. | Documento elaborado y aprobado por Directorio Ejecutivo Nacional de la ENAFOP. Listados de asistencia, materiales de apoyo | \$151,400.00 | TAIWÁN | Referentes del Órgano Ejecutivo para la ENAFOP, titulares, empleados públicos, DGTE, UACI, UDHG | 3 01 2018 | 30 04 2018 | | |
| | | | \$29,000.00 | AECID | | | | | | | | | | | | | | | |
| P14 | Desarrollo y divulgación de investigaciones sobre administración pública | 2 | | | 2 | ● | <p>Se realizó el VI Foro de la Función Pública los días 4 y 5 de octubre, contando con la participación de un promedio de 375 personas (58% mujeres y 42% hombres).</p> <p>Se logró posicionar el tema de Evaluación del Desempeño desde una perspectiva propositiva que contribuye a conseguir los objetivos estratégicos de las instituciones y mejorar la gestión del talento humano</p> | Documentos aprobados por SETEPLAN | ENAFOP - Directora Aurora Cubias, Coordinación de Gestión del Conocimiento | A44 | Realizar 2 investigaciones, foros de divulgación y el VI Foro de la Función Pública | Informes elaborados por la coordinación de formación y capacitación de la ENAFOP, listas de asistencia | \$85,000.00 | TAIWÁN | Academia, ONG, investigadores nacionales, DGTE, UDHG, UAL, UACI | 3 01 2018 | 21 12 2018 | | |

| P15 | Redes y alianzas nacionales | 2 | 2 | | | | | Se han sostenido reuniones bimensuales con la red de capacitación de instituciones públicas. Se firmó acuerdo de cooperación de la Red de Escuelas de formación en el ámbito público y se ha trabajado en la elaboración de un Plan Estratégico de la red. Se ha sostenido reuniones con MARN y Escuela de Formación para la Igualdad del ISDEMU para trabajar los ejes transversales en los procesos de formación en el ámbito público. | Protocolos de funcionamiento | ENAFOP - Directora Aurora Cubias, Coordinación de Formación y Capacitación | A45 | Realizar reuniones mensuales de trabajo con Red de Referentes ENAFOP y con la mesa permanente de enfoques transversales. | Listados de asistencia, memorias de reuniones y talleres, documento final | \$6,535.00 | AECID | UDHG, DGTE, referentes institucionales del OE para ENAFOP, UACI. | 3 01 2018 | 21 12 2018 |
|---------------|---|--------|-----------------------|-----------|------------|--------|--|--|---------------------------------------|--|---|--|---|-----------------|--|--|------------|------------|
| | | | | | | | | | | | | | \$2,400.00 | TAIWÁN | | | | |
| ÍTEM PRODUCTO | PRODUCTO (P) | META P | Meta por cuatrimestre | | | | ESTADO DEL PRODUCTO | CIERRE 2018 - EXPLICACIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN | RESPONSABLE | ÍTEM ACTIVIDAD | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN | COSTO VALOR POR | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS | FECHAS | |
| | | | Ene - Abr | May - Ago | Sept - Dic | INICIO | | | | | | | | | | | FIN | |
| P16 | Ley de Servicio Público | 1 | | | 1 | | Se concluyó la elaboración del Proyecto de ley y se presentó a la Asamblea Legislativa el 6 de diciembre de 2017. Se concluyó la elaboración del borrador de anteproyecto de reglamento general de la Ley. | Documento con propuesta de Ley | DRLG - Danilo Flores | A46 | Brindar asistencia técnica a las y los funcionarios que participan en el proceso de discusión y creación de la propuesta de anteproyecto de Ley de Servicio Público | 1. Listados de asistencia. 2. Memorias de reuniones. | | | Asamblea Legislativa, partidos políticos, Secretaría Asuntos Legislativos y Jurídicos, CPAL, SETEPLAN. | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A47 | Elaborar el Anteproyecto de reglamento general de la ley de servicio público | Documento | \$15,000.00 | TAIWÁN | Instituciones del Órgano Ejecutivo, UACI. | 3 01 2018 | 30 06 2018 | |
| P17 | Política de Relaciones Laborales en el Órgano Ejecutivo | 2 | | 1 | 1 | | No fue posible concluir la revisión de la propuesta de indicadores de cumplimiento de la Política de Relaciones Laborales, base para la guía de informes de autoevaluación institucional. El equipo de trabajo tuvo que concentrarse en la ejecución de otras actividades, entre ellas, una consulta con la administración del ejecutivo y sindicatos, ordenada por la Comisión Presidencial para Asuntos Laborales (CPAL), sobre un protocolo para la conformación y funcionamiento de mesas de relaciones laborales. | Documento con informe de autoevaluaciones | DRLG - Carlos Coca | A48 | Revisar y reproducir la guía para elaboración de informes de implementación de la Política de Relaciones Laborales | Documento con guía para elaborar informes | \$3,250.00 | TAIWÁN | UDHG, UC, UACI | 3 01 2018 | 30 06 2018 | |
| | | | | | | | | | | A49 | Elaborar informe de implementación de la Política de Relaciones Laborales septiembre 2016 - septiembre 2018. | Documento con primer informe de implementación de la Política | | | Comisión Presidencial para Asuntos Laborales (CPAL), instituciones del Órgano Ejecutivo | 1 06 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A50 | Gestionar reproducción en imprenta del instructivo para la conformación y funcionamiento de mesas de relaciones laborales. | 1. Ejemplares del instructivo reproducidos. 2. Notas de remisión. | \$2,250.00 | TAIWÁN | Instituciones del Órgano Ejecutivo, UACI, UC | 3 01 2018 | 30 06 2018 | |
| | | | | | | | | | | A51 | Elaborar guía para la gestión laboral en procesos de cambio organizacional y reforma del Estado | Documento con guía para elaborar informes | | | CPAL, instituciones del Órgano Ejecutivo, UC | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| P18 | Sistema de Monitoreo de Relaciones Laborales en el Órgano Ejecutivo | 6 | 1 | 2 | 3 | | Se elaboraron 5 informes de monitoreo de las relaciones laborales los cuales fueron presentados en sesiones de trabajo de la Comisión Presidencial para Asuntos Laborales. Adicionalmente, con el apoyo de la UTIC se realizó un bosquejo de diseño de una aplicación para informatizar el monitoreo | Informes con análisis y recomendaciones | DRLG - Danilo Flores y Gracia Barraza | A52 | Realizar el diseño y desarrollo de una aplicación informática para el sistema de monitoreo de relaciones laborales en el Órgano Ejecutivo | CD/USB con copia de programa | | | UTIC | 1 04 2018 | 31 08 2018 | |
| | | | | | | | | | | A53 | Elaborar 4 informes de monitoreo | Informes de monitoreo | | | CPAL | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A54 | Elaborar un informe sobre trabajo tercerizado en el Órgano Ejecutivo | Documento con informe | | | Instituciones del Órgano Ejecutivo, UC | 2 07 2018 | 21 12 2018 | |
| P19 | Plan de asistencia y asesoría laboral | 1 | 1 | | | | Se recibieron 36 casos, de éstos 15 fueron asesorías y 21 implicaron asistencia directa, desarrollándose un total de 81 acciones de seguimiento. | Asistencias y asesorías brindadas | DRLG - Melvin Zepeda | A55 | Recibir 30 denuncias o solicitudes de asesoría y emitir recomendaciones | 1. Ficha de recepción de casos. 2. Cuadro con estadísticas y resumen de casos recibidos. | | | Instituciones del Órgano Ejecutivo | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| P20 | Red de Relaciones Laborales | 10 | 4 | 4 | 2 | | Se priorizó el desarrollo de otras actividades. Adicionalmente, la persona asignada para la ejecución de esta tarea renunció durante el presente año y no ha sido posible aún su sustitución, situación que obligó a la DRLG a reorganizar la carga laboral existente. | Memorias de reuniones de trabajo realizadas | DRLG - Melvin Zepeda | A56 | Realizar 5 reuniones para implementar el plan de trabajo de la red | Listas de asistencia | \$4,000.00 | TAIWÁN | Instituciones del gobierno central e instituciones autónomas, UACI. | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A57 | Desarrollar 5 jornadas para fortalecer las capacidades de personas integrantes de la red | Listas de asistencia | \$3,000.00 | TAIWÁN | Instituciones del gobierno central e instituciones autónomas | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|---|---|---|--|---|---|---------------------------------------|-----|--|---|-------------|--------|---|-----------|------------|
| P21 | Programa de fortalecimiento de capacidades para la gestión de relaciones laborales | 4 | 2 | 1 | 1 | | Hubo un avance del 50% de las actividades programadas. La realización de acciones no programadas, entre ellas casos emergentes de índole laboral, impidieron la organización de la jornada de empleo público, actividad que se reprogramará para el primer trimestre de 2019. Por otro lado, se elaboraron los términos de referencia y se realizó el concurso para el curso sobre transformación de conflictos laborales sin embargo no fue posible adjudicar porque una de las empresas no calificó en lo técnico y la otra que participó presentó oferta económica fuera de la disponibilidad financiera. Se inició nuevo concurso, se recibieron ofertas, por lo que se estima ejecutarlo en el primer trimestre de 2019. | Actividades de formación desarrolladas | DRLG - Melvin Zepeda y Gracia Barraza | A58 | Desarrollar 1 curso virtual sobre relaciones laborales | Lista de personas servidoras públicas inscritas | | | ENAFOP, Secretaría de Derechos Humanos de Argentina, personal directivo del ejecutivo. | 3 09 2018 | 21 12 2018 |
| | | | | | | | | | | A59 | Desarrollar 1 curso sobre empleo público y derechos laborales | Listas de asistencia | \$6,000.00 | TAIWÁN | ENAFOP, Red de Relaciones laborales, UACI, UC | 3 01 2018 | 30 06 2018 |
| | | | | | | | | | | A60 | Desarrollar 1 curso sobre transformación de conflictos laborales | Listas de asistencia | \$5,000.00 | TAIWÁN | ENAFOP, Red de relaciones laborales, delegados de Mesas de relaciones laborales, UACI, UC | 3 03 2018 | 30 06 2018 |
| | | | | | | | | | | A61 | Desarrollar al menos un foro y conversatorio en el marco de la actividad Semana de Empleo Público y Derechos Laborales | Listas de asistencia, fotografías | \$20,500.00 | TAIWÁN | Instituciones del gobierno central e instituciones autónomas, universidades, ONGs, sindicatos, UACI, UC | 3 01 2018 | 30 06 2018 |
| | | | | | | | | | | A62 | Fortalecer las capacidades del personal de la DRLG-SETEPLAN | Programa de cursos recibidos, Informe de cursos recibidos | \$4,000.00 | TAIWÁN | UACI | 3 01 2018 | 30 06 2018 |
| P22 | Mesa de Relaciones Laborales | 6 | 2 | 2 | 2 | | Los días 31 de enero, 16 de febrero, 8, 15 y 19 de marzo, se sostuvieron reuniones con los diferentes agrupamientos del movimiento sindical a fin de dar a conocer y sistur el contenido del Proyecto de Ley de Servicio Público. Asimismo, los días 3 y 14 de mayo se sostuvieron reuniones con representantes sindicales en la que se abordó temas relacionados al Consejo Superior del Trabajo. | Memorias de reuniones de trabajo realizadas | DRLG - Carlos Coca | A63 | Facilitar 6 reuniones con organizaciones sindicales sobre temas ad hoc | Listas de asistencia | | | Sindicatos, CPAL | 3 01 2018 | 21 12 2018 |

| ÍTEM PRODUCTO | PRODUCTO (P) | META P | Meta por cuatrimestre | | | | ESTADO DEL PRODUCTO | CIERRE 2018 - EXPLICACIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN | RESPONSABLE | ÍTEM ACTIVO | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN | COSTO UNITARIO | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | INVOLOCADOS O GRUPOS DE INTERÉS | FECHAS | |
|---------------|--|--------|-----------------------|-----------|------------|--------|--|---------------------------|--------------------------|-------------|--|---|-----------------------|----------------|---|---------------------------------|------------|--|
| | | | Ene - Abr | May - Ago | Sept - Dic | INICIO | | | | | | | | | | | FIN | |
| P23 | Coordinación y seguimiento a la implementación del Plan de Reforma y Fortalecimiento Institucional del Órgano Ejecutivo. | 1 | | | 1 | | Se elaboró el documento Elementos Esenciales para una Política Nacional de Empresas Públicas de El Salvador. Se elaboró el documento de Diagnóstico de la Situación Actual de la Gestión Institucional de la Pesca y Acuicultura en El Salvador. Se elaboró el documento de Ley de Juegos de Azar, con un equipo interinstitucional coordinado por la LNB, el cual quedará pendiente para ser retomado en el próximo quinquenio. Asesoría a técnicos del Ministerio de Cultura y del Instituto de las Artes- ISARTES, para su conformación y puesta en marcha. Asesoría a la secretaría de Cultura para su transformación en el Ministerio de Cultura. En coordinación con el FOSEP se avanzó en el concurso para contratación de la consultoría que diseñe la infraestructura para la Escuela Nacional de Formación Pública-ENAFOP, recepción y evaluación de ofertas técnicas. | Informe Anual | DFIGC - Esmeralda Posada | A64 | Formular la Política de Empresas Públicas. | Documento | | | Instituciones del Órgano Ejecutivo, UC | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A65 | Desarrollar y consolidar la reestructuración del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial-MIGOBDT. | Documento | | | DTE, MIGOBDT y sus Dependencias | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A66 | Reformar el Sector Pesca y Acuicultura. | Documento | | | MAG, MARN, MINEC, AMP, NAVAL, SALJ, UAL | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A67 | Coordinar el proceso de elaboración de Ley de Juegos de Azar | Documento | | | LNB, MH, MIGOB, SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA, MUNICIPALIDADES, SALJ, UAL | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A68 | Diseñar y asistir técnicamente al Instituto Salvadoreño de Artes- ISARTES en su creación e implementación. | Documento | | | SECULTURA, MINED, SALJ | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A69 | Coordinar el diseño Intitucional para la gestión de Proyectos de Inversión de la Obra Pública | Documento | | | MOP, MINED, MINSAL, MJSP, DGPD, otras | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A70 | Elaborar el diseño Institucional de Registros Nacionales | Documento | | | RNPN, MINSAL, DIGESTYC, DGE, UAL | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A71 | Revisar y elaborar leyes y reglamentos del ámbito económico, que incidan en el mejoramiento del clima de negocios. | Leyes y/o reglamentos revisados o elaborados. | | | Instituciones de gobierno, empresa privada y organismos internacionales. | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|--|---|---|--|---------------|-------------------------|-----|---|--|--|--|---|-----------|------------|
| P24 | Estrategia de Simplificación de Trámites (Componentes: eRegulations y eRegulations.org) | 1 | | | 1 | ● | Se elaboró un informe final, el cual puede ser consultado en el sitio: tramites.gob.sv | Informe Final | DFIGC - Silvia Machuca | A72 | Actualizar y ampliar el contenido de información de trámites e incorporar al menos 15 nuevos trámites en el sistema eRegulations.org- tramites.gob.sv. | Sitio WEB: tramites.gob.sv - el salvador eregulations.org/ Actualizado y dando servicio. | | | Instituciones de gobierno, empresa privada y organismos internacionales. | 3 01 2018 | 21 12 2018 |
| | | | | | | | | | | A73 | Capacitar en el uso, actualización y administración del sistema eRegulations.org - tramites.gob.sv. | Listas de asistencia a capacitaciones | | | Instituciones de gobierno, empresa privada y organismos internacionales. | 3 01 2018 | 21 12 2018 |
| | | | | | | | | | | A74 | Coordinar y participar en el diseño de propuestas de simplificación para la plataforma eRegistrations.org: miempresa.gob.sv, miconstrucción.gob.sv y miestablecimiento.gob.sv. Para la automatización de los trámites | Informe de verificación | | | Instituciones de gobierno, empresa privada y organismos internacionales. UI | 3 01 2018 | 21 12 2018 |
| P25 | Seguimiento a evaluaciones internacionales del clima de negocios. | 1 | | | 1 | ● | Se analizó el Latinobarómetro del año 2017, en cuanto a la calidad de los servicios públicos. | Informe anual | DFIGC - Silvia Machuca | A75 | Hacer seguimiento al desempeño país, en las evaluaciones internacionales del clima de negocios, en coordinación con el Ministerio de Economía. | Informe anual | | | Instituciones de gobierno y organismos internacionales. | 3 01 2018 | 21 12 2018 |
| P26 | Estrategia de Mejora Regulatoria y Registro Nacional de Trámites y Servicios. | 1 | | | 1 | ● | Se logró: 1. La implementación del registro Nacional de Trámites. 2. la elaboración y aprobación de la Ley de Mejora Regulatoria y se analizó la estructura organizativa del organismo encargado de la Mejora Regulatoria. | Informe anual | DFIGC - Silvia Machuca | A76 | Participar en el diseño e implementación del Registro Nacional de Trámites y Servicios, incluyendo su normativa técnica y su instrumental metodológico. | Informe anual | | | Instituciones de gobierno, empresa privada y organismos internacionales. | 3 01 2018 | 21 12 2018 |
| | | | | | | | | | | A77 | Participar en el diseño e implementación de la normativa técnica y del instrumental metodológico para mejora regulatoria. | Informe anual | | | Instituciones de gobierno, empresa privada y organismos internacionales. | 3 01 2018 | 21 12 2018 |
| P27 | Capacitación en la aplicación de la Ley de Procedimientos Administrativos. | 1 | | | 1 | ● | Se elaboró el plan de capacitación sobre el contenido de la Ley de Procedimientos Administrativos, se gestionó y obtuvo apoyos para ejecutar el plan teniendo como resultado: 348 personas capacitadas, de 20 diferentes instituciones del Órgano Ejecutivo de septiembre a diciembre 2018. | Informe anual | DFIGC - Silvia Machuca | A78 | Participar en la divulgación y capacitación sobre el contenido de la Ley de Procedimientos Administrativos. | Programa de capacitación y divulgación ejecutado Informe de verificación | | | Instituciones de gobierno, empresa privada y organismos internacionales. | 3 01 2018 | 21 12 2018 |
| P28 | Programa de Calidad en la Gestión Pública | 1 | | | 1 | ● | Se desarrollaron 2 talleres de Autoevaluación en base al Modelo Común de Evaluación (CAF) dirigidos a servidores y servidores del MINED, SALUD y el ISSS. Se realizó el informe de Verificación sobre Autoevaluación según CICGP a 5 Hospitales Nacionales y 1 Región de la Red de Salud del MINSAL. Se brindó asistencia técnica y se dio seguimiento a 21 equipos de mejora de los Hospitales nacionales y regiones de salud del MINSAL, para la participación en la 4a. Edición del Reconocimiento interno a las mejores prácticas del MINSAL. Se brindó asistencia técnica y se dio seguimiento a 5 equipos de mejora de los Hospitales nacionales de Usulután, Santa Ana, Santa Tecla e Ilobasco para la postulación del Reconocimiento a las Mejores Prácticas de ESCALDAD. | Informe | DFIGC - Yolanda Arévalo | A79 | Gestionar y ejecutar talleres de Autoevaluación según instrumento sugeridos por SETEPLAN (CICGP, Modelo CAF) | Talleres ejecutados | | | Instituciones de la Red de Calidad, UACI | 4 01 2018 | 23 12 2018 |
| | | | | | | | | | | A80 | Realizar verificación de resultados de Autoevaluación, entrega de informe y seguimiento en al menos 3 instituciones | Informes | | | Instituciones de la Red de Calidad, UACI | 4 01 2018 | 23 12 2018 |
| | | | | | | | | | | A81 | Ejecutar talleres sobre Metodología de mejora continua y estrategias de calidad en la gestión en las Instituciones de la Red de Calidad.(Atención a la Ciudadanía, "5s" y Cartas Compromiso) | Lista de participantes en talleres y reuniones de trabajo | | | Instituciones de la Red de Calidad, UACI | 1 03 2018 | 23 12 18 |
| | | | | | | | | | | A82 | Coodinar y brindar asistencia técnica a la instituciones de la Red de Calidad que postulen al Reconocimiento de las Mejores Prácticas | Postulaciones | | | Instituciones de la Red de Calidad, UACI, UFI | 1 03 2018 | 23 12 18 |

| P29 | Optimización de procesos en las instituciones de la Red de Calidad según metodología sugerida por SETEPLAN | 6 | | | 6 | ● | <p>Se presentó la propuesta de modernización del proceso "gestionar el funcionamiento para el libre tránsito de personas y libre circulación de mercancías".</p> <p>Se coordinó con la Dirección General de Migración y Extranjería (DGME) para que se implemente el proyecto de prechequeo terrestre de personas en línea.</p> <p>Se hizo la presentación de la propuesta y se implementarán las acciones inmediatas para la modernización del proceso de consulta externa para los establecimientos de salud pública.</p> <p>Hubo avance del 90% en modelación de los procesos sustantivos de la AMP sobre regulación de actividades marítimas y portuarias.</p> <p>Se avanzó en el diseño del proceso de gestionar los recursos del centro escolar.</p> <p>Se diseñó el Sistema de Gestión de la DFIGC, el cual a sido trasladado a ITIGES quienes se encuentran en la fase final del desarrollo y correspondiente validación para los módulos de reforma institucional y gestión por procesos.</p> | Procesos optimizados | DFIGC - Brenda Eloi Martínez | A83 | Coordinar y brindar asistencia técnica a la modelación, automatización, seguimiento y mejora continua de los procesos en las instituciones de la Red de Calidad | Documento de Modelación de Procesos | | | Instituciones de la Red de Calidad, UACI, UI | 4 01 2018 | 23 12 2018 | |
|---------------|--|--------|-----------------------|-----------|------------|--------|--|--|--------------------------------------|-------------|---|--|-----------------------|-------|--|--|------------|--|
| | | | | | | | | | | A84 | Brindar asistencia a la Modelación de Módulos en funcionamiento de COMPRASAL 2 en IDEFO | Documento de Modelación de Procesos | | | COMPRASAL2 | 4 01 2018 | 23 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A85 | Coordinar el diseño, desarrollo e Implementación del sistema de seguimiento de la DFIGC | Sistema Funcionando | | | ITIGES | 4 01 2018 | 23 12 2018 | |
| P30 | Interoperabilidad de Datos en las instituciones del Órgano Ejecutivo | 1 | | | 1 | ● | Se firmó convenio de cooperación entre la SETEPLAN y el RNPY y se elaboraron los Términos de Referencia para la consultoría. | Plataforma diseñada | DFIGC - Víctor Iraheta | A86 | Coordinar y dar seguimiento al diseño del sistema de interoperabilidad | Sistema diseñado | | | RNPY / ITIGES / DGE / MJSP | 4 01 2018 | 23 12 2018 | |
| ÍTEM PRODUCTO | PRODUCTO (P) | META P | Meta por cuatrimestre | | | | ESTADO DEL PRODUCTO | CIERRE 2018 - EXPLICACIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN | RESPONSABLE | ÍTEM ACTIVIDAD | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN | COSTO | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | INVOLUCRADOS O ENTIDADES DESTINATARIAS | FECHAS | |
| | | | Ene - Abr | May - Ago | Sept - Dic | INICIO | | | | | | | | | | | FIN | |
| P31 | Política Nacional de Datos Abiertos | 1 | 1 | | | ● | Se lanzó la política y se compartió a las diferentes instituciones, se tiene una mesa de trabajo de datos abiertos para adoptar estándares de intercambio de información, se lanzó el portal de www.datos.gob.sv , administrado por la Secretaría de Transparencia en el que se suben los datos a publicar, entre otras acciones. Puede consultarse su publicación en http://gobiernoelectronico.gob.sv/datos | Plan de apertura e integración de datos publicados | DGE - Raúl Velázquez y Denis Quijada | A87 | Realizar el lanzamiento de la PNDA | Listas de asistencias | \$1,000.00 | GOES | Instituciones del GOES, UC y UACI | 3 01 2018 | 30 04 2018 | |
| | | | | | | | | | | A88 | Coordinar y facilitar reuniones de la mesa de integración de datos | Listas de asistencias | \$500.00 | GOES | Instituciones del GOES | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A89 | Dar seguimiento al cumplimiento de la programación de apertura de datos | Documento publicado en portal de Presidencia y Gobierno Electrónico. | | | Instituciones del GOES | 1 10 2018 | 21 12 2018 | |
| P32 | Modelo de Arquitectura de Gobierno | 1 | | | 1 | ● | El modelo de arquitectura ha sido construido de forma colaborativa con directores de TIC de diferentes instituciones. Es el insumo principal para la revisión del Decreto #24 de la Corte de Cuentas para la auditoría de TICs y se está utilizando para guiar la modernización y diseño de servicios públicos. Publicado en http://gobiernoelectronico.gob.sv/arq/uitectura | Documento modelo de Arquitectura publicado en portal de GE | DGE - Eric Ramirez y Samuel Barrera | A90 | Desarrollar talleres de presentación y consulta de la gestión de la Arquitectura de Gobierno | Listas de asistencias | | | Instituciones del GOES | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A91 | Desarrollar taller de sensibilización y Adopción del Modelo de Arquitectura de Gobierno | Listas de asistencias | | | Instituciones del GOES | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A92 | Publicar el Modelo de Arquitectura de Gobierno y sus lineamientos | Contenidos Publicados | \$1,000.00 | GOES | Instituciones del GOES, UC y UACI | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|---|---|--|--------------------------------------|-----|---|-----------------------|------------|------|-----------------------------------|-----------|------------|
| P33 | Módulos de Modelo de Formación de GCIO | 4 | 1 | 2 | 1 |  | El documento ha sido esfuerzo de muchos actores de academia, ONG, gobierno, y SETEPLAN. Se han hecho mejoras sustanciales y se logró también obtener las bases de competencias adquiridas con apoyo de consultoría externa. Puede ser consultado en https://www.gobiernoelectronico.gob.sv/?p=495 | Documento modelo de formación publicado por ENAFOP | DGE - Eric Ramirez y Raúl Velásquez | A93 | Elaborar y presentar Módulo I | Curricula elaborada | | | Instituciones del GOES | 3 01 2018 | 30 03 2018 |
| | | | | | | | | | DGE - Denis Quijada y Samuel Barrera | A94 | Elaborar y presentar Módulos II y III | Curricula elaborada | \$500.00 | GOES | Instituciones del GOES | 2 04 2018 | 31 08 2018 |
| | | | | | | | | | DGE - Denis Quijada y Samuel Barrera | A95 | Elaborar y presentar Módulo IV | Curricula elaborada | \$500.00 | GOES | Instituciones del GOES | 3 09 2018 | 21 12 2018 |
| P34 | Estrategia de Gobierno Electrónico aprobada | 1 | 1 | | |  | Se logró con apoyo del BID, se llevaron a cabo consultas externas con diversas entidades privadas, de gobiernos, ONG. El documento final contiene metas de Gobierno al 2022 en materia de TIC. Puede consultarse en https://www.gobiernoelectronico.gob.sv/?p=653 y su ejecución en https://www.gobiernoelectronico.gob.sv/?p=683 | Estrategia de GE presentada y publicada | DGE - Eric Ramirez y Samuel Barrera | A96 | Desarrollar un taller de consulta previa | Listas de asistencias | \$500.00 | GOES | Instituciones del GOES | 3 01 2018 | 28 02 2018 |
| | | | | | | | | | DGE - Eric Ramirez | A97 | Presentar para aprobación la estrategia de Gobierno Electrónico | Listas de asistencias | \$1,000.00 | GOES | Instituciones del GOES, UC y UACI | 1 03 2018 | 30 05 2018 |
| | | | | | | | | | DGE - Denis Quijada y Samuel Barrera | A98 | Dar seguimiento al programa de implementación de la Estrategia | Contenidos Publicados | | | Instituciones del GOES | 1 05 2018 | 31 12 2018 |



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



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

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

| ÍTEM PRODUCTO | PRODUCTO (P) | META P | Meta por cuatrimestre | | | | | MEDIO DE VERIFICACIÓN | RESPONSABLE DE P | ÍTEM ACTIVIDAD | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN | COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD | FUENTE DE FINANCIAM | INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS | FECHAS | |
|---------------|---|--------|-----------------------|---|---|---------------------|--|---|---|---|---|---|-----------------------------|---------------------|--|------------|------------|
| | | | Ene - Abr | May - Ago | Sept - Dic | ESTADO DEL PRODUCTO | CIERRE 2018 - EXPLICACIÓN | | | | | | | | | INICIO | FIN |
| P.1 | Vinculación de los Programas Presupuestarios con Enfoque de Resultados con el Plan General del Gobierno | 1 | | | 1 | ● | Falta finalizar 2 fichas técnicas de indicadores, del total de 90 indicadores de la Tabla | Tabla de Resultados Finales | Especialista Técnica de Planificación y Presupuesto | A.1 | Validar metodológicamente la aplicación de los lineamientos (reuniones de trabajo y asistencia técnica a instituciones). | Notas de validación conjunta, AM del Comité de validación MH-SETEPLAN | - | | DGP-MH, Instituciones del Órgano Ejecutivo | 03 01 2018 | 30 09 2018 |
| | | | A.2 | Actualizar la Tabla de Resultados Finales para la vinculación de los programas presupuestarios con enfoque de resultados y el Plan General del Gobierno (reuniones de trabajo). | Tabla de Resultados Finales actualizada | - | | | | DGP-MH, DGICP-MH, UACI, Consultor externo | 01 05 2018 | 30 09 2018 | | | | | |
| | | | A.3 | Divulgar la Tabla de Resultados Finales actualizada para la vinculación de los programas presupuestarios con enfoque de resultados y el Plan General del Gobierno (impresión). | Documento Tabla de Resultados Finales y fichas de indicadores | \$3,000.00 | GOES | | | Comunicaciones-UACI, DGP-MH, Instituciones | 01 10 2018 | 30 11 2018 | | | | | |
| P.2 | Lineamientos de Planificación Estratégica del órgano ejecutivo | 1 | | 1 | | ● | Consultoría para elaborar la segunda edición del documento de Lineamientos se prorrogó hasta el 31 de enero 2019 | Segunda edición del documento de Lineamientos | Técnica en Planificación Institucional | A.4 | Concluir la elaboración del documento de lineamientos que incorpore enfoques y temáticas transversales a la planificación institucional y facilite su vinculación con los instrumentos presupuestarios con enfoque de resultados (consultoría e impresión). | Informes de consultoría, Documento de lineamientos | \$9,000.00 | GOES | OMR, DFICG, DGE, UDHG y Comunicaciones, UACI-SETEPLAN | 03 01 2018 | 30 06 2018 |
| | | | A.5 | Divulgar la segunda versión de Lineamientos para la Planificación Estratégica de las instituciones del órgano ejecutivo (talleres). | Presentaciones, listas de asistencia, sistematización | \$4,000.00 | GOES | | | Red de Planificación, Comunicaciones SETEPLAN | 01 06 2018 | 30 08 2018 | | | | | |
| | | | A.6 | Definir y coordinar el proceso de análisis y validación de los Planes Estratégicos Institucionales. | Dictámenes de Validación, Matriz de vinculación PEI-PQD | - | | | | Red de Planificación | 01 08 2018 | 23 12 2018 | | | | | |
| P.3 | Informe de Gestión del Gabinete Económico y Sub Gabinete Financiero | 3 | | 2 | 1 | ● | Informes de gestión de gobierno elaborados | Informes | Directora de Planificación Nacional | A.7 | Revisar los informes institucionales y elaborar el Informe de Balance Anual de Resultados del Gabinete de Gestión Económica y Sub Gabinete Financiero. | Informe de Cuarto Año de Gestión (documento y presentación) | - | | Referentes institucionales, DCG, DGPD y Comunicaciones SETEPLAN | 15 03 2018 | 30 05 2018 |
| | | | A.8 | Revisar los informes institucionales y elaborar el Informe Ejecutivo de Balance Anual de Resultados. | Informe Ejecutivo de Cuarto Año de Gobierno | - | | | | Referentes institucionales, DCG, DGPD y Comunicaciones SETEPLAN | 01 05 2018 | 30 05 2018 | | | | | |
| | | | A.9 | Revisar los informes institucionales y elaborar el Informe Anual de Gestión del Gabinete de Gestión Económica y Sub Gabinete Financiero. | Informe de logros 2018 (documento y presentación) | - | | | | Referentes institucionales, DCG, DGPD y Comunicaciones SETEPLAN | 01 11 2018 | 23 12 2018 | | | | | |
| P.4 | Diagnóstico Poblacional | 1 | | | 1 | ● | En fase final de revisión el Diagnóstico Sociodemográfico del país, elaborado en el marco de la consultoría para el apoyo en el proceso de la elaboración de la Política Nacional de Población | Documento de diagnóstico | Directora de Planificación Nacional | A.10 | Coordinar la elaboración del Diagnóstico Poblacional. | Documento | | | MINSAL, ISDEMU, CONNA, SIS, INJUVE, DIGESTYC, UNFPA y otras instituciones y actores claves | 05 09 2018 | 21 12 2018 |
| P.5 | Proyecto de Ley del Sistema Estadístico Nacional | 1 | | | 1 | ● | Proyecto de Ley finalizado para autorización de autoridades SETEPLAN | Proyecto de Ley | Directora de Planificación Nacional | A.11 | Coordinar la elaboración conjunta de un nuevo proyecto de Ley con consenso de instituciones del gobierno y otros actores clave | Documento | | | DIGESTYC, BCR, MH, MINED, MJSP, MINSAL, MAG, MARN y otros actores no públicos | 11 09 2018 | 21 12 2018 |

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

| ÍTEM PRODUCTO | PRODUCTO (P) | META P | Meta por cuatrimestre | | | | | ESTADO DEL PRODUCTO | CIERRE 2018 - EXPLICACIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN | RESPONSABLE DE P | ÍTEM ACTIVIDAD | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN | COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD | FUENTE DE FINANCIAM | INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS | FECHAS | |
|---------------|--|--------|-----------------------|---|---|------------|---|---|---|-----------------------|---|-----------------------------------|-------------|-----------------------|-----------------------------|-----------------------|----------------------------------|------------|--|
| | | | Ene - Abr | May - Ago | Sept - Dic | INICIO | FIN | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P.10 | Mapa de Selección y Priorización de Programas y Proyectos de Inversión Pública en el marco del PQD 2014-2019 | 1 | | 1 | 1 | | El informe fue elaborado y socializado con BID, BCIE, FOMILENIO, instituciones y Alcaldes con intervención de programas y proyectos para implementar seguimiento coordinado | Documento del mapa selección y priorización programas y proyectos | Director de Planificación de la Inversión Pública | A.24 | Seleccionar y priorizar de programas y proyectos sector público | Informe | \$2,000.00 | AECID | | 01 07 2018 | 31 07 2018 | | |
| | | | A.25 | Socializar los Programas y Proyectos seleccionados y priorizados | Eventos | \$1,500.00 | | | | AECID | | 01 08 2018 | 31 08 2018 | | | | | | |
| | | | A.26 | Implementar la selección y priorización de programas y proyectos | Documento | \$2,000.00 | | | | AECID | | 01 08 2018 | 23 12 2018 | | | | | | |
| P.11 | Lineamientos Estratégicos de Planificación de la Inversión Pública del PQD 2014-2019 | 1 | | 1 | | | Documento protocolo elaborado a nivel borrador, lineamientos inversión pública del PQD incorporados en proceso formulación de presupuesto y en política presupuestaria 2018-2021 | Documento | Director de Planificación de la Inversión Pública | A.27 | Elaborar un Protocolo entre MH y SETEPLAN para la articulación de la Inversión Pública - Presupuesto | Documento | | | MIH (DGP) | 11 05 2018 | 19 05 2018 | | |
| | | | A.28 | Consensuar los resultados del análisis comparativo de prioridades estratégicas y lineamientos de inversión pública del PQD con la política presupuestaria 2018 - 2021 | Documento | | | | | | MH (DGP) | 11 05 2018 | 13 05 2018 | | | | | | |
| | | | A.29 | Incorporar los lineamientos de inversión pública del PQD en el proceso de formulación de presupuesto | Documento | | | | | | MH (DGP) | 16 05 2018 | 18 05 2018 | | | | | | |
| | | | A.30 | Emitir opinión sobre la selección y priorización de programas y proyectos | Documento | | | | | | | 11 05 2018 | 19 05 2018 | | | | | | |
| P.12 | Articulación Proyecto de Presupuesto 2019 con los Lineamientos Estratégicos de Inversión Pública del PQD 2014-2019 | 1 | | 1 | 1 | | Documento aprobado por la CONIP Programa de inversión pública articulado con lineamientos estratégicos de planificación PQD 2014-2019 | Documento | Director de Planificación de la Inversión Pública | A.31 | Articular los Lineamientos Estratégicos de Planificación de la Inversión Pública con el Programa de Inversión Pública de Mediano Plazo. | Documento | | | MH (DGP) | 11 07 2018 | 30 09 2018 | | |
| | | | A.32 | Articular los Lineamientos Estratégicos de Planificación de la Inversión Pública con el Programa Anual de Inversión Pública (PAIP) del Proyecto presupuesto 2019. | Documento | | | | | | | 11 07 2018 | 30 09 2018 | | | | | | |
| P.13 | Informe de seguimiento a la ejecución física de los programas estratégicos y priorizados de Inversión Pública | 12 | 4 | 4 | 4 | | Informes mensuales elaborados sobre avance en ejecución de programas y proyectos estratégicos y priorizados de inversión pública | Informes mensual sobre avances en la ejecución | Director de Planificación de la Inversión Pública | A.33 | Dar seguimiento físico a los programas y proyectos estratégicos y priorizados de inversión pública | Informe | | | | 31 01 2018 | 23 12 2018 | | |
| P.14 | Propuesta de Currícula actualizada de Planificación y Programación de la Inversión Pública | 1 | | 1 | 1 | | Documento elaborado y entregada la propuesta de currícula a la ENAFOP para revisión y desarrollo del curso | Propuesta de currícula | Director de Planificación de la Inversión Pública | A.34 | Preparar material del desarrollo del curso de Planificación y Programación de la Inversión Pública programados para el 2018 | Documento | | | | | 01 05 2018 | 30 06 2018 | |
| | | | A.35 | Revisar y confirmar la currícula del curso de Planificación y Programación de la Inversión Pública | Curricula actualizada del curso en Planificación y Programación de la Inversión Pública | \$4,000.00 | | | | AECID | Consultor: ENAFOP: Instituciones del Órgano Ejecutivo | 01 07 2018 | 23 11 2018 | | | | | | |
| ÍTEM PRODUCTO | PRODUCTO (P) | META P | Meta por cuatrimestre | | | | | ESTADO DEL PRODUCTO | CIERRE 2018 - EXPLICACIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN | RESPONSABLE DE P | ÍTEM ACTIVIDAD | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN | COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD | FUENTE DE FINANCIAM | INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS | FECHAS | |
| | | | Ene - Abr | May - Ago | Sept - Dic | INICIO | FIN | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P.15 | Informe de resultados de cumplimiento de las metas e indicadores asociados al PQD | 1 | | 1 | | | Informe validado por Secretario Técnico y de Planificación, presentado al Consejo Consultivo Ciudadano, Socios para el Desarrollo, Red de Planificación y al Consejo de Ministros Ampliado | Informes de avance de metas del PQD | Directora de Seguimiento y Evaluación | A.36 | Validar actualización de resultados del Módulo de Seguimiento y Monitoreo (MSyM) del Plan Quinquenal de Desarrollo (PQD) | Módulo de seguimiento actualizado | | | | UNIDAD DE INFORMÁTICA | 01 03 2018 | 23 12 2018 | |
| | | | A.37 | Generar el informe de avances de seguimiento y monitoreo del PQD | Informe de avances de seguimiento y monitoreo | | | | | | | 01 04 2018 | 23 12 2018 | | | | | | |
| P.16 | Informe de resultado de Objetivos de Desarrollo Sostenible | 1 | | 1 | | | Reporte de validación del sistema, según actualización y disponibilidad de información de las instituciones debidamente entregado a DG. | Informe de avance de metas ODS | Directora de Seguimiento y Evaluación | A.38 | Validar actualización de resultados del Módulo de Seguimiento y Monitoreo de ODS | Módulo de seguimiento actualizado | \$2,338.00 | AECID | | UNIDAD DE INFORMÁTICA | 03 01 2018 | 31 03 2018 | |
| | | | A.39 | Generar el informe de avances de seguimiento y monitoreo de ODS | Informe de avances de seguimiento y monitoreo | | | | | | | 01 03 2018 | 31 03 2018 | | | | | | |
| P.17 | Informe de seguimiento de Programas Estratégicos del PQD | 1 | | | 1 | | Reporte de validación realizado, pero Informe de avances está en proceso de elaboración por retrasos en la Carga de datos en el Sistema de seguimiento del programa Programa Empleo y Empleabilidad Juvenil ejecutado por INJUVE debido a la múltiples ajustes de los indicadores por las institucionales ejecutoras durante el 2018, situación fuera del control de las Dirección de Seguimiento y Evaluación y Dirección de Gestión y Coordinación de la Política Social (responsabilidad compartida) | Informe de avance de Programas Estratégicos | Directora de Seguimiento y Evaluación | A.40 | Validar actualización de resultados del Módulo de Seguimiento y Monitoreo de Programas Estratégicos del PQD | Módulo de seguimiento actualizado | \$25,000.00 | AECID | | UNIDAD DE INFORMÁTICA | 01 03 2018 | 23 12 2018 | |
| | | | A.41 | Generar el informe de avances de seguimiento y monitoreo de Programas Estratégicos del PQD | Informe de avances de seguimiento y monitoreo | | | | | | | 01 04 2018 | 23 12 2018 | | | | | | |



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



OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: Asegurar la planificación y el alineamiento de la cooperación externa con las prioridades del PQD

RESULTADOS PEI: R311

| ÍTEM PRODUCTO | PRODUCTO (P) | META P | Meta por cuatrimestre | | | | | ESTADO DEL PRODUCTO | CIERRE 2018 - EXPLICACIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN | RESPONSABLE DE P | ÍTEM ACTIVIDAD | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN | COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD | FUENTE DE FINANCIAM | INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS | FECHAS | |
|---------------|--|--------|-----------------------|---|------------|--------|-----|---|---|-----------------------|------------------|----------------|-----------|-----------------------|-----------------------------|---------------------|----------------------------------|--------|--|
| | | | Ene - Abr | May - Ago | Sept - Dic | INICIO | FIN | | | | | | | | | | | | |
| | | | P1 | Expedientes de la cooperación internacional técnica y financiera no reembolsable alineados y asignados a las prioridades del PGG. | 30 | 10 | 10 | | | | | | | | | | | 10 | |
| A2 | Coordinar la gestión y seguimiento técnico de expedientes y espacios de gobernanza de CSS y Triangular de la SETEPLAN | | | | | | | Planes de Ejecución, Informes, documentos de proyectos, agendas, ayudas memorias, informes de visita de campo | DPN, DSE, Dirección de Gestión y Coordinación de la Política Social, DTE, Programa Mundial de Alimentos, MRREE | 3 01 2018 | 23 12 2018 | | | | | | | | |
| A3 | Coordinar y asesorar los procesos de gestión, diseño y negociación de programas de cooperación bilateral norte-sur, con énfasis en apoyos programáticos y presupuestarios. | | | | | | | Agendas, Ayuda Memorias, Documentos, programa Pais, perfiles de proyecto, informes de visita de campo | MRREE, MINED, MINEC, FISDL, INJUVE, CONAMYPE, VICEPRESIDENCIA, MH, | 3 01 2018 | 23 12 2018 | | | | | | | | |
| A4 | Coordinar y asesorar la negociación, firma y seguimiento de los programas de apoyos presupuestarios del Programa Multianual Indicativo (MIP-UE 2014-2020) | | | | | | | Agendas, Ayuda Memorias, Documentos, programa Pais, perfiles de proyecto, informes de visita de campo | MRREE, MINED, MINEC, FISDL, INJUVE, CONAMYPE, VICEPRESIDENCIA, MH, | 3 01 2018 | 23 12 2018 | | | | | | | | |
| A5 | Dar seguimiento a la agenda de financiamiento climático y cooperación regional. | | | | | | | Convenios, ayudas memorias | Dirección de Gestión y Coordinación de la Política Social, DTE, MRREE, Programa Mundial de Alimentos, UNICEF, DTE | 3 01 2018 | 23 12 2018 | | | | | | | | |
| A6 | Coordinar y dar seguimiento a los procesos de gestión de la cooperación técnica asociados a apoyos programáticos o presupuestarios. | | | | | | | Informes, listas de asistencia, informes de visita de campo | Dirección de Gestión y Coordinación de la Política Social | 3 01 2018 | 23 12 2018 | | | | | | | | |
| A7 | Coordinar, asesorar y dar seguimiento a procesos de identificación de demanda, mapeos y evaluaciones ex ante y ex post de programas y proyectos financiados por la cooperación internacional. | | | | | | | Mapeos de demanda, informes de evaluaciones | Dirección de Gestión y Coordinación de la Política Social, GAF | 3 01 2018 | 23 12 2018 | | | | | | | | |
| A8 | Asegurar la participación sustantiva de SETEPLAN en los comités tripartitos de planificación, seguimiento y evaluación de los proyectos bilaterales financiados por el Gran Ducado de Luxemburgo y dar seguimiento a la implementación de la Estrategia de Cooperación Descentralizada liderada por el VMCD. | | | | | | | Informes, ayudas memorias | VMCD, Gran Ducado de Luxemburgo, MINED, MINSAL, CONNA, ISNA, INJUVE, CONAMYPE | 3 01 2018 | 23 12 2018 | | | | | | | | |
| A9 | Dar asistencia técnica y administrativa a la Dirección General de Coordinación de Gobierno y Cooperación Internacional, con énfasis planificación estratégica con enfoque a resultados y planes operativos anuales | | | | | | | Informe de cumplimiento de acuerdos POAS de la Dirección General | Dirección de Gestión y Coordinación de la Política Social, DCG, FANTEL | 3 01 2018 | 23 12 2018 | | | | | | | | |



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



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

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

| ÍTEM PRODUCTO | PRODUCTO (P) | META P | Meta por cuatrimestre | | | | | ESTADO DEL PRODUCTO | CIERRE 2018 - EXPLICACIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN | RESPONSABLE DE P | ÍTEM ACTIVIDAD | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN | COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS | FECHAS | |
|---------------|---|--------|-----------------------|---|------------|--------|--|---|---------------------------|-----------------------|---|----------------------------|------------|-----------------------|--------------------------------|--------------------------|----------------------------------|--------|---|
| | | | Ene - Abr | May - Ago | Sept - Dic | INICIO | FIN | | | | | | | | | | | | |
| | | | P1 | Informes del funcionamiento estratégico de instancias de coordinación de Gobierno | 3 | 1 | 1 | | | | | | | | | | | 1 | ● |
| | | | | | | | | | | A2 | Dar seguimiento a los acuerdos de los GG | Reportes del SSAG | \$0.00 | | GG | 03 01 18 | 23 12 18 | | |
| | | | | | | | | | | A3 | Dar seguimiento a las instancias de coordinación interinstitucionales vinculadas al quehacer de los Gabinetes | Reportes de trabajo | \$0.00 | | GG | 01 03 18 | 23 12 18 | | |
| | | | | | | | | | | A4 | Supervisar las medidas priorizadas en el marco del Plan 10 en el área social (salud) y seguridad (prevención de violencia). | Reportes de trabajo | | | | | | | |
| P2 | Informe de autoevaluación anual de Gabinetes de Gestión | 1 | 1 | | | ● | La autoevaluación se realizó, pero debido a los cambios en la dinámica de funcionamiento no se socializó con los gabinetes | Informe de autoevaluación | Ivonne Argueta | A5 | Elaborar la autoevaluación anual sobre funcionamiento de los GG y propuestas de mejora | Informe de autoevaluación | \$0.00 | | GG | 01 11 18 | 23 12 18 | | |
| P3 | Informes de Gabinetes | 8 | | 4 | 4 | ● | Se elaboró el informe del 4to año de gestión que abarcó las 5 áreas de gestión de gobierno y se elaboró el informe de resultados 2018, que abarcó todo el periodo de gestión en las áreas de gestión social e inclusión, seguridad, gobernabilidad y sustentabilidad ambiental. | Informes de gabinetes junio y diciembre | Ivonne Argueta | A6 | Elaborar de informes de gestión e informes anuales de gobierno de los gabinetes de gestión | Reportes de trabajo | \$0.00 | | CN, SEGOB, MINEC, MARN, MINSAL | 03 01 18 | 23 12 18 | | |
| | | | | | | | | | | A7 | Apoyar la organización de los eventos públicos de los gabinetes de gestión. | Reportes de trabajo | \$0.00 | | | | | | |
| P4 | Generación de conocimientos para la gestión de gobierno | 2 | | | 2 | ● | Se apoyó en el primer trimestre el proceso de legados del gobierno, pero a partir de los resultados de las elecciones y los cambios en el gobierno el proceso no continuó, por decisión del equipo político que lo coordinaba. La DCG no contó con recursos para optar a procesos de formación o capacitación. | Informes | Ivonne Argueta | A8 | Apoyar el proceso de análisis de legados del Gobierno | Documentos de trabajo | \$0.00 | | CEPAL | | | | |
| | | | | | | | | | Ivonne Argueta | A9 | Fortalecer las capacidades del equipo de la DCG a través de procesos de formación o capacitación a sus integrantes | Informe de aprovechamiento | \$3,000.00 | Fondos GOES | | 03 01 18 | 23 12 18 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|----|---|---|---|---|---|----------------|----------------|---|---|-------------------------------------|-------------|---------------------------|---|----------|----------|
| P5 | Coordinación del Programa de Desarrollo Social Integral de El Mozote y lugares aledaños | 4 | 2 | 2 | | Seguimiento efectivo a la ejecución del Programa lo que ha permitido un cumplimiento del 62% de las medidas de reparación y que un 30% se encuentren en proceso de ejecución, así mismo, se han mantenido las instancias de diálogo y de coordinación entre gobierno y víctimas y se han sistematizado los avances a través de los informes de seguimiento que se presentan al presidente, de los informes de cumplimiento que han presentado ante a Corte IDH y se ha respondido a todos los requerimientos de información que han sido a la SETEPLAN. | Informes y reportes | Ivonne Argueta | A10 | Brindar asistencia técnica para el funcionamiento del Consejo Directivo del registro de víctimas de El Mozote | actas de sesiones del Consejo Directivo | \$3,000.00 | Fondos GOES | MRREE, DIGESTYC, APDHM | 03 01 18 | 23 12 18 | |
| | | | | | | | | | A11 | Carnetizar a las víctimas incorporadas en el registro oficial de víctimas de El Mozote | Listado de personas carnetizadas | \$2,500.00 | Fondos GOES | MRREE, DIGESTYC, APDHM | 03 01 18 | 23 12 18 | |
| | | | | | | | | | A12 | Dar seguimiento a las instancias de coordinación del Programa de reparación de El Mozote | Ayudas Memorias | \$1,000.00 | Fondos GOES | INSTITUCIONES EJECUTORAS | 03 01 18 | 23 12 18 | |
| | | | | | | | | | A13 | Elaborar informes de avance del cumplimiento de las medidas de reparación | Informe de avance | \$0.00 | | | 03 01 18 | 23 12 18 | |
| | | | | | | | | | A14 | Coordinar y acompañar el proceso para la documentación de víctimas de El Mozote | Reportes de trabajo | \$3,000.00 | Fondos GOES | MRREE, DIGESTYC, RNP, PGR | 03 01 18 | 23 12 18 | |
| P6 | Informes de coordinación del Programa Actividad física comunitaria "Por la Vida" | 12 | 4 | 4 | 4 | | El programa se redefinió para su continuidad, siendo retomando en esta nueva fase por el INJUVE, por lo que el seguimiento que la SETEPLAN realizaba se dejó sin efectos. | Informes | Harold Salcedo | A15 | Monitorear y dar seguimiento al programa de Actividad Física comunitaria en los municipios priorizados del PESS | Informes de monitoreo y seguimiento | \$0.00 | | INDES, ALCALDÍAS, MINED, MINSAL, INJUVE, MJSP | 03 01 18 | 23 12 18 |
| | | | | | | | | | | A16 | Coordinar y apoyar el funcionamiento de las instancias de implementación del Programa | Informes de monitoreo y seguimiento | \$0.00 | | INDES, ALCALDÍAS, MJSP, ADESCOS | 03 01 18 | 23 12 18 |
| | | | | | | | | | | A17 | Elaborar informe evaluativo anual del programa | Informe | \$0.00 | | | 01 11 18 | 23 12 18 |

| ÍTEM PRODUCTO | PRODUCTO (P) | META P | Meta por cuatrimestre | | | | ESTADO DEL PRODUCTO | CIERRE 2018 - EXPLICACIÓN | 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 - Abr | May - Ago | Sept - Dic | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P7 | Proyectos de las áreas de inversión de FANTEL coordinados efectivamente y alineados con las prioridades y enfoques del PQD | 29 | 14 | 10 | 5 | | El Tercer Cuatrimestre del año 2018 se cerró con la aprobación de los siguientes proyectos: 1. Ruta 2 Lempitas Santa Ana, 2. Ruta 3 Lempitas Sonsonate; 3. Ruta 4 Lempitas Ahuachapan-Sonsonate, 4. Ampliación del Centro Escolar El Manzanillo, 5. Mejoramiento al Centro de Recreo Regalo de Dios, 6. Aprobación del Proyecto Productivo del Plan Trifinio-MAG. 7. Aprobación del Proyecto de Apoyo a la MYPE . En el año 2018 se superó la meta, aprobando 34 proyectos de la siguiente forma: -1° Cuatrimestre: 19 -2° Cuatrimestre: 8 -3° Cuatrimestre: 7 | Planes de Trabajo, Convenio, Actas del CAF, Informes Técnicos y Financieros, Reportes de Visitas de Campo y Contratos | Jorge Arteaga | A18 | Articular a nivel interinstitucional y Comités Consultivos para análisis y asesorías en elaboración de Planes de trabajo de los proyectos FANTEL | Actas de Comités Consultivos, Ayudas Memoria de las reuniones, Planes de Trabajo y Convenios | | | Comités Consultivos y Entidades Ejecutoras de las áreas de inversión FANTEL | 02 01 18 | 21 12 18 | | |
| | | | | | | | | | | A19 | Articular a nivel interinstitucional y Comités Consultivos para la administración del programa de Becas | Actas del Comité Consultivo, Informes de Liquidación, de Colocación, de Rendimiento y Financieros | | | Comité Consultivo y Entidad Ejecutora de las áreas de inversión FANTEL | 2 01 2018 | 21 12 2018 | | |
| | | | | | | | | | | A20 | Dar seguimiento a la ejecución financiera, física y técnica de los proyectos FANTEL | Informe técnico-financiero de cada proyecto/área y Reporte de visita de campo | | | MINED, ISNA, INDES, ANDA, FIDSL, ENA, MAG, CENTA, CONAMYPE, BFA, SECULTURA, PROESA y FEDISAL | 2 01 2018 | 21 12 2018 | | |
| | | | | | | | | | | A21 | Análizar, revisar y elaborar propuestas de inversión de los fondos FANTEL | Posturas técnicas de inversión y Adjudicación de la inversión | | | MH, BCR y CEDEVAL | 2 01 2018 | 21 12 2018 | | |
| | | | | | | | | | | A22 | Realizar la gestión administrativa, financiera y asesoría técnica al Consejo de Administración FANTEL | Actas de sesión del Consejo, Certificaciones de Puntos de Actas, Contratos e Informes de Auditorías y de CEDEVAL, Conciliaciones bancarias, Publicaciones y Respuestas a la ciudadanía de la LAIP, Página web FANTEL | | | CAF, CEDEVAL, BCR, FIRMAS AUDITORAS, CORTE DE CUENTAS. | 2 01 2018 | 21 12 2018 | | |

| ÍTEM PRODUCTO | PRODUCTO (P) | META P | Meta por cuatrimestre | | | | | ESTADO DEL PRODUCTO | CIERRE 2018 - EXPLICACIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN | RESPONSABLE DE P | ÍTEM ACTIVIDAD | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN | COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS | FECHAS | |
|---------------|---|--------|--|---|---|--------|---|--|---|----------------------------------|---|--|-------------|-----------------------|--------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|--------|--|
| | | | Ene - Abr | May - Ago | Sept - Dic | INICIO | FIN | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P8 | Política Social, Estrategias / Programas, Plan Social formuladas con base en datos y por resultados | 8 | | 1 | 7 | ● | <p>* Se desarrolló la sistematización del proceso de elaboración de la política social, la que servirá de insumo para la elaboración del Plan Social 2019-2024</p> <p>* La Política de corresponsabilidad de cuidados de El Salvador y el plan de acción se finalizaron y se encuentra en elaboración el decreto ejecutivo para su aprobación</p> <p>* Los informes de derechos humanos y de avances del pacto de Derechos Económicos, Sociales y Culturales fueron entregados al Presidente de la República y al Ministerio de Relaciones Exteriores</p> <p>* Los lineamientos de evaluación de programas sociales fueron entregados con el Comité Intersectorial</p> <p>* El informe de avances del Plan Social 2017 se entregó a los cooperantes y sirvió de base para que ellos desembolsaran EUR 10 millones</p> | 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 | Manuel Delgado | A23 | Validar con el Gabinete de Gestión Social e Inclusión el decreto de política social y gestionar su aprobación | Propuesta de decreto / Ayuda memoria | \$18,375.00 | AECID SUBVENCIÓN ENEP | Gabinete de Gestión Social, UFI, UAL | 3 01 2018 | 30 06 2018 | | |
| | | | A24 | Acompañar la elaboración de la propuesta de implementación de Número Único de Identidad desde el nacimiento | Documento de propuesta | | | | | ISNA, CONNA, MINED, MINSAL, RNPN | 3 01 2018 | 23 12 2018 | | | | | | | |
| | | | A25 | Desarrollar la Sistematización del proceso de elaboración de la Política Social | Documento de sistematización | | | \$10,500.00 | | AECID SUBVENCIÓN ENEP | UFI | 1 04 2018 | 20 06 2018 | | | | | | |
| | | | A26 | Coordinar la elaboración final de Política de corresponsabilidad de cuidados de El Salvador, y la elaboración de plan de acción | Documento final elaborado y Plan de acción elaborado | | | | | | ISNA, CONNA, SIS, UDHG | 3 01 2018 | 30 11 2018 | | | | | | |
| | | | Documentos de informe de derechos humanos | Juan Meléndez | A27 | | | Elaborar insumos para informe de derechos humanos | Ayuda memoria | | | | 1 04 2018 | 30 04 2018 | | | | | |
| | | | A28 | | Elaborar informe de avances del pacto de Derechos Económicos, Sociales y Culturales | | | Documento de informe | | | | 3 01 2018 | 23 12 2018 | | | | | | |
| | | | Documento Propuesta de lineamientos para la evaluación de los programas sociales | Manuel Delgado | A29 | | | Elaborar y validar lineamientos de evaluación de programas sociales con el Comité Intersectorial y sistematizar el proceso | Documento de lineamientos | \$9,600.00 | AECID SUBVENCIÓN ENEP | Comité Intersectorial del Sistema de Protección Social Universal, UFI | ##### | 15 05 2018 | | | | | |
| | | | Informe de medición de pobreza multidimensional y brechas de desigualdad | Manuel Delgado | A30 | | | Socializar informe de medición de pobreza multidimensional y brechas de desigualdad con Gabinetes de Gestión (Económico y Social) | Documento de medición de pobreza multidimensional | | | Gabinetes de Gestión Social y de Gestión Económica | 3 01 2018 | 23 12 2018 | | | | | |
| | | | Documento de avances del Plan Social | Claudia Sandoval | A31 | | | Elaborar y socializar informes de avance del Plan Social con el Gabinetes de Gestión (Económico y Social), Comisión de Seguimiento y Comité Intersectorial | Informe de avance del Plan Social | | | Gabinetes de Gestión Social y de Gestión Económica, Comisión de Seguimiento al Plan Social y Comité Intersectorial | 3 01 2018 | 23 12 2018 | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|-------------------------|---|--|--|--|-----------------------|--|--|---|-------------|-----------------------|--|-----------|------------|
| P9 | Reportes de información de registro, priorización y seguimiento del Plan Social para toma de decisiones | 3 | 1 | 2 | ● | * Se firmaron convenios para realizar transferencia de información del RUP con FISDL, MINED, MINSAL, MINEC, MAG, lo que permitió actualizar el RUP en 45 municipios * El informe de beneficios sociales se socializó con las instancias vinculadas al área social | Capítulo A de avances del consenso de Montevideo sobre población y desarrollo | Azalia Díaz | A32 | Elaborar, validar y dar seguimiento a avances para elaborar el informe del consenso de Montevideo sobre población y desarrollo | Documento de informe de avances | | | MINSAL, RREE | 3 01 2018 | 23 12 2018 |
| | | | | | | | Informe de beneficios sociales y mapeo de brechas de servicios registrados en el RUP | Juan Francisco Grande | A33 | Gestionar mecanismos y realizar transferencia de información del RUP | Convenios firmados con instituciones | | | FISDL, MINED, MINSAL, MINEC, MAG, UAL | 3 01 2018 | 23 12 2018 |
| | | | | | | | base de datos del RUP ampliada en cobertura | Juan Francisco Grande | A34 | Socializar informe de beneficios sociales a las instancias vinculadas al área social | Ayudas memorias | \$18,270.00 | AECID SUBVENCIÓN ENEP | UFI | 3 01 2018 | 5 02 2018 |
| | | | | | | | | Juan Francisco Grande | A35 | Implementar y actualizar el RUP en 45 municipios | Bases de datos de municipios validados y cargados | \$15,660.00 | AECID SUBVENCIÓN ENEP | UFI | 3 01 2018 | 23 12 2018 |
| P10 | Gestión estratégica que facilita la operación de programas del SSPSU | 1 | 1 | ● | * Se actualizaron los documentos conceptuales y reglas de operación de los programas del MINED y la Estrategia de Erradicación de la Pobreza | Reporte de gestiones estratégicas para facilitar la operación de programas del SSPSU | Nidia de Rodríguez | A36 | Brindar apoyo técnico para la elaboración / actualización de documentos conceptuales y reglas de operación de los programas sociales | Documento conceptual | | | | | 3 01 2018 | 30 11 2018 |
| | | | | | | | | A37 | Apoyar la coordinación del Comité Técnico Intersectorial del SSPSU | Ayuda memoria | | | | Comité Intersectorial del Sistema de Protección Social Universal | 3 01 2018 | 30 11 2018 |
| | | | | | | | | A38 | Apoyar el seguimiento técnico de implementación del componente Capital Humano, Fomilenio (Calidad Educativa) | Documento de resultados | | | | FOMILENIO II | 3 01 2018 | 30 11 2018 |
| | A39 | Brindar apoyo técnico a las instituciones implementadoras que facilite la operación de los programas sociales | Documento de resultados | | | | Instituciones ejecutoras del Plan Social | 3 01 2018 | 30 11 2018 | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|---------------|-----|--|---|------------------------|--|--|----------------------------------|-------------|---|------------|------------|------------|
| P11 | Gestión estratégica en la operación de Programas Estratégicos del Plan Social | 3 | | | 3 | <p>* Se apoyó el diseño del Jóvenes con todo rural</p> <p>* Se dio seguimiento y apoyó la implementación del Programa una niña, un niño, una computadora, logrando cumplir la meta de entrega de 90.000 equipos</p> <p>* Se diseñó y desarrollaron las capacidades para la implementación del Sistema de Gestión del Programa Jóvenes con todo</p> | Documento técnicos para ampliar la gestión y modalidades de intervención del Programa de Empleo y Empleabilidad Juvenil | Martha Evelyn González | A40 | Apoyar en la discusión técnica de la propuesta de intervención descentralizada del Programa de Empleo y Empleabilidad Juvenil en conjunto con INJUVE | Ayuda memoria | | | INJUVE | 3 01 2018 | 23 12 2018 |
| | | | | | | | A41 | | Apoyar el diseño de la estrategia de información a funcionarias(os), población y medios de comunicación del Programa de Empleo y Empleabilidad Juvenil | Documento de estrategia de información | | | INJUVE | 3 01 2018 | 23 12 2018 | |
| | | | | | | | A42 | | Gestionar recursos a invertir para el Programa de Empleo y Empleabilidad Juvenil, así como con socios estratégicos | Documento de resultados | | | INJUVE | 3 01 2018 | 23 12 2018 | |
| | | | | | | | A43 | | Elaborar Metodología Municipal para Análisis de oferta y Demanda de Políticas Públicas | Documento de metodología | | | INJUVE | 3 01 2018 | 23 12 2018 | |
| | | | | | | | A44 | | Dar seguimiento y apoyar la expansión del Programa y la implementación de hoja de ruta del Programa de Empleo y Empleabilidad Juvenil | Informe al seguimiento de avances en la expansión | | | INJUVE | 3 01 2018 | 23 12 2018 | |
| | | | | | | | reporte de seguimiento al Programa una niña, un niño, una computadora con apoyo al proyecto | Susana Lobato | A45 | Apoyar en la gestión de recursos y seguimiento a la implementación del Programa una niña, un niño, una computadora | Documento de gestión de recursos | | | MINED | 3 01 2018 | 23 12 2018 |
| | | | Sistema de Gestión del Programa Jóvenes con todo en la FASE III diseñado | Susana Lobato | A46 | Desarrollar las capacidades para la implementación del Sistema de Gestión del Programa Jóvenes con todo | Ayuda memoria | | | | | INJUVE | 3 01 2018 | 23 12 2018 | | |
| P12 | Gestión estratégica en la operación de Estrategia de Atención a la Pobreza | 1 | | | 1 | <p>* Manual y Guías Operativas de la Estrategia de Erradicación de la Pobreza revisados y actualizados</p> <p>* Se realizaron la articulación interinstitucional e intersectorial y seguimiento a la implementación de la estrategia de erradicación de la pobreza</p> | Informe de gestión de funcionamiento de la Estrategia de Erradicación de la Pobreza en 60 municipios | Irma Yolanda Núñez | A47 | Elaborar propuesta de mejora del Manual y Guías Operativas de la Estrategia de erradicación de pobreza | Documento de Manual Operativo | \$30,175.00 | AECID SUBVENCIÓN ENEP | FISDL, UFI | 3 01 2018 | 23 12 2018 |
| | | | | | | | A48 | | Desarrollar las capacidades para la ejecución del componente de acompañamiento familiar del personal involucrado | Ayuda memoria | | | FISDL, MINED, MINSAL, Gobiernos Municipales | 3 01 2018 | 23 12 2018 | |
| | | | | | | | A49 | | Diseñar modelo conceptual del sistema de información de la estrategia de erradicación de la pobreza | Módulo diseñado | | | | 3 01 2018 | 23 12 2018 | |
| | | | | | | | A50 | | Coordinar la articulación interinstitucional e intersectorial y dar seguimiento en la implementación de la estrategia de erradicación de la pobreza | Ayuda memoria | | | | 3 01 2018 | 23 12 2018 | |



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



| OBJETIVO ESTRATÉGICO 5: Fortalecer, modernizar e innovar la gestión para el desarrollo institucional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------|-----------------------|--|--------------------------------------|--------|--|--|--|---|--|---|--|-----------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------------------|------------|------------|
| RESULTADOS PEI: R511, R521, R522, R523, R524, R525, R526, R527, R531, R541, R542 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ÍTEM PRODUCTO | PRODUCTO (P) | META P | Meta por cuatrimestre | | | | | ESTADO DEL PRODUCTO | CIERRE 2018 - EXPLICACIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN | RESPONSABLE DE P | ÍTEM ACTIVIDAD | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN | COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS | FECHAS | |
| | | | Ene - Abr | May - Ago | Sept - Dic | INICIO | FIN | | | | | | | | | | | | |
| P.1 | Aplicativo informático de seguimiento a los Planes Institucionales implementado | 1 | | 1 | | | ● | Con la transición del nuevo Secretario Técnico, el Plan Operativo Anual 2018 fue replantado; debido a esto, lo ingresado en el aplicativo informático se desactualizó y se vio detenido el proceso de ajuste, los seguimientos se realizaron de la forma tradicional y la implementación del aplicativo será en el 2019. | Listas de asistencia a inducciones y reportes que genere el aplicativo | Jefa de Unidad de Planificación Institucional | A.1 | Realizar pruebas y ajustes para validación del aplicativo informático | Impresiones de pantallas, correos electrónicos | | | UTIC | 3 01 2018 | 31 01 2018 | |
| | | | A.2 | Realizar inducciones a los referentes de planificación para uso del aplicativo informático de Seguimiento a los Planes Institucionales | Listados de asistencia | | | | | | UTIC | 15 05 2018 | 31 05 2018 | | | | | | |
| | | | A.3 | Generar los reportes de seguimiento al POA | Reportes generados por el aplicativo | | | | | | | 15 05 2018 | 31 05 2018 | | | | | | |
| P.2 | Procesos de SETEPLAN modelados | 2 | | 1 | 1 | ● | Los procesos modelados con anterioridad fueron "Pagar remuneraciones" y "Pagar bienes y servicios". Asimismo se comenzó el ejercicio con los procesos de la UTIC; sin embargo, debido a la falta de recursos para seguir apoyando las actividades, la modelación se suspendió. | Diagramas de procesos modelados | Jefa de Unidad de Planificación Institucional | A.4 | Realizar el levantamiento de procesos en el IDEFO | Impresiones del IDEFO | | | DFIGC | 1 06 2018 | 23 12 2018 | | |
| P.3 | Actividades funcionales de UPI | | | | | | | | | | A.5 | Elaborar 2 Informes de Gestión y Resultados de SETEPLAN | Documento de informes | | | | 1 04 2018 | 23 12 2018 | |
| GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ÍTEM PRODUCTO | PRODUCTO (P) | META P | Meta por cuatrimestre | | | | | ESTADO DEL PRODUCTO | CIERRE 2018 - EXPLICACIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN | RESPONSABLE DE P | ÍTEM ACTIVIDAD | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN | COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS | FECHAS | |
| | | | Ene - Abr | May - Ago | Sept - Dic | INICIO | FIN | | | | | | | | | | | | |
| P.4 | Manual Administrativo Financiero y de Control Interno | 1 | | | 1 | ● | El Manual fue suspendido por el traslado de la coordinadora administrativa financiera. Se retomó el producto para realizarlo en 2019 | Manual actualizado | Gerente Administrativa Financiera | A.6 | Generar un Manual actualizado | Manual actualizado | | | | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 |
| P.5 | Archivo Central Organizado | 1 | | | 1 | ● | Se concluyó la clasificación de los documentos por unidad de SETEPLAN (San Benito y San Jacinto) | Informe | Encargado de Archivo | A.7 | Clasificar documentos por Unidad | Informe | | | | Jefe Archivo CAPRES | 3 01 2018 | 22 12 2018 | |
| P.6 | Emitir lineamiento básico para manejo archivos de gestión, semiactivos e históricos | 1 | | 1 | | ● | Se concluyó el diagnóstico de la situación de los archivos SETEPLAN y la normativa de políticas de gestión documental y archivo SETEPLAN | Propuesta de lineamiento | Encargado de Archivo | A.8 | Analizar normativa emitida por el Instituto de Acceso de la Información Pública y luego emitir propuesta de lineamiento. | Propuesta de lineamiento | | | | Jefe Archivo CAPRES | 3 01 2018 | 31 08 2018 | |
| P.7 | Jornada de capacitación en materia de archivo | 3 | 1 | 1 | 1 | ● | Se realizó una al inicio del año; sin embargo, debido a que el personal está en formación por parte del Encargado de Archivo de CAPRES, no se llevaron a cabo más jornadas de capacitación | Listado de asistencias | Encargado de Archivo | A.9 | Apoyo al capacitador en materia de archivo | Listado de asistencias | | | | Jefe Archivo CAPRES | 3 01 2018 | 22 12 2018 | |

| UNIDAD DE TALENTO HUMANO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---|--------|-----------------------|-----------|------------|---------------------|--|--------------------------------------|------------------------|--|---|--|----------------------------------|---|----------------------------------|------------|------------|
| ÍTEM PRODUCTO | PRODUCTO (P) | META P | Meta por cuatrimestre | | | | | MEDIO DE VERIFICACIÓN | RESPONSABLE DE P | ÍTEM ACTIVIDAD | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN | COSTO VARIABLE DE ACTIVIDAD | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS | FECHAS | |
| | | | Ene - Abr | May - Ago | Sept - Dic | ESTADO DEL PRODUCTO | CIERRE 2018 - EXPLICACIÓN | | | | | | | | | INICIO | FIN |
| P.8 | Control automatizado de Talento Humano | 1 | | | 1 | | SIGA no elaboró el aplicativo. Para efecto de disponer de una fuente de información, se consolidó un archivo EXCEL que de alguna manera respondería al contenido y alcance elaborados. | Reporte generado a través del módulo | Jefa de Talento Humano | A.10 | Elaborar contenido y alcances | Documento de contenido y alcances | | Dirección de Gobierno Electrónico, UTIC, ITIGES | 1 02 2018 | 30 11 2018 | |
| | | | | | | | A.11 | | | Brindar insumos para el ajuste del diseño de aplicativo informático (SIGA) | Documentos y materiales | | 1 02 2018 | | 30 11 2018 | | |
| | | | | | | | A.12 | | | Efectuar pruebas de funcionalidad del módulo del Sistema Talento Humano | Reportes del módulo | | 1 02 2018 | | 30 11 2018 | | |
| P.9 | Manual de Puestos | 1 | | | 1 | | Se utilizaría la herramienta SAPT. Se ha cubierto el 75% de los puestos existentes a febrero 2018 | Manual | Jefa de Talento Humano | A.13 | Sistematizar las descripciones de puestos | Manual | | | 1 03 2018 | 31 07 2018 | |
| P.10 | Plan de Capacitación Técnico-Administrativo | 1 | | 1 | | | Se actualizaron las necesidades de capacitación; sin embargo, no se armonizó con ENAFOP y no se contó con fondos para ejecutar | Plan | Jefa de Talento Humano | A.14 | Actualizar las necesidades de capacitación | Insumos para Plan de Capacitación | | | 1 04 2018 | 30 06 2018 | |
| | | | | | | | A.15 | | | Armonizar con ENAFOP las necesidades de capacitación a ser atendidas | | | | 1 04 2018 | 30 06 2018 | | |
| | | | | | | | A.16 | | | Establecer un plan de capacitación técnico-administrativas para SETEPLAN | | | | 1 04 2018 | 30 06 2018 | | |
| P.11 | Informe de Evaluación del Desempeño | 1 | | | 1 | | No se llevó a cabo porque no se autorizó la Consultoría. No se insistió porque SETEPLAN está haciendo esfuerzos por establecer un Subsistema para tal fin, en el Órgano Ejecutivo. | Informe | Jefa de Talento Humano | A.17 | Realizar proceso de evaluación del desempeño del personal SETEPLAN | Documento | | | 1 10 2018 | 30 11 2018 | |
| | | | | | | | A.18 | | | Presentar informe de resultados | Informe | | | 1 12 2018 | 21 12 2018 | | |
| P.12 | Informe de Medición de Clima Organizacional | 1 | | | 1 | | En el transcurso del segundo trimestre 2018, se consideró oportuno aprovechar el esfuerzo de SETEPLAN, para la medición del clima en el Órgano Ejecutivo. | Documento | Jefa de Talento Humano | A.19 | Elaborar Términos de Referencia para la medición del Clima Organizacional | Términos de referencia | | | 7 08 2018 | 30 11 2018 | |
| | | | | | | | A.20 | | | Brindar insumos y acompañar al consultor en la medición del clima organizacional | Documentos y materiales | | | 7 08 2018 | 30 11 2018 | | |
| | | | | | | | A.21 | | | Proponer plan de acción para mejora de clima laboral en base a los resultados obtenidos. | Plan de acción | | | 7 08 2018 | 30 11 2018 | | |
| P.13 | Actividades funcionales de UTH | | | | | | | | | A.22 | Formular Presupuesto anual de Recursos Humanos | Presupuesto anual | | | 2 05 2018 | 31 07 2018 | |
| | | | | | | | | | | A.23 | Realizar renovación y refrendas - formalización de contrataciones | Documentos | | | 3 01 2018 | 31 01 2017 | |
| | | | | | | | | | | | A.24 | Elaborar al menos 120 contratos, al menos 30 refrendas y según requerimiento elaborar las modificaciones de contrato o de condiciones laborales para el personal por Ley de Salarios | Documentos | | | 3 01 2018 | 30 03 2018 |
| | | | | | | | | | | | A.25 | Gestionar ante el Ministerio de Hacienda, según sea requerido, las contrataciones de nuevo personal, basadas en el lineamiento de Dotación de personal | Documentos | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 |
| | | | | | | | | | | | A.26 | Organizar el proceso de Inducción, elaborar los instrumentos contractuales y hacer los trámites internos administrativos para personal de nuevo ingreso. | Documentos trámites internos | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 |
| | | | | | | | | | | | A.27 | Elaborar y revisar 84 planillas de sueldos y previsionales | Planillas | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 |
| | | | | | | | | | | | A.28 | Administrar y actualizar controles sobre expedientes, incapacidades, permisos, capacitaciones y otros, de acuerdo a demanda. | Controles | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 |
| | | | | | | | | | | | A.29 | Analizar y elaborar propuestas relacionadas con la gestión del Recurso Humano, a requerimiento. | Propuestas | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 |
| | | | | | | | | | | | A.30 | Asesorar a requerimiento, sobre temas y normativa de gestión de Administración de Personal. | Documentos | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 |
| | | | | | | | | | | | A.31 | Estructurar al menos 2 propuestas sobre temas de gestión de Talento Humano | Propuestas | | | 1 04 2018 | 21 12 2018 |
| | | | | | | | | | | | A.32 | Apoyar en la actualización del Manual Administrativo Financiero y de Control Interno, en temas de Talento Humano | Manual Administrativo Financiero | | | 1 02 2018 | 31 08 2018 |
| | | | | | | | | | | | A.33 | Brindar asesorías en temas relacionados al Talento Humano. | Información para asesorías | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 |
| | | | | | | | | | | | A.34 | Atender requerimientos de OIR, SALJ y Fiscalía General de la República. | Documentos | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 |

| UNIDAD DE SERVICIOS DE APOYO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|---|----------|-----------------------|---|-------------------------|---|---|----------------------------------|----------------------------|------------------|---|------------------------------------|-----------------------|-----------------------------|---------------------|----------------------------------|------------|--|
| ÍTEM PRODUCTO | PRODUCTO (P) | META P | Meta por cuatrimestre | | | | ESTADO DEL PRODUCTO | CIERRE 2018 - EXPLICACIÓN | 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.14 | Control automatizado del servicio de transporte, de almacén y activo fijo | 1 | | | 1 |  | Este sistema se adoptará del SIGA-ITIGES y queda sujeto a la programación de ellos para su implementación | Reporte del control automatizado | Jefa de Servicios de Apoyo | A.35 | Aprobar el desarrollo de los módulos informáticos | Memorándum de aprobación | | | UTIC, ITIGES, DGE | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | A.36 | Realizar pruebas y ajustes | Reportes de prueba | | | | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 | | | | | | |
| | | | A.37 | Realizar capacitación y puesta en marcha de los módulos informáticos | Listado de asistencias | | | | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 | | | | | | |
| P.15 | Jornadas de capacitación y simulacros CSSO | 6 | 2 | 2 | 2 |  | Simulacros el 10 octubre y el 7 de noviembre de 2018 | Listado de asistencias | Jefa de Servicios de Apoyo | A.38 | Solicitar las capacitaciones en las áreas de Primeros Auxilios, Evacuación y Prevención de Incendios, a instituciones como Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja e ISSS | Notas de solicitud | | | | 15 01 2018 | 15 12 2018 | |
| | | | A.39 | Preparar material a utilizar en las capacitaciones | Documentos y materiales | | | | | | | 15 01 2018 | 15 12 2018 | | | | | |
| | | | A.40 | Realizar simulacros en las áreas de Primeros Auxilios, Evacuación y Prevención de Incendios | Informes | | | | | | | 15 01 2018 | 15 12 2018 | | | | | |
| P.16 | Campaña de ahorro y eficiencia energética | 3 | 1 | 1 | 1 |  | Introducción a la Eficiencia Energética - 26.09.2018 | Listado de asistencias | Encargada Sede 218 | A.41 | Realizar campañas de concientización en el ahorro y eficiencia energética | Listados de asistencia | | | | 15 01 2018 | 15 12 2018 | |
| | | | A.42 | Elaborar afiches y/o sticker alusivos al ahorro y eficiencia energética | Afiches y sticker | | | | | | | 15 01 2018 | 15 12 2018 | | | | | |
| P.17 | Actividades funcionales de USA | | | | | | | | | A.43 | Gestionar ante la UACI los contratos y/u ordenes de compra para adquisición de uniformes, mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, equipo, mobiliario y vehículos | Contratos y/u órdenes de compra | | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A.44 | Actualizar mensualmente los controles administrativos de telefonía fija y móvil, energía eléctrica, mantenimiento vehiculos, consumo de combustible, consumo de artículos generales y papelería | informes mensuales | | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A.45 | Brindar 6000 servicios de transporte al personal técnico, tanto en el área metropolitana como en el interior del país | Programas semanales | | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A.46 | Administrar 4000 cupones genéricos de combustible para uso de los vehículos de la institución. Controlar su entrega y consumo mensualmente | Informes mensuales | | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A.47 | Tramitar 80 misiones oficiales de los Titulares y del personal técnico administrativo de la Institución | Acuerdos | | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A.48 | Manejar el Fondo Circulante de Monto Fijo y Caja Chica para el pago de viáticos, servicios básicos y adquisición de bienes y servicios. Se emiten unos 800 cheques y transferencias anualmente | Cheques y transferencias bancarias | | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A.49 | Actualizar semestralmente el Inventario de Activo Fijo y Control de Existencias de Papelería y Artículos Generales | Informes semestrales | | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A.50 | Brindar apoyo logístico en eventos organizados por las diferentes Direcciones y el Despacho. | | | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| A.51 | Atender requerimientos de OIR, SALJ y Fiscalía General de la República. | Informes | | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 | | | | | | | | | | | |

| UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------------------------|-----------------------|-----------|------------|---------------------|---|-------------------------------|------------------|----------------|--|---|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------------|------------|------------|
| ÍTEM PRODUCTO | 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 FINANCIAMIENTO | INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS | FECHAS | |
| | | | Ene - Abr | May - Ago | Sept - Dic | ESTADO DEL PRODUCTO | CIERRE 2018 - EXPLICACIÓN | | | | | | | | | INICIO | FIN |
| P.18 | Jornadas de capacitación de los lineamientos de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales | 3 | 1 | 1 | 1 | | Se realizaron 3 Jornadas de capacitación al personal de la SETEPLAN que desempeñan diferentes roles en el ciclo de la contratación pública acerca de los lineamientos de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales | Listado de asistencia | Jefe UACI | A.52 | Capacitar al personal de SETEPLAN sobre los Lineamientos de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales | Documento | | | | 3 01 2018 | 22 12 2018 |
| P.19 | Sistema automatizado de controles UACI y base de datos de proveedores | 1 | | | 1 | | Se implantó el sistema automatizado de controles UACI y base de datos de proveedores | Controles UACI automatizados | Jefe UACI | A.53 | Contratar consultoría para implementar los aplicativos informáticos para controles administrativos de adquisiciones y contrataciones | Aplicativo Informático | | UTIC | 3 01 2018 | 31 08 2018 | |
| | | | | | | | | | Jefe UACI | A.54 | Brindar insumos al consultor contratado para el diseño de aplicativo informático | Documento | 3 01 2018 | | 31 08 2018 | | |
| | | | | | | | | | Jefe UACI | A.55 | Efectuar pruebas de funcionalidad del módulo UACI | Reportes del sistema | 3 01 2018 | | 31 08 2018 | | |
| P.20 | Actividades funcionales de UACI | | | | | | | | | A.56 | Ejecutar al menos 250 procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, por las diferentes modalidades, bajo normativa nacional o internacional, de acuerdo a la fuente de financiamiento respectiva | Expedientes | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A.57 | Brindar al menos 20 asesorías particulares en la formulación y modificación de planes de adquisiciones y contrataciones de proyectos financiados por organismos internacionales; en la elaboración de TDRs y procesos en general | Documento | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A.58 | Atender requerimientos de OIR, SALJ, Auditorías Externas y Auditoría de Corte de Cuentas de la República | Documento | | Gerencia Administrativa Financiera | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A.59 | Publicar el plan anual de compras institucional | Documento | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| UNIDAD FINANCIERA | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ÍTEM PRODUCTO | 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 FINANCIAMIENTO | INVOLUCRADOS O GRUPOS DE INTERÉS | FECHAS | |
| | | | Ene - Abr | May - Ago | Sept - Dic | ESTADO DEL PRODUCTO | CIERRE 2018 - EXPLICACIÓN | | | | | | | | | INICIO | FIN |
| P.21 | Proyecto de Presupuesto 2019 | 1 | | 1 | | | El proyecto de presupuesto fue presentado a CAPRES en el tiempo requerido por el Ministerio de Hacienda. | Proyecto de Presupuesto 2019 | Jefe UFI | A.60 | Distribuir el techo presupuestario | Resolución | | | 1 04 2018 | 31 05 2018 | |
| | | | | | | | | | | A.61 | Formular el presupuesto 2019 | Documento de distribución de techo presupuestario | | | 1 05 2018 | 30 06 2018 | |
| | | | | | | | | | | A.62 | Presentar proyecto presupuesto a titulares y Administración Superior | Presentaciones | | | 1 07 2018 | 31 07 2018 | |
| | | | | | | | | | | A.63 | Remitir Proyecto de Presupuesto 2019 a CAPRES | Memorando | | | 1 07 2018 | 31 07 2018 | |
| P.22 | Aplicativo Informático integrado módulo de sistema financiero | 1 | | | 1 | | Se implantó el Aplicativo Informático integrado - módulo de sistema financiero | Control financiero optimizado | Jefe UFI | A.64 | Brindar insumos para el diseño de aplicativo informático | Documento | | | 7 08 2018 | 30 09 2018 | |
| | | | | | | | | | | A.65 | Efectuar pruebas de funcionalidad del módulo del Sistema Financiero | Reportes del sistema | | | 1 10 2018 | 30 11 2018 | |
| P.23 | Actividades funcionales de UFI | | | | | | | | | A.66 | Ejecutar el Presupuesto Institucional (GOES y Cooperaciones) | Compromisos presupuestarios y partidas contables | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A.67 | Efectuar pago de salario líquido al personal, a las instituciones por las retenciones realizadas y a las instituciones previsionales | Reportes de pagos | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A.68 | Pagar bienes y servicios adquiridos por la institución para su operatividad y en la ejecución de los los proyectos financiados con fondos externos | Reportes de pagos | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A.69 | Generar al menos 36 Estados Financieros Básicos | Estados Financieros | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A.70 | Elaborar al menos 11 reportes financieros de cooperaciones técnicas | Reportes financieros | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | | | | | | | | | A.71 | Elaborar notas explicativas semestrales a los Estados Financieros (2) | Notas | | | 3 01 2018 | 31 07 2018 | |
| | | | | | | | | | | A.72 | Brindar asesorías en temas financieros, presupuestarios, etc. | Documentos de asesoría | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| A.73 | Atender requerimientos de OIR, SALJ, Auditoría Externa y Auditoría de Corte de Cuentas de la República | Información para requerimientos | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 | | | | | | | | | | | |

UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

| ÍTEM PRODUCTO | PRODUCTO (P) | META P | Meta por cuatrimestre | | | | | ESTADO DEL PRODUCTO | CIERRE 2018 - EXPLICACIÓN | 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 | Sistema de Monitoreo de Relaciones Laborales desarrollado e implementado | 1 | | 1 | | | | Atendiendo solicitud del Secretario Técnico, se atendieron 4 requerimientos nuevos de sistemas de información, lo cual llevó a la UTIC a replantearse las actividades en el transcurso de 2018 | Memorándum Sistema entregado en producción | Administrador de Sistemas | A.74 | Efectuar análisis de Sistema de Relaciones Laborales | Memorándum | | | Dirección de Relaciones Laborales en el Gobierno | 3 01 2018 | 30 06 2018 | |
| | | | | | | | | | A.75 | | Elaborar (Desarrollo) el Programa Informático | Memorándum | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | A.76 | Efectuar implementación del Sistema de Relaciones Laborales | Memorándum | | | | | | |
| P.25 | Módulos del SIGA implementados: Transporte, Almacén y Activo Fijo | 1 | | | 1 | | | Este sistema SIGA es de ITIGES por lo tanto se depende del proceso de ajustes e implementación de ellos. | Memorándum Sistema entregado en producción | Administrador de Sistemas | A.77 | Elaborar términos de Referencia para consultoría de desarrollo de módulos | Memorándum | | Unidad de Servicios de Apoyo | 1 07 2018 | 21 12 2018 | | |
| | | | | | | | | | A.78 | | Coordinar el desarrollo de los módulos informáticos | Memorándum | | | | | | | |
| | | | | | | | | | A.79 | | Efectuar implementación de los módulos informáticos | Memorándum | | | | | | | |
| P.26 | Sistema de Automatización de procesos UACI implementado | 1 | | | 1 | | | | Acta de recepción de servicio recibido a satisfacción por la UTIC | Administrador de Sistemas | A.80 | Coordinar la consultoría para el desarrollo informático | Orden de Inicio de Consultoría | FOCAP/PACSES | UACI | 1 04 2018 | 31 10 2018 | | |
| | | | | | | | | | A.81 | | Efectuar implementación del Sistema de automatización de procesos UACI | Acta de recepción a satisfacción de la UTIC | FOCAP/PACSES | | | | | | |
| P.27 | Sistema de Mejora de los procesos automatizados de Finanzas y Cooperación implementado | 1 | | | 1 | | | | Acta de recepción de servicio recibido a satisfacción por la UTIC | Administrador de Sistemas | A.82 | Coordinar la consultoría para el desarrollo informático | Orden de Inicio de Consultoría | FOCAP/PACSES | Unidad Financiera y Dirección de Cooperación Internacional | 1 04 2018 | 31 10 2018 | | |
| | | | | | | | | | A.83 | | Efectuar implementación del Sistema | Acta de recepción a satisfacción de la UTIC | FOCAP/PACSES | | | | | | |
| P.28 | Automatización de procesos administrativos de Talento Humano | 1 | | | 1 | | | La UTIC realizó la coordinación y presentación del SIRH por parte del Ministerio de Hacienda a la Unidad de Talento Humano, quedando a la espera de la decisión de esa Unidad responsable | Memorándum de implementación de SIRH realizada | Administrador de Sistemas | A.84 | Efectuar análisis de requerimientos para Talento Humano | Memorándum | | Unidad de Talento Humano | 3 01 2018 | 21 12 2018 | | |
| | | | | | | | | | A.85 | | Realizar la adaptación del SIRH para Talento Humano | Memorándum | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | A.86 | Efectuar la implementación de la automatización de los procesos administrativos de Talento Humano | Memorándum | | | | | | |
| P.29 | Políticas de Informática implementadas | 4 | 1 | 2 | 1 | | | Debido al cambio de Secretario Técnico se detuvo la implementación de las políticas y se atendieron nuevos requerimientos de sistemas | Informe estadístico de procesos cumplidos por Dirección | Jefe UTIC | A.87 | Supervisar el cumplimiento de procesos de políticas de Informática | Bitácora mensual | | Unidades y Direcciones de SETEPLAN | 3 01 2018 | 21 12 2018 | | |
| | | | | | | | | | A.88 | | Dar seguimiento al uso de formularios y bitácoras relacionadas a las políticas de Informática | Bitácora mensual | | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 | | |
| P.30 | Jornadas de Sensibilización "Cultura TIC" realizadas | 12 | 4 | 4 | 4 | | | Las jornadas TIC fueron suspendidas para atender 4 requerimientos nuevos de sistemas de información, realizados por el Secretario Técnico: 1.Elaboración y publicación del Sistema de Puntos de Atención de Salud; Programa Salud Atiende; 2.Asesoría para el desarrollo del sistema de seguimiento inversión público y privada; 3.Sistema de Seguimiento y Monitoreo del Programa Empleo y Empleabilidad Joven; 4.Sistema de Seguimiento de Proyectos P10 | Lista de asistencia de jornadas realizadas | Jefe UTIC | A.89 | Elaborar contenidos de las jornadas | Emails | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 | | |
| | | | | | | | | | A.90 | | Realizar convocatorias de jornadas de sensibilización | Emails | | | | | | | |
| | | | | | | | | | A.91 | | Realizar las jornadas de sensibilización "Cultura TIC" | Listados de asistencia | | | | | | | |
| P.31 | Actividades funcionales de UTIC | | | | | | | | | | A.92 | Brindar soporte técnico tipificado a todos los usuarios de la SETEPLAN | Bitácora mensual | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 | | |
| | | | | | | | | | A.93 | | Realizar el monitoreo de la red | Reporte mensual | | | | | | | |
| | | | | | | | | | A.94 | | Realizar el mantenimiento de configuraciones del Data Center | Reporte mensual | | | | | | | |

| UNIDAD DE COMUNICACIONES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|--------|-----------------------|-----------|------------|--------|--|---|--|-----------------------|--|--|-------------|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------|----------------------------------|--------|--|
| ÍTEM PRODUCTO | PRODUCTO (P) | META P | Meta por cuatrimestre | | | | | ESTADO DEL PRODUCTO | CIERRE 2018 - EXPLICACIÓN | 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.37 | Comunicación digital a través del Facebook (interacciones comunicacionales en fb) | 300 | 100 | 100 | 100 | | En el período de septiembre a diciembre de 2018, la cuenta en FB de SETEPLAN sumó 398 nuevos seguidores. Se publicaron 108 post, los cuales llegaron a 43, 284 personas que reaccionaron en 645 ocasiones, comentando y/o compartiendo la información publicada. | Número de interacciones (publicaciones, impactos, seguidores) | Lucy Martínez | A.109 | Publicar contenido estratégico diariamente | Número de publicaciones | \$10,000.00 | GOES | Asesor del despacho | 3 01 2018 | 21 12 2018 | | |
| P.38 | Cobertura periodística de las actividades institucionales de carácter comunicacional | 240 | 80 | 80 | 80 | | La meta fue cumplida pues se publicaron un promedio de 20 publicaciones por mes. Incluye actividades de la agenda del Vicepresidente y Secretario Técnico y de Planificación de la Presidencia; así como las actividades institucionales de SETEPLAN | Número de noticias publicadas en sitio web y eventos institucionales en los que se ha participado | Mariza Mazariego, Roxana Huez y Lucy Martínez | A.110 | Elaborar notas periodísticas de las actividades comunicacionales institucionales, registro de audio, foto y video (con apoyo de la SECOP) | Sitio web institucional y Flickr | | Titulares y direcciones generales | 3 01 2018 | 21 12 2018 | | | |
| | | | | | | | | | | A.111 | Realizar envío de comunicados de prensa | Envío de correos electrónicos a la base de contactos de periodistas y medios de comunicación | | 3 01 2018 | 21 12 2018 | | | | |
| P.39 | Informe de medición de la percepción de la ciudadanía sobre las acciones que se ejecutan en el Plan 10 | 4 | | 1 | 3 | | Se elaboraron los Términos de Referencia pero ninguna de las propuestas recibidas cumplió con el puntaje necesario para la contratación del servicio | Informes de consultoría | Jenny Vásquez (Coordinadora de Comunicaciones) | A.112 | Elaborar los Términos de Referencia para la Medición de la Percepción de la ciudadanía sobre las acciones que se ejecutan en el Plan 10 | Términos de referencia | \$70,000.00 | GOES | | 1 06 2018 | 21 12 2018 | | |
| | | | | | | | | | | A.113 | Brindar insumos y acompañar al consultor en la medición de la Percepción de la ciudadanía sobre las acciones que se ejecutan en el Plan 10 | Documentos y materiales | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | A.114 | Proponer el Plan de acción en base a los resultados obtenidos en la medición | Plan de acción | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|------|----------------------------------|-------|---|--|--|--|--|-----------|------------|------------|
| P.40 | Actividades funcionales de la UC | A.115 | Generar contenido estratégico de manera oportuna en los espacios de redes sociales institucionales: 75 notas web y más de 1000 post en Twitter cada cuatrimestre | Número de post publicados en Facebook y número de tuits generados, y los impactos logrados | | | Titulares y direcciones generales | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | A.116 | Elaborar notas periodísticas de las actividades comunicacionales institucionales, registro de audio, foto y video (con apoyo de la SECOP) | Sitio web institucional y Flickr | | | Titulares y direcciones generales | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | A.117 | Envío de comunicados de prensa | Envío de correos electrónicos a la base de contactos de periodistas y medios de comunicación | | | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 |
| | | A.118 | Generar contenido estratégico de manera oportuna en los espacios de redes sociales institucionales | Número de post publicados en Facebook y número de tuits generados, y los impactos logrados | | | Titulares y direcciones generales | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | A.119 | Realizar edición y corrección de redacción y estilo de textos para publicaciones institucionales | Publicaciones corregidas y entregadas al área responsable de la temática de la institución | | | Titulares y direcciones generales | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | A.120 | Brindar asesoría oportuna y eficiente, y cumplir tareas sobre aspectos de logística y montaje para la realización de actividades institucionales | Número de eventos comunicacionalmente exitosos | | | Direcciones generales y de línea responsables de las temáticas a dar a conocer a través de la realización de un evento | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | A.121 | Procurar el cumplimiento del protocolo según los lineamientos de la Ley de Ceremonial Diplomático | Protocolo institucional aplicado en los eventos | | | | | 3 01 2018 | 21 12 2018 |
| | | A.122 | Elaborar diariamente un seguimiento matutino de prensa, generar alertas noticiosas oportunas e interacción eficiente con periodistas | Seguimiento de prensa enviado diariamente presencia en medios de comunicación y espacios periodísticos | | | Direcciones generales y de línea responsables de las temáticas a dar a conocer a través de la realización de un evento | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | A.123 | Participar y apoyar iniciativas que promuevan la comunicación institucional interna, a través de actividades y productos comunicacionales | Productos elaborados y dinámicas generadas con participación de la unidad | | | Gerencia General | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | A.124 | Alimentar y co-administrar la intranet | Intranet dinámica | | | UTIC, UTH | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | A.125 | Trabajar diseños para diferentes productos comunicacionales como infográficos y artes para redes sociales, papelería informativa, material de apoyo, banners, elementos interactivos para los sitios web institucionales, anuncios de prensa, logos y más | Productos físicos y electrónicos elaborados | | | Titulares y direcciones generales | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |
| | | A.126 | Implementar acciones comunicacionales estratégica adecuadas a las necesidades de difusión y posicionamiento, tales como producciones de audiovisuales, materiales para redes sociales, productos promocionales, diseño de material gráfico, entre otros | Productos diseñados, elaborados y publicados | | | Direcciones generales y de línea responsables de las temáticas a dar a conocer a través de la realización de un evento | 3 01 2018 | 21 12 2018 | |