



# PLANES OPERATIVOS 2024

*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

2023  
 Gerencia 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  
 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			OBSERVACIONES
										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	\$ 212,809.63	Comunicaciones	Campaña ejecutada	Documento	Piezas de campaña ejecutada	12	12	12	100%	
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	\$ 15,000.00	Comunicaciones	Informe de estudio de imagen	Documento	Resultados de estudio de imagen	1	1	1	100%	en levantamiento de datos
COM.3	Elaboración memoria de labores	AREA 3	Procedimiento 3.10.01 Campaña publicitaria Parte interesada: Usuarios de la red vial	\$ 12,500.00	Comunicaciones	Memoria de labores finalizada	Documento	Memoria de Labores	1	1	1	100%	
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	12	100%	
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	12	100%	

AÑO  
GERENCIA/UNIDAD

2023  
GACI - UCP

OBJETIVO

CONTRATACION DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS CON LA AGILIDAD, OPORTUNIDAD Y TRANSPARENCIA CUIDANDO EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO LEGAL

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			OBSERVACIONES
										P	E	AT	
GACI-UCP.1	Formulación del Plan Anual de Compras	AREA 1	Proceso 3.7: Adquisición y contratación	0	GACI - UCP	Formulación Plan anual de Compras	Informe	documento inicial PAAC, año vigente	1	1	1	100%	
GACI-UCP.2	Ejecución del Plan Anual de Compras	AREA 1	Proceso 3.7: Adquisición y contratación	0	GACI - UCP	Ejecución Plan anual de compras	Informe	entrega trimestral PAAC	4	4	4	100%	
GACI-UCP.3	Contratación de Procesos de licitaciones, concursos y contrataciones directas de Obras	AREA 1	Proceso 3.7: Adquisición y contratación	0	GACI - UCP	Contrataciones de procesos realizados por LP, CP y CD (obras)	Cantidad de Procesos	Reporte de Proyectos Adjudicados Sistema GACI-UCP (No incluye MR)	26	26	17	65%	
GACI-UCP.3.1	Contratación de Procesos de licitaciones, concursos y contrataciones directas de Obras	AREA 1	Proceso 3.7: Adquisición y contratación	0	GACI - UCP	Contrataciones de procesos realizados por LCO, CD, SBCC (obras)	Cantidad de Procesos	Reporte de Proyectos Adjudicados Sistema GACI-UCP (No incluye MR)	2	2	6	100%	se han trasladado los procesos programados en "Contrataciones de procesos realizados por LP, CP y CD (obras)" por el cambio de LACAP a LCP
GACI-UCP.4	Contratación de Procesos de licitaciones, concursos y contrataciones directas de Bienes y Servicios	AREA 1	Proceso 3.7: Adquisición y contratación	0	GACI - UCP	Contrataciones de procesos realizados por LP, CP y CD (bys)	Cantidad de Procesos	Reporte de Proyectos Adjudicados (Bienes y Servicios)	3	3	1	33%	
GACI-UCP.4.1	Contratación de Procesos de procesos realizados por LC, CD Y CUALQUIER METODOLOGÍA DE CONSULTORIA DESCRITO EN LCP, (BIENES Y SERVICIOS)	AREA 1	Proceso 3.7: Adquisición y contratación	0	GACI - UCP	Contrataciones de procesos realizados por LC, CD Y CUALQUIER METODOLOGÍA DE CONSULTORIA DESCRITO EN LCP (BIENES Y SERVICIOS)	Cantidad de Procesos	Reporte de Proyectos Adjudicados (Bienes y Servicios)	2	2	29	100%	se han trasladado los procesos programados en "Contrataciones de procesos realizados por LP, CP y CD (bys)" por el cambio de LACAP a LCP Y LOS QUE ESTABAN PROGRAMADOS PARA LIBRE GESTION BYS
GACI-UCP.5	Contratación de Procesos de licitaciones, concursos de proyectos MR 2023	AREA 1	Proceso 3.7: Adquisición y contratación	0	GACI - UCP	Contrataciones de procesos realizados por LP, CP MR 2023	Procesos PAV, NO PAV Y MDV para el 2023 en un 100% contratados	Reporte de Proyectos Adjudicados Sistema GACI - UCP (Programa MR)	56	56	51	91%	
GACI-UCP.6	Contratación de Procesos de Libre Gestión de Obras	AREA 1	Proceso 3.7: Adquisición y contratación	0	GACI - UCP	Contrataciones de procesos realizados por LG de Obras	Cantidad de procesos	Reporte de Proyectos Adjudicados Sistema GACI (No incluye MR)	49	49	50	100%	
GACI-UCP.7	Contratación de Procesos de Libre Gestión de Bienes y Servicios	AREA 1	Proceso 3.7: Adquisición y contratación	0	GACI - UCP	Contrataciones de procesos realizados por LG de Bienes y Servicios	Cantidad de procesos	Reporte de Proyectos Adjudicados (Bienes y Servicios)	85	85	55	65%	
GACI-UCP.8	Actualización y Calificación de proveedores de Conservación Vial 2024	AREA 1	Proceso 3.7: Adquisición y contratación	\$ 25,000.00	GACI - UCP	Empresas calificadas	Proceso de calificación 2024	Informe de empresas calificadas	1	1	1	100%	
GACI-UCP.9	Actualización del Banco de Profesionales.	AREA 1	Proceso 3.7: Adquisición y contratación	\$ 10,000.00	GACI - UCP	Banco de Profesionales Actualizado	Banco de Profesionales Actualizado el 100% al 31 de Diciembre de 2023	Informe anual de actualización del banco de profesionales	1	1	1	100%	

**AÑO**  
**GERENCIA/UNIDAD**  
**OBJETIVO**  
**OBJETIVO ESPECIFICO**  
**METAS**

2023  
 UNIDAD DE GÉNERO  
 Implementar el diagnóstico institucional  
 Ejecutar los productos del diagnóstico institucional  
 Transversalizar el principio de igualdad, no discriminación y vida libre de violencia para las mujeres en el quehacer institucional.

CÓDIGO	PROYECTOS/ ACCIONES	RELACIONADO CON PROYECTOS ESTRATÉGICO (pendiente de aprobar)	RELACIONADO CON SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MONTO REQUERIDO PARA SU DESARROLLO	RESPONSABLE DIRECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIA	CANTIDAD	ACUMULADO ANUAL			OBSERVACIONES
										P	E	AT	
UIG 1	Fortalecimiento y reestructuración de la Unidad de Género	AREA 3		---	Dirección Ejecutiva/ GFA	Unidad formada con el personal completo	Documento	INFORME	2	2.00	2.00	100%	
UIG 2	Actividades de sensibilización	AREA 3		\$ 4,120.10	Unidad de Género	Actividades conmemorativas realizadas	Documento	INFORME	2	2.00	1.00	50%	
UIG 3	Creacion de comisión de Género	AREA 3		---	Unidad de Género	Comision creada	Documento	INFORME	1	1.00	1.00	100%	
UIG 4	Aprobación de la Política Institucional	AREA 3		---	Unidad de Género	Politica aprobada	Documento	INFORME	1	1.00	-	0%	Se traslada para aprobación para el mes de enero de 2024, por el Consejo Directivo
UIG 5	Aprobación e implementación de Plan de acción (Diagnóstico)	AREA 3		---	Unidad de Género	Acciones realizadas	Documento	INFORME	1	1.00	-	0%	Se traslada para aprobación para el mes de enero de 2024, por el Consejo Directivo
UIG 6	Formación en temas de Género	AREA 3		\$ 3,500.00	Unidad de Género	Capacitaciones	Documento	INFORME	4	4.00	4.00	100%	
UIG 7	Divulgación de los temas de Género	AREA 3		\$ 2,379.90	Unidad de Género	Publicaciones	Documento	INFORME	12	12.00	12.00	100%	

<b>AÑO</b>	2023
<b>GERENCIA/UNIDAD</b>	GERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
<b>OBJETIVO</b>	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
<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	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
<b>METAS</b>	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			OBSERVACIONES
										P	E	AT	
PLAN ANUAL 2023													
GFA.1	Presentación del presupuesto institucional	AREA 2	PROCESO 3.11: Proceso de Gestion de Fondos	\$ -	Administrador de presupuesto	Presupuesto elaborado	Presupuesto	Presupuesto institucional	1	1	1	100%	----
GFA.2	Presentación de informes financieros (Consejo Directivo)	AREA 2	PROCESO 3.11: Proceso de Gestion de Fondos	\$ -	Tesorería	Informes presentados	Informe	informes financieros	4	4	4	100%	----
GFA.3	Seguimiento de inversión financiera por programa y fuente de financiamiento	AREA 2	PROCESO 3.11: Proceso de Gestion de Fondos	\$ -	Administrador de presupuesto	Informes presentados	Informe	informes de inversión financiera	4	4	4	100%	----
GFA.4	Generación de estados financieros mensual	AREA 2	PROCESO 3.11: Proceso de Gestion de Fondos	\$ -	Contador	Estados financieros presentados	Informe	estados financieros	12	12	12	100%	----
GFA.5	Informe de disponibilidad de fondos	AREA 2	PROCESO 3.11: Proceso de Gestion de Fondos	\$ -	Tesorería	Informes presentados	Informe	informes saldos bancarios	12	12	12	100%	----

AÑO

2023

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			OBSERVACIONES
										P	E	AT	
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	1	100%	----
GFA.8	Ejecución del plan de formación y capacitación	AREA 3	Proceso 3.5 Gestión del Talento	\$ 75,000.00	Gerente Financiero y Administrativo/Analista de Gestión del Talento Humanos	Capacitaciones ejecutadas	Eventos realizados	Informe de plan de capacitación ejecutado	15	15	15	100%	----
GFA.9	Ejecución del proceso de evaluación de desempeño	AREA 3	Proceso 3.5 Gestión del Talento	\$ 7,000.00	Gerente Financiero y Administrativo/Analista de Gestión del Talento Humanos	Ejecución del proceso de evaluación	Documento	Acta de recepción final	1	1	1	100%	
GFA.10	Consultoría Clima Laboral	AREA 4	Proceso 3.5 Gestión del Talento	\$ 7,000.00	Gerente Financiero y Administrativo/Analista de Gestión del Talento Humanos	Partes Interesadas	Documento	Informe de resultados de clima organizacional	1		0		
GFA.11	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	1	100%	----
GFA.12	Modificaciones trimestrales al Plan Anual de Compras	N/A	Proceso 3.9 Servicios Generales	\$ -	Analista de Servicios Generales	Modificaciones elaboradas	Documento	Modificaciones elaboradas	4	4	6	100%	----
GFA.13	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	1	100%	----
GFA.14	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	29	48%	----
GFA.15	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	1	100%	----

AÑO  
GERENCIA/UNIDAD  
OBJETIVO  
OBJETIVO ESPECIFICO  
METAS

2023  
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			OBSERVACIONES
										P	E	AT	
GP.1	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	1	100.00%	Presentada al CD
GP.2	Ejecución de Política de Inversión vigente (Montos comprometidos)	AREA 1.	Proceso 3.3	---	Gerencia de Planificación	Cantidad de contratos formulados	Unidad	INDICADORES SGC	100%	100.00%	100.00%	100.00%	
GP.3	Ejecución de Política de Inversión vigente (proyectos formulados)	AREA 1.	Proceso 3.3	---	Gerencia de Planificación	Montos comprometidos respecto a política original	Porcentaje	INDICADORES SGC	84	84.00	160.00	100.00%	
GP.4	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	4	100.00%	
GP.5	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	12	100.00%	
GP.6	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	2	100.00%	
GP.7	Proyecto de mejora: VEHICULOS ELECTRICOS	AREA 1.	Proceso 3.3	---	Gerencia de Planificación	Informe	Informe	SGC	1	1	1	100.00%	Informe presentado en la Revisión por la dirección



AÑO  
GERENCIA/UNIDAD  
OBJETIVO

2023  
UNIDAD DE CALIDAD  
Programar las actividades inherentes a la Unidad de Calidad

OBJETIVO ESPECIFICO

Cumplir metas establecidas en los proyectos PEI y actividades de Seguimiento a la Calidad de los proyectos de obra del FOVIAL a cargo de la Unidad de Calidad

METAS

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			OBSERVACIONES
										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		10	10	100%	
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	40	40	61	100%	
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%	100%	100%	
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	146	146	158	100%	
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	13	11	14	100%	
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	47	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	0	0			NO SE REALIZARÁ
PEI 3.4	Verificación de calidad en la producción de Plantas Asfálticas	Proyecto 3.4 PEI		0	Unidad de Calidad	Número de Visitas y resultados de ensayos	Visita y Muestreo	Documento final (anual)	6	6	6	100%	

AÑO  
 GERENCIA/UNIDAD  
 OBJETIVO  
 OBJETIVO ESPECIFICO  
 METAS

2023  
 UNIDAD DE TECNOLOGIA  
 PROVEER LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA INSTITUCIONAL  
 ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL HW Y SW  
 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			OBSERVACIONES
										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	12	100%	---
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	2	100%	---
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	4	100%	2 revisiones por la Dirección , 1 auditoría de seguimiento y 1 auditoría interna
ATI.4	Ejecución del Plan de actualización de Hardware	AREA 3	Proceso 3.6: Proceso Tecnología de la información y riesgo asociado	\$ 50,000.00	Unidad de Tecnología	actas de recepción	Documento	Acta de recepción	1	1	1	100%	1 compra de Equipo Informatico
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	ACTAS	informes	Acta de Revisión por la Dirección	2	2	2	100%	2 revisiones por la Dirección