

DIRECCIÓN EJECUTIVA

MISION: Dirigir, coordinar y supervisar el desempeño del OMR con la finalidad de cumplir con el mandalo establecido en la LMR en cuanto a asegurar la calidad de las regulaciones y eliminar exigencias y requisitos que afecten el clima de negocios, la competitividad, el comercio exterior y la atracción de inversiones.

No.	ACTIVIDADES	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA		1					METAS			TOTAL	FACTORES CLAVES DE
	BESSET SELECT MAKENETERS, SENC.	META		ENE	FEB	MAR! ABR	MAY	JUN.	JUI, A	GO SEP	OCT	MON DIC	NEIA	EXIIO
ES7	TRATÉGICO:			FER	9- Ta			WE SE			100			
2	Conformación del Sistema de Mejora Regul (Sección 1 y Capítulo II LMR, y art. 10, inciso			e las	polit	icas de r	nejor	а гес	ulator	ia.				
2.2	Vigilar y monitorear la simplificación y registro de trámites.	E		Total Control										
2.2.1	Elaborar instrumerao de evaluación para llevar a catro las actividades de vipillancia y monitoreo del trámite	0	Instrumento de evaluación elaborado						1				1	
2.2.2	implementar la vigilancia y monitoreo a sujetos obligacios	0	Informe de viglancia y monitore apticados a suietos obligados			1		1			1		3	
3	Establecímiento de alianzas estratégicas y t (Decreto ejecutivo No. 25 del Consejo de N			onal	e inte	emaciona	el en	bene	eficio d	de la m	ејота г	egulatoria		
	Desarrollar alianzas estratégicas y búsqueda de cooperación a nivel tracional.	Ε	1. 1.											
3.1.1	Suscribir acuerdos o convenios con los SO	0	Instrumentos de formalización de acuerdos o convenios				1						1	
	Desarrollar alianzas estratégicas y búsqueda de cooperación a nivel internacional.	5												
3.2.1	Gestionar cooperación y rortalectmiento de alianzas a nivel internacional	٠	Comunicaciones de gestiones de comperación e instrumentos de formalización de acuerdos o congenios			F				1			1	
4	Desarrollar capacidades y generación de co (Art.:11 letrà b) y di de 13MRI Dar a conocer y visibilizar ante los sujelos obligacos, actores	опосіг	niento en mejora regulatoria pai	a lo	s suje	tos oblig	ados	, act	ores c	laves y	poblac	ción en ge	erieral.	
3	claves y población en general los avances en la imojementación de la política de mejora regulatoria.	£	4											
4.5.1	Generar e informar contenido dirigido a sujetos obligados y actores claves	0	Informe trimestral cori número de	7		1			1		1		4	
4.3,2	Generar y publicar contenido dirigido a público eri ganeral	0	Informe trimestral con número de oublicaciones	1		1			1		1		4	
5	Fortalecer las capacidades del Organismo d	le Mej	ora Regulatoria											
	Gestionar los recursos públicos para el fortalecimiento del	Е				100								
?	OMR. la aplicación de la LMR. y sus desarrollos tecnológicos.				1									



NOMBRE DE GERENCIA O UNIDAD:

DIRECCIÓN EJECUTIVA

MISION: Dirigir, coordinar y supervisar et desempeño del OMR con la finalidad de cumplir con el mandato establecido en la LMR en cuanto a asegurar la calidad de las regulaciones y eliminar exigencias y requisitos que afecten el clima de negocios, la competitividad, el comercio exterior y la atracción de inversiones.

Nó.	ACTIVIDADES	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	58200	1291	PROGR	AMAC	ION D	E.METAS	10 S	FOTAL	FACTORES CLAVESTOE
140.	AC 119 IDADES	META	GNIDAD DE MEDIDA	ENE EEE	MAR AB	RMAY	אטכ	JUL	AGO SE	POGT NOV DIG	META	EXITO
5.2.1.1	Formular les insumos para la construcción de matriz de recursos requendos en proyecto de presulhuesto institucional	0	Matriz de insumos de recursos para proyecto de presupuesto institucional slaborada y retritida						1		1	Oportuna y adecuada identificación necesidades de recursos por porte de las unidades organizativas, conforme al techo presupuestario asignado
OPERATIV 0.1	VO:	0	POA 2025 aprobad●		HIEDOGET Solar Fredhi							

	ACTIVIDAD PERMANENTE EN EL AÑO
ANP	ACTIVIDAD NO PLANIFICADA
0	ACTIVIDAD OPERATIVA
E	ACTIVIDAD ESTRATÉGICA

Autorizado por:

Directora Ejecutiva



NOMBRE DE GERENCIA O UNIDAD:

GERENCIA DE EVALUACIONES DE IMPACTO REGULATORIO Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

MISIÓN: Contribuir a fortalecer la calidad de las regulaciones, buscando que los beneficios sean superiores a sus costos en la sociedad y que dichas regulaciones representan la mejor alternativa de política pública para atender una problemática específica; además, desarrollar, en conjunto con los sujetos obligados, aquellos proyectos de mejora regulatoria y simplificación de trámites que busquen la mejora del clima de negocios, la competitividad, el comercio exterior y la atracción de inversiones.

No.	ACTIVIDADES	TIPO				7			MACIONE				otelle.	TOTAL	FACTORES CLAVES DE ÉXITO
III PLAS		META		ENE	FEB	MAR	SABR	MAY	ומנ למח	AGO	SEP OC	NOV	DIC	META	The one device be day
- E	ESTRATÉGICO:	5 AX 5.0	Ce Valuesquise said.	3.75	1100		2.20			1					TO BE SEE HE WAS IN THE ALL
1	Promover regulaciones de calidad y trámites simp administración pública, contribuyendo en el clima (Art. 1 LMR)										tre partio	culare	s y la		
1.1	implementar mecanismos que la clitten la elaboración y el seguin de las agendas regulatorias por los sujetos obligados.	niento E													
1.11	Solicitar AR anuales y avances trimestrales a SO (Art. 15 LMR)	0	Notificacones a SQ enviadas		1		1		1	1 1	1		1	5	
1.1.2	Recibir y publicar las AR anuales de SO (Art. 15 LMR)	0	Publicación de AR de SO	20	40	70								120	Depende de la respuesta de los SO
1.1.3	Recibir y publicar las AR trimestrales de SO (Art. 15 LMR)	٥	Publicación de AR de SO	0		İ	50	60	60	60	€0	60		360	Deponicio del la respuesta de los SO
1.1.4	Elaborar y publicar informes trimestrales y anualea de ejecución de deSiO. (Art. 11. literal a) LMRI	les AR O	informe umestrat de seguimento de ejecución de la Argenda Regulatoria		2.			1		1		1		4	Dépende de los informes de los SO
1.2	Implementar mecanismos que faciliter la puesta en luncionamier los Planes de Mejora Regulatoria (PMR). (Art. 5. Letra e) LMR; y. Art. 4, inciso 5 LPA)	g sin one		ľi –											
1.21	Solicitar Los PMR anuales y trimestrales a SC (Art. 11. letra a) de LMR)	0	Notificaciones a SO enviadas		1		1		1		1		1	5	
1,,2,2	Recibir y publicar los PMR anuales de SO (Art. 15 LMR)	0	Publicación de PMR de SO	10	40	70								120	Dépende de la respuesta de los SO
1.2.3	Recibir y publicar los PMR trimestrales de SO (Art.15 LMR)	0	Publicación de PMR de SO				60	€0	60	60	60	60		360	Depende de la respuesta de los SO
1.2.4	Elaborary publicar Informes trimestrales y anuales de la ejecución di PMR deSO (Art. 11. letra a) de LMR)	e los o	intormes vimesvales de seguimento de la ejecución de los PMR		1			1		1		1		1	
1.4	Implementar mecanismos que faciliten la realización de la Evaluaci Impacto Regulatono (EIR). I Arts, del 17 al 24 de LMR, y art. 162, numeral 6 de LPA)	E													
1.4.1	Elaborar los instrumentos técnico jurídicos para brindar orientacio los sujetos obligados (Art. 22 LMR y Art. 162, numeral 6 de tPA)	enes a O													



NOMBRE DE GERENCIA O UNIDAD:

GERENCIA DE EVALUACIONES DE IMPACTO REGULATORIO Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

MISIÓN: Contribuir a fortalecer la calidad de las regulaciones, buscando que los beneficios sean superiores a sus costos en la sociedad y que dichas regulaciones representan la mejor alternativa de política pública para atender una problemática específica; además, desarrollar, en conjunto con los sujetos obligados, aquellos proyectos de mejora regulatoria y simplificación de trámites que busquen la mejora del clima de negocios, la competitividad, el comercio exterior y la atracción de inversiones.

01-	ACTIVIDADES	TIPO.		-	10	y	E.	ROGR	AMAG	ION D	E META	AS .	-	200	- Jac	TOTAL	FACTORES CLAVES DE EXITO
No.	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ा ०टा	NOV	BIC	META	FACTORES CLAVES DE EXITO
1.41.1	Elaborar y remitir lineamientos de consulta pública, para revisión.	0	Lineamientos elaborados y remitidos			(4										0	
L4 1.2	Actualizar y remittr los lineamientos EIR, para revisión.	0	Lineamientos actualizados y remitidos													0	
142	Brindal asistencia técnica sobre EIR (Art. 11. literala:s a) y ti) dè LMR)	0	Reporte de asistencias técnicas brindadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Depende de la demanda de los SO
1.4.3	Informar las recomendaciones y/o sugerencias de ER o exenciomes de ER (An. 19 y 20 segundo incrso de LMR)		Notificar observaciones y sugerencias a SO		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10	Depende de la de/manda de los SO
1.4,4	Dictaminar de manéra l'avorable o no lavorable las EIR recibidas Art. 20 I.MR)	0	Dictamen notificado al SO			1		1		1		1		1		5	Depende de la demanda de los SQ
1.4.5	Dictaminar de manera favorable o no favorable las exenciones de EIR recibidas (Art. 19 LMR)	0	Dictamen notificado al SO	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	2	50	Dependa de la demanda de los SO
1.5	Ejecurar mecanismos orientados a la Implementación del ecosistema de trámites de los sujetos obligados (SO). (Aris 30 y 31 LMR)	E															
1.5.1	Elaborar instrumentos técnico jurídicos para brindar orrentaciones a los sujetos obligados. (Art. 30. inciso 3º de EMR)		Metodologia para medición y reducción de costos de cumplimienro, elaborada y remitida													c	
1.5.2	Medir tos costos de curriplimiento en la administración pública para un sector específico (Art. 30, inciso 3º de LMR)	С	Informe de medición de costas de cumplimiento					1							1	2	
1.53	Ejecular proyectos de medición y reducción de costos de cumplimiento desarrollados en conjunto con SO (Art 31 LMR)		informe de medición y reducción de Costos de Cumplimiento, elaborado y remitido						1						1	2	
15.4	Intervenir conjuntamente en proyectos estratégicos de simplificación y mejora de trémites del SQ (Art. 31 LMR)	0															2
1.5.4.3	Analizar la simplificación administrativa del uámile	Ç	Propuesta de simplificación administrativa del trámite			1			2							3	Depende de los proyectos a desarrollar en conjunto
154.4	Appyar el ajuste normativo, si luera aplicable	0	Informe de ajuste normativo propuesto			1	Į.		2							3	Depende de los proyectos a desarrollar en conjunto
4	Desarrollar capacidades y generación de conocimiento (Art. 11 letra b) y d) de LMR)	enn	nejora regulatoria para los sujetos	oblig	ados	. acr	ores o	claves	у рс	oblac	ion er	n ger	neral.				
4.1	Elaborar e: plantrimestral de capacitaciones	E	Plan trimestral de capacitación aprobado y publicado			1			1			1			1	4	
4 2	Ejecular el plan de capacitaciones	E												7 -			
4.2.1	Srindar capacitación sobre ta Ley de Mejora Regulatoria (LMR) (Art.11, literates a) y ti) LMR)	0															



NOMBRE DE GERENCIA O UNIDAD:

GERENCIA DE EVALUACIONES DE IMPACTO REGULATORIO Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

MISIÓN: Contribuir a fortalecer la calidad de las regulaciones, buscando que los beneficios sean superiores a sus costos en la sociedad y que dichas regulaciones representan la mejor alternativa de política pública para atender una problemática específica, además, desarrollar, en conjunto con los sujetos obligados, aquellos proyectos de mejora regulatoria y simplificación de trámites que busquen la mejora del clima de negocios, la competitividad, el comercio exterior y la atracción de inversiones.

No.	ACTIVIDADES	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	1-0	3.					ION DE			7007	500	70.54	LATOTAL	FICTORICE ALES DE CARE
1		META	GINIONE DE MEDIDA	ENE	FE8	MAR	ABR	MAY.	-JUN	SUL	AGO	SFP	OCT	NOV	DIG	META	
4.21.1	informar semestralmente las capacitaciones	0	Total y repone semestral de capacitaciones						1						1	2	
4.2.2	thindar capacilaci í n sobre Agenda Regulatoria (AR) (Art 11, literales a) y b) LMR)																
4.2.2.1	Informar serviestralmente las capacitaciones	0	Total y reporte semestral de capacitaciones						1						1.	2	
4.2.3	Brindar capacitación sobre Planes de Mejora Regulatoria IPMR) (Art.11, literales a) y 5) LMR)																
4.23.1	Informar semestralmente las capacitaciones	0	Total y reporte semestral de capacitaciones						1						1	2	
4.2.5	Brindar capacitación sobre Evaluaciones de Impacto Regulatorio (EIR) (ArL1; literales a) y b) LMR)																
4.2.5.1	Informar semestralmente las capacitacionies	0	Total y reporte semestral de capacitaciones						i						1	2	
4.2.6	Brindar talleres para Enlaces o Comisionados de Maiora Regulatoria (Art 11, literales a) y b) LiMR)												- 52				
4.2 5.1	Informar semestralmente los talleres	Ċ.	Total y reporte semestral de talieres						1						1	2	
427	Brindar talleres sobre el uso de la plataforma tecnològica SIMEJORA																V.
4,2.7.1	Informar semestralmente los talleres	0	Totally reporte semestral de talleres						1						1	2	
42.8	Brindar asistencia técnica sobre el contenido de los trámites, sus requisitos y bases légales a incorporar en la plataforma tecnológica SIMEJORA	0															
4 2.6,1	Informar semestralmente las asistiencias técnicas brindadas	.0	Total y reporte semestral de asistencias técnicas						1						1	2	
5	Fortalecer las capacidades del Organismo de Mejora Re	egulat	oria					312	1	T/a	30 44		Fig.				
	Contar con un edulto técnico altamente calificado y comerometido con la implementación de la política de mejora regulatoria	E															
5.1.2	Contribuir con la formación de competencias en el área, al personal de la Gerencia EIRSA	0	Totally reporte trimestral de capacitaciones			1			1			7			1	4	
	Gestionar los recursos públicos para el fortalecimiento del OMR, la aplicación de la LMR, y sus desarrollos tecnológicos.	E															
5.2.1	Formular proyecto de presupuesto institucional	0															
5.2.1.1	Formular los insumos para la construcción de matriz de recursos requendos en proyecto de presupuesto institucional		Matriz de insumos de recursos para proyecto de presupuesto institucional elaborada y remitida								1					1	Oportura y adecuada identificación de necesidades o recursos por parte de las unidades organizativa conforme al techo presupuestario asignado



NOMBRE DE GERENCIA O UNIDAD:

GERENCIA DE EVALUACIONES DE IMPACTO REGULATORIO Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

MISIÓN: Contribuír a fortalecer la calidad de las regulaciones, buscando que los beneficios sean superiores a sus costos en la sociedad y que dichas regulaciones representan la mejor alternativa de política para atender una problemática especifica; además, desarrollar, en conjunto con los sujetos obligados, aquellos proyectos de mejora regulatoria y simplificación de trámites que busquen la mejora del clima de negocios, la competitividad, el comercio exterior y la atracción de inversiones.

NO.	ACTIVIDADES	TIPO UNIDAD	DE MEDIDA	ENE FEB	TMART A	PROGR BR LMAY	AMACION D	E METAS TAGOT SEP	OCT NOV	TOTA MEL	
OPERA 0.1	TTVO:	C POA 2025 aprobado	le le	ASOT LATER		ECHIEL			1	1	Comtar con los lineamiertos para su elaboración
NP	ACTIVIDAD ESTRATÉGICA ACTIVIDAD OPERATIVA ACTIVIDAD NO PLANIFICADA ACTIVIDAD PERMÂNENTE EN EL AÑO			Con DE IN							Moor ty

Elaborado por:

Gerente de Evaluaciones de Impacto Regulatorio y Simplificación Administrativa Autorizado por:

Directora Ejecutiva



NOMBRE DE GERENCIA O UNIDAD:

GERENCIA DEL REGISTRO NACIONAL DE TRÁMITES

MISIÓN: Conformar el Registro Nacional de Trâmites con el proposito de árindar certeza jurídica, contribuir con la transparencia de la información y mejorar la filteracción entre los sujetos obligados y los usuarios

No.	ACTIVIDADE\$	META	UNIDAD DEMEDIDA	ENE	CEB	MÄR					AGO		001.1	NOVI	DIC	ATSM	FACTORES CLAVES DE EXITO
ES	TRAITÉGICO:	1000			200	8 17	300			The same	SUP FE	100	100	45	171	THE PARTY	THE STATE WILLIAM SANCE
1	Promover regulaciones de calidad y trámite particulares y la administración pública, cor inversiones. (Art. 1 LMR)															e	
	Implementar mecanismos que lucilaten la conformación del Registro Nacional de Trámites (INT). (Alt. 25 de LMR)	E													c		
1.3.1	Conformary administrar un Registro Nacional de Tramites mediante el máximo aprovechamiento positir de las tecnicistas de la información de forna progresina de conformidad convios pluzos legalmente, establecidos (art. 27 LMR)	o	Registro de trámistas implementado progresivamente pasa cada grupo de sujeto obligados. Si informes por año de averte de registro implementado cada año a partir del 2022. Pres reportes de resoluciones de trámite y pediminiras notificados en pienoco!				1				1				1	3	
1.3.2	Elaborar o modificar los lineamientos o instrumentos teorico juridicos: para brindar orientaciones a los sujetos obligados facts: 26 y 27 LMRI	0	Unidententos a instrumentos técnico- juridicos elaborados o modificados								1					1	
1.3.3	Desarrollar sesiones de trabajo o reunionus con los equipos resignados por los sujeros obligados como parte de la estrategia de implementación apelerada del RNT	0	Reporte trimestral de sesiones de trabajo rezlizadas			1			1			1			1	4	
1.3.4	Revisar los proyectos de resoluciones del RNT (resoluciones deobservaçor res y finales)	0	Total de proyectos de resoluciones revisadas (de observaciones y finales)	78	78	78	59	78	78	78	59	78	78	78	59	879	
1.3.5	Notificar las resoluciones del RNT a los sujetos obligados tresoluciones de observaciones y finales!	Q	Total de resoluciones (de observaciones y finales) notificadas a los sujetos obligados	78	78	78	59	78	78	78	59	78	78	78	59	979	
	Ejecutar mecanismos orientados a la implementación del ecosistema de trámites de los sujetos obligados (SO) (Arts. 34 v. 31 EMR)	E														0	
15.4	Intervenir consuntamente en proyectos estratéspoos de simpilicación y mejora de trámites del S.O. (Art. 31 LNR)	0														0	
1.5.41	Analizar las bases legales de trámites	0	informe de análisis legal realizado		ī		1		1		1			. 1		5	
1.5.4.2	Análizar las bases legales de los requisitos del tràmite	0	Informe de análisis legal realizado		1		1		1		1			1		5	
1.5.4.4	Apoyar el ajuste normativo, si fuera aplicable	0	Informe de ajuste normativo propuesto			1			1			1		1		4	
2	Conformación del Sistema de Mejora Regul (Sección 1 y Capítulo II LMR, y art. 10, inciso			e las	polit	ticas	de m	nejor	a reg	julati	oria.						
.1	Ciseñar y desarrollar la plataforma tecnológica que contemple las herramientas de mejora regulatoria (HMR).	E															
2.1.3	Diseñar y desarrotar et móduto del Registro Nacional de Trámiles (RNT)	0															
2,1.3.3	Acreditar y dande baja a los usuarios (titular, delegado o enlacel en la plataforma tecnológica del DMR, en lo concerniente al Redistro Nacional de Trámitos	0	Reporte trimestral con número de usuarios acreotados y bados de baja			1			1			1		15	1	4	
2.1.3.4	Mantener y actualizar en el sistema informático del OMR el cátalogo de documentos de acreditación de terceros	0	Reporto trimes: a) con número de documentos de acreditación ingresarios, eliminados o modificado.			1			1			2			1	4	
2.1.3.5	Revisión de migración de datos de trámiles y modalidades en la plataforma tecnoloxica	0	Reporte mensual de migración de datos de trámites y modelidades revisados	1	1	1	1							\$		4	



NOMBRE DE GERENCIA O UNIDAD:

GERENCIA DEL REGISTRO NACIONAL DE TRÁMITES

MISIÓN. Conformar el Registro Nacional de Trâmites con el propósito de brindar certeza jurídica, contribuir con la transparencia de la información y mejorar la interacción entre los sujetos obligados y los usuarios.

No.	ACTIVIDADES	TIPO META	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB .	MAR					AGO		ocr	NOV	DIG	TOTAL META	FACTORES CLAVES DE EXITO
2.1.3.6	Elaborar y actualizar las estadísticas relacionadas con el quehacer de la unidad	0	Reporte mensual de actualización de estadisticas		1	1	1	ŧ	1	1	1	1	1	1	1	12	
2.1.5	Diseñar y desarrollar el módulo del Catálogo de Regulaciones	0	ESTS G STATES														
2.1.5.3	Mantener y actualizar en el sistema informático del OMR el cátalogo de regulaciones	0	Reporte trimestral con número de normativas ingresadas y modificadas			1			1			1			1	4	
2.1.6	Diseñar y desarrollar el módulo de Denuncia de Trámites (DT)	0												- A.V.			
2.1.6.3	Informar periódicamente sobre la recepción de denuncias en la plataforma	0	Reporte trimestrat			1			1			1			1	4	
4 -	Desarrollar capacidades y generación de co (Art. 11 letra b) y d) de LMR)	procin	niento en mejora regulatoria par	a lo	s suije	tos c	obliga	ados	. act	ores	clavi	es y i	sldod	ción	en g	eneraL	
4.2	Elecutar el pian de capacitaciones	Ε												4			
4.2.4	Brindar capacitación sobre el Registro Nacional de Trántites (RNT) y análisis de regolidad (Art 11, ilterates a), biv o Liviñi	C															
4.2.4.1	Informar semestralmente las capacitaciones	0	Total y reporte semestral de cupacitaciones						1						1	2	
5	Fortalecer las capacidades del Organismo d	de Mej	ora Regulatoria					CUL.				115		100			
5.1	Consercon un equipo técnico atlamente cúlticado y compromeido con la implementación de la política de mejora regulatoria	14		0,						9							
5.1.i	Contribuir con la tomación de competencias en el área, at personal de la Gorencia RNT,	0	Total y reporte trimiestral de capadisaciones			1			1			1			1	4	
5.2	Gestionia: Los recursos públicos para el fortalecimiento del OMR, ta aplicación de la LMR, y sus desarrollos técnológicos.	E															
5.2.1	Formular proyecto de presupuesto institucional	С				- 5			i - i								
			Matriz de insumos de recursos para proyecto														Oportuna y adecuada Identificación de necesidade de recursos por parte de las unidades organizativa



NOMBRE DE GERENCIA O UNIDAD:

GERENCIA DEL REGISTRO NACIONAL DE TRÁMITES

MISIÓN: Conformar el Registro Nacional de Trámites con el propósito de briridar certeza jurídica, contribuir con la transparencia de la información y mejorar la interacción entre los sujetos obligados y los usuarios.

No.	ACTIVIDADES:	TIPO META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN DE METAS TOTAL FACTORES CLAVES DE MATO
OPERATI	VO:			
0.1	Elaboración del POA 2025	0	POA 2025 aprobado	1 1

E ACTIVIDAD ESTRATÉGICA
ACTIVIDAD OPERATIVA
ANP ACTIVIDAD NO PLANIFICADA
ACTIVIDAD PERMANENTE EN EL AÑO

Autorizado por:

Directora Ejecutiva



NOMBRE DE GERENCIA O UNIDAD: 13 UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES

MIGION. Administrat, plaintificat, diseñar y coordinar el destirrollo o implementacion las herramientas fecnológicas que contribuyan a cumelimiento de la Ley de Majora Requisiçana o a los objetivos de Genierno Educación de Contribuión de El Salvador, así corno, condidirár las cumunicaciones del CMR, para efectos de visit lizar las resultandos civil trobajo confezio por CMR, hacia los grupos de interés y el publico en general

No.	ACTIVIDADES	TIPO META	UNIDAD DE MEDIDA	ME DATE	WAR]			DOL A		riez	MOVIDI		TAL	FACTORES CLAVES DE ÉXITO
atratégic	X;				55000	120	160		35 N 10				G LO	
2	Cenformación del Sistema de Mejora Regulatoria y vigilancia del (Sección 1 y Capítulo II LMR, y art. 10, inciso 1 LMR)	zuml	plimi an to de las políticas de mejora regulato	ria.										
1	Disernat y desarrollar la plataforma técnològica que contempte las herrartientas de mejora regulationa (HMR).	£												
2:1.1	Diseñar y desarrollar el módulo de Agenda Regulatoria (AR)	0												
2.1.1.1	Imptementar en ambiente de producción el módulo de Agenda Regulatoria (AR)	0	informe de módulo en produccion				2					1		
2.1.1.2	Elaborar la quía de uso para el módulo de AR	0	Guis aprobada y publicada											
2.1.2	Diseriar y desarrollar el módulo de Planes de Mejora Regulatoria (PMR)	0					2					-3		
2.1.2.1	Implementar en ambiente de producción el móduto de Planes de Meijora Regulatoria (PVAR)	0	Informe de módulo en producción						1			1		
2.1.2.2	Elaborar la quia de uso para el módulo de PMR	0	Guia aprobada y publicada							1		1		
2.1.3	Diseñar y desarrollar el módulo del Registro Nacional de Trámites (RNT)	0				0)	
2.1.3.2	Elaborar la quia de uso para el módulo de RNT	0	Guía aprobada y publicada		1							. 3		
2.1.3.3	Acreditar y dar de beja a los usuarios (tituiar, delegado o éniace) en la plataforma tecnológica del QMR, en lo concerniente al Registro Nacional de Trámites	٥	Reporte trimestral con número de usuarios acreditados y pados de baja		ī		1		1		1			
2.14	Dieñar y desarrollar el módulo de Evaluación de Impacto Regulatorio (EIR)	0				-915							- 1	
2.14.1	Implementar en ambiante de producción el módulo de Evaluación de Impacto Regulatorio (ERR)	0	informe de módulo en produccion								1	3	5	
2.1.4.2	Elaborar la quia de uso para el médulo de EIR	0	Guía aprobada y publicada								1	3		
2.1.5	Diseñar y desarrollar et módulo del Catálogo de Regulaciones (CRI	O,												
2.1.5.1	implementar en ambiente de producción el méduto del Catálogo de Regulaciones (CR)	0	Informe de módulo en producción			1						2		
2.1.5.2	Elaborar la guía de uso para el módulo CR	0	Guía aprobada y publicada				1					1.3		
21.5.3	Mantener y actualizar en el sistema informático del CMR el cátalo-go de reguladon es	0	Reporte trimestral con número de normativas ingresadas y modificadas		1		1		1		2	- 4	la [
2.1.6	Diseñar y desarrollar el módulo de Denuncia de Trárvites (DT)	0												
2.1.6.1	Implementar en ambiente de producción el máciulo de Denuncia de Trámiles (DT)	0	Infonse de módulo en producción	1							1	2		
2.1.6.2	Elaborar la quia de uso para el médulo DT	0	Guía aprobada y cublicada		2							1	3 1	
4	Desarrollar capacidades y generación de conocimiento en mejora (Ar& 11 letra b) y/d) de LMR)	reg	ulatoria para los sujetos obligados, actores o	laves	y pob	lación	en g	eneral.						
.3	Dar a conocer y visibilizar ante los sujetos obligados, actores claves y población en general los avances en la impterrientación de la política de mejora regulatoria.	E												
4.3.1	Generar e informar contenido dirigido la sujetos obligados y actores claves	0	Informe trimestral		1		1		1		1	- 4	_	
4.3.2	Generar y publicar contenido en redes sociales dirigido al público en general	0	Informe trimestral con número de publicaciones		1		1		1		1	- 4		
5.	Fortalecer las capacidades del Organismo de Mejora Regulatoria	Time		Dies.	-51				SHE'S		EST		Visit N	
.1	Contar con un equipo técnico altamente calificado y comprometido con la implementación de la política de mejora regulationa.	E												
5.1.3	Coninbuir con la formación de competencias en el área, al personal de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	0	Total y reporte trimestral de capacitaciones		1		1		1		1	- 4		
.2	Gestionar los recursos públicos para el fortalecimiento del OMR. La aplicación de la Li-AR, y.sus desarrollos tecnológicos	E												
5.2.1	Formular proyecto de presupuesto institucional	0												



NOMBRE DE GERENCIA . UNIDAD:

UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

MISIÓN, Administrar, electricar, discribar y coordinar el desarrollo e implementación las horismientas lochológicas que contribuyan al cumplemento de la Ley de Mejora Regulatorio o a los atije lluss de Gobiejno Electronicó del Gobierno de El Savador, así como, chordinar las comunicaciones del CMR, para electos de visibilizar los resultados del traballo realizado por Ol-R. Pacia los grupos de interés y el público en general

No.	ACTIVIDADES	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	-	100		27	(0 P)	,NO	M DI	MET	2	E		QBIII.	TOTAL	FACTORES CERVES DE ÉXITO
NO.	ACTIVIDADES	NEZA	UNIDAD DE MEDIDA	EVE	FED	MAR	ARR	MAY	JUN	्गाः	ABO	SEX	icc	יטאויי	פַנמו	TOTAL	EACTORES CERVES DE EXTIO
5,2.1.1	Formular los insumos para la construcción de matriz de recursos requendos en proyecto de presupuesto inslitucional	O	Matriz de insumos de redursos para proyecto de presupuesto instituccional elaborada y remitida								1					1	Oponuma y adecuada identificación o necesidades de recursos por para de la unidades organizativas, conforme al text presupuestario asignado.
OPERAT		41		N.			75	IF.	NA		J.S.			III	117	III/L	
0.1	Respaticos de la información contenida en los equipos de trabajo del personal OMR	0	Correo de notificación de respaldo restizado mensual (al monos un respaldo al mes de cada equipe)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
0.2	Revisar y validar diariamente el funcionamiento de servidores. UPS y aire acondicionado de DATACENTER	0	Eitacera de revisión mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
0.3	Renovación de clomínios (OMR y El Salvador)	0	Comprobante de pago SVNet.		2. 1								1	1		1	
0.4	Elaboración de la programación del mantenimiento preventivo taplicado a : computadoras, servidores, equipo de comunicación, impresores, etc.)	0	Programación de mantenimiento preventivo anual										1			1	
0.5	Elecución del mantenimiento preventavo	0	Bitácora del mantanimiento preventivo realizzado											11	1	1	
0.6	Elaboración de bilácora de solicitudes de altas y bajas de osuarios de sistema (SIMEJORA)	0	Bitácora de solicitudes atendidas (annal)												1	1	
0.7	Respaldos de bases de datos de los sistemas del OMR(RNT, SIMEJORA)	0	Reporte Trimestral de las copias de respaido realizadas en el período			1			1			1			1	4	
8.G	Elaboración del POA 2025	0	POA 2025 aprobado										Т	[1	1	1	

E ACTIVIDAD ESTRATÉGICA
O ACTIVIDAD OPERATIVA
ANP ACTIVIDAD NO PILANIFICADA
ACTIVIDAD PERMIANENTE EN EL ANO

Elaborado por:

Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones utorizado po :

Directora Ejecutiva



NOMBRE DE GERENCIA O UNIDAD:

UNIDAD ADMINISTRATIVA

MISIÓN: Administrar los recursos financieros, humanos y el mobiliario y equipo del OMR con el propósito de gestionar oportunamente la logística necesaria para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

No.	ACTIVIDADES	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION DE METAS ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC												TOTAL	FACTORES CLAVES DE - EXITO
		MEIN		ENE	[FEB	IMAR	ABR	MAY	JUUN	IJUL	AGO	SEP	OCT	MOA	DIC	META	Di D
	ESTRATÉGICO:	- 100									300		-				
5.1	Contar con un equipo técnico altamente calificado y comprometido con la implementación de la política de mejora regulatoria.	Ε															
5.1.4	Contribuir con la formación de competencias en el área, al personal de la Unidad Administrativa	E	Total y reporte trimestral de capacitaciones			1			1			1			1	4	
5.2	Gestionar los recursos públicos para el fortalecimiento del OMR, la aplicación de la LMR, y sus desarrollos tecnológicos.	E															
5.2.1	Formular proyecto de presupuesto institucional				1												
5.2.1.1	Formular los insumos para la construcción de matriz de recursos requeridos en proyecto de presupuesto institucional		Matriz de insumos de recursos para proyecto de presupuesto institucional elaborada y remitida								1					1	Techo presupuestario asignado, y oportuna y adecuada identificación de necesidades de recursos por parte de las unidades organizativas
5,2.1.2	Controlar administrativamente la disponibilidad presupuestaria	0	Reporte mensual	1	1	2.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	información oportuna respecto a la disponibilidad presupuestaria brindada y adquisiciones y contrataciones efectuadas
5.2.1.3	Controlar administrativamente las adquisiciones y contrataciones efectuadas	0	Reporte trimestral			1			1			1			1	4	Información oportuna respecto a las adquisiciones y contrataciones efectuadas
5.2.2	Controlar la gestión documental y de archivos (físico y digital)													3			
5.2.2.1	Inspeccionar la conformación de archivos (físico y digital)		Reportes mensuales	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Se debe poseer la información y acceso a la documentación de cada una de las áreas del OMR



NOMBRE DE GERENCIA O UNIDAD:

UNIDAD ADMINISTRATIVA

MISIÓN: Administrar los recursos financieros, humanos y el mobiliario y equipo del OMR con el propósito de gestionar oportunamente la logistica necesaria para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

No.	ACTIVIDADES	TIPO META	UNIDAD DE MEDIDA	MAICIÓN DE METAS JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC							TOTAL	FACTORES CLAVES DE ÉXITO					
0.1	OPERATIVO: Supervisión de mantenimiento de oficinas	С	Bitácora	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Poseer contratados los diferentes servicios de mantenimiento de oficina, o contar con el apoyo por parte del departamento de mantenimiento de CAPRES, según corresponda
0.2	Control de insumos de oficina	0	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Pedidos efectuados oportunamente por cada una de las áreas del QMR
0.3	Inventario físico de bienes	0	Reportes de bienes remitidos al Departamento de Activo Fjo						1						1	2	Tiener acceso a la ubicación de cada uno de los bienes del OMR y de la información del cambio de asignaciones de bienes.
0.4	Gestión del control de asistencia (marcación, licencias y permisos) del personal del OMR	0	Memorando remitido a RRHH de CAPRES con control de asistencia	1	1	1	1	1	1	1	1:	1	1	1	1	12	
0.5	Control de acceso a visitas	0	Bitácora	1	1	1	1.	1	1	1.	1	1	1	1	1	12	Poseer la información completa y oportuna de las visitas a las of cinas
0.6	Control de reservación de salas de reuniones	0	Bitácora	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Poseer la información completa y oportuna de las reuniones a efectuarse
0.7	Elaboración del POA 2025	0	POA 2025 para la UA											1		1	Contar con los lineamientos para su elaboración

E ACTIVIDAD ESTRATÉGICA

O ACTIVIDAD OPERATIVA

ANP ACTIVIDAD NO PLANIFICADA

ACTIVIDAD PERMANENTE EN EL AÑO

Elaborado por:

Jefe de Unidad Adminis

Autorizado noviembre de 2023

Autorizado por:

Directora Ejecutiva

