

FOVIAL

PLANES OPERATIVOS 2021

FONDO DE CONSERVACIÓN VIAL

MISIÓN 2020-2024

Somos responsables de la conservación de la red vial asignada, realizando una administración eficiente, eficaz y transparente de los recursos, promoviendo el uso de nuevas tecnologías, protegiendo el medio ambiente, con personal especializado y profesional, para contribuir a mejorar la calidad de vida de la población

VISIÓN 2020-2024

Ser un modelo en gestión institucional, sostenible financieramente, con personal competente y comprometido, a través de una gestión innovadora y sistemas de calidad que garanticen la mejora continua para brindar un nivel adecuado de conservación de la Red Vial

OBJETIVO GENERAL 2020-2024

Mantener la red vial asignada mediante la contratación del 95% de la política de inversión anual y la generación de 3,200 empleos mensuales promedio.

AÑO
GERENCIA/UNIDAD
OBJETIVO
OBJETIVO ESPECIFICO
METAS

2021
 UNIDAD DE CALIDAD Y AMBIENTAL
 Programar las actividades inherentes a la Unidad de Calidad y Ambiental
 Cumplir metas establecidas en los proyectos PEI y actividades de Seguimiento a la Calidad de los proyectos de obra del FOVIAL a cargo
 Revisar el 100% de los Laboratorios de Control y Aseguramiento de Calidad en los proyectos de FOVIAL.
 Verificar funcionamiento y control en seis (6) plantas asfálticas que proveen MAC para los proyectos de FOVIAL.
 Realizar al menos una visita de seguimiento a la calidad a todos los proyectos de FOVIAL.

CÓDIGO	PROYECTOS/ ACCIONES	RELACIONADO CON PROYECTOS ESTRATÉGICO	RELACIONADO CON SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MONTO REQUERIDO PARA SU DESARROLLO	RESPONSABLE DIRECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	CANTIDAD	ACUMULADO ANUAL		
										P	E	AT
AC.1	Consultas Técnicas		Proceso 3.4 y proceso 3.3 SGC		Unidad de Calidad	Consultas atendidas	Porcentaje trimestral	Cuadro control de consultas	26	26		0%
AC.2	Verificación de la calidad de los proyectos de mantenimiento periódico o puentes y obras de paso		Proceso 3.12 SGC y gestión de riesgo proceso 3.12		Unidad de Calidad	Informe elaborado	Informe	Cuadro resumen de visitas de campo	38	38		0%
AC.3	Seguimiento de No conformidades		Proceso 3.12 SGC y gestión de riesgo proceso 3.12		Unidad de Calidad	No Conformidad registrada	Porcentaje trimestral	Cuadro resumen de seguimiento de No Conformidades	100%	100%		0%
AC.4	Verificación de la calidad de los proyectos de mantenimiento rutinario		Proceso 3.12 SGC y gestión de riesgo proceso 3.12		Unidad de Calidad	Informe elaborado	Informe	Cuadro resumen de visitas de campo	134	134		0%
AC.5	Capacitaciones para personal técnico de fovial y empresas constructoras/supervisoras		Proceso 3.12 SGC y gestión de riesgo proceso 3.12		Unidad de Calidad	Número de capacitaciones impartidas	Evento de capacitación	Cuadro resumen de capacitaciones	19	19		0%
AC-6	Verificar en los primeros cuatro meses del año, el estado de cumplimiento contractual en el 100% de los Laboratorios de Control y Aseguramiento de Calidad de los Proyectos de Mantenimiento Rutinario de Vías Pavimentadas y No Pavimentadas.		Proceso 3.12 SGC y gestión de riesgo proceso 3.12		Unidad de Calidad	Informe elaborado	Informe	Cuadro resumen de visitas de laboratorio	44	44		100%
PEI 3.3	Investigación de variables para la utilización del método MEPDG en el diseño de estructuras de pavimentos	Proyecto 3.3 PEI			Unidad de Calidad	Metodología para obtener información de variables	Documento	No aplica	1	1		0%
PEI 3.4	Verificación de calidad en la producción de Plantas Asfálticas	Proyecto 3.4 PEI			Unidad de Calidad	Número de Visitas y resultados de ensayos	Visita y Muestreo	Documento final (anual)	6	6		0%

AÑO
GERENCIA/UNIDAD
OBJETIVO
OBJETIVO ESPECIFICO
METAS

2021
Unidad de Comunicaciones
Fortalecer la política permanente de comunicaciones entre Fovial, los usuarios y público en general que permita divulgar las metas, logros, programas y proyectos de obra pública
Mantener un canal activo y creciente de comunicación con los ciudadanos
Mantener un nivel de satisfacción de usuarios arriba entre 80 y 85%

CÓDIGO	PROYECTOS/ ACCIONES	RELACIONADO CON PROYECTOS ESTRATÉGICO (PEI)	RELACIONADO CON SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MONTO REQUERIDO PARA SU DESARROLLO	RESPONSABLE DIRECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	CANTIDAD	ACUMULADO ANUAL		
										P	E	AT
COM.1	Implementación de campaña Externa	AREA 3	Procedimiento 3.10.01 Campaña publicitaria Parte interesada: Usuarios de la red vial Procedimiento 3.10.03 Medición de la Satisfacción del usuario. Riesgo: Reducción significativa del porcentaje del nivel de satisfacción de los usuarios. Parte interesada: Usuarios de la red vial	\$ 164,876.92	Comunicaciones	Campaña ejecutada	Documento	Piezas de campaña ejecutada	12	12		0%
COM.2	Ejecución de estudio de imagen e implementación de recomendaciones	AREA 3	Procedimiento 3.10.03 Medición de la Satisfacción del usuario. Riesgo: Reducción significativa del porcentaje del nivel de satisfacción de los usuarios. Parte interesada: Usuarios de la red vial	\$ 12,000.00	Comunicaciones	Informe de estudio de imagen	Documento	Resultados de estudio de imagen	1	1		0%
COM.3	Elaboración memoria de labores	AREA 3	Procedimiento 3.10.01 Campaña publicitaria Parte interesada: Usuarios de la red vial	\$ 7,000.00	Comunicaciones	Memoria de labores finalizada	Documento	Memoria de Labores	1	1		0%
COM.4	Comunicación Interna: campaña de pertenencia institucional y reuniones de equipo con autoridades.	AREA 3	Procedimiento 3.10.03 Medición de la Satisfacción del usuario. Riesgo: Reducción significativa del porcentaje del nivel de satisfacción de los usuarios. Parte interesada: usuarios de la red vial , personal interno de la institución	\$ 5,000.00	Comunicaciones	Eventos realizados	Documento	Piezas de campaña realizada	12	12		0%
COM.5	Seguimiento a solicitudes de usuarios a través de los canales de información institucional (SARU)	AREA 3	Procedimiento 3.10.04 Seguimiento a requerimientos de usuarios Riesgo: Reducción significativa del porcentaje del nivel de satisfacción de los usuarios. Parte interesada: Usuarios de la red vial, Usuarios de redes de socialización y medios de comunicación	\$ 5,000.00	Comunicaciones	Eventos realizados	Documento	Reporte del SARU	12	12		0%

GERENCIA/UNIDAD	GACI
OBJETIVO	CONTRATACION DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS CON LA AGILIDAD, OPORTUNIDAD Y TRANSPARENCIA CUIDANDO EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO LEGAL
AÑO	2021
GERENCIA/UNIDAD	GACI
OBJETIVO	REALIZAR PROCESOS DE CONTRATACION DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS EN FORMA AGIL, OPORTUNA Y TRANSPARENTE

CÓDIGO	PROYECTOS/ ACCIONES	RELACIONADO CON PROYECTOS ESTRATÉGICO (PEI)	RELACIONADO CON SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MONTO REQUERIDO PARA SU DESARROLLO	RESPONSABLE DIRECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	CANTIDAD	ACUMULADO ANUAL		
										P	E	AT
GACI.1	Formulación del Plan Anual de Compras	AREA 1	Proceso 3.7: Adquisición y contratación	0	GERENCIA DE ADQUISICIONES	Formulación Plan anual de Compras	Informe	documento inicial PAAC, año vigente	1	1		0%
GACI.2	Ejecución del Plan Anual de Compras	AREA 1	Proceso 3.7: Adquisición y contratación	0	GERENCIA DE ADQUISICIONES	Ejecución Plan anual de compras	Informe	entrega trimestral PAAC	4	4		0%
GACI.3	Contratación de Procesos de licitaciones, concursos y contrataciones directas de Obras	AREA 1	Proceso 3.7: Adquisición y contratación	0	GERENCIA DE ADQUISICIONES	Contrataciones de procesos realizados por LP, CP y CD (obras)	Cantidad de Procesos	Reporte de Proyectos Adjudicados Sistema UACI (No incluye MR)	20	20		0%
GACI.4	Contratación de Procesos de licitaciones, concursos y contrataciones directas de Bienes y Servicios		Proceso 3.7: Adquisición y contratación	0	GERENCIA DE ADQUISICIONES	Contrataciones de procesos realizados por LP, CP y CD (bys)	Cantidad de Procesos	Reporte de Proyectos Adjudicados (Bienes y Servicios)	3	3		0%
GACI.5	Contratación de Procesos de licitaciones, concursos de proyectos MR 2021	AREA 1	Proceso 3.7: Adquisición y contratación	0	GERENCIA DE ADQUISICIONES	Contrataciones de procesos realizados por LP, CP MR 2021	Procesos PAV, NO PAV Y MDV para el 2021 en un 100% contratados	Reporte de Proyectos Adjudicados Sistema UACI (Programa MR)	56	56		0%
GACI.6	Contratación de Procesos de Libre Gestión de Obras	AREA 1	Proceso 3.7: Adquisición y contratación	0	GERENCIA DE ADQUISICIONES	Contrataciones de procesos realizados por LG de Obras	Cantidad de procesos	Reporte de Proyectos Adjudicados Sistema UACI (No incluye MR)	53	53		0%
GACI.7	Contratación de Procesos de Libre Gestión de Bienes y Servicios		Proceso 3.7: Adquisición y contratación	0	GERENCIA DE ADQUISICIONES	Contrataciones de procesos realizados por LG de Bienes y Servicios	Cantidad de procesos	Reporte de Proyectos Adjudicados (Bienes y Servicios)	114	114		0%
GACI.8	Actualización y Calificación de proveedores de Conservación Vial 2022	AREA 1	Proceso 3.7: Adquisición y contratación	\$ 25,000.00	GERENCIA DE ADQUISICIONES	Empresas calificadas	Proceso de calificación 2022	Informe de empresas calificadas	1	1		0%
GACI.9	Actualización del Banco de Profesionales.	AREA 1	Proceso 3.7: Adquisición y contratación	\$ 10,000.00	GERENCIA DE ADQUISICIONES	Banco de Profesionales Actulizado	Banco de Profesionales Actualizado el 100% al 31 de Diciembre de 2021	Informe anual de actualización del banco de profesionales	1	1		0%

AÑO	2021
GERENCIA/UNIDAD	GERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVO
OBJETIVO	Planificar, organizar, dirigir y gestionar las actividades financieras y administrativas Institucionales, en lo relativo a presupuesto, tesorería, contabilidad, talento humano, servicios generales y archivo, a fin de obtener información útil y presentarla a la superioridad para facilitar la toma de decisiones y contribuir al cumplimiento de metas y objetivos de la institución
OBJETIVO ESPECIFICO	Gestionar las actividades de presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental, relacionadas con la gestión financiera institucional, velando por el cumplimiento de disposiciones legales y técnicas vigentes Gestionar las actividades de Talento humano, Servicios Generales y Archivo, relacionadas con la gestión administrativa institucional, velando por el cumplimiento de disposiciones legales y técnicas vigentes
METAS	Cumplir con las fechas de pago establecidas a proveedores y contratistas, Cumplir con 20 horas de capacitación establecida en el plan de capacitación del Talento Humano aprobado por la Dirección Ejecutiva, Cumplir con el 90% de los requerimiento que los usuarios realizan a través del Helpdesk de servicios generales

CÓDIGO	PROYECTOS/ACCIONES	RELACIONADO CON PROYECTOS ESTRATÉGICO	RELACIONADO CON SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MONTO REQUERIDO PARA SU DESARROLLO	RESPONSABLE DIRECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	CANTIDAD	ACUMULADO ANUAL		
										P	E	AT
PLAN ANUAL 2021												
GFA.1	Presentación del presupuesto institucional	AREA 1	PROCESO 3.11: Proceso de Gestion de Fondos	\$ -	Administrador de presupuesto	Presupuesto elaborado	Presupuesto	Presupuesto institucional	1	1		0%
GFA.2	Presentación de informes financieros (Consejo Directivo)	AREA 1	PROCESO 3.11: Proceso de Gestion de Fondos	\$ -	Tesorería	Informes presentados	Informe	informes financieros	4	4		0%
GFA.3	Seguimiento de inversión financiera por programa y fuente de financiamiento mensual	AREA 1	PROCESO 3.11: Proceso de Gestion de Fondos	\$ -	Administrador de presupuesto	Informes presentados	Informe	informes de inversión financiera	12	12		0%
GFA.4	Generación de estados financieros mensual	AREA 1	PROCESO 3.11: Proceso de Gestion de Fondos	\$ -	Contador	Estados financieros presentados	Informe	estados financieros	12	12		0%
GFA.5	Informe de saldos bancarios	AREA 1	PROCESO 3.11: Proceso de Gestion de Fondos	\$ -	Tesorería	Informes presentados	Informe	informes saldos bancarios	12	12		0%
GFA.6	Informe de Ejecucion Presupuestaria	AREA 1	PROCESO 3.11: Proceso de Gestion de Fondos	\$ -	Administrador de presupuesto	Informes presentados	Informe	ejecución de presupuesto	12	12		0%

AÑO
GERENCIA/UNIDAD
OBJETIVO

2021
 GERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVO
 Planificar, organizar, dirigir y gestionar las actividades financieras y administrativas

OBJETIVO ESPECIFICO

Gestionar las actividades de presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental, relacionadas con la gestión financiera institucional, velando por el cumplimiento de disposiciones legales y técnicas vigentes Gestionar las actividades de Talento humano, Servicios Generales y Archivo, relacionadas con la gestión administrativa institucional, velando por el cumplimiento de disposiciones legales y técnicas vigentes

METAS

Cumplir con las fechas de pago establecidas a proveedores y contratistas, Cumplir con 20 horas de capacitación establecida en el plan de capacitación del Talento Humano aprobado por la Dirección Ejecutiva, Cumplir con el 90% de los requerimiento que los usuarios realizan a través del Helpdesk de servicios generales

CÓDIGO	PROYECTOS/ ACCIONES	RELACIONADO CON PROYECTOS ESTRATÉGICO	RELACIONADO CON SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MONTO REQUERIDO PARA SU DESARROLLO	RESPONSABLE DIRECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	CANTIDAD	ACUMULADO ANUAL		
										P	E	AT
PLAN ANUAL 2021												
GFA.7	Elaboración del plan de formación y Capacitación	AREA 3	Proceso 3.5 Gestión del Talento	\$ -	Gerente Financiero y Administrativo/Analista de Gestión del Talento/Humanos	Plan de formación y capacitación	Documento	Plan de capacitación aprobado	1	1		0%
GFA.8	Ejecución del plan de formación y capacitación	AREA 3	Proceso 3.5 Gestión del Talento	\$ 50,000.00	Gerente Financiero y Administrativo/Analista de Gestión del Talento/Humanos	Capacitaciones ejecutadas	Eventos realizados	Informe de plan de capacitación ejecutado	13	13		0%
GFA.9	Ejecución del proceso de evaluación de desempeño	AREA 3	Proceso 3.5 Gestión del Talento	\$ 6,000.00	Gerente Financiero y Administrativo/Analista de Gestión del Talento/Humanos	Ejecución del proceso de evaluación	Documento	Acta de recepción final	1	1		0%
GFA.10	Elaboración del Plan anual de compras GFA	N/A	Proceso 3.9 Servicios Generales	\$ -	Analista de Servicios Generales	Plan elaborado	Documento	Plan elaborado aprobado	1	1		0%
GFA.11	Modificaciones trimestrales al Plan Anual de Compras	N/A	Proceso 3.9 Servicios Generales	\$ -	Analista de Servicios Generales	Modificaciones elaboradas	Documento	Modificaciones elaboradas	6	6		0%
GFA.12	Plan anual de trabajo de Servicios Generales	N/A	Proceso 3.9 Servicios Generales	\$ -	Analista de Servicios Generales	Plan elaborado	Documento	Plan elaborado	1	1		0%
GFA.13	Ejecución del Plan anual de trabajo de Servicios Generales	N/A	Proceso 3.9 Servicios Generales	\$ -	Analista de Servicios Generales	Solicitudes de Compra	Documentos	Solicitudes de Compra	60	60		0%
GFA.14	Levantamiento de inventario físico anual de Activo Fijo	N/A	Proceso 3.9 Servicios Generales	\$ -	Analista de Servicios Generales	Reporte de activo fijo	Documento	Reporte de activo fijo	1	1		0%

AÑO
GERENCIA/UNIDAD
OBJETIVO
OBJETIVO ESPECIFICO
METAS

2020
 Gerencia de planificación
 Continuar con el mejoramiento de los corredores logísticos
 Mejorar la conectividad de la red vial regional mediante el mantenimiento periódico de 800 km en el periodo

CÓDIGO	PROYECTOS/ ACCIONES	RELACIONADO CON PROYECTOS ESTRATÉGICO	RELACIONADO CON SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MONTO REQUERIDO PARA SU DESARROLLO	RESPONSABLE DIRECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	CANTIDAD	ACUMULADO ANUAL		
										P	E	AT
GP.1	Priorización de proyectos año siguiente	AREA 1.	Proceso 3.3		Gerencia de Planificación	Informe de Proyectos priorizados	Informe	INFORME DE MOP	1	1		0%
GP.2	Elaboración de la política de inversión de año siguiente	AREA 1.	Proceso 3.3		Gerencia de Planificación	Política aprobada	Documento	POLITICA DE INVERSIÓN APROBADA	1	1		0%
GP.3	Ejecución de Política de Inversión vigente (Proyectos formulados)	AREA 1.	Proceso 3.3		Gerencia de Planificación	Cantidad de contratos formulados	Unidad	INDICADORES SGC	144	144		0%
GP.4	Ejecución de Política de Inversión vigente (Montos comprometidos)	AREA 1.	Proceso 3.3		Gerencia de Planificación	Montos comprometidos respecto a política original	Porcentaje	INDICADORES SGC	100%	100%		0%
GP.5	Presentación de seguimiento de Política de Inversión vigente al Consejo Directivo	AREA 1.	Proceso 3.3		Gerencia de Planificación	Informes presentados	Informe	AVANCE DE POLITICA DE INVERSIÓN	4	4		0%
GP.6	Actualización de sistema de seguimiento de Ministerio de Hacienda (SIIP) e informes de inversión	AREA 1.	Proceso 3.3		Gerencia de Planificación	Informe	Informe	CORREO ENVIADO POR MH	12	12		0%
GP.7	Presentación de seguimiento de Plan Estratégico Institucional al Consejo Directivo	AREA 1.	Proceso 3.3		Gerencia de Planificación	Informe	Informe	AVANCE DE PEI	2	2		0%
GP.8	Elaboración de propuesta para incorporación de control de pesos en las carreteras de El Salvador	AREA 1.	Proceso 3.3		Gerencia de Planificación	Informe	Informe	INFORME	1	1		0%

AÑO
GERENCIA/UNIDAD
OBJETIVO

2021
GERENCIA TECNICA
Ejecutar el 80% del plan anual de inversión pública para los proyectos en ejecución

OBJETIVO ESPECIFICO

Llevar seguimiento de los avances físicos y financieros de todos los proyectos en ejecución y tomar medidas efectivas, en caso de atrasos importantes, para que estos puedan ser revertidos.

METAS

Lograr que los proyectos en ejecución alcancen al menos el 80% del avance programado
Lograr que los proyectos en ejecución alcancen al menos el 90% del avance programado
Que el 100% de los proyectos cuenten con presupuesto y partidas priorizadas para el año 2022
Realizar una charla de capacitación a los 32 contratos de mantenimiento rutinario

Que el 70% de las liquidaciones entre enero y abril se aprueben en un máximo de 35 días hábiles, posterior a la recepción de los documentos.
Que el 80% de las liquidaciones entre mayo y diciembre se aprueben en un máximo de 35 días hábiles, posterior a la recepción de los documentos

Que el 90% de los requerimientos de usuarios se atiendan en un plazo máximo de 15 días calendario

Disponer de un espacio para la digitalización de los expedientes de los contratos y su almacenamiento en espacio virtual (nube de datos)

CÓDIGO	PROYECTOS/ ACCIONES	RELACIONADO CON PROYECTOS ESTRATÉGICO (PEI)	RELACIONADO CON SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MONTO REQUERIDO PARA SU DESARROLLO	RESPONSABLE DIRECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ACUMULADO ANUAL		
									P	E	AT
GT.1	Sistema de seguimiento físico y financiero del plan anual de inversión	AREA 1	Proceso 3.4: control y seguimiento de proyectos viales	N/A	Gerencia Técnica	Informe de avance físico de proyectos realizado	Informe	12	12		0%
						Informe de ejecución financiera de proyectos realizada	Informe	12	12		0%
GT.2	Sistema de seguimiento físico y financiero de proyectos de mantenimiento rutinario	AREA 1	Proceso 3.4: control y seguimiento de proyectos viales	N/A	Gerencia Técnica	Informe de avance físico de proyectos realizado	Informe	12	12		0%
						Informe de ejecución financiera de proyectos realizada	Informe	12	12		0%
GT.3	Anteproyecto de inversión de mantenimiento rutinario	AREA 1	Proceso 3.4: control y seguimiento de proyectos viales y proceso 3.3: proceso de identificación y formulación de proyectos viales	N/A	Gerencia Técnica	Presupuestos de necesidades de mantenimiento rutinario por grupo	Presupuestos	32	32		0%
GT.4	Seguimiento del tiempo de aprobación del pago a proveedores en los proyectos viales	AREA 1	Proceso 3.4: control y seguimiento de proyectos viales	N/A	Gerencia Técnica	Mediciones realizadas	Medición	12	12		0%
GT.5	Inducción para el cumplimiento a los requisitos de seguridad e higiene ocupacional de los proyectos viales	AREA 1	Proceso 3.4: control y seguimiento de proyectos viales	N/A	Gerencia Técnica	Charla de Inducción	Registros de asistencia	1	1		0%
GT.6	Seguimiento del tiempo de aprobación de la liquidación de proyectos viales	AREA 1	Proceso 3.4: control y seguimiento de proyectos viales	N/A	Gerencia Técnica	Mediciones realizadas	Medición	12	12		0%
GT.7	Seguimiento del tiempo de respuesta a requerimientos de FONOVIAL	AREA 3	3.4 Control y seguimiento de proyectos viales y 3.10 Proceso Comunicaciones	N/A	Gerencia Técnica	Mediciones realizadas	Medición	12	12		0%
GT.8	OPORTUNIDAD DE MEJORA: Disponer de un espacio para la digitalización de los expedientes de los contratos y su almacenamiento en espacio virtual (nube de datos)	AREA 1	3.4 Control y seguimiento de proyectos viales	N/A	Gerencia Técnica	Mediciones realizadas	Medición	1	1		0%

AÑO
GERENCIA/UNIDAD
OBJETIVO
OBJETIVO ESPECIFICO
METAS

2021
 GERENCIA LEGAL
 Garantizar que las acciones Institucionales se realicen dentro del marco legal.
 Revisar la elaboracion de los documentos contractuales y ejecutar adecuadamente los procedimientos administrativos. Opiniones Legales oportunas
 Resolver el 90% de los requerimientos de los usuarios en el tiempo establecido de acuerdo al tipo. Cumplir con los tiempos de ley para la elaboracion de documentos contractuales

CÓDIGO	PROYECTOS/ ACCIONES	RELACIONADO CON PROYECTOS ESTRATÉGICO (PEI)	RELACIONADO CON SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MONTO REQUERIDO PARA SU DESARROLLO	RESPONSABLE DIRECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	CANTIDAD	ACUMULADO ANUAL		
										P	E	AT
GL.1	Garantizar las acciones institucionales se realicen dentro del marco legal aplicable	N/A	Proceso 3.8	0	Gerencia Legal	Tiempo de atención de requerimientos	PORCENTAJE	INFORME DE LITIGIOS	90%	100%		0%
GL.2	Elaboración de Contratos de Obras, Bienes y Servicios	N/A	Proceso 3.8	0	Gerencia Legal	Elaborar contratos en un periodo máximo de 5 días	PORCENTAJE	INDICADORES SGC	100%	100%		0%
GL.3	Penalidades en la ejecución contractual (1)	N/A	Proceso 3.8	0	Gerencia Legal	Resoluciones realizadas en el tiempo establecido	PORCENTAJE	REPORTE DE PENALIDADES	100%	100%		0%
GL.4	Multas en la ejecución contractual	N/A	Proceso 3.8	0	Gerencia Legal	Resoluciones realizadas en el tiempo establecido	PORCENTAJE	REPORTE DE MULTAS	100%	100%		0%
GL.5	Opiniones Legales a través del helpdesk	N/A	Proceso 3.8	0	Gerencia Legal	Tiempo de Atención de Requerimientos	PORCENTAJE	INDICADORES SGC	90%	100%		0%
GL.6	Elaboración y firma de Convenios Interinstitucionales	N/A	Proceso 3.8	0	Gerencia Legal	Tiempo de Atención de Requerimientos	PORCENTAJE	CONVENIOS SUSCRITOS	90%	100%		0%

AÑO	2021
GERENCIA/UNIDAD	UNIDAD DE TECNOLOGIA
OBJETIVO	PROVEER LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA INSTITUCIONAL
OBJETIVO ESPECÍFICO	ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL HW Y SW
METAS	CUMPLIR CON EL 90% DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS

CÓDIGO	PROYECTOS/ ACCIONES	RELACIONADO CON PROYECTOS ESTRATÉGICO	RELACIONADO CON SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MONTO REQUERIDO PARA SU DESARROLLO	RESPONSABLE DIRECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	CANTIDAD	ACUMULADO ANUAL		
										P	E	AT
ATI.1	Requerimientos de usuarios para los sistemas informáticos	AREA 3	Proceso 3.6: Proceso Tecnología de la información	---	Unidad de Tecnología	90% de requerimientos mensuales atendidos	informes	Seguimiento a indicador	12	12		0%
ATI.2	Ejecución del Plan de Desarrollo de Software	AREA 3	Proceso 3.6: Proceso Tecnología de la información	---	Unidad de Tecnología	actas de recepción o informes de entrega	informes	Informe de entrega o acta de recepción	2	2		0%
ATI.3	Seguimiento al Plan de Actividades del SGC		Proceso 3.1: Proceso Gestión de la Calidad y Mejora Continua	---	Jefe de Tecnología	Plan del SGC cumplido	informes	Informes de auditoría o actas de Revisión por la Dirección	4	4		0%
ATI.4	Ejecución del Plan de actualización de Hardware	AREA 3	Proceso 3.6: Proceso Tecnología de la información y riesgo asociado	\$ 72,000.00	Unidad de Tecnología	actas de recepción	Documento	Acta de recepción	1	1		0%
ATI.5	Seguimiento a parte interesada: Consejo Directivo		Proceso 3.1: Proceso Gestión de la Calidad y Mejora Continua		Jefe de Tecnología en apoyo a la dirección		informes	Acta de Revisión por la Dirección	2	2		0%
ATI.6	Seguimiento a riesgo: Fallas de funcionamiento en sistema UACI		Proceso 3.6: Proceso Tecnología de la información		Jefe de Tecnología		informes	Acta de Revisión por la Dirección o informe de entrega	2	2		0%