GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL

AÑO 2022

Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial

San Salvador, febrero de 2022

POA #2
AMPO

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial

El presente documento contiene la versión actualizada del Plan Operativo Anual Institucional Año 2022, ajustada y alineada al presupuesto votado y aprobado para el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial (MIGOBDT) para el Año 2022. Dicho documento comprende los principales productos a desarrollar por parte de las 22 áreas organizativas y 14 Gobernaciones Políticas Departamentales, que componen el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial (MIGOBDT), el cual ha sido finalizado en el mes de Febrero del año 2022, con la finalidad de establecer una planificación de actividades operativas por cada área organizativa y gobernación política departamental de este Ministerio, al cual se brindará seguimiento durante todo el año 2022 para garantizar su cumplimiento y así contribuir a la mejora del desempeño en sus respectivas labores y contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la Institución.

San Salvador, 17 de febrero de 2022

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial

Yo **Juan Carlos Bidegain Hananía**, **Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial**, apruebo el Plan Operativo Anual Institucional para el año 2022, del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

A los diecisiete días del mes de febrero del año dos mil veinte y dos.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
MINISTRO
GOBIERNO DE EL SALVADOR

Juan Carlos Bidegain Hananía

Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial

INDICE

INTRODUCCION.

Como parte del proceso de planificación del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y tomando como base el Plan Cuscatlán, se elabora el presente documento, que constituye el Plan Operativo Anual Institucional para el año 2022.

Dicho documento consolida los planes operativos anuales elaborados para el ejercicio del año 2022 de: 22 áreas organizativas y 14 Gobernaciones Políticas Departamentales del Ministerio Gobernación y Desarrollo Territorial. Asimismo, incluye otros aspectos relacionados con las normas para la administración, filosofía organizacional, políticas institucionales, estructura organizativa, marco legal, objetivos estratégicos, estrategias, líneas presupuestarias institucionales y recursos financieros para el ejercicio fiscal 2022.

Para la conformación de los diferentes Planes Operativos Anuales de las áreas organizativas y gobernaciones políticas departamentales, se ha puesto a disposición por parte de la Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos (DIPLAN), el Sistema de Planificación Operativa Anual (SPOA), con el fin de facilitar a través de una plataforma informática el vaciado y consolidación de la información de cada plan correspondiente.

1. NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL.

- La Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos, es responsable de efectuar la consolidación, trámite de aprobación y custodia del presente Plan Operativo Anual Institucional.
- El insumo principal para la creación de este documento son los Planes Operativos Anuales de trabajo elaborados y autorizados por la jefatura de cada área organizativa y/o Gobernador/a Político Departamental.
- El presente documento podrá ser actualizado a solicitud de la jefatura del área organizativa y/o Gobernador/a Político Departamental correspondiente, debidamente justificada, documentada y firmada; previa revisión y asesoría realizada por la Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos, que, a su vez, tramitará ante la instancia correspondiente las respectivas autorizaciones para su validación. (Art. 37 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio).
- La actualización consistirá en sustituir en el Plan Operativo Anual Institucional, el plan particular modificado de cada una de las Áreas Organizativas o Gobernaciones Políticas Departamentales, agregando al final las razones de la actualización, separando esta acción mediante un apartado denominado Actualizaciones y Modificaciones.
- La divulgación del Plan Operativo Anual Institucional y sus actualizaciones, se hará a los Titulares, Dirección Ejecutiva, Áreas Organizativas y Gobernaciones Políticas Departamentales del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial según el Organigrama vigente, vía correo electrónico; y para conocimiento público y consulta de todos los empleados, a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP), por medio del Portal de Transparencia y la página web del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

2. FILOSOFIA ORGANIZACIONAL.

a. MISIÓN INSTITUCIONAL.

Gestionar y promover el desarrollo territorial y la gobernanza, a través de la integración y articulación de las Políticas Públicas y del fortalecimiento de la organización de los distintos actores del territorio.

b. VISION INSTITUCIONAL

Ser una institución de Gobierno con capacidad de potenciar el protagonismo de la gente, articular los diferentes niveles de Gobierno y actores que puedan contribuir en el desarrollo territorial y la gobernanza; así como liderar la territorialización de las políticas públicas.

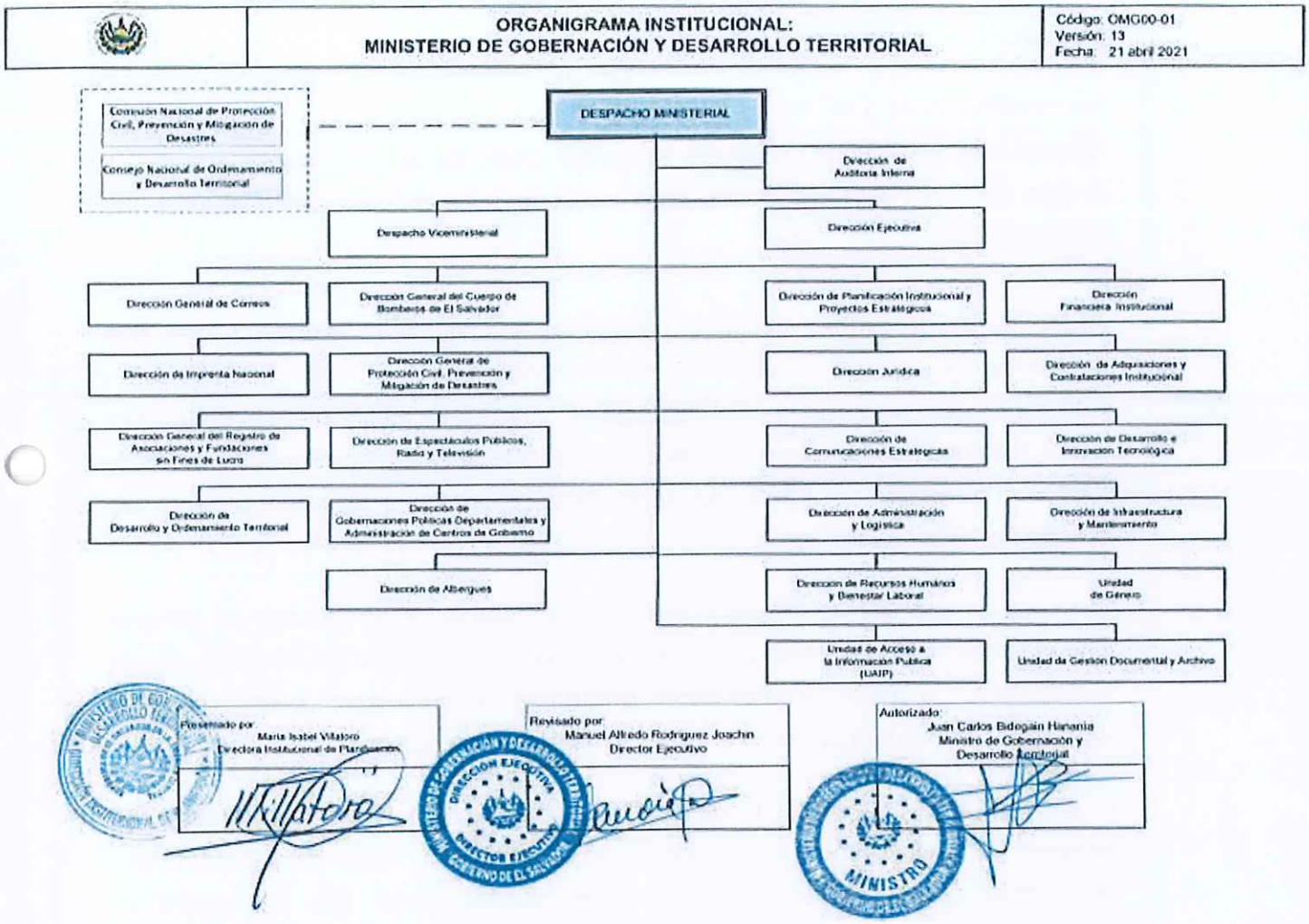
c. VALORES INSTITUCIONALES.

- **Calidad,** en el desarrollo de la gestión de las políticas y prestaciones públicas, con un enfoque de mejora continua, eficiencia y eficacia.
- **Innovación,** para la modernización de gestión administrativa que permita una eficiente prestación de servicios.
- **Proactividad,** en el accionar de los miembros de la Institución como una convicción en función de la eficiencia y efectividad.
- **Solidaridad,** en el acompañamiento de las acciones individuales y colectivas que recuperen el tejido social con un enfoque de inclusión, justicia social, igualdad y equidad.
- **Transparencia,** en garantizar la optimización de los recursos públicos y el cumplimiento de compromisos y metas del gobierno.

3. POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

- Coordinación y articulación de las instituciones de gobierno para la planificación, el ordenamiento y desarrollo territorial sostenible, mejorando el aprovechamiento de los recursos y evitando la duplicidad de acciones.
- Promover la participación ciudadana como un mecanismo para dar solución a los problemas y demandas de la población, en los territorios priorizados.
- Coordinar la implementación de políticas públicas, planes, programas o proyectos a través del establecimiento de redes de coordinación, articulación y alianzas con los sectores públicos y privados como: los Gobiernos Locales, las asociaciones comunales, gremiales, ONG's y demás actores territoriales, que contribuyan al desarrollo de los territorios.
- Promoción y fortalecimiento de una cultura de paz social, a través de la evaluación y regulación del material cinematográfico, emisiones televisivas y radiales; previniendo y orientando sobre la inconveniencia de espectáculos públicos que propicien una pérdida de valores o promuevan un clima de violencia, especialmente en niños y jóvenes.
- Implementar planes y coordinar acciones para la prevención de riesgos, así como para la mitigación y respuesta a emergencias y desastres, de cualquier naturaleza a nivel nacional.
- Fortalecimiento de la gestión institucional, a través de la mejora de las capacidades del recurso humano, así como de la dotación de herramientas, materiales y equipos necesarios, para brindar un servicio eficiente y de calidad a la población.
- Mejorar la calidad de los servicios remunerados que se prestan a la población, a fin que estos sean eficientes, autosostenibles y rentables.

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.



5. MARCO LEGAL.

- Decreto No.1 del 2 de junio del 2019, Reformas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, publicadas en el Diario Oficial número 101, tomo número 423.

- Normas Técnicas de Control Interno del Ministerio de Gobernación, Art. del 37 al 40, con énfasis en los siguientes artículos:

  - **Art.37.-** Todas las áreas organizativas, elaborarán sus planes anuales de trabajo, que contendrán sus propios objetivos y metas, orientados al logro de los objetivos institucionales. Dichos planes, deberán considerar los indicadores de resultados o desempeño, que permitirán la evaluación de los mismos. Estos a su vez, formarán parte del Plan Anual de Trabajo Institucional, que elaborará el Área de Planificación Institucional, que será autorizado por el Titular.

Los Planes Anuales de Trabajo serán autorizados por cada encargado del Área Organizativa, y el Institucional por el Titular.

Las modificaciones a los Planes Anuales de Trabajo serán autorizados por la Gerencia General, siempre y cuando no afecte el diez por ciento de las actividades mensuales, ni el Plan de Compras Institucional; caso contrario será el Titular quien autorice las modificaciones.

- **Art.38.-** A fin de realizar acciones preventivas o correctivas oportunamente, que contribuyan al logro de los objetivos y metas institucionales, el Área de Planificación Institucional dará seguimiento mensualmente al cumplimiento del Plan Anual de Trabajo; y los encargados de las diferentes áreas organizativas al de sus correspondientes áreas de forma semestral, a través del seguimiento periódico y del cumplimiento de indicadores establecidos.

  Todos los encargados de las áreas organizativas deberán remitir durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, al Área de Planificación Institucional, los reportes de cumplimiento de metas del mes recién pasado; el incumplimiento a este plazo será sancionado de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo.

  La evaluación del cumplimiento de objetivos y metas, de proyectos financiados con recursos de organismos internacionales, lo realizará el Área de Infraestructura Institucional, cuando la naturaleza del proyecto se lo exija. Esto lo realizará en coordinación con el Área de Planificación Institucional y Gerencia General. Todas las actividades de seguimiento y evaluaciones realizadas, deberán documentarse.

- **Art.39.-** El Área de Planificación Institucional emitirá oportunamente a nivel institucional los lineamientos necesarios para la elaboración de los planes anuales de trabajo y brindará la asistencia técnica, con el propósito de que estos sean uniformes, coherentes y congruentes con los objetivos y metas institucionales. Todo esto, para que dicha Área elabore el Plan Anual Operativo Institucional.

- **Art.40.-** El área de Planificación Institucional será la responsable de integrar los planes anuales de trabajo, para generar el Plan Anual de Trabajo Institucional.

6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

- **OE1.** Impulsar el desarrollo y ordenamiento territorial con participación social, priorizando los sectores de la población vulnerable, optimizando el impacto de las políticas públicas mediante la coordinación y articulación de las distintas instituciones ejecutoras.
- **OE2.** Reducir los niveles de riesgos existentes y el impacto ante futuros eventos adversos ocasionados por desastres, fenómenos naturales y antrópicos; a través del fortalecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil y la organización social, considerando medidas prospectivas, correctivas y reactivas.
- **OE3.** Alcanzar la auto sostenibilidad de las direcciones generadoras de ingresos, a través de la diversificación e innovación de productos, la mejora continua y los servicios de calidad.
- **OE4.** Mejorar la capacidad del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, a través de la modernización, para el cumplimiento de su misión.

7. ESTRATEGIAS.

1. Fortalecer la participación activa de la población a través de la coordinación y articulación de diferentes sectores y actores, en función de la visión de desarrollo del país.
2. Promover el ordenamiento y desarrollo de los territorios en función de sus vocaciones y potencialidades, de manera sustentable y sostenible.
3. Posicionar el rol de la ciudadanía y el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial en la ejecución de los proyectos estratégicos.
4. Desarrollar mecanismos que faciliten la coordinación de las instancias del Sistema de Protección Civil y el desarrollo de instrumentos que faciliten la atención preventiva y oportuna ante eventos naturales y antrópicos.
5. Potencializar los productos y servicios que se ofrecen a la ciudadanía, incentivando la mayor cobertura, diversificación, innovación a fin de incrementar los ingresos.
6. Impulsar un proceso de transformación digital al interior de la institución.
7. Implementar el uso de nuevas tecnologías en la prestación de servicios.
8. Desarrollar modelos innovadores para acercar los servicios y productos a la ciudadanía.
9. Modernizar la infraestructura con un enfoque amigable con el medioambiente que permita brindar servicios con calidad y calidez para nuestros usuarios y empleados.
10. Gestionar el marco normativo que promueva la modernización institucional y la mejora en la prestación de servicios con igualdad y equidad.

11. Diversificar las estrategias de las comunicaciones para posicionar la imagen institucional y el mercadeo de los diferentes servicios y productos.
12. Gestionar cooperación para potenciar la adaptación e implementación de nuevas tecnologías.
13. Modernizar la gestión administrativa con un enfoque de transparencia, eficiencia, eficacia y calidad.
14. Contar con talento humano altamente calificado y comprometido institucionalmente, que desempeñe sus funciones en un clima organizacional saludable.
15. Gestionar el incremento de la asignación presupuestaria del Ministerio para alcanzar la excelencia en la prestación de los servicios.

8. LÍNEAS PRESUPUESTARIAS INSTITUCIONALES.

Para respaldar la ejecución financiera del Plan Operativo Anual Institucional del año 2022, se incorpora información de las líneas presupuestarias de la organización y sus propósitos; asimismo, la programación de trabajo de 36 áreas organizativas, con sus estrategias, acciones y actividades, presentados en su respectivo documento del Plan Operativo Anual de las áreas organizativas del Ministerio.

Unidad Presupuestaria	Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo	Propósito
	01 Dirección y Administración Institucional	
01 Dirección y Administración Institucional	01 Dirección Superior	Establecer las directrices y políticas del Ramo de Gobernación y Desarrollo Territorial en congruencia con el Plan de Gobierno.
	02 Administración General	Brindar el soporte administrativo y logístico necesario para la administración y funcionamiento institucional, todo esto enmarcado en la mejora continua, uso transparente de los recursos, brindar una mejor atención y servicios a la población.
	03 Unidad Financiera Institucional	Administrar los recursos financieros de conformidad a la normativa vigente y a los criterios de racionalidad que permitan a la institución desarrollar la gestión administrativa y operativa de manera eficaz, eficiente y transparente.
	04 Planificación Estratégica	Diseñar y organizar planes y programas estratégicos que contribuyan a la integración y desarrollo interinstitucional, así como el seguimiento de los planes operativos.
	05 Asuntos Jurídicos	Brindar a las dependencias del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, el apoyo técnico y soporte necesario en el ámbito jurídico.
	06 Igualdad Sustantiva y Vida Libre de Violencia para las mujeres	Promover acciones que contribuyan a orientar y dar seguimiento a la política nacional de igualdad sustantiva y una vida libre de violencia para las mujeres.
	07 Programa de Desarrollo Social El Mozote	Garantizar el cumplimiento a las medidas de reparación de las víctimas de graves violaciones de los derechos humanos, descritos en la sentencia El Mozote y lugares aledaños vs. El Salvador, emitida por la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

Unidad Presupuestaria	Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo	Propósito
	02 Prevención y Atención de Riesgos.	
02 Prevención y Atención de Riesgos	01 Prevención, Control y Extinción de Incendios	Prevenir la ocurrencia de incendios y atender en forma inmediata las emergencias, para disminuir la pérdida de vidas humanas y materiales; así como participar en la mitigación de riesgos de manera eficiente y eficaz.
	02 Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Diseñar, coordinar y dirigir la implementación de los distintos planes para la prevención del riesgo y mitigación; así como la atención de emergencias y desastres a nivel del territorio nacional.
	03 Desarrollo Territorial.	
03 Desarrollo Territorial	01 Gobernaciones Departamentales	Coordinar e implementar las políticas de gobierno para promover y apoyar el desarrollo de las comunidades, a través de un trabajo armónico entre Gobierno Central y los Gobiernos Municipales.
	02 Gestión para el Desarrollo	Con la participación social a nivel territorial se pueden conocer las capacidades y costumbres endógenas de los habitantes en los territorios que permita disminuir la desigualdad social.
	04 Gestión de Servicios.	
04 Gestión de Servicios	01 Servicio Postal	Proporcionar todos los servicios postales y logísticos a nivel nacional e internacional con altos estándares de calidad, seguridad, tiempos de entrega y precios bajos.
	02 Publicaciones e Impresiones	Publicar toda la normativa que emana de la actividad jurídica relativa al Estado y la sociedad salvadoreña; así como proporcionar servicios de impresión a precios competitivos y de calidad.
	03 Evaluación de Espectáculos Públicos	Evaluar, controlar el contenido y difusión de espectáculos públicos, radio, cine y televisión, para que no atenten contra la salud mental de la población y contribuyan a fomentar una cultura de paz en nuestra sociedad.
	04 Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro	Registrar a las asociaciones y fundaciones sin fines de lucro de forma transparente y plural, para que cumplan estas con lo establecido en la normativa que las regula.
	05 Centros de Gobierno	Proveer la infraestructura y recursos necesarios para que los Centros de Gobierno funcionen como centros de articulación interinstitucional, social y territorial, de acuerdo a los requerimientos del Plan de Gobierno.
	05 Consejo Nacional de Ordenamiento y Desarrollo Territorial.	
05 Consejo Nacional de Ordenamiento y Desarrollo Territorial	01 Consejo Nacional de Ordenamiento y Desarrollo Territorial	Establecer las disposiciones que regirán los procesos de ordenamiento y desarrollo territorial; enumerar los principios rectores de la administración pública y municipal; organizar la institucionalidad que implementará la ley y sus funciones; regular los instrumentos de planificación, programación, evaluación y de gestión territorial.
	06 Fomento de la Participación Social.	
06 Fomento de la Participación Social	01 Participación Social	Contribuir en las acciones relacionadas a la estrategia de prevención de la violencia, fomentando una participación social activa.
	07 Apoyo a Instituciones Adscritas.	
07 Apoyo a Instituciones	01 Instituto Administrador de los Beneficios y Prestaciones Sociales de los Veteranos Militares y Excombatientes – Fondo General	Transferir recursos financieros para apoyar las actividades relacionadas a la atención de Veteranos y Excombatientes con recursos provenientes del Fondo General.

Unidad Presupuestaria	Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo	Propósito
Adscritas	02 Instituto Administrador de los Beneficios y Prestaciones Sociales de los Veteranos Militares y Excombatientes - FEFE	Transferir recursos financieros para apoyar las actividades relacionadas a la atención de Veteranos y Excombatientes, provenientes del Financiamiento para la Estabilización y Fomento Económico.
	03 Consejo Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad	Transferir recursos financieros para apoyar las actividades del Consejo Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
	08 Infraestructura.	
08 Infraestructura	01 Infraestructura Institucional	Dotar al Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial de la infraestructura institucional necesaria que contribuya al mejoramiento de los servicios prestados por la institución, por medio de la construcción de nuevas instalaciones para la Dirección General de Correos, mejoramiento de las existentes, y modernización del equipo del Cuerpo de Bomberos y de la Imprenta Nacional..
	09 Transferencia a Otras Entidades.	
09 Transferencia a Otras Entidades	01 Transferencias a Fundaciones y Asociaciones	Apoyar financieramente con transferencias a Fundaciones y Asociaciones.

9. RECURSOS FINANCIEROS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

Los recursos financieros aprobados y disponibles para la ejecución del Plan Operativo Anual Institucional para el año 2022 del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial son los establecidos en la Ley de Presupuesto General del Estado y publicados en el Diario Oficial número 246; tomo 433 de fecha 27 de diciembre de 2021.

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Áreas Organizativas

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

San Salvador, febrero 2022

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Dirección Jurídica

San Salvador, enero 2022

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL

MEMORANDUM

MEM-DJ-JQ-39-2022

PARA: Licda. Sonia Emérita Sorto de Pérez
Directora de Planificación Institucional

DE: Lic. Carlos Mauricio Rodriguez Bonilla
Director Jurídico

ASUNTO: Remitiendo actualización de POA 2022

FECHA: 25/01/2022

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECTOR
DIRECCIÓN JURÍDICA

Hago referencia a memorando referencia: MIGOBDT-DIPLAN-RS-028-2022, de fecha 12 de enero del presente año, por medio del cual solicita se incluyan como parte de las actividades alineadas a las prioridades institucionales y anexa cuadro detallada de dichas actividades.

Por lo que le informo que se ha actualizado el POA 2022 de esta Dirección en el sentido de cumplir con su solicitud, no obstante, se ha omitido incluir las actividades numeradas en el cuadro de la 1 a 3 por considerar que esta unidad organizativa no ejecuta tales acciones. Sin embargo, se han agregado acciones que abonan a cumplir con las estrategias institucionales y posibilitan la modernización del Estado.

Conforme con lo anterior, adjunto a la presente el documento modificado.

Sin otro particular, atentamente,

065-01

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 25/01/22 Hora: 1100
Recibe:

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

Nombre de la Dirección:	**DIRECCIÓN**
Año: 2022	**DIRECCIÓN JURÍDICA**

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaboró y revisó:	**Aprobó**
Lic. Jenni Vanessa Quintanilla García	Lic. Carlos Mauricio Rodríguez Bonilla
Jurídico III	Director Jurídico

ÍNDICE:

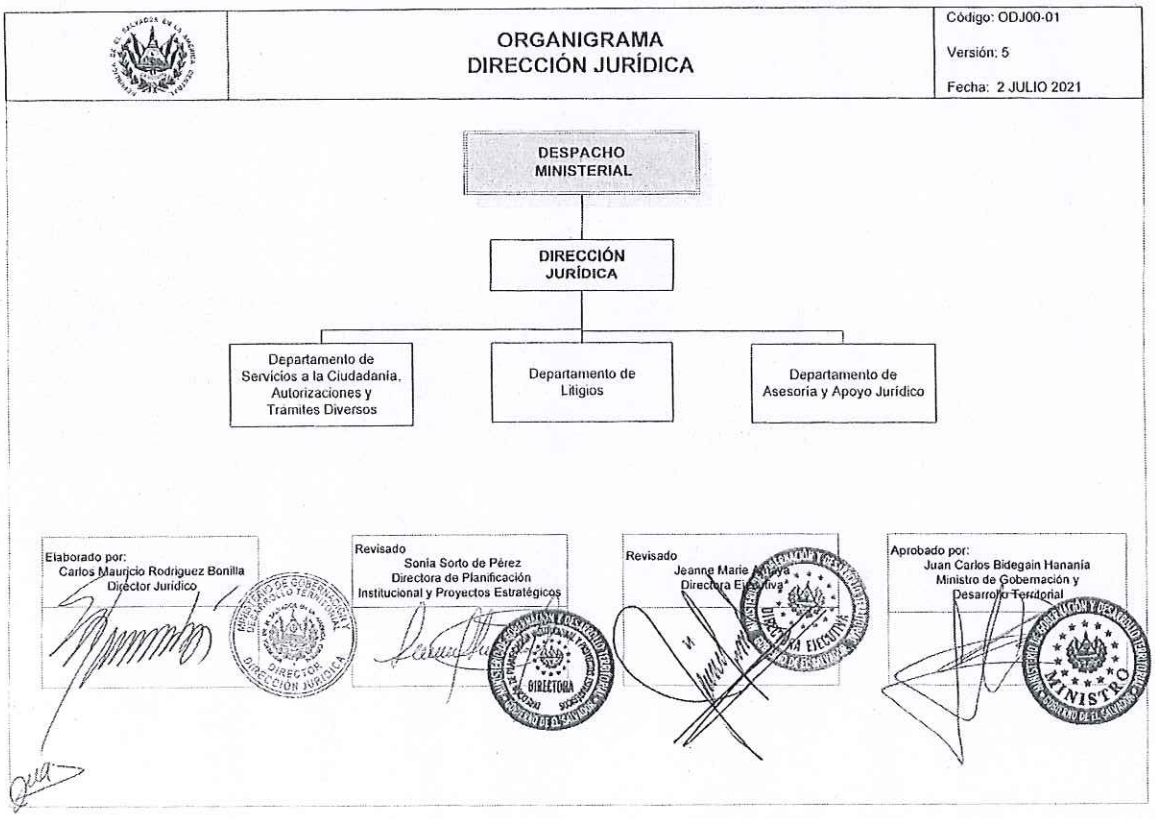
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECTOR
DIRECCIÓN JURÍDICA

1. Introducción

Actuando conforme al Art. 37 de las Normas Técnicas de Control Interno del Ministerio de Gobernación y Desarrollo, el cual establece: "Todas las áreas organizativas, elaborarán sus planes anuales de Trabajo, que contendrán sus propios objetivos y metas, orientados al logro de los objetivos institucionales (...)", corresponde a la Dirección Jurídica presentar el documento que establezca el camino a seguir para lograr sus fines, tomando en cuenta que esta unidad organizativa es la que brinda el apoyo jurídico al Titular para garantizar la legalidad de las actuaciones institucionales.

2. Filosofía Organizacional

2.1. Organigrama



2.2. Misión

Apoyar y asesorar en el ámbito jurídico al Titular y las Áreas Organizativas del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial que así lo soliciten.

2.3. Visión

Contribuir para que las actuaciones administrativas que se ejecuten en el MIGOBDT por el Titular y Funcionarios de Áreas Organizativas, estén apegadas a la legalidad.

2.4. Valores institucionales

Calidad, en el desarrollo de la gestión de las políticas y prestaciones públicas, con un enfoque de mejora continua, eficiencia y eficacia.

Innovación, para la modernización de gestión administrativa que permita una eficiente prestación de servicios.

Proactividad, en el accionar de los miembros de la Institución como una convicción en función de la eficiencia y efectividad.

Solidaridad, en el acompañamiento de las acciones individuales y colectivas que recuperen el tejido social con un enfoque de inclusión, justicia social, igualdad y equidad.

Transparencia, en garantizar la optimización de los recursos públicos y el cumplimiento de compromisos y metas del gobierno.

3. Objetivo del documento

Impulso a la gestión institucional, a través del modelo de administración requerido basado en el enfoque de procesos.

4. Alcance y campo de aplicación del documento

Dirección Jurídica

5. Análisis (FODA) con sus estrategias

	Fortalezas	Oportunidades
	5 de los 8 colaboradores jurídicos tienen más de 10 años de laborar en la institución. Se cuenta con espacio físico suficiente para que el personal de esta Dirección realice sus funciones.	El titular y alta Dirección de esta Cartera de Estado tienen anuencia para ejecutar los cambios que sean necesarios en pro de la mejora continua y la modernización institucional. Buena comunicación con personal técnico de las diferentes áreas organizativas.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECTOR
DIRECCIÓN JURÍDICA

	Disponibilidad del personal para realizar las labores encomendadas y buen clima laboral	
Debilidades No se cuenta con el recurso humano suficiente ni idóneo para satisfacer la demanda de la Dirección. Parte del personal destacado en la Dirección cumple con funciones destinadas a otras áreas, es decir, ejerce cargos ad honorem.	Estrategia FO Gestionar capacitación para el personal de la Dirección Jurídica.	Estrategia DO Gestionar recurso humano suficiente e idóneo para el desempeño de las funciones de la Dirección.
Amenazas Por la diversidad de áreas que se apoyan en la Dirección Jurídica tiene constantes situaciones de urgencia que se deben resolver. Se reciben solicitudes extemporáneamente o a punto de prescribir los plazos de ley. Situaciones de fuerza mayor provocadas por la Pandemia COVID-19 que obligan al distanciamiento social. Suspensión de procesos en razón de solicitudes de expedientes por parte de entes jurisdiccionales, que impiden resolución.	Estrategia FA Apertura y comunicación para procurar la respuesta oportuna a las solicitudes que se realizan. Aprovechar la experiencia del personal para que socialice su conocimiento sobre la normativa y así evite la prescripción de plazos.	Estrategia DA Contar dentro del recurso humano, con el personal técnico para manejar conflictos. Revisar y actualizar los manuales de procedimientos de la Dirección a fin de agilizar los procesos administrativos.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECTOR
DIRECCIÓN JURÍDICA

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección Juridica**

2. Mision: Apoyar y asesorar en el ámbito jurídico al Titular y las Areas Organizativas del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial que así lo soliciten.

3. Vision: Contribuir para que las actuaciones administrativas que se ejecuten en el MIGOBDT por el Titular y Funcionarios de Areas Organizativas, estén apegadas a la legalidad.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

10 **10** Atender consultas legales y asesorar a titulares y directores que lo requieren para el adecuado funcionamiento.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Brindar asesorías jurídicas oportunamente al Titular y por delegación a las áreas organizativas del MIGOBDT.	% de Avance	ASESORIAS BRIND	03/01/2022	100.00	Jefe Depto. de Litigios	5.00	5.00	5.00	5.00	10.00	10.00	$0.00
			23/12/2022			10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	
Ejercer la representación judicial o administrativa por delegación del Titular.	% de Avance	Trámites recibidos	03/01/2022	100.00	Jefe Depto. de Litigios	10.00	10.00	10.00	10.00	5.00	5.00	$0.00
			23/12/2022			5.00	5.00	10.00	10.00	10.00	10.00	
												$0.00

10 **10** Contribuir para que las actuaciones administrativas que se ejecuten en el MIGOBDT estén apegadas a la legalidad.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Control, actualización y seguimiento de acuerdos y resoluciones ministeriales.	% de Avance	Acuerdos	03/01/2022	100.00	Jefe Depto. de Asesoría y Apoyo Jurídico	5.00	5.00	5.00	5.00	10.00	10.00	$0.00
			23/12/2022			10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	
												$0.00

10 **10** Dar cumplimiento y ejecución a las competencias establecidas a la Institución de acuerdo a la Ley de Mejora Regulatoria.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Dar seguimiento a resoluciones de inscripción de las solicitudes realizadas ante el Registro Nacional de Trámites.	% de Avance	Resoluciones	03/01/2022	100.00	Jefe Depto. de Asesoría y Apoyo Jurídico	5.00	5.00	5.00	5.00	10.00	10.00	$0.00
			22/12/2022			10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	
Elaboración de Agenda y Plan de Mejora Regulatoria Anual	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/03/2022	1.00	Jefe Depto. de Asesoría y Apoyo Jurídico	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			30/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Elaboración de informe de avance trimestral del Plan de Mejora Regulatoria	Cantidad de Eventos	Informe	31/03/2022	4.00	Jefe Depto. de Asesoría y Apoyo Jurídico	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			22/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
Seguimiento y actualización de la Agenda Regulatoria	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/04/2022	3.00	Jefe Depto. de Asesoría y Apoyo Jurídico	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
			31/10/2022			1.00	0	0	1.00	0	0	
Realizar evaluaciones de impacto regulatorio cuando sea procedente	% de Avance	Diagnóstico	03/01/2022	100.00	Jefe Depto. de Asesoría y Apoyo Jurídico	5.00	5.00	5.00	5.00	10.00	10.00	$0.00
			23/12/2022			10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL — DIRECTOR DIRECCIÓN JURÍDICA

Fecha de Impresión: 24/01/2022 16:18:43

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección Juridica**

2. Mision: Apoyar y asesorar en el ámbito jurídico al Titular y las Areas Organizativas del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial que así lo soliciten.

3. Vision: Contribuir para que las actuaciones administrativas que se ejecuten en el MIGOBDT por el Titular y Funcionarios de Areas Organizativas, estén apegadas a la legalidad.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Brindar apoyo jurídico al Consejo Directivo del Registro Único de Víctimas y Familiares de Víctimas de Graves Violaciones a los Derechos Humanos.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Asesorar y apoyar jurídicamente el quehacer del Consejo Directivo del CD-RUV.	% de Avance	ASESORIAS BRINC	03/01/2022	100.00	Jefe Depto. Servicios a la Ciudadanía,Autorizaci	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	15.00	$0.00
			22/12/2023			10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	
												$0.00

13 **13** Fortalecimiento de la transparencia y la capacidad de planificación.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Presentar el informe de labores correspondiente al periodo junio 2021 a la actualidad.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Jefe Depto. de Asesoría y Apoyo Jurídico	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Entrega de información estadística a requerimiento y en el formato establecido por la DIPLAN.	% de Avance	Informe	03/01/2022	100.00	Jefe Depto. de Asesoría y Apoyo Jurídico	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	$0.00
			23/12/2022			10.00	10.00	5.00	5.00	5.00	5.00	
Brindar los insumos requeridos por la DIPLAN para la actualización de Plan Estratégico Institucional.	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	1.00	Jefe Depto. de Asesoría y Apoyo Jurídico	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Entregar informe de rendición de cuentas correspondiente al año 2021 de la dirección, en el formato establecido por DIPLAN.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Jefe Depto. de Asesoría y Apoyo Jurídico	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

8 **8** Fortalecer la capacidad técnica jurídica del recurso humano de la Dirección Jurídica

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Gestionar capacitaciones para fortalecer el conocimiento del recurso humano de la Dirección Jurídica.	Cantidad de Eventos	Asistencia	01/02/2022	2.00	Jefe Depto. de Asesoría y Apoyo Jurídico	0	1.00	0	0	0	1.00	$0.00
			30/06/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

8 **8** Tramitar las solicitudes que la ciudadanía y unidades administrativas realicen de manera oportuna y atendiendo al marco legal establecido para cada caso.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Gestiones de trámites de permisos y legalización de bienes del MIGOBDT.	% de Avance	Informe	03/01/2022	100.00	Jefe Depto. Servicios a la Ciudadanía,Autorizaci	10.00	10.00	5.00	5.00	5.00	5.00	$0.00
			30/12/2022			10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL EL SALVADOR EN LA PAZ CENTRO DE AMÉRICA DIRECTOR DIRECCIÓN JURÍDICA

Fecha de Impresión: 24/01/2022 16:18:43

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección Juridica**

2. Mision: Apoyar y asesorar en el ámbito jurídico al Titular y las Areas Organizativas del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial que así lo soliciten.

3. Vision: Contribuir para que las actuaciones administrativas que se ejecuten en el MIGOBDT por el Titular y Funcionarios de Areas Organizativas, estén apegadas a la legalidad.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

8	8	Tramitar las solicitudes que la ciudadanía y unidades administrativas realicen de manera oportuna y atendiendo al marco legal establecido para cada caso.													
					Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Resolver en tiempo establecido por ley las solicitudes recibidas de la ciudadanía y de las áreas organizativas que aplique.			% de Avance	Resoluciones	03/01/2022	100.00	Jefe Depto. Servicios a la Ciudadanía,Autorizaci	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	$0.00
					23/12/2022			10.00	10.00	5.00	5.00	5.00	5.00	
														$0.00
														$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
REPÚBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMÉRICA CENTRAL
DIRECTOR
DIRECCIÓN JURÍDICA

Fecha de Impresión: 24/01/2022 16:18:43

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Dirección Financiera Institucional

San Salvador, enero 2022

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL

DIRECCIÓN FINANCIERA INSTITUCIONAL

REF-MIGOBDT-DFI-062/2022

MEMORANDUM

PARA: LICDA. SONIA EMERITA SORTO DE PÉREZ
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

DE: LIC. ROBERTO EMILIO VÁSQUEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR FINANCIERO INSTITUCIONAL

ASUNTO: ACTUALIZACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

FECHA: 26 DE ENERO DE 2022

De conformidad a los lineamientos establecidos en el memorando REF.MIGOBDT-DIPLAN-RS-028/2022, de fecha 12 de enero de 2022, adjunto remito en original el Plan Operativo Anual 2022 de la Dirección Financiera Institucional, debidamente actualizado, incorporando la presentación de informes solicitados por la Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos.

Atentamente,

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN FINANCIERA INSTITUCIONAL
DIRECTOR
GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 27/01/22 Hora: 8:15 AM
Recibe: Reyna Panameño

PLAN OPERATIVO ANUAL

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

GOBIERNO DE EL SALVADOR

Área Organizativa:	DIRECCIÓN FINANCIERA INSTITUCIONAL
Año planificado:	2022

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaboró:	Autorizó:
Licda. Mirian Andrea Montano Jefa Departamento de Presupuesto Licda. Nelly Aminta Guillén Departamento de Control y Seguimiento FAE Lic. Francisco Antonio Martínez Tesorero Institucional Lic. Carlos Humberto Silva Pineda Contador Institucional Lic. David Antonio Alvarado Enlace con la DIPLAN 25/01/2022	Lic. Roberto Emilio Vásquez Hernández 26/01/2022
Equipo Técnico de Formulación	Director Financiero Institucional

ÍNDICE

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN FINANCIERA INSTITUCIONAL
DIRECTOR
GOBIERNO DE EL SALVADOR

INTRODUCCIÓN

En el presente documento se presenta el Plan Operativo Anual de la Dirección Financiera Institucional, que se constituirá en una herramienta de gestión que permita establecer las actividades necesarias para alcanzar las metas previstas, teniendo en cuenta la normativa legal y técnica que rige el quehacer de esta Dirección. En este sentido, es una herramienta fundamental para la toma de decisiones.

En este documentos se detallando desde la filosofía organizacional de esta Dirección, la organización de la misma, evaluación FODA y la correspondiente planificación para el ejercicio 2022 plasmada en la Matriz de Planificación Anual, en la que se describirán las actividades estratégicas que se realizan de acuerdo a las funciones que por ley le corresponden a esta Dirección y a los Departamentos que la componen.

OBJETIVOS

- Presentar el Plan Operativo Anual de Dirección Financiera Institucional, con base en los lineamientos establecidos por la Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos, detallando cada una de las actividades y acciones estratégicas que se realizan, sobre la base de los productos finales que se presentan.
- Definir las principales actividades y acciones que se desarrollaran en la Dirección Financiera Institucional y sus departamentos para el año 2022.

FILOSOFÍA

MISIÓN

Dirigir y coordinar la gestión financiera institucional, a través del proceso administrativo financiero de los Departamentos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad de forma transparente, eficiente e integrada, orientada al trabajo por resultados y cumplimiento de los aspectos legales aplicables, así como de políticas institucionales y las emitidas por el Gobierno Central.

VISIÓN

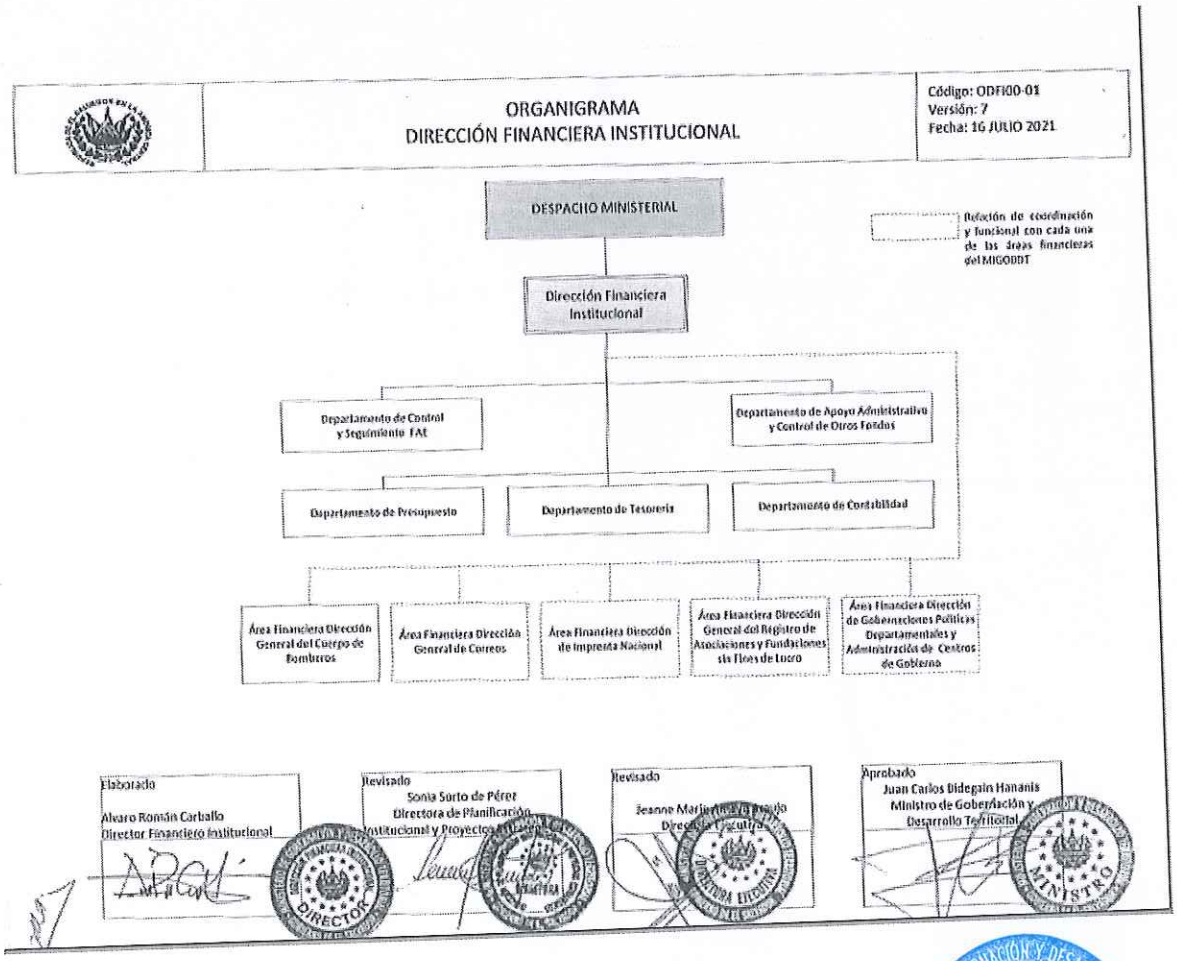
Ser el área organizativa financiera referente a nivel gubernamental en transparencia y servicio al cliente, comprometida con la mejora continua y el desarrollo del recurso humano que la conforma.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN FINANCIERA INSTITUCIONAL
DIRECTOR
GOBIERNO DE EL SALVADOR

VALORES

- Calidad, en el desarrollo de la gestión de las políticas y prestaciones públicas, con un enfoque de mejora continua, eficiencia y eficacia.
- Innovación, para la modernización de gestión administrativa que permita una eficiente prestación de servicios.
- Proactividad, en el accionar de los miembros de la Institución como una convicción en función de la eficiencia y efectividad.
- Solidaridad, en el acompañamiento de las acciones individuales y colectivas que recuperen el tejido social con un enfoque de inclusión, justicia social, igualdad y equidad.
- Transparencia, en garantizar la optimización de los recursos públicos y el cumplimiento de compromisos y metas del gobierno.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN FINANCIERA INSTITUCIONAL
DIRECTOR
GOBIERNO DE EL SALVADOR

ANÁLISIS FODA

Externas \ Internas	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	• Estructura y funciones de los Departamentos de la Dirección Financiera bien definidas. • La formación académica de los Jefes de Departamento, con experiencia en funciones de auditoría, aunado con las capacidades generadas y la experiencia de los Técnicos, garantiza el proceso de control interno en la ejecución y registro de operaciones. • Buen clima laboral, respeto y comunicación, generando una cultura de trabajo en equipo dentro de la Dirección, lo que agiliza la ejecución del proceso financiero • Contar con la centralización de las pagadurías, que agiliza y facilita el proceso de pago a los proveedores y el control y registro de las operaciones • Controles por fuente de financiamiento, lo cual no solamente sirve para esta Dirección, sino para la toma de decisiones de los Señores Titulares el cual es presentado a través de Informes Financieros Trimestrales periódicos y otros que se presentan de acuerdo a la necesidad de información y a solicitud de los Señores Titulares. • Generación y presentación oportuna de información financiera, para una mejor toma de decisiones. • Control oportuno y efectivo en el archivo de la documentación de respaldo de las operaciones financieras.	• Falta de complemento al desarrollo de los sistemas informáticos existentes que sirve de complemento a la información que genera el Sistema SAFI, y que sea el enlace de control entre los registros financieros y los registros administrativos, que faciliten los registros y efectuar conciliaciones de saldos. • Espacio físico insuficiente en el Archivo de la Dirección Financiera, para resguardar los expedientes de los registros y la documentación de soporte que ampara las operaciones financieras que generen hechos económicos • Personal técnico con una edad promedio y tiempo de servicio alto, proclive a gestionar su proceso de jubilación y que no se contrate personal que los sustituya, o que se sustituya con personal que no sea el idóneo. • Falta de capacitación oportuna al personal, sobre reformas y actualizaciones del SAFI y sobre leyes aplicables al proceso financiero.
OPORTUNIDADES	*ESTRATEGIA FO*	*ESTRATEGIA DO*
• Respaldo de la Administración Superior, que es fundamental para el desempeño de las funciones y cumplimiento de la misión de esta Dirección. • Contar con el apoyo del personal técnico de las diferentes Direcciones de la Secretaria y de las dependencias, contribuye al logro de los objetivos de la Dirección. • Estrategias institucionales que propician una mejora continua. • Contar con un sistema de administración financiera integrado del Ministerio de Hacienda lo que permite un efectivo control en todas las operaciones de los departamentos de la DFI. • Mejora de la Gestión Financiera, generada a través de nuevos controles informáticos que permitan disponer de información financiera en línea con las Dependencias de Gobernación.	Aprovechar el apoyo de la Administración Superior, para fortalecer la estructura organizativa y las condiciones técnicas y académicas de recurso humano y materiales para la Dirección.	Exponer a la administración superior, la situación del espacio insuficiente del Archivo de la Dirección Financiera, solicitando se autoricen medidas de depuración del mismo o se asigne un espacio físico más grande.
AMENAZAS	*ESTRATEGIA FA*	*ESTRATEGIA DA*
• Fallas en el sistema SAFI, el cual es administrado por el Ministerio de Hacienda, lo que obstaculizaría en parte o en todo el proceso administrativo y financiero. • Lentitud en la atención de solicitudes de asistencia técnica y de procedimiento, en la ejecución de los procesos del SAFI, por el Ministerio de Hacienda. • Falta de oportunidad en la presentación de la documentación para el registro de la información de operaciones financieras, por parte de las Direcciones ejecutoras de los procesos, en las fechas establecidas por esta Dirección. • Implementación de actualizaciones y reformas en el SAFI, por parte del Ministerio de Hacienda, sin el debido proceso de capacitación	Aplicar medidas de control interno, aprovechando la estructura bien definida y las funciones delimitadas, generando la gestión oportuna de la documentación de respaldo de operaciones, así como su observación y corrección cuando aplica.	Implementar medidas de depuración del Archivo, inventariando la documentación que ha cumplido su vida útil según la Ley. Dotar a la DFI del personal técnicamente idóneo de conformidad a la normativa legamente aplicable, así como disponer de los insumos mínimos necesarios para el cumplimiento de las funciones.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN FINANCIERA INSTITUCIONAL
DIRECTOR
GOBIERNO DE EL SALVADOR

MATRIZ DE PLANIFICACIÓN ANUAL

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN FINANCIERA INSTITUCIONAL
DIRECTOR
GOBIERNO DE EL SALVADOR

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección Financiera Institucional**

2. Mision: Dirigir y coordinar la gestión financiera institucional, a través del proceso administrativo financiero de los Departamentos de Presupuesto, Tesoreria y Contabilidad, de forma transparente, eficiente e integrada, orientada al trabajo por resultados y cumplimiento de

3. Vision: Ser el área organizativa financiera referente a nivel gubernamental en transparencia y servicio al diente, comprometida con la mejora continua y el desarrollo del recurso humano que la conforma.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Control de Otros Fondos otorgados al Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y sus Dependencias

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Informar los saldos de las transferencias de Recursos FOPROMID a las Instituciones Ejecutoras, saldos de los Recursos FOPROMID otorgados al MIGOBDT, Liquidaciones presentadas e Informe de Otros Fondos	Cantidad de Eventos	Informe	01/01/2022	4.00	Jefe Depto. de Apoyo Administrativo y Control	1.00	0	0	1.00	0	0	$0.00
			31/12/2022			1.00	0	0	1.00	0	0	
												$0.00

13 **13** Elaborar y ejecutar el presupuesto FAE del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial conforme lo establece la normativa

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Realizar el proceso de formulación presupuestaria FAE	Cantidad de Eventos	Presupuesto	01/11/2022	1.00	Jefe Depto. de Control y Seguimiento FAE	0	0	0	0	0	0	$0.00
			30/11/2022			0	0	0	0	1.00	0	
Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria FAE	Cantidad de Eventos	Informe	01/01/2022	12.00	Jefe Depto. de Control y Seguimiento FAE	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			31/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Certificar los fondos necesarios para la realización de procesos de adquisiciones	Cantidad de Eventos	Reporte	01/01/2022	12.00	Jefe Depto. de Control y Seguimiento FAE	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			31/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Elaborar Compromisos Presupuestarios FAE, por los compromisos legalmente exigibles al MIGOBDT	Cantidad de Eventos	Reporte	01/01/2022	12.00	Jefe Depto. de Control y Seguimiento FAE	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			31/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

13 **13** Elaborar y ejecutar el presupuesto GOES del Ministerio de Gobernación y Desarrollo territorial conforme lo establece la normativa

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Realizar el proceso de formulación presupuestaria GOES	Cantidad de Eventos	Presupuesto	01/08/2022	1.00	JEFE(A) DE PRESUPUESTO	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/08/2022			0	1.00	0	0	0	0	
Certificar los fondos necesarios para la realización de procesos de adquisiciones	Cantidad de Eventos	Reporte	01/01/2022	12.00	JEFE(A) DE PRESUPUESTO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			31/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria GOES	Cantidad de Eventos	Informe	01/01/2022	12.00	JEFE(A) DE PRESUPUESTO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			31/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Elaborar Compromisos Presupuestarios GOES, por los compromisos legalmente exigibles al MIGOBDT	Cantidad de Eventos	Reporte	01/01/2022	12.00	JEFE(A) DE PRESUPUESTO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			31/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL · DIRECCIÓN FINANCIERA INSTITUCIONAL · DIRECTOR · GOBIERNO DE EL SALVADOR

Fecha de Impresión: 25/01/2022 15:52:22

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección Financiera Institucional**

2. Mision: Dirigir y coordinar la gestión financiera institucional, a través del proceso administrativo financiero de los Departamentos de Presupuesto, Tesoreria y Contabilidad, de forma transparente, eficiente e integrada, orientada al trabajo por resultados y cumplimiento de

3. Vision: Ser el área organizativa financiera referente a nivel gubernamental en transparencia y servicio al diente, comprometida con la mejora continua y el desarrollo del recurso humano que la conforma.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Informar al Titular la Situación Financiera del Ministerio de Gobernación y sus Dependencias

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Liderar el proceso de formulación presupuestaria GOES y FAE	Cantidad de Eventos	Presupuesto	01/08/2022	2.00	Director Financiero Institucional	0	0	0	0	0	0	$0.00
			30/11/2022			0	1.00	0	0	1.00	0	
Dar seguimiento al proceso de cierre contable	Cantidad de Eventos	CIERRES	01/01/2022	14.00	Director Financiero Institucional	3.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			31/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Informar trimestralmente al Titular sobre la Ejecución Financiera del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y sus Dependencias	Cantidad de Eventos	Informe	01/01/2022	4.00	Director Financiero Institucional	1.00	0	0	1.00	0	0	$0.00
			31/12/2022			1.00	0	0	1.00	0	0	
Supervisar las actividades relacionadas al cumplimiento de las obligaciones financieras GOES, FAE y otros fondos	Cantidad de Eventos	Informe	01/01/2022	12.00	Director Financiero Institucional	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			31/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

13 **13** Mantener actualizada la información contable del MIGOBDT

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Cierres Contables de Operaciones de Hechos Económicos del MIGOBDT	Cantidad de Eventos	CIERRES	01/01/2022	14.00	Contador Institucional	3.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			31/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

13 **13** Presentar informes requeridos por la Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Entrega de información estadística a requerimiento de la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Director Financiero Institucional	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			31/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Brindar insumos requeridos por la DIPLAN para la actualización del Plan Estratégico Institucional	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	1.00	Director Financiero Institucional	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Informe de rendición de cuentas correspondiente al año 2021, en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Director Financiero Institucional	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Presentar el informe de labores correspondiente al periodo junio 2021 a mayo 2022 de la dirección, en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Director Financiero Institucional	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL · DIRECCIÓN FINANCIERA INSTITUCIONAL · DIRECTOR · GOBIERNO DE EL SALVADOR

Fecha de Impresión: 25/01/2022 15:52:22

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección Financiera Institucional**

2. Mision: Dirigir y coordinar la gestión financiera institucional, a través del proceso administrativo financiero de los Departamentos de Presupuesto, Tesoreria y Contabilidad, de forma transparente, eficiente e integrada, orientada al trabajo por resultados y cumplimiento de

3. Vision: Ser el área organizativa financiera referente a nivel gubernamental en transparencia y servicio al diente, comprometida con la mejora continua y el desarrollo del recurso humano que la conforma.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		
13	13	Realizar el pago de las obligaciones GOES y FAE del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Controlar y Conciliar la disponibilidad de Fondos FAE	Cantidad de Eventos	CONCILIACIÓN	01/01/2022	12.00	Tesorero Institucional	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			31/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Dar seguimiento al proceso de conciliación entre los pagos realizados y los efectuados por el Banco	Cantidad de Eventos	Informe	01/01/2022	12.00	Tesorero Institucional	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			31/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Realizar el pago de remuneraciones, bienes y servicios del MIGOBDT y sus Dependencias, conforme a las Disponibilidad otorgada por el Ministerio de Hacienda	Cantidad de Eventos	Informe	01/01/2022	12.00	Tesorero Institucional	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			31/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Colectar los fondos FAE de las Dependencias que se encuentran en la Colecturía Institucional	Cantidad de Eventos	Informe	01/01/2022	12.00	Tesorero Institucional	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			31/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00
												$0.00

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN FINANCIERA INSTITUCIONAL
DIRECTOR
GOBIERNO DE EL SALVADOR

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 25/01/2022 15:52:22

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

San Salvador, enero 2022

PLAN DE TRABAJO

Nombre de la unidad o dependencia:	Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI)
Año planificado:	2022

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaborado por:	Autorizado por:
Sandra Maribel García C.	Flor de María Platero Aguilar
Técnico DACI	Directora DACI
Fecha: 07 de febrero 2022	Fecha: 07 de febrero 2022

106-02

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DOCUMENTOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES
Fecha: 07/02/22 Hora: 3:15
Recibió:

CONTENIDO

INTRODUCCION

Como parte fundamental de las gestiones del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI), presta el servicio a las dependencias y unidades organizativas adquiriendo y contratando los bienes, servicios u obras para el cumplimientos de sus actividades, asimismo dichas actividades se realizan coadyuvando consecuentemente los objetivos estratégicos del Ministerio y el Plan Cuscatlán del gobierno de El Salvador, por lo que en este documento se definen las acciones que esta unidad deberá realizar y las metas propuestas para el ejercicio fiscal 2022.

Conforme lo antes enunciado, la DACI como parte de sus responsabilidad y atribuciones legales, está comprometido con la mejora continua y de esta manera implementar acciones que desarrollen un sistema moderno de compras públicas que conlleve a ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones establecidos en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), su Reglamento y demás normativa aplicable, de forma oportuna dando un servicio de calidad a las unidades requirentes.

El presente Plan Operativo también incluye acciones orientadas al cumplimiento de los principios básicos de las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública como probidad, transparencia, igualdad y racionalidad del gasto público, fortaleciendo el cumplimiento a la demás normativa aplicable a esta Dirección como la Ley de Ética Gubernamental, Ley de Acceso a la Información Pública y Ley de Procedimientos Administrativos.

FILOSOFIA ORGANIZACIONAL

MISION

Gestionar oportunamente los procesos de adquisición y contratación de bienes, servicios u obras con eficiencia y transparencia, promoviendo la libre competencia e igualdad entre los ofertantes y contratistas.

VISION

Ser la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, líder en el cumplimiento de la normativa administrativa aplicable en la Administración Pública de El Salvador, prestando un servicio integral al Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial al beneficio de la ciudadanía.

VALORES

Legalidad
Transparencia
Responsabilidad
Profesionalismo

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

	ORGANIGRAMA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	Código: ODACI00-01 Versión: 6 Fecha: 8 JULIO 2021

Elaborado:	Revisado:	Revisado:	Aprobado por:
Flor de María Platero Aguilar Directora de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	Sonia S[illegible] de Pa[illegible] Directora de Pla[illegible] y Proyectos [illegible]	Jeanne Marie Amaya Directora Ejecutiva	Juan Carlos Bidegain Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial

Con el propósito de dinamizar, maximizar la experiencia y capacidades del personal de la Unidad, se ha ajustado la estructura organizativa de la misma, a partir de la definición de acciones estratégicas, que garanticen el cumplimiento de las atribuciones establecidas para las DACI en la LACAP.

RECURSO HUMANO Y FINANCIERO

RECURSO HUMANO
17 PERSONAS

RECURSO FINANCIERO	
SALARIOS Y REMUNERACIONES	$ 260,353.34
INSUMOS, BIENES Y SERVICIOS	$ 30,030..00
TOTAL	***$ 290,383.00***

FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS FODA

4

FORTALEZAS

Las fortalezas de la Dirección implican una consideración objetiva, cualitativa y cuantitativa de los factores internos de éste, que posibilitan el logro efectivo de los objetivos planteados y metas, con la finalidad de mejorar los procesos gestionados por esta Dirección, las que se detallan a continuación:

- Los procesos gestionados por la DACI se encuentran debidamente documentados, respaldando así toda la información relacionada a los mismos.
- Publicidad de los procesos de adquisición y contratación incorporados en el Sistema Electrónico de Compras Públicas de El Salvador, en cumplimiento a disposiciones de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- En su mayoría el personal que integra la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, posee aptitudes y buena disposición para realizar las actividades.
- Los procesos de adquisiciones y contrataciones se ejecutan de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), su Reglamento, Lineamientos específicos para compras de emergencia por la pandemia COVID 19, Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, opiniones de la UNAC y de la Dirección Jurídica de este ministerio, así como a disposiciones del Derecho Común, en cuanto fueren aplicables.
- Las instalaciones de las oficinas de la DACI poseen el espacio suficiente para permitir el distanciamiento social y desarrollar las actividades diarias de la unidad.
- Existen lineamientos claros para el desarrollo de las actividades, conformación de expedientes, instrucciones giradas al personal y solución de situaciones diarias que deben realizarse.

OPORTUNIDADES

5 Se han identificado aquellos aspectos externos que podrían tener un impacto positivo sobre el funcionamiento de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y a la vez ser potenciados para el cumplimiento de los objetivos, optimización de recursos asignados y/o fortalecimiento de los procesos gestionados. Siendo las oportunidades identificadas las siguientes:

- Desarrollar proyecto de adopción de mejores prácticas de otras DACI´S de Instituciones seleccionadas, a través de la investigación y resultados obtenidos en otras Instituciones de la administración pública.
- Apoyo del Titular del Ministerio para la autorización de los actos administrativos relacionados con los procesos de adquisiciones y contrataciones.
- Se mantiene comunicación efectiva y apoyo técnico con el personal de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC) del Ministerio de Hacienda, de tal manera que se puede aprovechar esta relación para solicitar capacitaciones, así como para efectuar consultas relativas a la Normativa vigente y a deficiencias en los conocimientos técnicos del personal asignado.
- Crear con el apoyo de la Dirección de Desarrollo Tecnológico un sistema Ad Hoc a las necesidades de la Unidad con el propósito de estandarizar los procesos, minimizar errores administrativos, facilitar la obtención de información y dar un mejor seguimiento a los procesos de adquisición y contratación.

DEBILIDADES

En las debilidades de la Dirección se consideran los factores internos que disminuyen la efectividad de los procesos realizados, los cuales pueden incidir en el incumplimiento de las metas programadas por esta DACI, cuya identificación se realiza con el propósito de ejecutar acciones que permitan minimizarlas o en el mejor de los casos, eliminarlas. A continuación, se detallan las debilidades encontradas dentro de esta Unidad Organizativa:

- No se dispone a la fecha, de herramienta informática integral para el manejo de las gestiones desarrolladas por la DACI, ni tampoco de un sistema transaccional para la administración pública, debido al retraso por parte de la UNAC para la implementación de los módulos Ejecución de la PAAC y Libre Gestión de COMPRASAL II.
- La Dirección de la DACI carece del apoyo de una persona que posea habilidades para redactar, analizar información y revisar documentos, lo

que es necesario debido al cúmulo de requerimientos de bienes, servicios u obras, órdenes de compra, contratos, resoluciones, acuerdos, correos electrónicos, solicitud de información, auditorias y notas generados por esta unidad organizativa.

- Falta de capacitaciones relacionadas a compras públicas, así como a las demás leyes administrativas relacionadas a la especialidad de la materia.
- Falta de recursos presupuestarios para el desarrollo del quehacer de la DACI.
- No se cuenta con Manuales e instructivos internos de los procesos de compra de la Unidad.

AMENAZAS

Como amenazas se identifican aquellos aspectos de naturaleza externa los cuales representan riesgos o limitaciones que pudiesen generar un impacto negativo en la labor de la DACI y por ende limitar el cumplimiento de sus atribuciones:

- Los ofertantes de bienes, servicios u obras, remiten cotizaciones incompletas o con errores, ya sea en los términos de referencia, especificaciones técnicas, precios, cantidades o plazos de entrega.
- Las unidades organizativas solicitantes no remiten los requerimientos de bienes, servicios u obras al Departamento, en el mes programado, no obstante, haber ingresado las mercancías en el módulo PAAC Elaboración de COMPRASAL.
- Los requerimientos son remitidos con deficiencias en las especificaciones técnicas, términos de referencia, condiciones, cantidades, valores estimados y requisitos excesivos, lo que ocasiona retrasos en la gestión de los procesos.
- Los Ofertantes o contratistas no remiten las garantías en el plazo establecido en los instrumentos de contratación, tales como órdenes de compra y contratos.
- La falta de capacidad y/o responsabilidad de las personas designadas como Administradores de Contratos u Órdenes de Compra, ocasiona dificultades y problemas en la ejecución, tales como:
  a. No gestionan en forma oportuna las órdenes de cambio o modificativas a contratos y órdenes de compra, lo que debe efectuarse previo al vencimiento del plazo pactado.
  b. No solicitan las prórrogas oportunamente y/o no adjuntan la documentación necesaria para gestionarlas.
  c. No remiten las actas de recepción, órdenes de inicio y demás documentación para que los expedientes administrativos en custodia de

este departamento se encuentren actualizados, tal como lo establece el Art. 42 del RELACAP.

CONCLUSIONES

En la DACI, se trabaja bajo las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas estipuladas por la normativa vigente y el Ente Normativo, así como se busca trabajar bajo un enfoque de estandarización de procesos, permitiendo establecer indicadores, los cuales podrían ser herramientas esenciales para la toma de decisiones, lo que coadyuva al desarrollo de las actividades propias de esta unidad organizativa.

Además, resulta necesario recalcar que para el cumplimiento oportuno de las metas, objetivos y procesos de esta unidad se deberá asignar el personal idóneo, con experiencia en compras públicas e impartir capacitaciones constantes para la creación de capacidades del talento humano.

Para esta Dirección es favorable que el titular de este ministerio apoye que las adquisiciones y contrataciones se rijan por los principios de Publicidad, Libre Competencia, Igualdad y Transparencia, lo que coadyuva a la imagen positiva de esta secretaria de Estado ante la población salvadoreña y demás instituciones de la Administración Pública.

Esta Dirección trabajara para proyectar a la DACI como una unidad de apoyo que responda de forma oportuna a los requerimientos de bienes, servicios u obras de sus clientes internos para que estos puedan cumplir sus metas institucionales, así como convertirse en una de las DACI de referencia dentro del sector público y ejemplo de transparencia y profesionalismo en la Administración Pública.

	FORTALEZAS	***DEBILIDADES***
	1. Los procesos gestionados por la DACI se encuentran debidamente documentados, respaldando así toda la información relacionada a los mismos. 2. En su mayoría el personal que integra la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, posee aptitudes y buena disposición para realizar las actividades 3. Existen lineamientos claros para el desarrollo de las actividades, conformación de expedientes, instrucciones giradas al personal y solución de situaciones diarias que deben realizarse.	1. No se dispone a la fecha, de herramienta informática integral para el manejo de las gestiones desarrolladas por la DACI, ni tampoco de un sistema transaccional para la administración pública, debido al retraso por parte de la UNAC para la implementación de los módulos Ejecución de la PAAC y Libre Gestión de COMPRASAL II. 2. Falta de capacitaciones relacionadas a compras públicas, así como a las demás leyes administrativas relacionadas a la especialidad de la materia. 3. No se cuenta con Manuales e instructivos internos de los procesos de compra de la Unidad.
OPORTUNIDADES 1- Se mantiene comunicación efectiva y apoyo técnico con el personal de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC) del Ministerio de Hacienda, de tal manera que se puede aprovechar esta relación para solicitar capacitaciones, así como para efectuar consultas relativas a la Normativa vigente y a deficiencias en los conocimientos técnicos del personal asignado. 2- Crear con el apoyo de la Dirección de Desarrollo Tecnológico un sistema Ad Hoc a las necesidades de la Unidad con el propósito de estandarizar los procesos, minimizar errores administrativos, facilitar la obtención de información y dar un mejor seguimiento a los procesos de adquisición y contratación.	***ESTRATEGIAS FO*** Administrar eficaz y eficientemente las instalaciones y el personal capacitado que posee la DACI, para mejora continua de la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones y demás actividades administrativas que realiza la Unidad, aprovechando el apoyo técnico prestado por la UNAC y el desarrollo del sistema informático.	***ESTRATEGIAS DO*** Aprovechar la buena relación con las unidades organizativas para gestionar la implementación de: 1. Un sistema de información automatizado integral para el control de los diferentes procesos de compra. 2. Solicitar a la UNAC capacitaciones necesarias para el desarrollo del personal de la DACI. 3. Creación de manuales e instructivos para la estandarización de los procesos de adquisiciones y contrataciones.
AMENAZAS 1- Las unidades organizativas solicitantes no remiten los requerimientos de bienes, servicios u obras al Departamento, en el mes programado, no obstante, haber ingresado las mercancías en el módulo PAAC Elaboración de COMPRASAL. 2- Los requerimientos son remitidos con deficiencias en las especificaciones técnicas, términos de referencia, condiciones, cantidades, valores estimados y requisitos excesivos, lo que ocasiona retrasos en la gestión de los procesos.	***ESTRATEGIAS FA*** Una constante relación entre la DACI y los encargados de compra de las Dependencias, así como con los requirentes de la Secretaria de Estado, con el fin que los requerimientos sean presentados de forma clara, y concisa, cumpliendo con el marco normativo; esto generara que los procesos de contratación sean más eficaces asimismo se reducirán los tiempos de ejecución de cada proceso.	***ESTRATEGIAS DA*** Capacitar al personal que elabora los requerimientos, por medio de memorandos u otro medio en el cual se les manifieste que es de obligatorio cumplimiento lo establecido en la LACAP, asimismo para evitar duplicidad de esfuerzo que remitan los requerimientos de forma digital, para verificar que no tenga errores e incorporar a las notas de invitación lo establecido por los solicitantes.

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)**

2. Mision: Gestionar oportunamente los procesos de adquisición y contratación de bienes, servicios u obras con eficiencia y transparencia, promoviendo la libre competencia e igualdad entre los ofertantes y contratistas.

3. Vision: Ser la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, líder en el cumplimiento de la normativa administrativa aplicable en la Adminsitración Pública de El Salvador, prestando un servicio integral al Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial al bene

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** CONTINUAR CON LA MODERNIZACIÓN DE LAS COMPRAS INSTITUCIONALES, A TRAVÉS DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE COMPRAS, INCORPORANDO NUEVOS MÓDULOS

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Gestión de diseño de los Módulos: 1-Banco de Suministrantes, 2-Estudio de Mercado	% de Avance	Software informati	02/11/2022	100.00	Dirección	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/12/2022			0	0	0	0	50.00	50.00	
Elaborar una propuesta de 5 nuevos módulos factibles para modernizar tecnológicamente los procesos desarrollados en la DACI.	% de Avance	DOCUMENTO	03/01/2022	100.00	Dirección	33.00	33.00	34.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Gestión de diseño del Módulo de Seguimiento a la Ejecución de la PAAC.	% de Avance	Software informati	01/07/2022	100.00	Dirección	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/08/2022			50.00	50.00	0	0	0	0	
Gestión de diseño del Módulo de Licitaciones: 1-Base de Licitaciones ó Concursos, 2-Resoluciones y Autorización de CD, 3-Acuerdos de CEO, 4-BOLPROS.	% de Avance	Software informati	01/04/2022	100.00	Jefe Depto. de Licitaciones,Contrataciones Dire	0	0	0	33.00	33.00	34.00	$0.00
			30/06/2022			0	0	0	0	0	0	
Gestión de diseño del Módulo Jurídico: 1-Resoluciones, 2-Acuerdos, 3-Contratos	% de Avance	Software informati	01/09/2022	100.00	Jefe Depto. Jurídico	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/10/2022			0	0	50.00	50.00	0	0	
												$0.00

13 **13** MEJORAR LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN EN LAS DIFERENTES FORMAS DE CONTRATACIÓN DESDE QUE ENTRA EL REQUERIMIENTO HASTA LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO CONTRACTUAL

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar matriz para control de tiempos de ejecución de los diferentes procesos de contratación.	% de Avance	Informe	03/01/2022	100.00	Jefe Depto. de Libre Gestión	10.00	9.00	9.00	8.00	8.00	8.00	$0.00
			31/12/2022			8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	
												$0.00

13 **13** MODERNIZAR LA GESTION ADMINISTRATIVA CON UN ENFOQUE DE TRANSPARENCIA, EFICIENCIA, EFICACIA Y CALIDAD

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Brindar los insumos requeridos por la DIPLAN para la actualización del Plan Estratégico Institucional.	Cantidad de Eventos	Documento elabor	01/03/2022	1.00	Dirección	0	0	1.00	0	0	0	$2,000.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Informe de rendición de cuentas correspondiente al año 2021, en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe elaborado	01/02/2022	1.00	Dirección	0	1.00	0	0	0	0	$2,000.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Presentar el informe de labores correspondiente al periodo junio 2021 a mayo 2022 de la dirección, en el formato establecido por la DIPLAN.	Cantidad de Eventos	Informe Anual	01/02/2022	1.00	Dirección	0	1.00	0	0	0	0	$2,500.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL DIRECCIÓN GOBIERNO DE EL SALVADOR

Fecha de Impresión: 07/02/2022 13:43:56

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)**

2. Mision: Gestionar oportunamente los procesos de adquisición y contratación de bienes, servicios u obras con eficiencia y transparencia, promoviendo la libre competencia e igualdad entre los ofertantes y contratistas.

3. Vision: Ser la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, líder en el cumplimiento de la normativa administrativa aplicable en la Adminsitración Pública de El Salvador, prestando un servicio integral al Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial al bene

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13	13	MODERNIZAR LA GESTION ADMINISTRATIVA CON UN ENFOQUE DE TRANSPARENCIA, EFICIENCIA, EFICACIA Y CALIDAD														
		Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.			
Entrega de información estadística a requerimiento y en el formato establecido por la DIPLAN.		Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022 31/12/2022	11.00	Dirección	0 / 1.00	1.00 / 1.00	1.00 / 1.00	1.00 / 1.00	1.00 / 1.00	1.00 / 1.00	$2,000.00			
													$8,500.00			
13	13	SEGUIMIENTO AL PLAN DE COMPRAS DE FORMA MENSUAL, PARA IDENTIFICAR LA EFICIENCIA EN LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE SOLICITUDES DE OBS, POR MEDIO DE LOS REQUERIMIENTOS														
		Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.			
Generar un informe mensual de las compras programadas para el mes siguiente.		% de Avance	Requerimiento	03/01/2022 31/12/2022	100.00	Dirección	10.00 / 8.00	9.00 / 8.00	9.00 / 8.00	8.00 / 8.00	8.00 / 8.00	8.00 / 8.00	$0.00			
													$0.00			
													$8,500.00			

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL DIRECCIÓN GOBIERNO DE EL SALVADOR

Fecha de Impresión: 07/02/2022 13:43:56

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Dirección de Auditoría Interna

San Salvador, enero 2022

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL

DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

"Auditoría en base a riesgos"

DAI-MIGOBDT-MEMO-**014**-2022

MEMORANDUM

PARA: Licda. Sonia Emerita Sorto – Directora de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos

DE: Licdo. Juan Carlos Valiente – Director de Auditoría Interna

ASUNTO: Remisión de Actualización al POA 2022

FECHA: jueves, 20 de enero de 2022

Estimada, Licenciada Sorto.

Remito, actualización al Plan Operativo Anual, correspondiente al año 2022, de acuerdo a lo solicitado en memorando REF.MIGOBDT-DIPLAN-RS-028/2022 de fecha 12 de enero del presente año.

Cordialmente,

060.01

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 21/01/22 Hora: 3:10
Recibe:

PLAN OPERATIVO DE DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA 2022

NOMBRE DEL AREA ORGANIZATIVA	**DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA**
AÑÓ PLANIFICADO	**2022**

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaboró:	Aprobó:
Mirna Roxana Aquino de Quintanilla	Juan Carlos Valiente Escobar
Técnico Auditor I	Director de Auditoría Interno

Contenido

1 Introducción

Dando aplicación a lo dispuesto al Artículo 37 de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MIGOBDT, así como lo establecido en el Instructivo para la elaboración de Plan Operativo Anual y de Administración del Riesgo, se ha elaborado el Plan Operativo Anual 2022 para ser presentado a Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos.

Con la finalidad de coadyuvar en el diseño de una política de modernización y consolidación de la estructura organizativa del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, sugiriendo la creación e implementación de nuevos elementos de control, evaluación y monitoreo que permitan alcanzar eficiencia, eficacia, economía y calidad en el cumplimiento de las metas y objetivos programados por cada unidad, operativa y administrativa, promoviendo el autocontrol y la confiabilidad de la información generada, que sirva de base para la rendición apropiada de cuentas a la ciudadanía, se realizó el Plan Operativo del año 2022 de la Dirección de Auditoria Interna, apegada a la estructura e información requerida se incluyo la alineación al Plan Estratégico Institucional, las Acciones, Descripción, Indicadores y Responsables de la ejecución entre otros aspectos, para lograr dar seguimiento al cumplimiento del Plan Operativo.

2 Filosofía Organizacional

Organigrama

La Dirección de Auditoría Interna actualmente cuenta con 7 personas en la Dirección de Auditoría, para el año 2021, según el siguiente detalle:

1 Director de Auditoría

5 Técnicos Auditores

También contamos con el apoyo de dos ordenanza quien depende administrativamente de la Dirección de Administración y Logística, pero operativamente se reportan a la Dirección de Auditoría

Gráficamente la estructura organizativa se encuentra de la siguiente manera:

Misión

Contribuir con la mejora continua de procesos del MIGOBDT, demandando el cumplimiento legal, de control y la prevención de riesgos, a través de evaluaciones de aseguramiento y consulta.

Visión

Ser garantes del funcionamiento razonable del sistema de control interno del MIGOBDT, evaluando la actividad de las funciones prioritarias de cumplimiento normativo y riesgos.

Valores Institucionales

- **Calidad,** en el desarrollo de la gestión de las políticas y prestaciones públicas, con un enfoque de mejora continua, eficiencia y eficacia.

- **Innovación,** para la modernización de gestión administrativa que permita una eficiente prestación de servicios.
- **Proactividad,** en el accionar de los miembros de la Institución como una convicción en función de la eficiencia y efectividad.
- **Solidaridad,** en el acompañamiento de las acciones individuales y colectivas que recuperen el tejido social con un enfoque de inclusión, justicia social, igualdad y equidad.
- **Transparencia,** en garantizar la optimización de los recursos públicos y el cumplimiento de compromisos y metas del gobierno.

3 Objetivo

Presentar el Plan Operativo de la Dirección de Auditoría Interna del año 2022 que incluye las actividades programadas de trabajo, capacitación y aquellas que son a requerimiento del Titular, o jefes de las diferentes direcciones realizadas a la Dirección de Auditoría Interna, de acuerdo con la metodología y lineamientos establecidos en las normas vigentes, así como para su seguimiento posterior.

4 Alcance y Ámbito de Aplicación

El presente Plan Operativo del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022 y aplica para la Dirección de Auditoría Interna.

5 Análisis del Entorno del FODA

FODA		
	FORTALEZAS	**DEBILIDADES**
	✓ Definición de visión y misión ✓ Universo de auditoría definido y validado. ✓ Diversidad destrezas, experiencia y conocimiento de la institución por parte del personal. ✓ Línea de mando directa del Titular. ✓ Normativa Ad-Hoc para la ejecución de la Auditoría Interna	✓ Falta de un modelo definido de carrera administrativa para el desarrollo del personal de auditoría. ✓ Plan de auditoría limitado solo a un año. ✓ Uso limitado de análisis de datos y minería de datos. ✓ Las evaluaciones de desempeño solamente ocurre anualmente. ✓ No se cuenta con herramientas tecnológicas

FODA		
		adecuadas para realizar un trabajo de campo satisfactorio.
OPORTUNIDADES ✓ Incremento percepción destreza, conocimientos y capacidad personal. ✓ Educar partes interesadas sobre el rol auditoría interna. ✓ Participar en nuevos proyectos para incorporar controles. ✓ Capacitar a la Administración sobre riesgos recurrentes y comunes. ✓ Colaborar con otras funciones de aseguramiento y gestión de riesgos. ✓ Implementar auto-evaluación de riesgo y control.	**ESTRATEGIA FO** ✓ Lograr la efectividad de los procesos, programados, logrando la calidad por medio del aprendizaje obtenido en la capacitación continua. ✓ Ayudar al Ministerio a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control.	**ESTRATEGIA DO** ✓ Adaptar los planes de trabajo al personal actual y lograr la demanda por lo menos al 90% ✓ Solicitar apoyo de personal universitario. ✓ Contribuir con la Administración para la divulgación y aplicación de las NTCIE
AMENAZAS ✓ La implementación de recomendación limitada por presupuestos, nivel personal o gobierno. ✓ Disminución de cooperación de la Administración. ✓ Incremento o cambio en riesgos emergentes. ✓ Falta conocimientos iniciativas gerenciales.	**ESTRATEGIA FA** ✓ El equipo técnico, examinar de manera profesional, para optimizar el tiempo y lograr la conclusión de los exámenes. ✓ Emitir recomendaciones que ayuden al fortalecimiento del control interno.	**ESTRATEGIA DA** ✓ Planificación basada en riesgo.

6 Matriz de Planificación Anual
Ver anexo

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Auditoría Interna**

2. Mision: Apoyar en forma independiente y objetiva, a las areas organizativas del MIGOBDT a que se cumplan los objetivos institucionales, mediante la practica de un enfoque sistemático y disciplinado de aseguramiento y consulta para evaluar y mejorar la eficacia de los p

3. Vision: Ser reconocidos como el equipo asesor que presta sus servicios con altos estándares de calidad en la ejecución de las actividades de auditoría, con el propósito de promover el máximo aprovechamiento de los recursos disponibles y cumplimiento legal, fomentand

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** A requerimiento del titular, llevar a cabo actividades de Consultoría

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Realizar evaluaciones requeridas.	Cantidad de Eventos	Reporte	01/01/2022	4.00	Director(a)	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			31/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
												$0.00

13 **13** Auditorías de Gestión

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Examen especial a la Administración de las Áreas Organizativas del MIGOBDT y sus seguimientos.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Director(a)	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Seguimiento a recomendaciones Corte de Cuentas y Firmas Privadas	% de Avance	Informe	01/09/2022	100.00	Director(a)	0	0	0	0	0	0	$0.00
			23/12/2022			0	0	30.00	50.00	15.00	5.00	
												$0.00

13 **13** Auditorías de Tecnología

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Auditoría de TI	% de Avance	Informe	14/03/2022	100.00	Depto.Auditoría de Tecnología de Información	0	0	25.00	50.00	15.00	10.00	$0.00
			30/06/2022			0	0	0	0	0	0	
Evaluación continua de sistemas informáticos.	Cantidad de Eventos	Reporte	01/01/2022	9.00	Depto.Auditoría de Tecnología de Información	1.00	1.00	0	0	0	1.00	$0.00
			31/01/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

13 **13** Educación Continuada

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Gestionar capacitaciones tanto in-situ como externas en temas necesarios para el crecimiento del equipo	Cantidad de Eventos	Capacitaciones Re	01/01/2022	4.00	Director(a)	1.00	0	0	1.00	0	0	$0.00
			31/12/2022			1.00	0	0	1.00	0	0	
												$0.00

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL — REPÚBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMÉRICA CENTRAL — DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

F:_____-

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 7/2/2022 13:47:01

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Auditoría Interna**

2. Mision: Apoyar en forma independiente y objetiva, a las areas organizativas del MIGOBDT a que se cumplan los objetivos institucionales, mediante la practica de un enfoque sistemático y disciplinado de aseguramiento y consulta para evaluar y mejorar la eficacia de los p

3. Vision: Ser reconocidos como el equipo asesor que presta sus servicios con altos estándares de calidad en la ejecución de las actividades de auditoría, con el propósito de promover el máximo aprovechamiento de los recursos disponibles y cumplimiento legal, fomentand

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Elaboración del Plan de trabajo y Riesgos 2023

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaboración del Plan de riesgos 2023 para ser presentado a la Dirección de Planificación.	Cantidad de Eventos	Informe	01/04/2022	1.00	Director(a)	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
			29/04/2022			0	0	0	0	0	0	
Elaboración del Plan de Trabajo del año 2023, para ser presentado Planificación.	Cantidad de Eventos	Informe Anual	01/04/2022	1.00	Director(a)	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
			29/04/2022			0	0	0	0	0	0	
Seguimiento Plan Operativo Anual y Plan Anual de Riesgos 2022	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	24.00	Director(a)	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			22/12/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
Elaboración del Plan de trabajo de la Dirección, año 2023 para ser presentado a la Corte de Cuentas.	Cantidad de Eventos	Informe Anual	01/03/2022	1.00	Director(a)	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

13 **13** Fortalecimiento de la transparencia, eficiencia, eficacia y calidad del MIGOBDT

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Suministro de información estadística a DIPLAN	% de Avance	Informe	01/02/2022	100.00	Director(a)	0	10.00	9.00	9.00	9.00	9.00	$0.00
			31/12/2022			9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	
Insumos para DIPLAN correspondiente a la actualización del Plan Estratégico Institucional	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	1.00	Director(a)	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Presentar informe de rendición de cuentas del año 2021	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Director(a)	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Presentar el informe de labores correspondiente al periodo de junio 2021 a mayo 2022 de la dirección	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Director(a)	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00
												$0.00

104.02

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 07/02/22 Hora: 210
Recibe:

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

F:_____-

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 7/2/2022 13:47:01

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Auditoría Interna**

2. Mision: Apoyar en forma independiente y objetiva, a las areas organizativas del MIGOBDT a que se cumplan los objetivos institucionales, mediante la practica de un enfoque sistemático y disciplinado de aseguramiento y consulta para evaluar y mejorar la eficacia de los p

3. Vision: Ser reconocidos como el equipo asesor que presta sus servicios con altos estándares de calidad en la ejecución de las actividades de auditoría, con el propósito de promover el máximo aprovechamiento de los recursos disponibles y cumplimiento legal, fomentand

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** A requerimiento del titular, llevar a cabo actividades de Consultoría

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Realizar evaluaciones requeridas.	Cantidad de Eventos	Reporte	01/01/2022	4.00	Director(a)	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			31/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
												$0.00

13 **13** Auditorías de Gestión

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Examen especial a la Administración de las Áreas Organizativas del MIGOBDT y sus seguimientos.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Director(a)	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Seguimiento a recomendaciones Corte de Cuentas y Firmas Privadas	% de Avance	Informe	01/09/2022	100.00	Director(a)	0	0	0	0	0	0	$0.00
			23/12/2022			0	0	30.00	50.00	15.00	5.00	
												$0.00

13 **13** Auditorías de Tecnología

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Auditoría de TI	% de Avance	Informe	14/03/2022	100.00	Depto.Auditoría de Tecnología de Información	0	0	25.00	50.00	15.00	10.00	$0.00
			30/06/2022			0	0	0	0	0	0	
Evaluación continua de sistemas informáticos.	Cantidad de Eventos	Reporte	01/01/2022	9.00	Depto.Auditoría de Tecnología de Información	1.00	1.00	0	0	0	1.00	$0.00
			31/01/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

13 **13** Educación Continuada

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Gestionar capacitaciones tanto in-situ como externas en temas necesarios para el crecimiento del equipo	Cantidad de Eventos	Capacitaciones Re	01/01/2022	4.00	Director(a)	1.00	0	0	1.00	0	0	$0.00
			31/12/2022			1.00	0	0	1.00	0	0	
												$0.00

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
REPÚBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMÉRICA CENTRAL
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

F:_____-

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 7/2/2022 13:47:01

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Dirección de Recursos Humanos y Bienestar Laboral

San Salvador, enero 2022

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL

MEMORANDUM

MIGOBDT-DRH-KC- 32 -2022

Para: Licda. Sonia Sorto de Pérez
Directora de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos

De: Licda. Issa María Funes Corpeño
Directora de Recursos Humanos y Bienestar Laboral

Asunto: Remisión de actualización del Plan Operativo Anual 2022

Fecha: 26 de enero de 2022

Estimada Licda. Sorto

Reciba un cordial saludo deseándole éxitos en sus funciones.

Por medio del presente, se le remite actualización del Plan Operativo Anual 2022 de la Dirección de Recursos Humanos y Bienestar Laboral, de acuerdo a lineamientos de la Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos.

069.01

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCION DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 26 01 22 Hora: 9:00
Recibe:

Atentamente,

Nombre del Área Organizativa	**DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR LABORAL**
Año	**2022**

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaboró	Aprobó
Ursula de Méndez Ana Mercedes Chinchilla Amado Francia Brenda Rodríguez Karla Elizabeth Chávez 21/01/2022 Jefa del Departamento de Capacitación Jefa del Departamento de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal Jefe del Departamento de Control Administrativo de Personal Jefa del Departamento de Bienestar Laboral Subdirectora de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	Issa María Funes Corpeño 24/01/2022 Directora de Recursos Humanos y Bienestar Laboral

INDICE

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección de Recursos Humanos y Bienestar Laboral, contempla las acciones y actividades que se desarrollarán en el año 2022, alineadas con los objetivos y estrategias institucionales.

El POA permite desarrollar las actividades de la Dirección de forma ordenada con su respectivo seguimiento para el cumplimiento del mismo.

En este proceso de planificación se conformó un equipo técnico con las jefaturas de los diferentes departamentos, coordinado por la dirección.

2. OBJETIVO.

Planificar las acciones y actividades de la Dirección de Recursos Humanos y Bienestar Laboral alineadas con los objetivos y estrategias establecidas en el Plan Estratégico Institucional.

3. FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL.

Misión

Gestionar y administrar el recurso humano, realizando procesos transparentes de: selección y contratación del personal, formación y fortalecimiento de sus competencias y capacidades, evaluación de su desempeño y gestión de beneficio social para las trabajadoras y trabajadores, propiciando un buen clima laboral

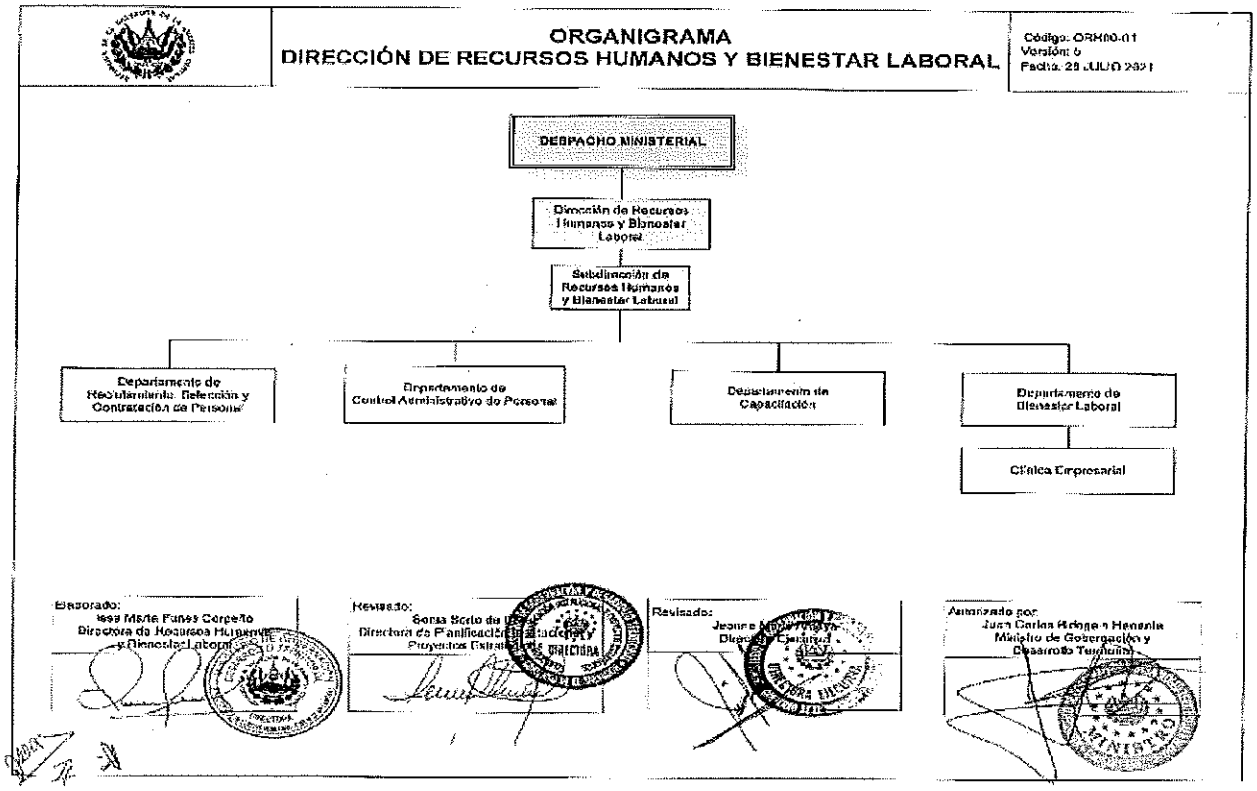
Visión

Ser una Dirección eficaz y eficiente en la administración del recurso humano, que cuenta con los mejores hombres y mujeres en lo técnico y administrativo, laborando en un ambiente de optima armonía y promoviendo el desarrollo integral de las trabajadoras y trabajadores para contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales

Valores Institucionales

- **Calidad,** en el desarrollo de la gestión de las políticas y prestaciones públicas, con un enfoque de mejora continua, eficiencia y eficacia.
- **Innovación**, para la modernización de gestión administrativa que permita una eficiente prestación de servicios.
- **Proactividad**, en el accionar de los miembros de la Institución como una convicción en función de la eficiencia y efectividad.
- **Solidaridad,** en el acompañamiento de las acciones individuales y colectivas que recuperen el tejido social con un enfoque de inclusión, justicia social, igualdad y equidad.
- **Transparencia**, en garantizar la optimización de los recursos públicos y el cumplimiento de compromisos y metas del gobierno.

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.



5. ANÁLISIS FODA

Factores Internos / Factores Externos	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	1. Personal con disposición para realizar acciones para beneficio de los y las trabajadores 2. Contar con un sistema de Evaluación del desempeño en línea (web) 3. Contar con un sistema de elaboración de permisos en línea listo para su implementación	1. Falta de recursos financieros para cubrir capacitaciones y aspectos logísticos de las mismas. 2. Sala de capacitación con que cuenta la Dirección no satisface demanda institucional. 3. Falta de espacio y mobiliario para el resguardo de la información que genera la Dirección. 4. Falta de recursos financieros para desarrollar eventos orientados a la mejora del clima organizacional.
OPORTUNIDADES 1. Participación activa en la Red de Capacitación Gubernamental 2. Apoyo interinstitucional y de la empresa privada para facilitar la gestión de beneficios para las y los trabajadores. 3. Contar con apoyo de los titulares para realizar acciones para la mejora del ambiente laboral	**ESTRATEGIA FO** • Gestionar beneficios para el personal en el marco del apoyo interinstitucional	**ESTRATEGIA DO** • Gestionar con las instituciones de la Red de Capacitación Gubernamental facilitadores para desarrollar capacitaciones para el personal del MIGOBDT.
AMENAZAS 1. Retraso en los procesos de compras de las prestaciones del personal que están fuera del alcance de la Dirección 2. Desconocimiento de resultados en el cumplimiento de funciones del personal por falta de evaluación en algunas áreas organizativas	**ESTRATEGIA FA** • Garantizar oportunamente las prestaciones laborales del personal, entregando a tiempo los requerimientos de compras a la DACI • Garantizar que las diferentes áreas organizativas realicen la evaluación del desempeño, monitoreando y dándole seguimiento con los directores y directoras.	**ESTRATEGIA DA** Gestionar el préstamo de un espacio adecuado para actividades de Recursos Humanos

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Recursos Humanos y Bienestar Laboral**

2. Mision: Gestionar y administrar el recurso humano, realizando procesos transparentes de: selección y contratación del personal, formación y fortalecimiento de sus competencias y capacidades, evaluación de su desempeño y gestión de beneficio social para las trabajadora

3. Vision: Ser una Dirección eficaz y eficiente en la administración del recurso humano, que cuenta con los mejores hombres y mujeres en lo técnico y administrativo, laborando en un ambiente de optima armonía y promoviendo el desarrollo intregral de las trabajadoras y tr

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Administración del sistema de evaluación del desempeño en línea que garantice evaluar al personal de forma eficiente y transparente

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Coordinar el desarrollo de la evaluación del desempeño del personal con las diferentes áreas organizativas de la Secretaría y Gobernaciones Departamentales, por medio del sistema de evaluación en línea	% de Avance	Informe	03/10/2022	100.00	Jefe (a) del Departamento de Control Administ	0	0	0	0	0	0	$0.00
			30/11/2022			0	0	0	0	100.00	0	
												$0.00

13 **13** Asegurar un control efectivo del talento humano que garantice la información oportuna para una gestión administrativa eficiente

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Control efectivo de asistencia del personal a través del sistema de marcación CRONOS, que garantice una información oportuna en horarios justificaciones y ausencias del personal	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe (a) del Departamento de Control Administ	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

13 **13** Fortalecimiento de la planificación institucional y la transparencia

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Informe de rendición de cuentas correspondiente al año 2021, en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Subdirector(a) de Recursos Humanos y Bienest	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Presentar el informe de labores correspondiente al período junio 2021 a mayo 2022 de la dirección, en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Subdirector(a) de Recursos Humanos y Bienest	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Entrega de información estadística a requerimiento y en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Subdirector(a) de Recursos Humanos y Bienest	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Brindar los insumos requeridos por la DIPLAN para la actualización del Plan Estratégico Institucional	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	1.00	Subdirector(a) de Recursos Humanos y Bienest	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

13 **13** Gestión efectiva y oportuna de los mecanismos que permiten garantizar las remuneraciones y prestaciones del personal y la planificación estratégica de las acciones y actividades enmarcadas en una administración eficiente del talento humano

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Gestionar la autorización de refrenda del personal del MIGOBDT ante el Ministerio de Hacienda, por medio de la reorganización presupuestaria de plazas y asegurar el pago de salarios	Cantidad de Eventos	Refrendas de pers	03/01/2022	1.00	Director (a) de Recursos Humanos y Bienestar	1.00	0	0	0	0	0	$0.00
			31/01/2022			0	0	0	0	0	0	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL — DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR LABORAL — DIRECTORA

Fecha de Impresión: 24/01/2022 15:21:38

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Recursos Humanos y Bienestar Laboral**

2. Mision: Gestionar y administrar el recurso humano, realizando procesos transparentes de: selección y contratación del personal, formación y fortalecimiento de sus competencias y capacidades, evaluación de su desempeño y gestión de beneficio social para las trabajadora

3. Vision: Ser una Dirección eficaz y eficiente en la administración del recurso humano, que cuenta con los mejores hombres y mujeres en lo técnico y administrativo, laborando en un ambiente de optima armonía y promoviendo el desarrollo intregral de las trabajadoras y tr

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Gestión efectiva y oportuna de los mecanismos que permiten garantizar las remuneraciones y prestaciones del personal y la planificación estratégica de las

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar la formulación presupuestaria de los rubros de remuneraciones y prestaciones del personal del MIGOBDT	Cantidad de Eventos	Presupuesto	08/08/2022	1.00	Director (a) de Recursos Humanos y Bienestar	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/08/2022			0	1.00	0	0	0	0	
Elaborar el Plan Operativo Anual y Plan de Administración del Riesgos 2023, para desarrollar las acciones y actividades de la Dirección de forma eficiente	Cantidad de Eventos	Plan	01/07/2022	2.00	Director (a) de Recursos Humanos y Bienestar	0	0	0	0	0	0	$0.00
			29/07/2022			2.00	0	0	0	0	0	
												$0.00

14 **14** Dotación de recurso humano cualificado de acuerdo a los perfiles de puestos establecidos, realizando procesos eficientes de contratación, promoción y

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Desarrollar procesos de reclutamiento y selección de personal, para el desempeño idóneo del puesto en relación a las funciones del mismo.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe (a) del Departamento de Reclutamiento, S	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Presentar y valorar los procesos de promoción de personal ante el Titular, apoyados por las jefaturas de las áreas organizativas conforme a normativa vigente	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe (a) del Departamento de Reclutamiento, S	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Implementar la fase de inducción con personal de nuevo ingreso, facilitando el proceso de adaptación, así como el sentido de permanencia e identificación con la Institución, desarrollando la inducción informativa, la técnica y funcional y la evaluación del período	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	4.00	Jefe (a) del Departamento de Reclutamiento, S	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
												$0.00

14 **14** Fortalecer el clima organizacional que permita contar con un talento humano identificado y comprometido con la institución

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Realizar encuesta de clima organizacional que permita hacer un diagnóstico y desarrollar planes de mejora	Cantidad de Eventos	Informe	08/08/2022	1.00	Jefe (a) del Departamento de Bienestar Labora	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/08/2022			0	1.00	0	0	0	0	
												$0.00

14 **14** Fortalecimiento de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores del talento humano que permita cualificar su desempeño laboral y la prestación de

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar Plan de Capacitaciones 2023	Cantidad de Eventos	Plan	01/09/2022	1.00	Jefe (a) del Departamento de Capacitación	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/10/2022			0	0	0	1.00	0	0	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DE EL SALVADOR EN LA ALBERCA CENTRAL DIRECTORA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR LABORAL

Fecha de Impresión: 24/01/2022 15:21:38

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Recursos Humanos y Bienestar Laboral**

2. Mision: Gestionar y administrar el recurso humano, realizando procesos transparentes de: selección y contratación del personal, formación y fortalecimiento de sus competencias y capacidades, evaluación de su desempeño y gestión de beneficio social para las trabajadora

3. Vision: Ser una Dirección eficaz y eficiente en la administración del recurso humano, que cuenta con los mejores hombres y mujeres en lo técnico y administrativo, laborando en un ambiente de optima armonía y promoviendo el desarrollo intregral de las trabajadoras y tr

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

14 **14** Fortalecimiento de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores del talento humano que permita cualificar su desempeño laboral y la prestación de servicios en un clima organizacional positivo

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Desarrollar actividades formativas para fortalecer las competencias del personal	Cantidad de Eventos	Informe de capacit	01/02/2022	10.00	Jefe (a) del Departamento de Capacitación	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			30/11/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0	
												$0.00

14 **14** Garantizar las prestaciones y beneficios del personal que contribuyan al bienestar laboral y permita contar con un talento humano que se se desempeñe en un clima laboral saludable

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Organizar actividades de recreación y sano esparcimiento para el personal	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	4.00	Jefe (a) del Departamento de Bienestar Laboral	0	0	1.00	1.00	0	0	$0.00
			30/11/2022			1.00	0	0	0	1.00	0	
Garantizar atención médica al personal del MIGOBDT por parte de la Clínica Empresarial	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Médico(a) de la Clínica Empresarial	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Administración de prestaciones que se otorgan al personal por contrato colectivo	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	4.00	Jefe (a) del Departamento de Bienestar Laboral	0	0	1.00	0	0	1.00	
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
												$0.00
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACION DESARROLLO TERRITORIAL
REPUBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR LABORAL
DIRECTORA

Fecha de Impresión: 24/01/2022 15:21:38

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Dirección de Administración y Logística

San Salvador, enero 2022

	PLAN OPERATIVO ANUAL	CODIGO: FPL00-44 PAG. : Página 1 de 6 FECHA : 01/02/2022

Nombre del Área Organizativa:	Dirección de Administración y Logística
Año Planificado:	2022

080.02

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 01/02/22 Hora: 318
Recibe:

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaborado por:	**Aprobado por:**
Dennis Gerardo Mejía Jefe Departamento Control Patrimonial Nelson González Jefe Departamento Transporte y Combustible Mario Hernández Jefe Departamento de Almacén General Daniel Calderón Jefe Departamento Servicios Generales Rodolfo Iván Campos Solís Jefe Departamento Seguridad Enoc Acevedo Técnico Administrativo	Licda. Telma Iris Prudencio Lic. Alfonso Adalberto Ayala Velásquez
Equipo Técnico de Formulación	Sub Directora Administración y Logística Director Administración y Logística

1. INTRODUCCION

El presente documento constituye el Plan Operativo Anual de la Dirección de Administración y Logística del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, en cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno del Ministerio, Artículos 41, 42 y 43 y su finalidad es la definición de los planes operativos a realizar para el año 2022, por tanto, se ha analizado con los jefes de Control patrimonial, Servicios Generales, Almacén General, Seguridad Institucional las actividades a implementarse de forma que se cumplan las metas anuales de esta Dirección logrando así los objetivos y metas institucionales.

La metodología utilizada para la generación de este documento es el Instructivo para la elaboración del plan Operativo Anual y la matriz de planificación, ambos emitidos por la Dirección Institucional de Planificación.

2. OBJETIVO

Contar con una herramienta que nos permita diseña las acciones a implementar en el plan operativo anual de la dirección de administración y logística y así cumplir con el plan anual institucional 2022.

3. FILOSOFÍA DE LA DIRECCION.

MISIÓN

Administrar recursos y proveer servicios de logística relacionados a los rubros de transporte, servicios generales, almacén, seguridad institucional, en forma eficiente y efectiva, orientados al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

VISIÓN

Ser la dirección referente en la prestación de servicios administrativos y logísticos de forma transparente y eficaz.

VALORES

- ✓ Calidad
- ✓ Innovación
- ✓ Proactividad
- ✓ Solidaridad
- ✓ Transparencia

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Presentado:	Revisado	Revisado	Aprobado
Ing. José Porfirio Bolaños Director de Administración y Logística	Lic. María Isabel Villatoro Directora Institucional de Planificación Interina Ad-Honorem	Lic. Manuel Alfredo Rodríguez Joachin Director Ejecutivo	Sr. Mario Edgardo Durán Gavidia Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial

5. ANÁLISIS DEL ENTORNO – FODA

Análisis FODA	FORTALEZA	DEBILIDADES
	*Comunicación eficiente entre los Departamentos y personal que integra esta Dirección. *Disponibilidad del personal para trabajar en equipo y cooperación mutua. *Procedimientos críticos normados apropiadamente mediante manuales y lineamientos.	* Falta de espacios en Bodegas para almacenaje. *Flota de vehículos Insuficiente para atender demanda de servicio. *Escasos programas informáticos implementados. *Recurso Humano Insuficientes asignado a esta Dirección.
OPORTUNIDADES	**ESTRATEGIAS-FO**	**ESTRATEGIAS-DO**
*Automatización de procesos e implementación de controles efectivos mediante el uso de la tecnología.	*Involucrar y capacitar al personal en el uso de sistemas tecnológicos para la efectiva automatización de procesos.	*Aprovechar herramientas tecnológicas para la automatización y control de procesos. *Administración eficiente de la flota de vehículos.
AMENAZAS	**ESTRATEGIAS-FA**	**ESTRATEGIAS-DA**
*Limitada asignación presupuestaria. *Desastres naturales	*Planificar oportunamente las actividades.	*Optimización de los recursos disponibles para una eficiente ejecución de los procesos.

6. MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Administración y Logística**

2. Mision: Proveer servicios de logística y administrar recursos relacionados a los rubros de transporte, servicios generales, control de bienes, seguridad institucional, recepción de visitantes, y administración de teatros nacionales, en forma eficiente y efectiva, orientados al c

3. Vision: Ser la Dirección que brinda los servicios logísticos, administrativos y de seguridad de forma eficiente y oportuna a todas las areas organizativas del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, con transparencia, garantizando la plena satisfacción de nuestros

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13	13	Coordinar la prestacion de servicios de transporte de calidad en apoyo a las Direcciones para el cumplimiento de sus funciones y la Mision Instituicional.													
				Fec.Inicio	Meta			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Conciliar saldos de consumo de combustible con contabilidad.			Cantidad de Eventos	CONCILIACIÓN	01/04/2022	3.00	Jefe Depto. de Transporte y Combustible	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
					31/10/2022			1.00	0	0	1.00	0	0	
Mantener la flota de vehículos limpia para prestar un mejor servicio al usuario.			Cantidad de Eventos	Bitacora	03/01/2022	84.00	Jefe Depto. de Transporte y Combustible	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	$0.00
					23/12/2022			7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	
														$0.00
13	13	Fortalecimiento de la capacidad de planificación y transparencia Institucional.													
				Fec.Inicio	Meta			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Formular y presentar POA y PAR año 2023.			Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/07/2022	2.00	DIRECTOR DE ADMINISTRACION	0	0	0	0	0	0	$0.00
					29/07/2022			2.00	0	0	0	0	0	
Informe de rendición de cuentas correspondiente al año 2021, en el formato establecido por la DIPLAN.			Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	DIRECTOR DE ADMINISTRACION	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
					28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Generar y presentar informes mensuales de seguimiento de la Dirección del POA y PAR 2022.			Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	24.00	DIRECTOR DE ADMINISTRACION	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
					23/12/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
Brindar los insumos requeridos por la DIPLAN para la actualización del Plan Estratégico Institucional.			Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	1.00	DIRECTOR DE ADMINISTRACION	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
					31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Presentar el informe de labores correspondiente al periodo junio 2021 a mayo 2022 de la Dirección, en el formato establecido por la DIPLAN.			Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	DIRECTOR DE ADMINISTRACION	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
					28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
														$0.00
13	13	Garantizar el uso eficiente y racional de los recursos e insumos con que cuenta el MIGOBDT.													
				Fec.Inicio	Meta			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Inventario fisco de insumos.			Cantidad de Eventos	Inventario	01/06/2022	2.00	Jefe Depto. Almacén General	0	0	0	0	0	1.00	$0.00
					23/12/2022			0	0	0	0	0	1.00	
Cuadratura de saldos de almacén con contabilidad			Cantidad de Eventos	CONCILIACIÓN	01/04/2022	3.00	Jefe Depto. Almacén General	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
					31/10/2022			1.00	0	0	1.00	0	0	
														$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 09/02/2022 09:52:07

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Administración y Logística**

2. Mision: Proveer servicios de logística y administrar recursos relacionados a los rubros de transporte, servicios generales, control de bienes, seguridad institucional, recepción de visitantes, y administración de teatros nacionales, en forma eficiente y efectiva, orientados al c

3. Vision: Ser la Dirección que brinda los servicios logísticos, administrativos y de seguridad de forma eficiente y oportuna a todas las areas organizativas del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, con transparencia, garantizando la plena satisfacción de nuestros

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Garantizar la protección de titulares, empleados y visitantes, resguardo de bienes e instalaciones de la institución, bodega y dependencias.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Implementación y seguimiento del protocolo de seguridad Institucional	Cantidad de Eventos	Bitacora	02/05/2022	8.00	Jefe Depto. de Seguridad Institucional	0	0	0	0	1.00	1.00	$0.00
			31/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Actualizar el protocolo de seguridad institucional.	% de Avance	DOCUMENTO	01/03/2022	100.00	Jefe Depto. de Seguridad Institucional	0	0	50.00	50.00	0	0	$0.00
			30/04/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

13 **13** Implementar un mecanismo de limpieza y ornato que garantice la correcta higiene de las instalaciones.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Jornadas de limpieza general mediante la Implementacion de cuadrilla de reforzamiento en esta Secretaria de Estado.	Cantidad de Eventos	Bitacora	03/01/2022	43.00	Jefe Depto. de Servicios Generales	2.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	$0.00
			23/12/2022			4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	3.00	
Control y seguimiento de limpieza de las áreas asignadas por ordenanzas	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Depto. de Servicios Generales	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

13 **13** Sistematizar el proceso de levantamiento de inventarios de los bienes muebles e inmuebles y que estos coincidan con Contabilidad.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Realizar levantamiento de inventarios físico y registro en sistema.	Cantidad de Eventos	Inventario	03/01/2022	45.00	Jefe Depto. de Control Patrimonial	3.00	4.00	4.00	3.00	5.00	4.00	$0.00
			23/12/2022			5.00	3.00	4.00	4.00	3.00	3.00	
Implementar conciliación de inventario de activos fijos con el departamento de contabilidad.	Cantidad de Eventos	CONCILIACIÓN	01/04/2022	3.00	Jefe Depto. de Control Patrimonial	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
			31/10/2022			1.00	0	0	1.00	0	0	
												$0.00
												$0.00

126.02

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCION DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESPECIALES
Fecha: 09 02 22 Hora: 2 30
Recibe:

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA
REPÚBLICA DE EL SALVADOR

F: _____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 09/02/2022 09:52:07

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Dirección de Infraestructura y Mantenimiento

San Salvador, enero 2022

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL

MEMORANDUM

Ref. DIM-019-01-2022

PARA : **Licda. Sonia Emérita Sorto de Pérez**
Directora Institucional de Planificación

DE : **Arq. Francisco Jose Portillo Silva**
Director de Infraestructura y Mantenimiento

ASUNTO: Remitiendo Actualización del POA 2022

FECHA: 01 de febrero de 2022

En relación a memorando con referencia REF.MIGOBDT-DISPLAN-RS-028/2022, de fecha 12 de enero 2022, en el cual solicita actualización de POA 2022, por lo que remito la actualización del Plan Operativo Anual 2022, de la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento.

Cabe mencionar que en la estrategia 4.13 referente a Modernización la gestión administrativa con un enfoque de transparencia, eficiencia eficacia y calidad, específicamente en la actividad No. 4 el periodo mencionado no coincide con el periodo a programar.

Con respecto al Plan de Administración de Riesgos 2022 de esta Dirección, le informo que no sufre cambios con dicha actualización, por lo que mantiene según remitido en memorando Ref. DIM-181-09-2021 de fecha 21 de septiembre 2021.

Atentamente

077.02

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCION DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 01/02/22 Hora: 1050
Recibe:

PLAN OPERATIVO ANUAL	
Nombre del Área Organizativa	**DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO**
Año planificado	**2022**

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaboró:	Aprobó:
Arq. Verónica Martinez	**Arq. Francisco Jose Portillo**
Jefe Departamento de Proyectos	Director de Infraestructura y Mantenimiento

CONTENIDO

1. INTRODUCCION

Este documento presenta el Plan Operativo Anual para el año 2022 de la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, donde se define; el objetivo del Plan, la filosofía institucional, la estructura organizativa y la Matriz de Planificación Anual que contiene las acciones y actividades a ejecutar, orientadas al logro de los objetivos institucionales con la finalidad de darle cumplimiento a las normativas legales vigentes.

2. OBJETIVO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

Establecer las acciones y actividades a ejecutar en el año 2022 en el área de Infraestructura y Mantenimiento, para el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, así como la coordinación y apoyo con sus Áreas Organizacionales, con el fin de dar cumplimiento a la misión y Visión de esta Dirección, de acuerdo a los planes institucionales establecidos.

3. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

A. MISIÓN

Contribuir al logro de las metas establecidas por el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y sus Áreas organizacionales, en el desarrollo de los proyectos de inversión en infraestructura de acuerdo a los planes institucionales, las prioridades establecidas por las autoridades y los recursos asignados, cumpliendo con las normas internas de la institución y basados en la integridad, transparencia y eficacia; verificando el trabajo desarrollado, para garantizar eficiencia en la ejecución de los proyectos, cuido del medioambiente, velando por la seguridad y salud ocupacional.

B. VISIÓN

Ser una Dirección eficiente y eficaz, con una planificación estratégica que nos permita cumplir con las metas establecidas en forma institucional e individual, optimizando los recursos asignados, mediante la capacitación permanente de nuestro personal, cumpliendo con las normas y el mejoramiento de infraestructura de las instalaciones del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y sus dependencias.

C. VALORES

VALORES INSTITUCIONALES MINISTERIALES AUTORIZADOS PEI 21-24

- **Calidad,** en el desarrollo de la gestión de las políticas y prestaciones públicas, con un enfoque de mejora continua, eficiencia y eficacia.

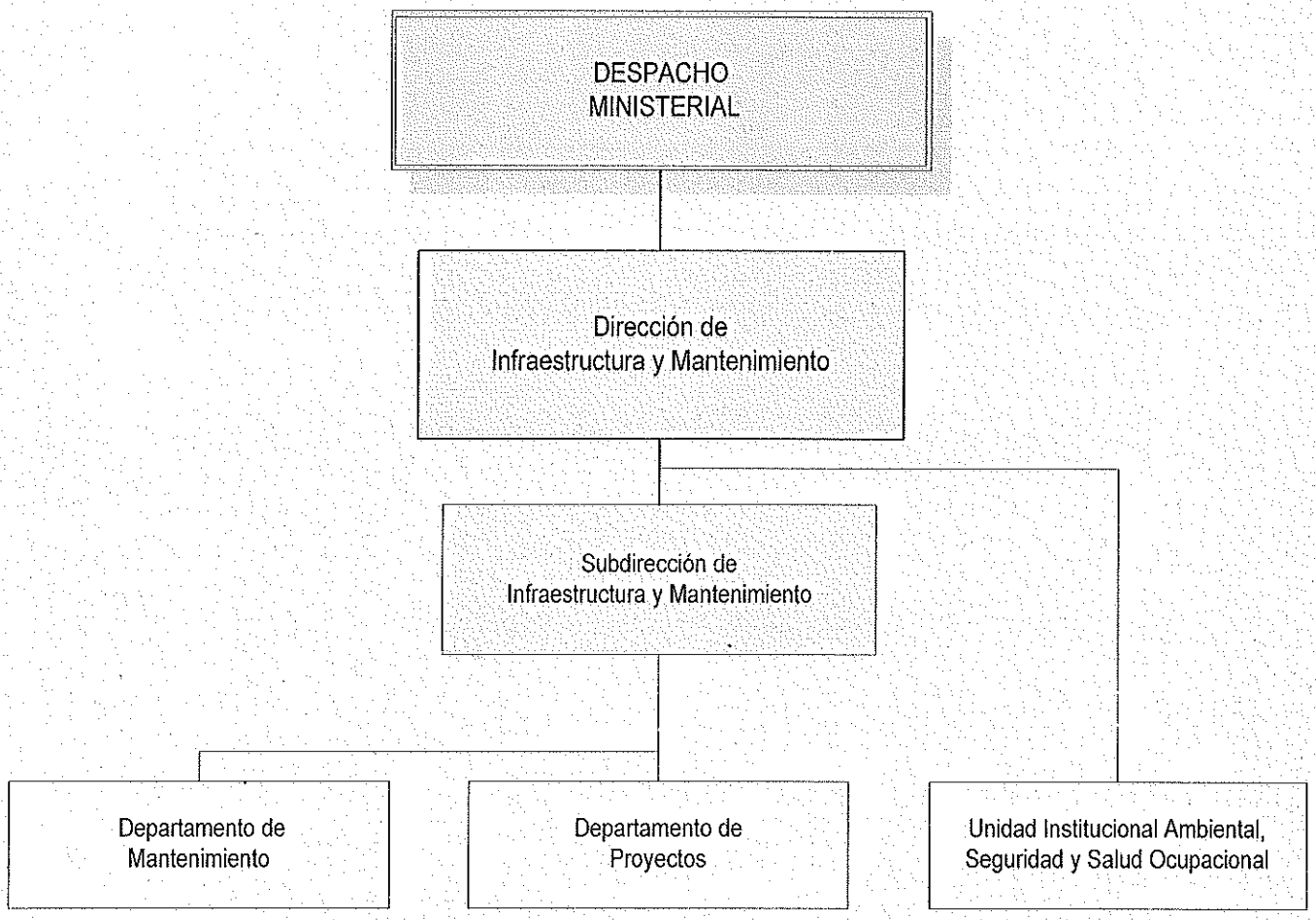
- **Innovación,** para la modernización de gestión administrativa que permita una eficiente prestación de servicios.

- **Proactividad,** en el accionar de los miembros de la Institución como una convicción en función de la eficiencia y efectividad.

- **Solidaridad,** en el acompañamiento de las acciones individuales y colectivas que recuperen el tejido social con un enfoque de inclusión, justicia social, igualdad y equidad.

- **Transparencia,** en garantizar la optimización de los recursos públicos y el cumplimiento de compromisos y metas del gobierno.

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



5. ANÁLISIS FODA

MATRIZ FODA		
	FORTALEZAS	**DEBILIDADES**
	• Equipo técnico especializado para la ejecución de actividades de Diseño, Construcción, Supervisión y Seguridad Ocupacional. • Buen trabajo en equipo, armonía laboral y espíritu de colaboración y apoyo en la ejecución de las actividades. • Disponibilidad del personal para asumir las tareas a desarrollar. • Prontitud en solución de emergencias. • Relaciones establecidas con otras instituciones para recibir y dar apoyo. • Se cuentan con las herramientas tecnológicas y de equipo necesarias para la realización de los trabajos. • Compromiso del personal para realizar las tareas asignadas aún fuera de la jornada laboral normal. • Centralización de facultades y toma de decisiones con las Áreas organizaciones del MIGOBDT (Correos, Bomberos e Imprenta). • Conocimientos de la Ley General de Prevención de Riesgos en lugares de trabajo y sus reglamentos • Apoyo interinstitucional para el desarrollo de actividades y para el fortalecimiento de experiencias entre Unidades Institucionales Ambientales, Seguridad y Salud Ocupacional. • Voluntad y disponibilidad del personal asignado para el manejo de la Unidad Institucional Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional. • Conocimiento de la Ley y Reglamento de Medio Ambiente • Conocimiento de la Ley General de Prevención de Riesgos en lugares de trabajo y sus reglamentos. • Conocimientos de la política Nacional y planes de acción del Ministerio de Medio Ambiente.	• Falta de capacitaciones para los Técnicos sobre métodos y recursos actualizados para las tareas a realizar. • Poco recurso humano de mano de obra calificada. • Recurso humano del Departamento de Mantenimiento con escasa formación técnica y sin cultura de responsabilidad en la ejecución eficiente de los proyectos y tareas asignadas. • Falta de recursos financieros suficientes para suplir las necesidades de infraestructura del Ministerio. • Déficit de infraestructura, bienes e insumos asignados para la Unidad Institucional Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional. • Escasa formación técnica en materia Ambiental. • Falta de presupuesto propio de la Unidad Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional. • Falta de personal técnico-especializado en materia ambiental.

MATRIZ FODA

OPORTUNIDADES	**ESTRATEGIAS FO**	**ESTRATEGIAS DO**
• Nuevos esquemas de participación en la implementación de apoyos institucionales con mano de obra calificada y no calificada para la realización de tareas y proyectos asignados. • Personal con la capacidad para recibir formación técnica para el mejoramiento de las funciones a desarrollar. • Desarrollar proyectos con beneficio directo a la población. • Personal con la capacidad para recibir formación técnica para el mejoramiento de las funciones a desarrollar. • Implementar políticas, planes, programas, manuales y lineamientos en la preservación y cuidado del Medio Ambiente. • Fortalecimiento de la Seguridad Ocupacional en el Ministerio en beneficio de los/as trabajadores/as.	• Apoyo interinstitucional para obtener recurso humano calificado y no calificado para el desarrollo de los trabajos. • Desarrollo de proyectos de mejora de la infraestructura del MIGOBDT y sus Areas Organizaciones (Correos, Bomberos e Imprenta) utilizando personal entrenado y recursos tecnológicos disponibles. • Aprovechamiento de la disposición del personal técnico para ser capacitado con nuevas técnicas actualizadas de elaboración y ejecución de obras de infraestructura. • Apoyo interinstitucional para obtener recurso humano técnico calificado. • Desarrollo de charlas de concientización para dar a conocer las políticas, planes, programas, manuales y lineamientos a todo el personal del Ministerio. • Aprovechamiento de la disposición del personal asignado para ser capacitado en materia Ambiental y Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo.	• Desarrollo de capacitaciones por medio de convenios con proveedores e instituciones especializadas. • Apoyo interinstitucional para obtener recurso humano calificado y no calificado para el desarrollo de los trabajos. • Buscar el apoyo con las direcciones de las Áreas Organizaciones del MIGOBDT (Correos, Bomberos e Imprenta) para lograr un trabajo coordinado, compartiendo recursos de mano de obra y materiales. • Capacitación al personal para superar las deficiencias administrativas y técnicas, para el uso del equipo especializado y para el manejo de herramientas tecnológicas para mejorar los servicios prestados. • Apoyo interinstitucional para obtener recurso humano calificado y recurso económico para definir el presupuesto de la unidad. • Desarrollo de charlas de concientización para dar a conocer los programas, manuales y lineamientos a todo el personal del Ministerio. • Buscar el apoyo con las Unidades Ambientales Institucionales, Seguridad y Salud Ocupacional de las dependencias para lograr un trabajo coordinado. • Aprovechamiento de la disposición del personal asignado para ser capacitado en la materia ambiental y Prevención de Riesgos.

MATRIZ FODA

AMENAZAS	ESTRATEGIAS FA	ESTRATEGIAS DA
• Pocos recursos financieros asignados y disponibles para la ejecución de los proyectos en el cumplimiento de las metas estipuladas. • Falta de Organización y Planificación de las Gobernaciones Departamentales y Áreas Organizaciones del MIGOBDT (Correos, Bomberos e Imprenta) en el área del mantenimiento de la infraestructura con que se cuenta. • Requerimientos técnicos deficientes formulados por las Áreas Organizaciones del MIGOBDT (Correos, Bomberos e Imprenta) que solicitan Visto Bueno de la Dirección. • Déficit de infraestructura y recursos financieros. • Poca comunicación directa y falta de apoyo con los Departamentos de Infraestructura y/o Mantenimiento de cada una de las Areas Organizaciones del MIGOBDT (Correos, Bomberos e Imprenta) con los enlaces asignados en la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento • Resistencia al cambio por parte de todo el personal del Ministerio, en materia Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional. • Falta de conocimiento de las leyes aplicables a la materia de Prevención de Riesgos Laborales por parte del todo el personal del Ministerio. • Falta de conocimiento de las técnicas o métodos de conservación del Medio Ambiente por parte de todo el personal del Ministerio.	• Potenciar el recurso técnico disponible para el desarrollo de obras de infraestructura que apuntalen el desarrollo territorial. • Aprovechar experiencias de coordinación interinstitucional para mejorar las instalaciones físicas de las gobernaciones departamentales. • Utilización de equipos multidisciplinarios para el apoyo a las gobernaciones departamentales y Áreas Organizaciones del MIGOBDT (Correos, Bomberos e Imprenta) en el mejoramiento de las condiciones físicas de sus inmuebles. • Potenciar el recurso humano disponible, para la dirección y manejo de la Unidad Institucional Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional. • Desarrollo de charlas de concientización para dar a conocer las políticas, planes, programas, manuales y lineamientos a todo el personal del Ministerio • Potenciar el desarrollo de capacitaciones por parte del Comité, para reforzar el conocimiento de la Ley de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo y su reglamento a todo el personal del Ministerio. • Desarrollo de Charlas de concientización sobre la conservación del Medio Ambiente, a todo el personal del Ministerio.	• Diseñar mecanismos para mejorar la eficiencia de los recursos financieros disponibles, desarrollando obras de buena calidad. • Desarrollar talleres de toma de conciencia para mejorar la labor de técnicos y obreros en el desarrollo de las obras. • Concientizar a las Áreas Organizaciones del MIGOBDT (Correos, Bomberos e Imprenta) en el aprovechamiento del trabajo en equipo para hacer más eficientes los recursos disponibles. • Apoyo interinstitucional para obtener recurso humano calificado y recurso económico para definir el presupuesto de la unidad Institucional Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional. • Desarrollo de charlas de concientización para dar a conocer las políticas, planes, programas, manuales y lineamientos a todo el personal del Ministerio. • Potenciar el desarrollo de capacitaciones por parte del Comité, para reforzar el conocimiento de la Ley de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo y su reglamento a todo el personal del Ministerio. • Desarrollo de Charlas de concientización sobre la conservación del Medio Ambiente a todo el personal del Ministerio.

6. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Infraestructura y Mantenimiento**

2. Mision: Contribuir al logro de las metas establecidas por el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y sus Dependencias, en el desarrollo de los proyectos de inversión en infraestructura de acuerdo a los planes institucionales, las prioridades establecidas por las a

3. Vision: Ser una Dirección eficiente y eficaz, con una planificación estratégica que nos permita cumplir con las metas establecidas en forma institucional e individual, optimizando los recursos asignados, mediante la capacitación permanente de nuestro personal, cumpliend

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
1	1	Fomentar una cultura para la disposición final de los desechos sólidos en el MIGOBDT.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Promover la utilización de los dispositivos para la disposición final, asegurando la adecuada separación y clasificación de los mismos.	Cantidad de Eventos	Ficha	01/02/2022	44.00	Jefe de Unidad Institucional Ambiental, Seguric	0	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	$0.00
			16/12/2022			4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	
												$0.00

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
1	1	Operativizar a través del Comité de Gestión Ambiental la "Sustitución del uso del plástico de un solo uso en las instalaciones del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial".

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Seguimiento a la implementación del Plan de "Sustitución del uso de los productos plásticos de un solo uso y de otros productos plásticos desechables".	% de Avance	Informe	01/03/2022	100.00	Jefe de Unidad Institucional Ambiental, Seguric	0	0	10.00	10.00	10.00	10.00	$0.00
			23/12/2022			10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	
Formulación del Plan de implementación de la Política de "Sustitución del uso de los productos plásticos de un solo uso y de otros productos plásticos desechables" por parte del Comité de Gestión Ambiental.	% de Avance	Plan	03/01/2022	100.00	Jefe de Unidad Institucional Ambiental, Seguric	50.00	50.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
1	1	Promover una cultura preventiva que permita reducir los riesgos, accidentes y daños a la salud de los trabajadores como consecuencia de las actividades laborales, a través del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional. la Seguridad y la Salud Ocupacional

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Seguimiento a la implementación del plan de trabajo del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del MIGOBDT.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe de Unidad Institucional Ambiental, Seguric	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
13	13	Promover la transparencia, eficiencia, eficacia y calidad del desempeño de la Dirección, a través de la rendición de cuentas del cumplimiento de la planificación.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Brindar los insumos requeridos por la DIPLAN para la actualización del Plan Estratégico Institucional	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	1.00	Director de Infraestructura y Mantenimiento	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Entrega de información estadística a requerimiento y en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Director de Infraestructura y Mantenimiento	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Informe de rendición de cuentas correspondiente al año 2021, en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Director de Infraestructura y Mantenimiento	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 28/01/2022 08:57:27

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Infraestructura y Mantenimiento**

2. Mision: Contribuir al logro de las metas establecidas por el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y sus Dependencias, en el desarrollo de los proyectos de inversión en infraestructura de acuerdo a los planes institucionales, las prioridades establecidas por las a

3. Vision: Ser una Dirección eficiente y eficaz, con una planificación estratégica que nos permita cumplir con las metas establecidas en forma institucional e individual, optimizando los recursos asignados, mediante la capacitación permanente de nuestro personal, cumpliend

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Promover la transparencia, eficiencia, eficacia y calidad del desempeño de la Dirección, a través de la rendición de cuentas del cumplimiento de la planificación.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Presentar el informe de labores correspondiente al periodo junio 2021 a mayo 2022 de la dirección, en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Director de Infraestructura y Mantenimiento	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

9 **9** Coordinación organizativa por medio de la Centralización de facultades y toma de decisiones con las Dependencias del MIGOBDT

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Apoyo técnico y administrativo en actividades de mejoramiento de infraestructura y mantenimiento del MIGOBDT y sus Dependencias	Cantidad de Eventos	Informe	01/06/2022	2.00	Sub Director de Infraestructura y Mantenimient	0	0	0	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	0	0	0	1.00	
												$0.00

9 **9** Modernizar el estado de las instalaciones institucionales existentes, para mejorar sus condiciones de habitabilidad para un mayor confort y funcionabilidad

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Seguimiento de la contratacion de los Servicios de Mantenimiento preventivo y correctivo de los Equipos de Aire Acondicionado de la Torre MIGOBDT y las Gobernaciones Departamentales	Cantidad de Eventos	Mantenimientos re	01/02/2022	11.00	Sub Director de Infraestructura y Mantenimient	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Seguimiento de la contratación de los Servicios de recolección de desechos bioinfecciosos de la Torre MIGOBDT	Cantidad de Eventos	Servicio implement	03/01/2022	12.00	Sub Director de Infraestructura y Mantenimient	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Seguimiento de la contratación de los Servicios de Limpieza de Cisterna de la Torre MIGOBDT	Cantidad de Eventos	Mantenimientos re	01/06/2022	2.00	Sub Director de Infraestructura y Mantenimient	0	0	0	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	0	0	0	1.00	
Seguimiento de la contratación de los servicios de fumigación de la Torre MIGOBDT	Cantidad de Eventos	Servicio implement	03/01/2022	12.00	Sub Director de Infraestructura y Mantenimient	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Elaboración de Plan Operativo Anual POA-2023	Cantidad de Eventos	Plan	01/07/2022	1.00	Director de Infraestructura y Mantenimiento	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/07/2022			1.00	0	0	0	0	0	
Seguimiento de la contratación de los Servicios de Mantenimiento preventivo y correctivo de los Elevadores de la Torre MIGOBDT	Cantidad de Eventos	Mantenimientos re	03/01/2022	12.00	Sub Director de Infraestructura y Mantenimient	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Elaboración de requerimientos para la contratación de los Servicios de Mantenimiento de la Planta de Emergencias, Pararrayos y Sub Estación Eléctrica de la Torre MIGOBDT	Cantidad de Eventos	Requerimiento	01/02/2022	1.00	Sub Director de Infraestructura y Mantenimient	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 28/01/2022 08:57:27

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Infraestructura y Mantenimiento**

2. Mision: Contribuir al logro de las metas establecidas por el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y sus Dependencias, en el desarrollo de los proyectos de inversión en infraestructura de acuerdo a los planes institucionales, las prioridades establecidas por las a

3. Vision: Ser una Dirección eficiente y eficaz, con una planificación estratégica que nos permita cumplir con las metas establecidas en forma institucional e individual, optimizando los recursos asignados, mediante la capacitación permanente de nuestro personal, cumpliend

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

9	9	Modernizar el estado de las instalaciones institucionales existentes, para mejorar sus condiciones de habitabilidad para un mayor confort y funcionabilidad

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Seguimiento de la contratación de los Servicios de Mantenimiento del Sistema de bombeo de la Torre MIGOBDT	Cantidad de Eventos	Mantenimientos re	01/06/2022	1.00	Sub Director de Infraestructura y Mantenimient	0	0	0	0	0	1.00	
			30/06/2022			0	0	0	0	0	0	
Seguimiento de la contratación de los Servicios de Mantenimiento de Sub Estación Eléctrica de la Torre MIGOBDT	Cantidad de Eventos	Mantenimientos re	08/08/2022	1.00	Sub Director de Infraestructura y Mantenimient	0	0	0	0	0	0	
			31/08/2022			0	1.00	0	0	0	0	
Seguimiento a la adquisición de materiales de construcción para el mantenimiento de la Torre MIGOBDT y las Gobernaciones Departamentales	Cantidad de Eventos	Expediente	01/05/2022	1.00	Jefe Departamento de Diseño, Formulación y S	0	0	0	0	1.00	0	$207,269.00
			31/05/2022			0	0	0	0	0	0	
Seguimiento Plan de Riesgo Anual 2022	Cantidad de Eventos	Informe	02/01/2022	12.00	Jefe Departamento de Diseño, Formulación y S	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Seguimiento de la contratación de los Servicios de Mantenimiento de Planta de Emergencias y pararrayos de la Torre MIGOBDT	Cantidad de Eventos	Mantenimientos re	01/07/2022	1.00	Sub Director de Infraestructura y Mantenimient	0	0	0	0	0	0	
			31/07/2022			1.00	0	0	0	0	0	
Seguimiento al Plan Operativo Anual POA-2022	Cantidad de Eventos	Informe	02/01/2022	12.00	Jefe Departamento de Diseño, Formulación y S	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Elaboración de Plan de Riesgo Anual 2023	Cantidad de Eventos	Plan	01/07/2022	1.00	Director de Infraestructura y Mantenimiento	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/07/2022			1.00	0	0	0	0	0	
Seguimiento de la contratación de los servicios de Mantenimiento de alarma de alerta temprana por sismos y de alarma contra incendios de la Torre MIGOBDT	Cantidad de Eventos	Mantenimientos re	02/05/2022	2.00	Sub Director de Infraestructura y Mantenimient	0	0	0	0	1.00	0	
			30/11/2022			0	0	0	0	1.00	0	
Elaboración de requerimientos para la contratación de los Servicios de Limpieza de Cisterna y Mantenimiento del Sistema de Bombeo de la Torre MIGOBDT	Cantidad de Eventos	Requerimiento	01/03/2022	1.00	Sub Director de Infraestructura y Mantenimient	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Elaboración de requerimientos para la contratacion de los Servicios de Mantenimiento de alarma de alerta temprana por sismos y alarma contra incendios de la Torre MIGOBDT	Cantidad de Eventos	Requerimiento	01/02/2022	1.00	Sub Director de Infraestructura y Mantenimient	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Elaboración de requerimientos para adquirir materiales de construcción para el mantenimiento de la Torre MIGOBDT y las Gobernaciones Departamentales	Cantidad de Eventos	Requerimiento	01/02/2022	1.00	Jefe Departamento de Diseño, Formulación y S	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
												$207,269.00
												$207,269.00

F:_____

JEFATURA DEL ÁREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 28/01/2022 08:57:27

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Dirección de Comunicaciones Estratégicas

San Salvador, enero 2022

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL

MEMORANDUM

MIGOBDT/DC/06/JG/2022

Para: Licda. Sonia Sorto de Pérez
Directora de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos

De: Licdo. Carlos Mario Gonzalez Recinos
Director de Comunicaciones Estratégica

Asunto: Plan de trabajo

Fecha: 14 de febrero del 2022

Para darle seguimiento al Plan de trabajo, de manera atenta le envió plan correspondiente al año 2021, para garantizar el cumplimiento de las acciones programadas de manera óptima y en el tiempo establecido por esta Dirección.

Atentamente,

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCION DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 14 02 22 Hora: 3:00
Recibe:

	PLAN OPERATIVO ANUAL 2022	FECHA: 11/02/2022

Nombre del Área Organizativa:	**DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS**
Año Planificado:	**2022**

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaboró:	**Autorizó:**
Otilia Palomo Jefa Depto. de Protocolo	**Lic. Carlos Mario Gonzalez Recinos** Director de Comunicaciones Estratégicas
11 de febrero de 2022	**11 de febrero de 2022**

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS

Contenido

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL · DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS

Introducción

Históricamente el ministerio ha sido asociado al quehacer de Protección Civil lo que limita mucho la percepción y lo convierte en un ministerio que figura solo en situaciones de emergencia nacional, dejando relegadas las funciones del resto de dependencias tales como:

La Dirección General del Cuerpo de Bomberos de El Salvador, la Dirección General de Correos de El Salvador, la Dirección General de la Imprenta Nacional, la Dirección de Espectáculos Públicos, Radio y Televisión, la Dirección General del Registro de Asociaciones sin fines de lucro entre otras.

Todas estas dependencias nos ofrecen la oportunidad de mostrar a la población otra cara del ministerio, una más amigable, accesible y lo más importante menos trágica.

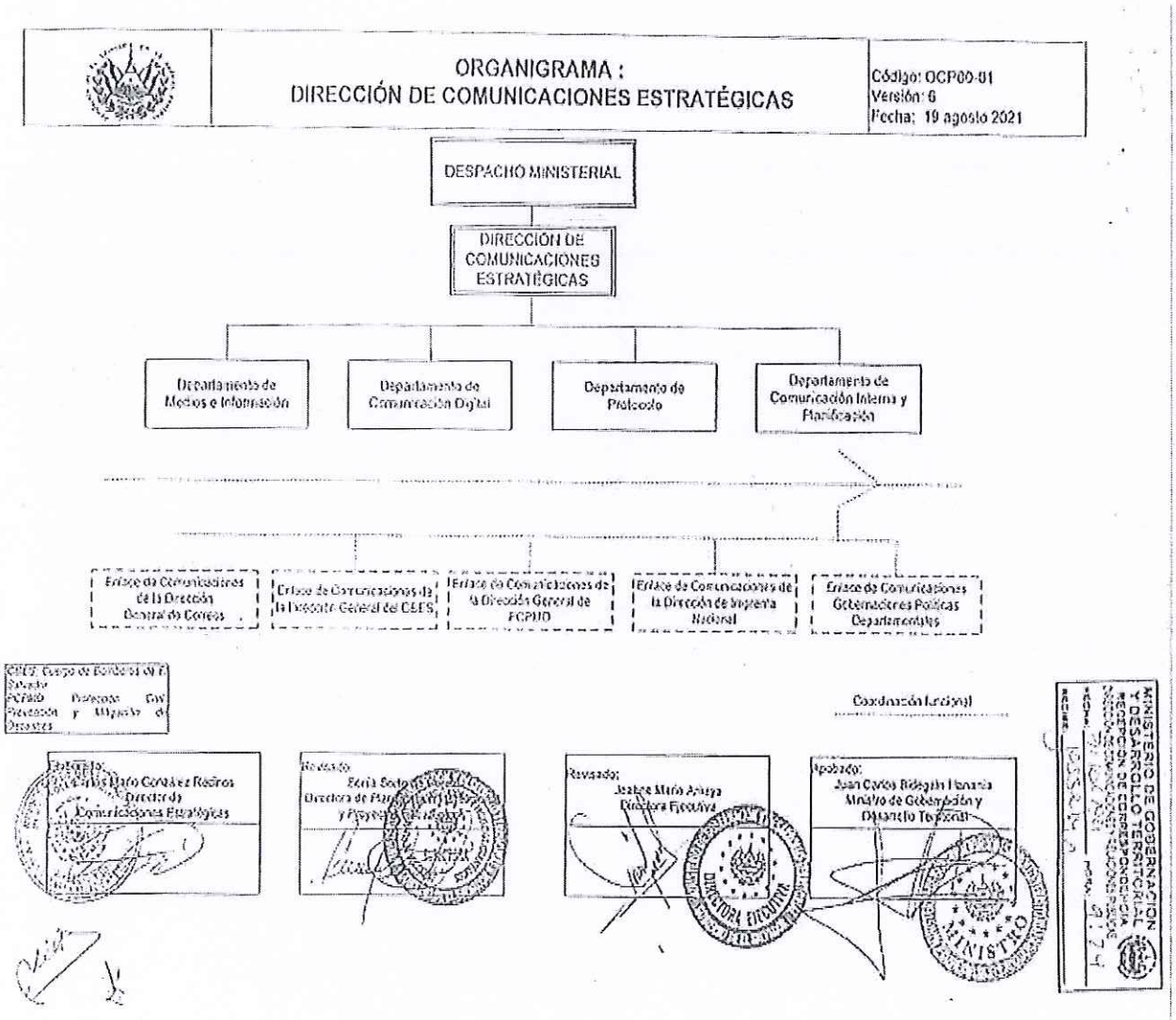
Ante este panorama, la Dirección de Comunicaciones Estratégicas del Ministerio de Gobernación presenta el plan de trabajo con la actualización de su misión, visión, estructura organizativa y descripción de las áreas que integran, así como las acciones y actividades a desarrollar durante el presente año 2022.

Esta Dirección mantiene si dependencia jerárquica del Despacho Ministerial y es una oficina asesora que determina la política de comunicación institucional.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL · DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS ·

2.0 filosofía organizacional

2.1 Organigrama del área organizativa vigente



2.2 Misión del área organizativa

Potenciamos la imagen institucional del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial; construyendo un entorno comunicacional innovador, a través de líneas estratégicas de posicionamiento táctico, contando con un proceso de comunicación informativo, publicitario y educativo.

2.3 Visión del área organizativa

Constituirse en una dirección asesora que construya y posicione la imagen institucional, logrando la fidelización y un sentido de pertenencia de parte del talento humano para el fortalecimiento de la credibilidad de los servicios que presta el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

2.4 Valores institucionales

Calidad, en el desarrollo de la gestión de las políticas y prestaciones públicas, con un enfoque de mejora continua, eficiencia y eficacia.

Innovación, para la modernización de gestión administrativa que permita una eficiente prestación de servicios.

Proactividad, en el accionar de los miembros de la Institución como una convicción en función de la eficiencia y efectividad.

Solidaridad, en el acompañamiento de las acciones individuales y colectivas que recuperen el tejido social con un enfoque de inclusión justicia social, igualdad y equidad.

Transparencia, en garantizar la optimización de los recursos públicos y el cumplimiento de compromisos y metas del gobierno.

3. Objetivo del documento.

Planificar acciones estratégicas, integradas a la visión y misión de esta cartera de Estado, con el fin de fortalecer el desarrollo de las comunicaciones institucionales a nivel interno y externo.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS

4. Alcance y campo de aplicación del documento.

Generar confianza en la población hacia las instituciones públicas, particularmente hacia el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, gracias a una gestión transparente y con eficiencia fortalecer las comunicaciones institucionales a través del accionar comunicacional, con el fin de territorializar la información estratégica del Ministerio de Gobernación; y así empoderar a la ciudadanía sobre temas como gobernabilidad y medidas de prevención; así como de los beneficios, procesos y servicios que ofrece esta cartera.

5. Análisis (FODA) con sus estrategias

	Fortalezas internas	**Debilidades internas**
Factores internos/externos	Experiencias del personal	Falta de capacitación continua
	Equipo multidisciplinario de trabajo	Recursos tecnológicos obsoleto y falta de licencias en equipo de diseño y edición de video
	Adaptabilidad del personal a seguir nuevas instrucciones de trabajo	Algunos miembros del personal no cuentan con la mejor actitud para realzar sus funciones
	Conocimientos de los procesos y temas del MIGOBDT	Falta de mantenimiento del equipo tecnológico (computadoras, cámaras, de foto y video, equipo de sonido)
	Interés en el personal para capacitarse	Falta de coordinación para conseguir información oportuna para generar contenidos en los medios institucionales de difusión.

	Experiencia en montaje de actividades internas y de apoyo a los Titulares y Directores.	Espacio físico limitado.
Oportunidades externas	F-O	D-O
Interés de los medios de comunicación en la agenda de desarrollo territorial	Actitud proactiva del personal y la anticipación en el abordaje de temas	Falta de visión de los Directores del Ministerio de no brindar insumos estratégicos a la Dirección de Comunicaciones para ser divulgados
Interés social por oportunidades de desarrollo	Implementar estrategia de comunicaciones para promover los programas de desarrollo	No obtener información actualizada y oportuna sobre los proyectos a desarrollar
Importancia del MIGOBDT para la población	Utilizar eficientemente los recursos comunicacionales	Falta de coordinación con otras instituciones
Fortalecer las relaciones con los medios de comunicación e interlocutores de beneficiarios	Favorecer la percepción entre medios de comunicación y ciudadanía	Falta de apoyo de estos sectores debilita la imagen del MIGOBDT
Amenazas externas	**F-A**	**D-A**
Dificultad de la población para comprender el rol de MIGOBDT en el tema de desarrollo territorial	Utilizar un lenguaje sencillo para llegar a los diferentes públicos	No adecuar el lenguaje informativo a los diferentes públicos, ni dar cobertura a las acciones estratégicas que realiza el MIGOBDT
Agenda de medios desfavorable al MIGOBDT	Generar información acorde a los intereses de los medios	No lograr contrarrestar las notas negativas de parte de los medios
Mal procesamiento de la información de parte de los medios	Tener buena relación con los medios de difusión propios	No esclarecer oportunamente y de manera oficial la desinformación
Coyunturas electorales	Cuido de los mensajes desvinculados a los actores políticos partidarios	Invisibilidad de los avances institucionales

6. Matriz de plan de trabajo

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Comunicaciones Estratégicas**

2. Mision: Potenciamos la imagen institucional del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial; construyendo un entorno comunicacional innovador, a través de líneas estratégicas de posicionamiento táctico, contando con un proceso de comunicación informativo, publi

3. Vision: Constituirnos en una Dirección Asesora que construya y posicione la imagen institucional, logrando la fidelización y un sentido de pertenencia por parte del talento humano para el fortalecimiento de la credibilidad de los servicios que presta el Ministerio de Gobern

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

11 11 Fortalecer el mecanismo para generar información estratégica constante que permita la proyección del quehacer del Ministerio.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Mecanismo de comunicación, articulado de manera permanente con los Directores de las áreas estratégicas del MIGOB con el fin de establecer acciones de comunicación y solicitar, contar, información estratégica de cada área organizativa	% de Avance	Mecanismo Fortale	01/03/2022	100.00	Dirección	0	0	30.00	0	0	30.00	$0.00
			30/09/2022			0	0	40.00	0	0	0	
												$0.00

11 11 Fortalecer la cultura e identidad institucional del MIGOBDT y sus dependencias.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Desarrollo de las siguientes campañas: Día de fundación de Cuerpo de Bomberos, Día Internacional de la Mujer, Día Internacional de la No Violencia contra la Mujer, Día del cartero, Fundación de la Imprenta Nacional, Día de Protección Civil, Promoción de	% de Avance	Campaña Difundida	04/01/2022	100.00	Dirección	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	$0.00
			23/12/2022			9.00	9.00	9.00	9.00	5.00	5.00	
												$0.00

11 11 Fortalecer los canales existentes de comunicación

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Generar los contenidos comunicacionales de manera inmediata y oportuna adaptados a la red social institucional en Facebook	Cantidad de Eventos	Nuevos seguidores	04/01/2022	12000.00	Dirección	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	$0.00
			23/12/2022			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	
Redactar información pertinente y actualizada para los usuarios de la página web del MIGOB	Cantidad de Eventos	Medio Informativo	04/01/2022	120.00	Dirección	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	$0.00
			23/12/2022			10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	
Producir las imágenes y su contenido adaptado al soporte de la red social de Instagram, de forma que se mantenga actualizado permanentemente.	Cantidad de Eventos	Nuevos seguidores	04/01/2022	60000.00	Dirección	5000.00	5000.00	5000.00	5000.00	5000.00	5000.00	$0.00
			23/12/2022			5000.00	5000.00	5000.00	5000.00	5000.00	5000.00	
Crear los contenidos informativos de manera inmediata y oportuna en todas las plataformas comunicativas con las que cuenta el MIGOB.	Cantidad de Eventos	Nuevos seguidores	04/01/2022	18000.00	Dirección	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	$0.00
			23/12/2022			1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	
												$0.00

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL — DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS

F:

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 10/02/2022 11:10:43

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Comunicaciones Estratégicas**

2. Mision: Potenciamos la imagen institucional del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial; construyendo un entorno comunicacional innovador, a través de líneas estratégicas de posicionamiento táctico, contando con un proceso de comunicación informativo, publi

3. Vision: Constituirnos en una Dirección Asesora que construya y posicione la imagen institucional, logrando la fidelización y un sentido de pertenencia por parte del talento humano para el fortalecimiento de la credibilidad de los servicios que presta el Ministerio de Gobema

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

11 **11** Mantener vínculo cercano con los medios de comunicación y la Institución

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Organizar conferencias de prensa o actividades mediáticas	Cantidad de Eventos	Conferencias de pr	02/01/2022	12.00	Dirección	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			31/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

13 **13** Mejorar la capacidad del ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, a través de la modernización para el cumplimiento de su misión

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Brindar los insumos requeridos por la DIPLAN para la actualización del Plan Estratégico Institucional	% de Avance	DOCUMENTO	01/03/2022	100.00	Dirección	0	0	100.00	0	0	0	$0.00
			30/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Informe de rendición de cuentas correspondientes al año 2021, en el formato establecido por la DIPLAN	% de Avance	Informe elaborado	03/02/2022	100.00	Dirección	0	100.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Entrega de información estadística a requerimiento y en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe elaborado	01/02/2022	11.00	Dirección	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Presentar el informe de labores correspondientes al periodo junio 2021 a mayo 2022 de la Dirección, en el formato establecido por la Diplan	% de Avance	Documento elabor	03/02/2022	100.00	Dirección	0	100.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00
												$0.00

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL · REPÚBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMÉRICA CENTRAL · DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 10/02/2022 11:10:43

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Dirección de Desarrollo e Innovación Tecnológica

San Salvador, enero 2022

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL

MEMORANDUM

MIGOBDT-DDIT-NR-032-2022

PARA: Licda. Sonia Emérita Soto de Pérez
Directora de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos

DE: Ing. Jorge Alberto Figueroa
Director de Desarrollo e Innovación Tecnológica Interino Ad-Honorem

ASUNTO: Remisión de POA 2022 – MODIFICADO en febrero 2022

FECHA: 10 de febrero de 2022

De la manera más atenta, remito el **Plan Operativo Anual (POA) modificado** de la Dirección de Desarrollo e Innovación Tecnológica, correspondiente al año 2022.

Atentamente,

135-02

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 10/02/22 Hora: 2:45
Recibe:

PLAN OPERATIVO ANUAL

Nombre del Área Organizativa	**DIRECCION DE DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**
Año planificado	**2022**

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaborado por:	**Autorizado por:**
Ing. Karen Elizabeth Henríquez Aguirre Licda. Nuria Yizzel Rivas Salguero 09/02/2022	Ing. Jorge Alberto Figueroa Funes 10/02/2022
Técnicos de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección de Desarrollo e Innovación Tecnológica	Director de Desarrollo e Innovación Tecnológica Interino Ad-Honorem

INDICE

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, encaminado a la nueva era digital en la que la automatización de procesos es la necesidad primordial para un trabajo eficiente y eficaz, necesita más que nunca apostarle a la modernización de sus recursos.

Es deber de la Dirección de Desarrollo e Innovación Tecnológica llevar al Ministerio a ser parte de un gobierno electrónico y moderno, para que esté preparado y pueda asumir los retos y riesgos con mejores herramientas en la toma de decisiones.

El Plan Operativo Anual de la Dirección de Desarrollo e Innovación Tecnológica nos dará la pauta para la programación y realización de las acciones y actividades, en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, a ejecutarse durante el año 2022

OBJETIVO

Contar con una herramienta que contribuya al cumplimiento de acciones y actividades estratégicas de la Dirección de Desarrollo e Innovación Tecnológica a fin de facilitar el normal funcionamiento de la tecnología, información y comunicaciones, así como la mecanización de los procesos administrativos y de control, a través de sistemas informáticos, con el fin de acercar los servicios a la población.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

MISIÓN

Garantizar el funcionamiento óptimo de los recursos informáticos, la integridad y seguridad de la información, mediante la innovación tecnológica, automatización de procesos e implementación de herramientas y aplicaciones de vanguardia para contribuir al desarrollo eficiente de las actividades de todas las áreas del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

VISIÓN

Ser una dirección que esté a la vanguardia en el área tecnológica, y que brinde un servicio eficiente a las distintas áreas, proponiendo soluciones pertinentes a las necesidades del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

VALORES

- Prevención
- Transparencia
- Ética
- Solidaridad
- Equidad
- Lealtad
- Responsabilidad
- Innovación

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

	ORGANIGRAMA: **DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**	Código: ODT00-01 Revisión: 5 Fecha: 6 JULIO 2021

Elaborado	Revisado	Revisado	Aprobado
Ismael Eduardo López Rivas Director de Desarrollo e Innovación Tecnológica	Sonia Serto de Pérez Directora Institucional de Planificación y Proyectos Estratégicos	Jeanne Marie Amaya Directora de Ejecutiva	Juan Carlos Bidegain Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial

MATRIZ FODA

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
INTERNAS EXTERNAS	1) Personal calificado con conocimiento avanzado tecnológico y con alto grado de disposición hacia su trabajo. 2) Excelente trabajo en equipo. 3) Herramientas de control adecuadas. 4) Servidores del Centro de Datos con tecnología reciente. 5) Personal capacitado y competente en las áreas de trabajo que compete a cada uno y con alto grado de trabajo en equipo y liderazgo. 6) Políticas y procedimientos actualizados de informática a nivel institucional. 7) Habilidad de tomar decisiones con criterio profesional para la aplicación práctica de manera inmediata, en toma de decisiones de los proyectos en ejecución y tareas asignadas. 8) Se cuenta con sitio de contingencia externo para el respaldo de la información, el cual permitirá la continuidad del funcionamiento de la institución aún en caso de desastre.	1) Asignación de recursos económicos bajos. 2) Separación de las unidades de informática de las Dependencias. 3) No se tiene acceso a capacitaciones técnicas del área de informáticas por falta de presupuesto y por las medidas que dicta la política de austeridad. 4) Equipo informático del 40% de los usuarios del Ministerio está obsoleto, desactualizado o con daños y no se cuenta con presupuesto para ello. 5) Recurso humano limitado en el área de desarrollo de sistemas lo cual nos impide dar mejor respuesta para el tema de gobierno digital.
OPORTUNIDADES	**ESTRATEGIAS FO**	**ESTRATEGIAS DO**
1) Apoyo y asesoría técnica externas de diversas instituciones privadas y gubernamentales. 2) Auditorías externas para el mejoramiento de la dirección y de los procesos. 3) Factibilidad de conocer tecnologías de otras instituciones como ejemplo para proyectos futuros. 4) Tendencias tecnológicas globales para la modernización de la dirección. 5) Acceso más versátil a la información de las nuevas tecnologías.	1) Mantener comunicación constante para más asesoría y apoyo. 2) Mayor comunicación para el mejoramiento de los procesos auditados, y un mejor desempeño de la dirección. 3) Aprovechar las tecnologías existentes para el respaldo de la información. 4) Aplicación del conocimiento adquirido de la información en los procesos tecnológicos.	1) Optimización de los recursos económicos para innovación de los procesos. 2) Estandarizar los procesos técnicos en las dependencias del MIGOBDT. 3) Modernización del equipo informático en el MIGOBDT. 4) Gestión de capacitaciones en la adquisición de nuevo equipo informático.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECTOR
DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

6) Capacitación al personal para el uso del equipo especializado adquirido. 7) Desarrollo y actualización de las herramientas externas de creación de sistemas para la simplificación de procesos e incremento de productividad laboral.	5) Desarrollo de sistemas en base a los procedimientos aprobados y autorizados.	
AMENAZAS	**ESTRATEGIAS FA**	**ESTRATEGIAS DA**
1) Falta de conciencia y responsabilidad del personal de esta institución en el uso de los equipos informáticos en el desempeño de sus tareas. 2) Falta de Organización y Planificación de las Gobernaciones y Dependencias, que inciden en el quehacer de la Dirección. 3) Personal de las Gobernaciones que modifican los equipos informáticos sin autorización de la Dirección de Desarrollo Tecnológico. 4) Personal que extrae los equipos informáticos de su lugar de trabajo para ser utilizados en asuntos personales. 5) Sistema de enfriamiento antiguo y desgastado, presenta fallas ocasiones. 6) Central telefónica antigua y sin capacidad de crecimiento.	1) Concientizar a los usuarios del cuido y uso de los equipos informáticos. 2) Coordinación de las gobernaciones departamentales y nuestra dirección para mantener el equipo informático en excelente estado. 3) Proporcionar los lineamientos del uso del equipo informático, así como velar por el cumplimiento de los mismos. 4) Capacidad para la toma de decisiones en cada una de las áreas de competencia de esta dirección. 5) Mantener en óptimo funcionamiento el sitio de contingencia en cualquier tipo de desastre.	1) Capacitación al personal sobre el uso y optimización de recursos informáticos. 2) Gestionar integración de las dependencias para la planeación para un mejor control de los recursos informáticos. 3) Gestión de innovación y modernización de los equipos informáticos antiguos y sin capacidad de mejorar o crecer.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

MATRIZ DE PLANIFICACIÓN ANUAL

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Desarrollo e Innovación Tecnológica**

2. Mision: Garantizar el funcionamiento óptimo de los recursos informáticos, la integridad y seguridad de la información, mediante la innovación tecnológica, automatización de procesos e implementación de herramientas y aplicaciones de vanguardia para contribuir al desar

3. Vision: Ser una Dirección que esté a la vanguardia en el área tecnológica, y que brinde un servicio eficiente a las distintas áreas, proponiendo soluciones pertinentes a las necesidades del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Gestión y seguimiento efectivo de los procesos administrativos de la Dirección de Desarrollo e Innovación Tecnológica

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Brindar insumos requeridos por la DIPLAN para la actualización del Plan Estratégico Institucional	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/03/2022	1.00	Director	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Seguimiento al cumplimiento de contratos de servicios y de adquisición de equipos, repuestos, consumibles, etc.	% de Avance	Cumplimiento de C	03/01/2022	100.00	Director	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	
			23/12/2022			10.00	10.00	5.00	5.00	5.00	5.00	
Presentar el informe de labores correspondiente al período junio de 2021 a mayo de 2022 de la Dirección de Desarrollo e Innovación Tecnológica	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Director	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Seguimiento de cumplimiento de Plan de Trabajo y Plan de Administración del Riesgo 2022	% de Avance	Reporte	03/01/2022	100.00	Director	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	
			23/12/2022			10.00	10.00	5.00	5.00	5.00	5.00	
Entrega de información estadística o requerimiento en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Director	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			31/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Elaborar informe de rendición de cuentas correspondiente al año 2021	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Director	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Elaboración de Plan Operativo Anual y Plan de Administración del Riesgo 2023, enfocado a resultados	% de Avance	Planes	01/06/2022	100.00	Director	0	0	0	0	0	50.00	
			22/07/2022			50.00	0	0	0	0	0	
												$0.00

6 **6** Desarrollar e implementar sistemas informáticos para la automatización de procesos eficaces, confiables y con mayor rapidez, lo cual contribuye a acercar y

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Análisis, diseño, desarrollo e implementación de Sistema de Trámites Institucionales.	% de Avance	Sistema implemen	03/01/2022	100.00	Jefe Depto. de Análisis y Desarrollo de Sistema	45.00	55.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Análisis, diseño, desarrollo e implementación del Sistema de facturación FAE y GOES para Correos de El Salvador	% de Avance	Sistema implemen	03/01/2022	100.00	Jefe Depto. de Análisis y Desarrollo de Sistema	45.00	55.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Análisis, diseño, desarrollo e implementación del Sistema INTRANET	% de Avance	Sistema implemen	01/03/2022	100.00	Jefe Depto. de Análisis y Desarrollo de Sistema	0	0	25.00	15.00	60.00	0	$0.00
			16/05/2022			0	0	0	0	0	0	
Implementación y mejoras del Sistema de Compras Institucional	% de Avance	Sistema implemen	01/04/2022	100.00	Jefe Depto. de Análisis y Desarrollo de Sistema	0	0	0	10.00	20.00	20.00	$0.00
			01/09/2022			20.00	20.00	10.00	0	0	0	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DIRECTOR DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Fecha de Impresión: 10/02/2022 13:43:15

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Desarrollo e Innovación Tecnológica**

2. Mision: Garantizar el funcionamiento óptimo de los recursos informáticos, la integridad y seguridad de la información, mediante la innovación tecnológica, automatización de procesos e implementación de herramientas y aplicaciones de vanguardia para contribuir al desan

3. Vision: Ser una Dirección que esté a la vanguardia en el área tecnológica, y que brinde un servicio eficiente a las distintas áreas, proponiendo soluciones pertinentes a las necesidades del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

6 **6** Desarrollar e implementar sistemas informáticos para la automatización de procesos eficaces, confiables y con mayor rapidez, lo cual contribuye a acercar y

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Análisis, diseño, desarrollo e implementación de Sistema de Estadísticas de Emergencias atendidas por Bomberos	% de Avance	Sistema implemen	03/01/2022	100.00	Jefe Depto. de Análisis y Desarrollo de Sistema	20.00	40.00	40.00	0	0	0	$0.00
			15/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Análisis, diseño, desarrollo e implementación del Sistema de Proyectos Estratégicos.	% de Avance	Sistema implemen	01/07/2022	100.00	Jefe Depto. de Análisis y Desarrollo de Sistema	0	0	0	0	0	0	
			30/11/2022			20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	0	
Análisis, diseño, desarrollo e implementación de Sistema de Auditoría.	% de Avance	Sistema implemen	01/08/2022	100.00	Jefe Depto. de Análisis y Desarrollo de Sistema	0	0	0	0	0	0	
			30/11/2022			0	25.00	25.00	25.00	25.00	0	
Análisis, diseño, desarrollo e implementación del Sistema Observatorio Estadístico de MIGOBDT.	% de Avance	Sistema implemen	01/06/2022	100.00	Jefe Depto. de Análisis y Desarrollo de Sistema	0	0	0	0	0	20.00	
			31/10/2022			20.00	20.00	20.00	20.00	0	0	
Análisis, diseño, desarrollo e implementación del Sistema Market SV de Correos de El Salvador.	% de Avance	Sistema implemen	03/01/2022	100.00	Jefe Depto. de Análisis y Desarrollo de Sistema	20.00	20.00	60.00	0	0	0	$0.00
			18/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Análisis, diseño, desarrollo e implementación del Sistema de Expedientes de RRHH	% de Avance	Sistema implemen	01/02/2022	100.00	Jefe Depto. de Análisis y Desarrollo de Sistema	0	100.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

7 **7** Elaboración, actualización y ejecución de plan de mantenimiento de equipos informáticos y actualización del Plan de Contingencia Informático.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Actualización del Plan de Contingencia Informático	% de Avance	DOCUMENTO	01/02/2022	100.00	Jefe Depto. de Redes,Comunicaciones y Soport	0	25.00	25.00	25.00	25.00	0	$0.00
			31/05/2022			0	0	0	0	0	0	
Actualización, ejecución y seguimiento al Plan de mantenimiento preventivo del equipo informático en las Gobernaciones Politico Departamentales	% de Avance	Reporte	01/03/2022	100.00	Jefe Depto. de Redes,Comunicaciones y Soport	0	0	50.00	10.00	40.00	0	$0.00
			31/05/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DIRECTOR

Fecha de Impresión: 10/02/2022 13:43:15

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos

San Salvador, enero 2022

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial

Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos

Plan Operativo Anual

Año 2022

ELABORÓ:	APROBÓ:
Arq. Claudia María Solórzano	Licda. Sonia Emérita Sorto de Pérez.
Sub-Directora.	Directora.

San Salvador, 07 de febrero de 2022

INDICE

I. INTRODUCCIÓN

El ciclo de planificación institucional es un proceso fundamental para la consecución de los objetivos que todas las áreas organizativas del MIGOBDT se han trazado, definiéndose la programación de productos, proyectos y programas a realizarse, el establecimiento de metas de los mismos, así como las variables que se utilizarán para medir los avances con respecto a estas.

El presente documento contiene el Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos (DIPLAN), el cual incluye los objetivos y metas establecidos para el año 2022, así como la programación de los productos, proyectos y programas a realizar a lo largo del año.

II. BASE LEGAL

La formulación del Plan Operativo Anual (POA) se realiza dando cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE) del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial (MIGOBDT), donde en el capítulo denominado: "Normas relativas a la valoración de riesgos", se cita lo siguiente:

Art. 37.- "Todas las áreas organizativas, elaborarán su Plan Operativo Anual, que contendrán sus propios objetivos y metas, orientados al logro de los objetivos institucionales. Dichos Planes, deberán considerar los indicadores de resultados o desempeño, que permitirán la evaluación de los mismos. Estos a su vez, formarán parte del Plan Operativo Anual Institucional, que elaborará el Área de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos, que será autorizado por el titular"

III. SIGLAS Y ABREVIATURAS

- **MIGOBDT:** Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial
- **NTCIE:** Normas Técnicas de Control Interno Especificas
- **POA:** Plan Operativo Anual

IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

Misión de la Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos

Liderar el proceso de planificación institucional, operativa y de administración de riesgo, apoyando la formulación de proyectos estratégicos bajo el enfoque de gestión por resultados, los cuales permitirán contar con soluciones a corto, mediano y largo plazo e implementando la mejora continua de los procesos a través de un Sistema de Calidad, para brindar mejores servicios de manera efectiva y eficiente en beneficio de la ciudadanía.

Visión de la Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos

Ser referente en planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de planes programas y proyectos que promuevan resultados tangibles a la población, a través de sus esmerados procesos institucionales, proponiendo y gestionando soluciones pertinentes a las necesidades de amplios sectores de la sociedad.

Visión Institucional

Ser una institución de gobierno con capacidad de potenciar el protagonismo de la gente, articular los diferentes niveles de gobierno y actores que puedan contribuir en el desarrollo territorial y la gobernanza; así como liderar la territorialización de las políticas públicas.

V. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS DEL POA AÑO 2022 DE LA DIPLAN

Objetivo General

Dotar al MIGOBDT de herramientas de planificación, evaluación y seguimiento institucional para sus operaciones de corto, mediano y largo plazo, brindando información estratégica a los tomadores de decisión, que permitan al Ministerio responder a los retos de desarrollo económico y social del país.

Objetivos Específicos

1. Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en la planeación estratégica y operativa institucional, a través del monitoreo y análisis de sus indicadores de producto o resultado, proponiendo acciones correctivas necesarias.

2. Promover y proponer la creación, ajustes o actualización de la estructura organizacional, herramientas administrativas y organizacionales para mejorar la gestión en el ámbito del desarrollo institucional y la calidad, a fin de modernizar y hacer más eficiente la institución.

3. Generar información sobre los componentes administrativos, financieros y técnicos de los proyectos estratégicos del Ministerio, a fin de contribuir con la oportuna toma de decisiones por parte de las altas autoridades.

4. Gestionar recursos reembolsables y no reembolsables a través de la promoción, planificación, coordinación y apoyo a la negociación de las diferentes modalidades de convenios, proyectos y acuerdos de cooperación internacional y nacional (técnica y financiera), para la implementación de programas y proyectos que respondan a las prioridades estratégicas del MIGOBDT.

5. Generar un sistema de información estadístico geo-referencial, basado en la recolección, análisis, procesamiento y proyección de los datos, estadísticas socio culturales, económicas, financieras, administrativas, territoriales y de asistencia humanitaria para la toma de decisiones en temas de política pública y difusión de las estadísticas oficiales a la población.

6. Proponer, promover e implementar iniciativas de mejora organizacional, modernización, eficiencia, procesos, procedimientos y herramientas administrativas de los diferentes departamentos que conforman la DIPLAN.

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos

2. Mision: Liderar el proceso de planificación institucional, operativa y de administración de riesgo, apoyando la formulación de proyectos estratégicos bajo el enfoque de gestión por resultados, los cuales permitirán contar con soluciones a corto, mediano y largo plazo e im

3. Vision: Ser referente en planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos que promuevan resultados tangibles a la población, a través de sus esmerados procesos institucionales, proponiendo y gestionando soluciones pertinentes a las ne

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

10 **10** Contribuir al Fortalecimiento del control interno aplicado al Ministerio de Gobernacion

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar hoja de ruta para diagnóstico detallado de eficiencia y oportunidad de digitalización de los procesos y procedimientos administrativos, operativos y de servicio del MIGOBDT.	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/11/2022	1.00	Depto de Gestion de Calidad	0	0	0	0	0	0	$0.00
			30/11/2022			0	0	0	0	1.00	0	
Actualizar Manual de Organización y Funciones del MIGOBDT.	% de Avance	Documento elabor	01/02/2022	100.00	Depto de Gestion de Calidad	0	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	$0.00
			29/06/2023			0	0	0	0	0	0	
Elaborar Reglamento Interno y de funcionamiento del MIGOBDT.	% de Avance	Documento elabor	01/02/2022	100.00	Depto de Gestion de Calidad	0	50.00	50.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Elaborar el informe anual de autoevaluación del sistema de control interno del MIGOBDT.	% de Avance	DOCUMENTO	02/05/2022	100.00	Depto de Gestion de Calidad	0	0	0	0	100.00	0	$0.00
			31/05/2022			0	0	0	0	0	0	
Elaborar Documento conceptual para el desarrollo del "Sistema Institucional de Gestión de la Calidad".	% de Avance	Documento elabor	01/04/2022	100.00	Depto de Gestion de Calidad	0	0	0	20.00	20.00	20.00	$0.00
			31/08/2022			20.00	20.00	0	0	0	0	
Revisar técnicamente 59 normativas como parte del plan de trabajo plurianual de actualización de las de 327 normativas del MIGOBDT.	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	03/01/2022	59.00	Depto de Gestion de Calidad	4.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	$0.00
			23/12/2022			5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	
Actualizar el Manual de Descripción de Puestos y Funciones del MIGOBDT.	% de Avance	Documento elabor	01/03/2022	100.00	Depto de Gestion de Calidad	0	0	20.00	20.00	20.00	20.00	$0.00
			29/07/2022			20.00	0	0	0	0	0	
												$0.00

12 **12** Contribuir a la realización y formulación de proyectos estratégicos institucionales con financiamiento a traves de la cooperacion.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Instructivo para formulación y monitoreo de proyectos de inversión pública.	% de Avance	Instructivo elabora	01/03/2022	100.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	0	0	25.00	25.00	25.00	25.00	$0.00
			30/06/2022			0	0	0	0	0	0	
Instructivo para Gestión de Cooperación reembolsable y no reembolsable elaborado	% de Avance	Instructivo elabora	01/02/2022	100.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	0	20.00	30.00	50.00	0	0	$0.00
			29/04/2022			0	0	0	0	0	0	
Brindar a requerimiento acompañamiento para el establecimiento de acuerdos de Cooperación.	% de Avance	Informe	03/01/2022	100.00	Dpto. de Proyectos Estratégicos y Cooperación	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	$0.00
			23/12/2022			8.00	8.00	9.00	9.00	9.00	9.00	
Actualización quincenal de base de datos de gestión de financiamiento reembolsable y no reembolsable (Componentes de cartera de cooperantes, necesidades de cooperación, seguimiento a convenios de cooperación)	Cantidad de Eventos	Base de datos actu	03/01/2022	12.00	Dpto. de Proyectos Estratégicos y Cooperación	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL · DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS · GOBIERNO DE EL SALVADOR · DIRECTORA

Fecha de Impresión: 7/2/2022 09:59:13

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos

2. Mision: Liderar el proceso de planificación institucional, operativa y de administración de riesgo, apoyando la formulación de proyectos estratégicos bajo el enfoque de gestión por resultados, los cuales permitirán contar con soluciones a corto, mediano y largo plazo e im

3. Vision: Ser referente en planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos que promuevan resultados tangibles a la población, a través de sus esmerados procesos institucionales, proponiendo y gestionando soluciones pertinentes a las ne

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

12 **12** Contribuir a la realización y formulación de proyectos estratégicos institucionales con financiamiento a traves de la cooperacion.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Informe de seguimiento al cumplimiento de condiciones contractuales de los convenios de cooperación reembolsable y no reembolsable aprobados	Cantidad de Eventos	Informe elaborado	03/01/2022	12.00	Dpto. de Proyectos Estratégicos y Cooperación	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Elaboración de formato tipo de perfil de Proyecto de inversión pública a utilizar para el año 2022 (incorporando orientación sobre su correcto llenado)	Cantidad de Eventos	Documento elabor	03/01/2022	1.00	Dpto. de Proyectos Estratégicos y Cooperación	1.00	0	0	0	0	0	$0.00
			31/01/2022			0	0	0	0	0	0	
Actualización de formato tipo de perfil de Proyecto de inversión pública a utilizar en el año 2023 (incorporando orientación y criterios a tomar en cuenta para su correcto llenado)	Cantidad de Eventos	Documento elabor	01/07/2022	1.00	Dpto. de Proyectos Estratégicos y Cooperación	0	0	0	0	0	0	$0.00
			29/07/2022			1.00	0	0	0	0	0	
Guía de priorización de proyectos territoriales del MIGOBDT elaborada	% de Avance	Guía elaborada	01/03/2022	100.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	0	0	50.00	50.00	0	0	$0.00
			29/04/2022			0	0	0	0	0	0	
Elaborar a requerimiento material comunicacional relacionado a información de proyectos estratégicos, inversión y territoriales.	% de Avance	DOCUMENTO	03/01/2022	100.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	$0.00
			23/12/2022			8.00	8.00	9.00	9.00	9.00	9.00	
Guía de priorización de proyectos estratégicos y de inversión del MIGOBDT elaborada	% de Avance	Guía elaborada	04/07/2022	100.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/08/2022			50.00	50.00	0	0	0	0	
Elaborar una propuesta infográfica para ofrecimiento de becas de convocatoria abierta u ofertas para el fortalecimiento de capacidades proveniente de cooperantes	Cantidad de Eventos	Propuesta elabora	03/01/2022	1.00	Dpto. de Proyectos Estratégicos y Cooperación	1.00	0	0	0	0	0	$0.00
			31/01/2022			0	0	0	0	0	0	
Actualización quincenal de base de datos de proyectos a ejecutar y en ejecución del MIGOBDT.	Cantidad de Eventos	Base de datos actu	03/01/2022	24.00	Dpto. de Proyectos Estratégicos y Cooperación	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			23/12/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
Brindar orientación metodología sobre Principios de organización a las 14 Gobernaciones Políticas Departamentales para el desarrollo de gestiones, iniciativas, proyectos y programas en el territorio	Cantidad de Eventos	Capacitaciones rea	03/01/2022	14.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	4.00	5.00	5.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Elaborar formato DIPLAN de matriz de monitoreo a ejecución de iniciativas y proyectos de apoyo solicitadas por la población en el territorio.	Cantidad de Eventos	Matriz elaborada	01/02/2022	1.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Informe ejecutivo de monitoreo a la gestión y/o desarrollo de proyectos de las 14 gobernaciones	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	10.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	0	0	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Atender requerimientos de información relacionados a proyectos estratégicos y de inversión que realiza el MIGOBDT a solicitud de instituciones externas	% de Avance	Informe	03/01/2022	100.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	$0.00
			23/12/2022			8.00	8.00	9.00	9.00	9.00	9.00	
Documento conceptual para el desarrollo del "Sistema Institucional de Gestión de Proyectos y Cooperación"	% de Avance	Documento con re	01/03/2022	100.00	Dpto. de Proyectos Estratégicos y Cooperación	0	0	0	0	0	0	$0.00
			29/07/2022			20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	0	
Brindar a requerimiento asesoría técnica a la formulación de perfiles de proyectos a gestionar con el MH para el año 2022.	% de Avance	Perfiles con revisió	03/01/2022	100.00	Dpto. de Proyectos Estratégicos y Cooperación	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	$0.00
			23/12/2022			8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
DIRECTORA
GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE CHALATENANGO
GOBIERNO DE EL SALVADOR

Fecha de Impresión: 7/2/2022 09:59:19

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos

2. Mision: Liderar el proceso de planificación institucional, operativa y de administración de riesgo, apoyando la formulación de proyectos estratégicos bajo el enfoque de gestión por resultados, los cuales permitirán contar con soluciones a corto, mediano y largo plazo e im

3. Vision: Ser referente en planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos que promuevan resultados tangibles a la población, a través de sus esmerados procesos institucionales, proponiendo y gestionando soluciones pertinentes a las ne

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

12 12 Contribuir a la realización y formulación de proyectos estratégicos institucionales con financiamiento a traves de la cooperacion.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Divulgar ofertas de becas de convocatoria abierta u ofertas para el fortalecimiento de capacidades proveniente de cooperantes para fortalecimiento del programa de talento humano del MIGOBDT	% de Avance	Correo Electrónico	03/01/2022	100.00	Dpto. de Proyectos Estratégicos y Cooperación	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	$0.00
			23/12/2022			8.00	8.00	9.00	9.00	9.00	9.00	
Dar seguimiento al proceso de recepción y asignación de bienes, equipo o cualquier otro artículo donado al MIGOBDT con las áreas organizativas	% de Avance	Informe	03/01/2022	100.00	Dpto. de Proyectos Estratégicos y Cooperación	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	$0.00
			23/12/2022			8.00	8.00	9.00	9.00	9.00	9.00	
Informe ejecutivo mensual de gestión y monitoreo al avance de los convenios de cooperación reembolsable y no reembolsable del MIGOBDT	Cantidad de Eventos	Informe elaborado	03/01/2022	12.00	Dpto. de Proyectos Estratégicos y Cooperación	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Diagnóstico sobre desarrollo de Asocios Publico Privados para el desarrollo de proyectos estratégicos y de inversión del MIGOBDT	% de Avance	Documento de dia	01/09/2022	100.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	0	0	0	0	0	0	$0.00
			30/11/2022			0	0	33.00	33.00	34.00	0	
Informes ejecutivos de registro y/o actualización de información en el Sistema Informático de Inversión Publica (SIIP) elaborados	Cantidad de Eventos	Informe elaborado	01/04/2022	3.00	Dpto. de Proyectos Estratégicos y Cooperación	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
			31/10/2022			1.00	0	0	1.00	0	0	
Informe ejecutivo quincenal de seguimiento a los proyectos estratégicos y de inversión	Cantidad de Eventos	Informe ejecutivo	03/01/2022	24.00	Dpto. de Proyectos Estratégicos y Cooperación	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			23/12/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
Elaborar formato DIPLAN de matriz de Identificación de necesidades de apoyo solicitadas por la población en el territorio (Iniciativas y proyectos).	Cantidad de Eventos	Matriz elaborada	01/02/2022	1.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Brindar a requerimiento asesoría técnica a la formulación de perfiles de proyectos a gestionar con el MH para el año 2023	% de Avance	Perfiles con revisió	03/01/2022	100.00	Dpto. de Proyectos Estratégicos y Cooperación	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	$0.00
			23/12/2022			8.00	8.00	9.00	9.00	9.00	9.00	
												$0.00

12 12 Coordinación interinstitucional en función de la prestación de servicios

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Propuesta de elaboración de censo de población	% de Avance	Documento elabor	01/02/2022	100.00	Director(a) de Planificación Institucional y Proy	0	10.00	0	20.00	20.00	50.00	$0.00
			30/06/2022			0	0	0	0	0	0	
Propuestas técnicas para modernización y eficientización del trabajo de la DIPLAN.	Cantidad de Eventos	Documento elabor	01/02/2022	2.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	0	1.00	0	0	0	1.00	$0.00
			30/06/2022			0	0	0	0	0	0	
Propuesta de actualización de Estructura Organizativa Institucional estableciendo niveles de jerarquía	% de Avance	Documento elabor	03/01/2022	100.00	Director(a) de Planificación Institucional y Proy	50.00	50.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	

F:_____-

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 7/2/2022 09:59:19

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos

2. Mision: Liderar el proceso de planificación institucional, operativa y de administración de riesgo, apoyando la formulación de proyectos estratégicos bajo el enfoque de gestión por resultados, los cuales permitirán contar con soluciones a corto, mediano y largo plazo e im

3. Vision: Ser referente en planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos que promuevan resultados tangibles a la población, a través de sus esmerados procesos institucionales, proponiendo y gestionando soluciones pertinentes a las ne

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

12	12	Coordinación interinstitucional en función de la prestación de servicios

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Requerimientos de vinculación, reporte, y seguimiento a instrumentos institucionales e interinstitucionales de planificación en los que la institución tiene participación, atendidos.	% de Avance	DOCUMENTO	03/01/2022	100.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	$0.00
			23/12/2022			8.00	8.00	9.00	9.00	9.00	9.00	
Asistencia técnica para mecanismo de mejoramiento a la Dirección General de Correos	% de Avance	Documento elabor	01/02/2022	100.00	Director(a) de Planificación Institucional y Proy	0	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	$0.00
			30/08/2022			15.00	10.00	0	0	0	0	
Propuesta técnica para innovación de la gestión institucional	Cantidad de Eventos	Documento elabor	01/07/2022	1.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	0	0	0	0	0	0	$0.00
			29/07/2022			1.00	0	0	0	0	0	
Propuesta conceptual para desarrollo del Sistema Institucional de Gestión de la Planificación Estratégica y Operativa (SIGPEO)	% de Avance	Matriz elaborada	03/01/2022	100.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	25.00	25.00	25.00	25.00	0	0	$0.00
			29/04/2022			0	0	0	0	0	0	
Apoyar requerimientos logísticos y administrativos solicitados por los departamentos, Subdirección y Dirección de la DIPLAN	% de Avance	GESTION	03/01/2022	100.00	Asistencia Administrativa	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	$0.00
			23/12/2022			8.00	8.00	8.00	9.00	9.00	10.00	
Ingreso de Trámites del MIGOBDT a plataforma de ventanilla única ciudadana a requerimiento de EMII	% de Avance	Trámites ingresado	03/01/2022	100.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	$0.00
			23/12/2022			8.00	8.00	9.00	9.00	9.00	9.00	
Matriz de control físico y digital de la correspondencia interna y externa actualizada desde el año 2021	Cantidad de Eventos	Matriz elaborada	01/02/2022	11.00	Asistencia Administrativa	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Digitalizar todo el archivo de correspondencia física de la DIPLAN en la carpeta compartida por año y tipo de correspondencia interna y externa.	% de Avance	Archivo	01/02/2022	100.00	Asistencia Administrativa	0	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	$0.00
			23/12/2022			9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	10.00	
Informe ejecutivo de atención a requerimientos técnicos y operativos solicitados por el despacho Viceministerial	% de Avance	Informe elaborado	01/03/2022	100.00	Director(a) de Planificación Institucional y Proy	0	0	25.00	0	0	25.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	25.00	0	0	25.00	
Revisión técnica a requerimiento de la dirección de documentos elaborados por los departamentos de la DIPLAN para envío oficial	% de Avance	Documento elabor	03/01/2022	100.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	$0.00
			23/12/2022			8.00	8.00	9.00	9.00	9.00	9.00	
Coordinar el proceso técnico de elaboración de la Memoria de Labores del periodo de junio 2021 a mayo 2022	% de Avance	Memoria	01/02/2022	100.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	0	50.00	50.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Sistema de seguimiento de acciones prioritarias actualizado	Cantidad de Eventos	Sistema actualizad	03/01/2022	23.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			23/12/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	
Propuesta técnico - metodológica para el desarrollo de procesos de mejora relacionados a temas de calidad, planificación, proyectos estratégicos, cooperación y estadísticas.	Cantidad de Eventos	Documento elabor	01/06/2022	1.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	0	0	0	0	0	1.00	$0.00
			30/06/2022			0	0	0	0	0	0	
Brindar soporte técnico a los departamentos de la DIPLAN para el cumplimiento de sus funciones (Derechos Económicos, Sociales y Culturales)	% de Avance	ASESORIAS BRIND	03/01/2022	100.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	$0.00
			23/12/2022			8.00	8.00	9.00	9.00	9.00	9.00	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS · MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL · GOBIERNO DE EL SALVADOR · DIRECTORA

Fecha de Impresión: 7/2/2022 09:59:20

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos

2. Mision: Liderar el proceso de planificación institucional, operativa y de administración de riesgo, apoyando la formulación de proyectos estratégicos bajo el enfoque de gestión por resultados, los cuales permitirán contar con soluciones a corto, mediano y largo plazo e imp

3. Vision: Ser referente en planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos que promuevan resultados tangibles a la población, a través de sus esmerados procesos institucionales, proponiendo y gestionando soluciones pertinentes a las ne

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

12 **12** Coordinación interinstitucional en función de la prestación de servicios

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Respuestas a solicitudes de información efectuadas por la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) elaboradas	% de Avance	DOCUMENTO	03/01/2022	100.00	Asistencia Administrativa	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	$0.00
			23/12/2022			8.00	8.00	8.00	8.00	10.00	10.00	
Seguimiento a los Fondos FOPROMYD del MIGOBDT	Cantidad de Eventos	Informe elaborado	01/02/2022	5.00	Director(a) de Planificación Institucional y Proy	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			30/06/2022			0	0	0	0	0	0	
Propuesta de plan sectorial del Ministerio de Gobernación.	% de Avance	Plan	01/07/2022	100.00	Director(a) de Planificación Institucional y Proy	0	0	0	0	0	0	$0.00
			30/09/2022			30.00	30.00	40.00	0	0	0	
Informe ejecutivo de atención a requerimientos técnicos y operativos solicitados por el despacho Ministerial	Cantidad de Eventos	Informe elaborado	01/04/2022	3.00	Director(a) de Planificación Institucional y Proy	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
			31/10/2022			1.00	0	0	1.00	0	0	
Propuesta para levantamiento de información de variables de medición de mapa de pobreza multidimensional (semestral)	% de Avance	Matriz elaborada	01/06/2022	100.00	Director(a) de Planificación Institucional y Proy	0	0	0	0	0	50.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	0	0	0	50.00	
Propuesta técnica de formulación del POA y PEI de la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Planes elaborados	01/02/2022	2.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	0	1.00	0	1.00	0	0	$0.00
			29/04/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

13 **13** Coordinar y evaluar el proceso de planificación de corto, mediano y largo plazo

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaboración de Informe de resultados del año 2021.	% de Avance	Informe Anual	01/02/2022	100.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	0	50.00	50.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Identificar e ingresar en coordinación con las áreas organizativas los trámites ciudadanos con que cuenta la Institución.	% de Avance	Plataforma con tra	03/01/2022	100.00	Dpto de Planificación Institucional	100.00	0	0	0	0	0	$0.00
			31/01/2022			0	0	0	0	0	0	
Apoyar en la actualización de la Agenda y el Plan de Mejora Regulatoria del año 2022	Cantidad de Eventos	ACTUALIZACION	01/04/2022	3.00	Dpto de Planificación Institucional	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
			31/10/2022			1.00	0	0	1.00	0	0	
Apoyar en la elaboración de informe de seguimiento trimestral de la Agenda y Plan de Mejora Regulatoria con la Dirección Jurídica.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	4.00	Dpto de Planificación Institucional	0	1.00	0	1.00	0	0	$0.00
			31/10/2022			1.00	0	0	1.00	0	0	
Apoyar a la Dirección Jurídica en la elaboración de la Agenda y el Plan de Mejora Regulatoria del año 2022.	Cantidad de Eventos	Documento elabor	01/02/2022	2.00	Dpto de Planificación Institucional	0	2.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS · DIRECTORA · MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL · GOBIERNO DE EL SALVADOR

Fecha de Impresión: 7/2/2022 09:59:20

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos

2. Mision: Liderar el proceso de planificación institucional, operativa y de administración de riesgo, apoyando la formulación de proyectos estratégicos bajo el enfoque de gestión por resultados, los cuales permitirán contar con soluciones a corto, mediano y largo plazo e imp

3. Vision: Ser referente en planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos que promuevan resultados tangibles a la población, a través de sus esmerados procesos institucionales, proponiendo y gestionando soluciones pertinentes a las ne

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Coordinar y evaluar el proceso de planificación de corto, mediano y largo plazo

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Consolidar el Plan Anual Operativo Institucional 2022 actualizado	% de Avance	Plan actualizado	03/01/2022	100.00	Dpto de Planificación Institucional	80.00	20.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Consolidar el Plan de Contingencia Institucional para recuperación de labores, resguardo y protección de personas, bienes e información del MIGOBDT, ante situaciones o eventos no previsibles con los insumos brindados por las áreas organizativas	% de Avance	Documento consol	03/01/2022	100.00	Dpto de Planificación Institucional	50.00	50.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Consolidar el Plan actualizado de Administración del Riesgo Institucional año 2022	Cantidad de Eventos	Plan actualizado	01/02/2022	1.00	Dpto de Planificación Institucional	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
POA y PAR Institucional Año 2023 consolidado (Versión elaborada en año 2022).	% de Avance	Planes elaborados	01/06/2022	100.00	Dpto de Planificación Institucional	0	0	0	0	0	50.00	$0.00
			29/07/2022			50.00	0	0	0	0	0	
Coordinación del proceso de formulación del POA y PAR Institucional Año 2023	% de Avance	Informe	01/06/2022	100.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	0	0	0	0	0	100.00	$0.00
			30/06/2022			0	0	0	0	0	0	
Actualización de instructivo de formulación y monitoreo de POA y PAR (Incorporando nueva visión para POA y PAR año 2023 pero respetando el sistema informático existente)	% de Avance	Documento elabor	01/02/2022	100.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	0	100.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Informes de monitoreo mensual del POA y PAR de la DIPLAN elaborados.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Dpto de Planificación Institucional	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Informes ejecutivos de monitoreo mensual del POA y PAR Institucional elaborados	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Dpto de Planificación Institucional	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Informes de monitoreo al Plan Estratégico Institucional elaborado.	% de Avance	Informe	01/07/2022	100.00	Dpto de Planificación Institucional	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/08/2022			50.00	50.00	0	0	0	0	
Instructivo de elaboración de informe de seguimiento al Plan Estratégico Institucional	Cantidad de Eventos	Documento elabor	02/05/2022	1.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	0	0	0	0	1.00	0	$0.00
			31/05/2022			0	0	0	0	0	0	
Versión técnica del Plan Estratégico Institucional consolidado.	% de Avance	Documento elabor	01/03/2022	100.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	0	0	30.00	70.00	0	0	$0.00
			29/04/2022			0	0	0	0	0	0	
Coordinación del proceso de actualización del Plan Estratégico Institucional.	Cantidad de Eventos	Listas de asistencia	01/03/2022	100.00	Subdirección de Planificación Institucional y Prc	0	0	100.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Mapa de riesgos institucional Año 2023 elaborada	Cantidad de Eventos	Documento elabor	01/07/2022	1.00	Dpto de Planificación Institucional	0	0	0	0	0	0	$0.00
			29/07/2022			1.00	0	0	0	0	0	
Documento compilado de los instrumentos de planificación en los que el MIGOBDT tiene participación y compromisos de cumplimiento.	Cantidad de Eventos	Documento elabor	01/02/2022	1.00	Dpto de Planificación Institucional	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	

F:

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DIRECTORA

Fecha de Impresión: 7/2/2022 09:59:21

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos

2. Mision: Liderar el proceso de planificación institucional, operativa y de administración de riesgo, apoyando la formulación de proyectos estratégicos bajo el enfoque de gestión por resultados, los cuales permitirán contar con soluciones a corto, mediano y largo plazo e im

3. Vision: Ser referente en planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos que promuevan resultados tangibles a la población, a través de sus esmerados procesos institucionales, proponiendo y gestionando soluciones pertinentes a las ne

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13	13	Coordinar y evaluar el proceso de planificación de corto, mediano y largo plazo												
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Actualizar el mapa de Riesgo Institucional 2022 .		Cantidad de Eventos	Mapa de riesgo act	01/02/2022	1.00	Dpto de Planificación Institucional	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
				28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
													$0.00

6	6	Creación e implementación de mecanismos de coordinación intra institucional, que permitan la recopilación y manejo eficiente de información relativa al												
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Propuesta técnica de manual de uso de formulario de evaluación de vulnerabilidad de edificaciones		% de Avance	Documento elabor	03/01/2022	100.00	Dpto de Información e Investigación	50.00	50.00	0	0	0	0	$0.00
				28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Levantamiento de información y desarrollo de capas de inventario de infraestructura del MIGOBDT		Cantidad de Eventos	Capas geográficas	01/04/2022	1.00	Dpto de Información e Investigación	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
				29/04/2022			0	0	0	0	0	0	
Informes de investigación sobre personas sin hogar		Cantidad de Eventos	Informe elaborado	01/02/2022	2.00	Dpto de Información e Investigación	0	1.00	1.00	0	0	0	$0.00
				31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Propuestas de ubicación para nuevas estaciones de bomberos elaboradas		Cantidad de Eventos	Documento propue	01/02/2022	2.00	Dpto de Información e Investigación	0	1.00	1.00	0	0	0	$0.00
				31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Informe sobre gestión de apoyo realizada con ArcGIS Colombia elaborado		% de Avance	Informe	01/02/2022	100.00	Dpto de Información e Investigación	0	25.00	25.00	25.00	25.00	0	$0.00
				31/05/2022			0	0	0	0	0	0	
Portal de información estadística del MIGOBDT desarrollada		% de Avance	Portal de informaci	03/01/2022	100.00	Dpto de Información e Investigación	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	$0.00
				23/12/2022			8.00	8.00	9.00	9.00	9.00	9.00	
Informes mensuales sobre información primaria que ha sido analizada		Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Dpto de Información e Investigación	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
				23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Informes mensuales sobre información secundaria que ha sido analizada		Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Dpto de Información e Investigación	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
				23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Informes mensuales sobre el desarrollo de investigaciones de campo que se han realizado a través de la plataforma ArcGis online.		Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Dpto de Información e Investigación	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
				23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Desarrollo de capas geográficas con ubicaciones propuestas para nuevas estaciones de bomberos elaboradas		Cantidad de Eventos	Capas geográficas	01/03/2022	2.00	Dpto de Información e Investigación	0	0	1.00	1.00	0	0	$0.00
				29/04/2022			0	0	0	0	0	0	

F:

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL · GOBIERNO DE EL SALVADOR · DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS · DIRECTORA

Fecha de Impresión: 7/2/2022 09:59:21

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos**

2. Mision: Liderar el proceso de planificación institucional, operativa y de administración de riesgo, apoyando la formulación de proyectos estratégicos bajo el enfoque de gestión por resultados, los cuales permitirán contar con soluciones a corto, mediano y largo plazo e imp

3. Vision: Ser referente en planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos que promuevan resultados tangibles a la población, a través de sus esmerados procesos institucionales, proponiendo y gestionando soluciones pertinentes a las ne

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

6	6	Creación e implementación de mecanismos de coordinación intra institucional, que permitan la recopilación y manejo eficiente de información relativa al

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Propuesta de Sistema Estadístico Institucional elaborada	% de Avance	Propuesta elabora	01/03/2022	100.00	Dpto de Información e Investigación	0	0	50.00	0	50.00	0	$0.00
			31/05/2023			0	0	0	0	0	0	
Diseño metodológico para creación e implementación de Sistema Estadístico Institucional	% de Avance	Documento elabor	01/02/2022	100.00	Dpto de Información e Investigación	0	50.00	50.00	0	0	0	$0.00
			30/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Propuesta de indicadores del Sistema Estadístico Institucional elaborada	% de Avance	Documento elabor	01/02/2022	100.00	Dpto de Información e Investigación	0	50.00	0	0	0	50.00	$0.00
			30/06/2022			0	0	0	0	0	0	
Propuesta de remodelación de espacio físico de la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Propuesta elabora	03/01/2022	1.00	Dpto de Información e Investigación	1.00	0	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Inventario de operaciones estadísticas del OIIDTEN elaborada	% de Avance	Documento elabor	01/02/2022	100.00	Dpto de Información e Investigación	0	50.00	0	0	0	50.00	$0.00
			30/06/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00
												$0.00

F:

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
DIRECTORA
GOBIERNO DE EL SALVADOR

Fecha de Impresión: 7/2/2022 09:59:21

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Unidad de Gestión Documental y Archivo

San Salvador, enero 2022

INDICE

1 INTRODUCCION.

El presente documento está conformado por el Plan Operativo Anual de la Unidad de Gestión Documental y Archivo del MIGOBDT, que establece las acciones y medidas a tomar para la implementación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo.

Contiene elementos de importancia como la filosofía organizacional de la Unidad, la estructura de la misma y los recursos humanos y financieros con que se cuenta. Se presenta además la identificación de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la Unidad.

2 OBJETIVOS

Implementar el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo (SIGDA) para la mejora de la Unidad.

Contar con una herramienta que permita minimizar los posibles riesgos que puedan obstaculizar el desarrollo óptimo de las acciones contenidas en el Plan Operativo Anual.

3 FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL.

3.1 MISIÓN.

Somos la entidad responsable de facilitar el cumplimiento de las políticas públicas gubernamentales, institucionalizando en el territorio la acción interinstitucional, ambiente óptimo para promover el desarrollo y bienestar

con inclusión social, que respeta los principios ideológicos y políticos de los diferentes sectores buscando el logro de la gobernabilidad a través de mejorar la calidad de vida de la población.

3.2 VISIÓN.

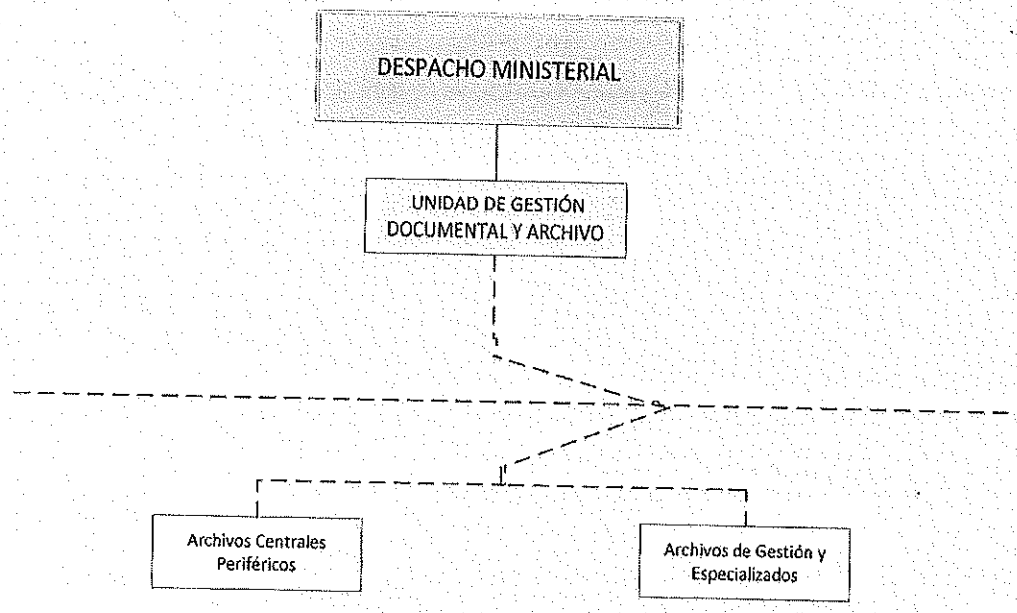
Ser la entidad moderna y eficiente que promueve políticas gubernamentales, brindando servicios oportunos a la ciudadanía, fortaleciendo el proceso de democratización y la institucionalidad, con el fin de trabajar sinérgicamente con las comunidades en todo el departamento representado y contribuir a la gobernabilidad del país.

3.3 VALORES INSTITUCIONALES:

- **Calidad,** en el desarrollo de la gestión de las políticas y prestaciones públicas, con un enfoque de mejora continua, eficiencia y eficacia.
- **Innovación,** para la modernización de gestión administrativa que permita una eficiente prestación de servicios.
- **Proactividad,** en el accionar de los miembros de la Institución como una convicción en función de la eficiencia y efectividad.
- **Solidaridad,** en el acompañamiento de las acciones individuales y colectivas que recuperen el tejido social con un enfoque de inclusión, justicia social, igualdad y equidad.
- **Transparencia,** en garantizar la optimización de los recursos públicos y el cumplimiento de compromisos y metas del gobierno.

4 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

	ORGANIGRAMA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Código: OGDA00-01 Versión: 0 Fecha: 20 JULIO 2021



Presentado por:	Revisado por:	Aprobado por
Jeanne Marie Amaya Directora Ejecutiva	Sonia Sorto de Pérez Directora de Planificación y Proyectos Estratégicos	Juan Carlos Bidegain Hananía Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial.

5 ANÁLISIS DEL ENTORNO FODA

	FORTALEZAS	**DEBILIDADES**
	➢ Apoyo de la máxima autoridad. ➢ Buena coordinación interinstitucional. ➢ Colaboración y compromiso del personal administrativo y operativo. ➢ Conocimiento de las bases legales que respaldan la gestión documental. ➢ Manejo de instrumentos archivísticos. ➢ Apoyo de la Dirección de Desarrollo e Innovación Tecnológica para la creación e implementación de sistemas de gestión de documentos electrónicos y proyectos de digitalización.	➢ Falta de contratación de personal técnico. ➢ Falta de creación y espacio del Archivo Central. ➢ Falta de auxiliares para archivo central.
OPORTUNIDADES	***ESTRATEGIA F-O***	***ESTRATEGIA D-O***
➢ Disposición de las autoridades para el fortalecimiento de la Unidad, brindando apoyo para la implementación del SIGDA. ➢ Disposición y apoyo externo por parte del Instituto de Acceso a la Información Pública, en materia de asesorías y capacitaciones. ➢ Financiamiento para la construcción de un Archivo Central. ➢ Avances en el desarrollo digital.	➢ Contar con manuales e instrumentos archivísticos que regulen la gestión documental ➢ Apoyo de las autoridades. ➢ Inversión para digitalización de los documentos.	➢ Fortalecer la comunicación directa interinstitucional ➢ Fortalecimiento de las capacidades del personal administrativo y operativo a través de capacitaciones sobre Gestión Documental y Archivos.
AMENAZAS	***ESTRATEGIA F-A***	***ESTRATEGIA D-A***
➢ Pérdida y biodeteriodo de información documental por no contar con un espacio físico adecuado.	➢ Digitalización de documentos más relevantes del MIGOBDT.	➢ Falta de espacio físico para resguardo de la documentación.

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Unidad de Gestión Documental y Archivo**

2. Mision: Propiciar la organización técnica, prácticas de servicio de archivo y normativa para conservar, administrar y proteger el patrimonio documental del MIGOBDT, en forma eficiente y eficaz.

3. Vision: Ser el Area de Gestión Documental y Archivo arquetipo a nivel del Poder Ejecutivo, funcionando a través de un sistema de mejora continua.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Implementar la Gestión Documental y Archivos mediante el desarrollo de instrumentos archivísticos

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar documentos normativos de gestión documental y archivos	Cantidad de Eventos	Herramientas adm	01/02/2022	2.00	Oficial de Gestión Documental y Archivo	0	0	0	0	0	2.00	$0.00
			30/06/2022			0	0	0	0	0	0	
Elaboración de instrumentos archivísticos	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	28/02/2022	3.00	Oficial de Gestión Documental y Archivo	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/07/2022			3.00	0	0	0	0	0	
Capacitación al personal encargado de administrar los archivos del MIGOBDT	Cantidad de Eventos	Capacitaciones Bri	01/03/2022	3.00	Oficial de Gestión Documental y Archivo	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			30/11/2022			1.00	0	0	1.00	0	0	
Seguimiento al POA Y PAR 2022	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	24.00	Oficial de Gestión Documental y Archivo	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			23/12/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
Elaboración de POA y PAR 2023	Cantidad de Eventos	Planes	02/05/2022	2.00	Oficial de Gestión Documental y Archivo	0	0	0	0	0	0	$0.00
			22/07/2022			2.00	0	0	0	0	0	
Presentar informe de labores correspondiente al periodo de junio 2021 a mayo 2022.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Oficial de Gestión Documental y Archivo	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Elaborar informe de rendición de cuentas correspondiente al año 2021.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Oficial de Gestión Documental y Archivo	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Brindar insumos requeridos por la DIPLAN para la actualización del Plan Estratégico Institucional.	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/03/2022	1.00	Oficial de Gestión Documental y Archivo	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Entrega de información estadística a requerimiento.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Oficial de Gestión Documental y Archivo	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Plan de Trabajo de Implementación del SIGDA	Cantidad de Eventos	Plan	04/01/2022	1.00	Oficial de Gestión Documental y Archivo	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00
												$0.00

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
GOBIERNO DE EL SALVADOR

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 21/01/2022 14:06:15

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Unidad de Género

San Salvador, enero 2022

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Unidad Institucional de Género
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL.

9ª. Calle Poniente y 15 Avenida Norte, San Salvador, Tel. 2527–7161- Fax 2222 – 6547

MEMORANDO

REF.MIGOB-DT-DM-UIG-0011 -2022

PARA: **LICENCIADA SONIA SORTO DE PEREZ**
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

DE: **LICENCIADA VERÓNICA SOSA**
JEFA DE LA UNIDAD DE GÉNERO

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
UNIDAD DE GENERO INSTITUCIONAL

ASUNTO: **REMISION DE PLAN OPERATIVO ANUAL 2022 DE LA UNIDAD DE GÉNERO**

FECHA: **MARTES 25 DE ENERO 2022**

A través de la presente remito a usted el Plan Operativo Anual 2022 de la Unidad de Género

Información que hago de su conocimiento para los efectos que estime conveniente.

Atentamente,

.

067.01

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 25/01/22 Hora: 230
Recibe:

GOBIERNO DE EL SALVADOR	**PLAN ANUAL DE TRABAJO**	GOBIERNO DE EL SALVADOR / MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Nombre del área organizativa	Unidad de Género
Año Planificado	Plan Anual de Trabajo 2022

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaboró	Aprobó
Julia Maritza Villalobos Técnica	Veronica Encarnación Sosa Jefa de Unidad Institucional de Genero
	Jefa de la Unidad de Género
25-01-2022	25/01/2021

Contenido

3. Análisis del Entorno del FODA

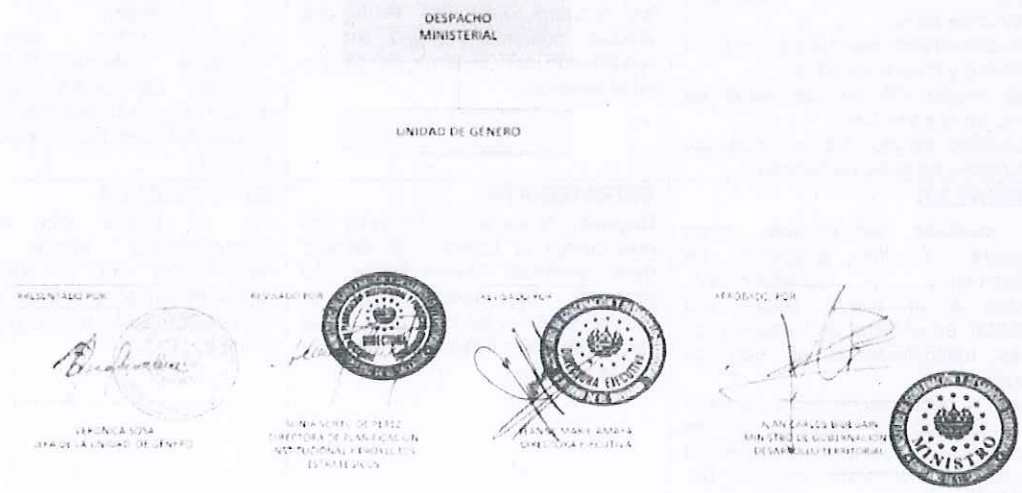
INTERNAS / EXTERNAS	**FORTALEZAS** -Se cuenta con recurso humano comprometido y empoderado, tres personas a tiempo completo. -Se cuenta con línea presupuestaria -Se cuenta con equipo informático, mobiliario y un espacio asignado idóneo para desarrollar el trabajo de la unidad. -Se cuenta con un diagnóstico institucional con enfoque de Género. -Se cuenta con Política de Igualdad y no discriminación por razones de Género -Se cuenta con un Protocolo de Prevención y Actuación Institucional en Casos de Acoso Laboral y Sexual en proceso de revisión y autorización.	**DEBILIDADES** -Falta recurso humano y de especialización técnica en temas de planeamiento y administración. -La asignación presupuestaria es simbólica y no responde a las necesidades de la Unidad. -No se cuenta con el apoyo necesario de algunas direcciones para alcanzar las metas propuestas para transversalizar el enfoque de género.
OPORTUNIDADES - Coordinación, articulación y gestión de recursos con instancias Gubernamentales y no Gubernamentales que trabajan el tema de Género y masculinidades. - Hay mayor difusión del tema de género en la sociedad - Posibilidad de gestionar recursos con instituciones no gubernamentales	***ESTRATEGIA FO*** Con el recurso humano comprometido y empoderado y con los recursos materiales se logrará articular, coordinar y difundir todo lo relacionado con el tema de género en el territorio.	***ESTRATEGIA DO*** Ante la falta de recurso humano, económico y material, se aprovechará la articulación de acciones interinstitucionales, con otras instancias externas al MIGOBDT, mientras se asigna presupuesto acorde al tema transversal del género, relacionado con las políticas públicas del país.
AMENAZAS -Los cambios actitudinales como respuesta a los procesos de fortalecimiento y sensibilización, dirigidos a la planta laboral del MIGOBDT en el tema de Género y las nuevas masculinidades no son los esperados. -Apatía y poca colaboración de parte de las jefaturas en participar en las capacitaciones sobre el tema de género y en facilitar información requerida por el ISDEMU.	***ESTRATEGIA FA*** Disponer de los pocos recursos con que cuenta la Unidad de Género para continuar desarrollando los procesos de sensibilización al recurso humano del MIGOBDT y sus dependencias, oficializando el apoyo de las jefaturas.	***ESTRATEGIA DA*** Por no contar con una línea presupuestaria acorde a las necesidades de la Unidad, se dificultará un poco agilizar el proceso de sensibilización y divulgación de la política.

1. Filosofía Organizacional

Misión:
Promover la implementación de las políticas públicas, acciones afirmativas y proyectos específicos referentes a la disminución de las brechas de género, la prevención y atención de la violencia contra las mujeres que corresponden a la Institución a través de velar por el cumplimiento de la normativa nacional vigente.

Visión:
Ser una Unidad modelo que promueve políticas en pro de la igualdad y equidad de derechos, beneficios y oportunidades entre hombres y mujeres, fomentando la transversalización de la perspectiva de género en todos los procesos del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

2. Estructura Organizativa



MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Unidad de Género**

2. Mision: Promover la implementación de las políticas públicas, acciones afirmativas y proyectos específicos referentes a la disminución de las brechas de género, la prevención y atención de la violencia contra las mujeres que corresponden a la Institución a través de velar p

3. Vision: Ser una Unidad modelo que promueve políticas en pro de la igualdad y equidad de derechos, beneficios y oportunidades entre hombres y mujeres, fomentando la transversalización de la perspectiva de género en todos los procesos del Ministerio de Gobernación y

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

10 **10** Actualizar indicadores sensibles al género

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Formulación de un lineamiento para transversalizar los indicadores de género	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/07/2022	3.00	Jefatura Unidad de Género	0	0	0	0	0	0	$0.00
			30/09/2022			1.00	1.00	1.00	0	0	0	
Coordinar con DIPLAN la inclusión del enfoque de género en los lineamientos de planificación	Cantidad de Eventos	Acuerdos	01/02/2022	2.00	Jefatura Unidad de Género	0	1.00	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

10 **10** Divulgación y Aplicación del Protocolo de Prevención y Actuación Institucional en casos de Acoso Laboral y Sexual.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Desarrollar Conversatorios, jornadas divulgativas presenciales, virtuales y uso de redes sociales así como atención de casos	Cantidad de Eventos	Reporte	01/03/2022	6.00	Jefatura Unidad de Género	0	0	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			31/08/2022			1.00	1.00	0	0	0	0	
												$0.00

10 **10** Evaluación del impacto de la aplicación de la Política de Igualdad y no Discriminación por Razones de Género del MIGOBDT

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaboración de Instrumentos y herramientas para medir el impacto de la aplicación de la política de Igualdad y no Discriminación por Razones de Género	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/02/2022	1.00	Jefatura Unidad de Género	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Medición del impacto de la Política de Igualdad y no Discriminación por Razones de Género	% de Avance	Informe	01/07/2022	100.00	Jefatura Unidad de Género	0	0	0	0	0	0	$0.00
			23/12/2022			17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	15.00	
Coordinación con DIPLAN para llevar a cabo la medición del impacto de la aplicación de la política	% de Avance	Informe	01/03/2022	100.00	Jefatura Unidad de Género	0	0	50.00	0	50.00	0	$0.00
			31/05/2022			0	0	0	0	0	0	
Convenios Interinstitucionales para ejecutar áreas estratégicas de la Política de Igualdad y no Discriminación por Razones de Género con personal técnico.	% de Avance	Convenios aprobac	01/03/2022	100.00	Jefatura Unidad de Género	0	0	33.00	33.00	34.00	0	$0.00
			31/05/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 25/01/2022 12:09:49

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: Unidad de Género

2. Mision: Promover la implementación de las políticas públicas, acciones afirmativas y proyectos específicos referentes a la disminución de las brechas de género, la prevención y atención de la violencia contra las mujeres que corresponden a la Institución a través de velar p

3. Vision: Ser una Unidad modelo que promueve políticas en pro de la igualdad y equidad de derechos, beneficios y oportunidades entre hombres y mujeres, fomentando la transversalización de la perspectiva de género en todos los procesos del Ministerio de Gobernación y

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

10 **10** Promover la transversalización de género en las herramientas técnicas administrativas.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Incidir en al menos 5 herramientas administrativas internas que tengan aplicada la transversalidad de género.	Cantidad de Eventos	Herramientas admi	01/07/2022	5.00	Jefatura Unidad de Género	0	0	0	0	0	0	$0.00
			30/11/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0	
												$0.00

13 **13** Actualización y Fortalecimiento del Sistema de Planificación de la unidad Institucional de Género

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Seguimiento mensual de Plan Operativo Anual 2022	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefatura Unidad de Género	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Seguimiento mensual de Plan Anual de Riesgo 2022	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefatura Unidad de Género	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Elaboración de Plan Operativo Anual y Plan de Riesgo 2023	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/06/2022	2.00	Jefatura Unidad de Género	0	0	0	0	0	1.00	$0.00
			29/07/2022			1.00	0	0	0	0	0	
												$0.00

13 **13** Fortalecimiento en el sistema de Planificación con el enfoque de transparencia y eficiencia

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Informe de Rendición de cuentas correspondiente al año 2021,en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe Anual	01/02/2022	1.00	Jefatura Unidad de Género	0	1.00	0	0	0	0	$1.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Presentar el informe de laborales correspondiente al periodo junio 2021 a mayo 2022 de la Unidad, en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	02/02/2022	0	Jefatura Unidad de Género	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Entrega de información estadística a requerimiento y en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Jefatura Unidad de Género	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$1.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Brindar los Insumos requeridos por la DIPLAN para la actualización del Plan Estratégico Institucional	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/03/2022	1.00	Jefatura Unidad de Género	0	0	1.00	0	0	0	$1.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$3.00

F:_____-

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 25/01/2022 12:09:49

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Unidad de Género**

2. Mision: Promover la implementación de las políticas públicas, acciones afirmativas y proyectos específicos referentes a la disminución de las brechas de género, la prevención y atención de la violencia contra las mujeres que corresponden a la Institución a través de velar p

3. Vision: Ser una Unidad modelo que promueve políticas en pro de la igualdad y equidad de derechos, beneficios y oportunidades entre hombres y mujeres, fomentando la transversalización de la perspectiva de género en todos los procesos del Ministerio de Gobernación y

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

14 **14** Capacitar y sensibilizar estratégicamente al Talento Humano del MIGOBDT, para la transversalización de género en las herramientas administrativas y en la atención al público

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Solicitar Nombramiento y /o Ratificación de enlaces de las diferentes áreas organizativas ante la Unidad Institucional de Género del MIGOBDT	Cantidad de Eventos	Memorandum	03/01/2022	1.00	Jefatura Unidad de Género	1.00	0	0	0	0	0	$0.00
			31/01/2022			0	0	0	0	0	0	
Desarrollar jornadas de capacitación mediante talleres, consejerías etc. al talento humano del MIGOBDT.	Cantidad de Eventos	Informe	02/02/2022	20.00	Jefatura Unidad de Género	0	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			30/11/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	0	
												$0.00
												$3.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 25/01/2022 12:09:49

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Unidad de Acceso a la Información Pública

San Salvador, enero 2022

PLAN OPERATIVO DE TRABAJO 2022

Nombre de la Dirección o Dependencia:	**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**
Año:	**2022**

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 28/01/22 Hora: 3:48 pm
Recibe: REYE PANAMEÑO.

Elaboró y aprobó:
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL — OFICIAL DE INFORMACIÓN
Roberto Arnoldo Rivera Flores
Oficial de Información

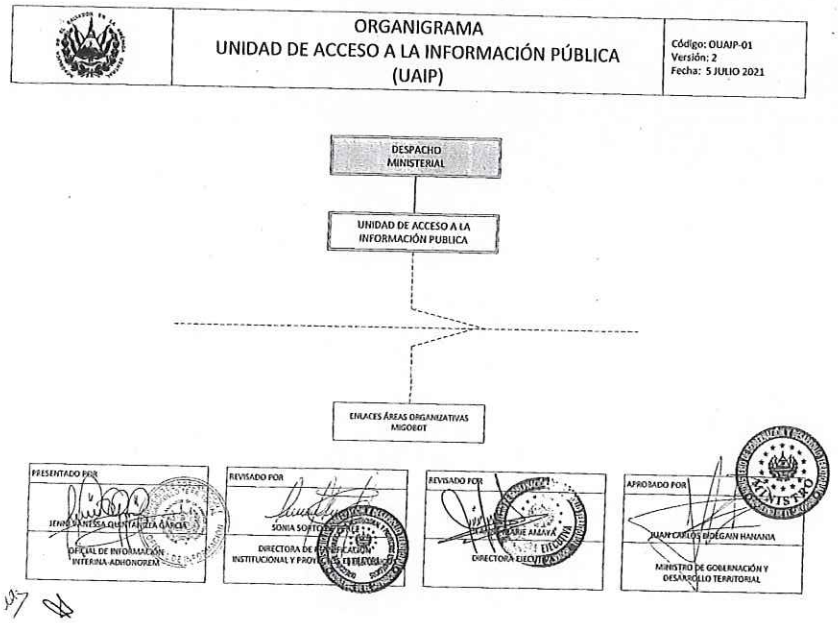
Índice

1. Introducción

El presente documento tiene como propósito determinar las metas para concretar los objetivos que la UAIP debe de realizar, considerando la importante labor que ejecuta de garantizar el derecho de acceso a la información pública que toda persona posee.

2. Filosofía Organizacional

2.1. Organigrama de la UAIP



2.2. Misión

Garantizar a los ciudadanos el derecho de acceso a la información pública en el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, incluidas sus dependencias, a través de la observancia de la Ley y el fortalecimiento de la cultura de transparencia.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL — OFICIAL DE INFORMACIÓN

2.3. Visión

Ser una dependencia con calidad moral, comprometido con la institución y la sociedad, que consolide el acceso a la información pública, y progresivamente aumentar los estándares de transparencia.

2.4. Valores institucionales

- **Calidad**, en el desarrollo de la gestión de las políticas y prestaciones públicas, con un enfoque de mejora continua, eficiencia y eficacia.

- **Innovación**, para la modernización de gestión administrativa que permita una eficiente prestación de servicios.

- **Proactividad**, en el accionar de los miembros de la Institución como una convicción en función de la eficiencia y efectividad.

- **Solidaridad**, en el acompañamiento de las acciones individuales y colectivas que recuperen el tejido social con un enfoque de inclusión, justicia social, igualdad y equidad.

- **Transparencia**, en garantizar la optimización de los recursos públicos y el cumplimiento de compromisos y metas del gobierno

3. Objetivo

Detallar las actividades, acciones, estrategias que permitan que la Unidad de Acceso a la Información Pública ejecute las funciones designadas por la ley, además de mejorar los procesos que garanticen el servicio que esta brinda a la ciudadanía.

4. Alcance y campo de aplicación

El presente instrumento se aplicará a la Unidad de Acceso a la Información Pública.

5. Análisis (FODA) con sus estrategias

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL — OFICIAL DE INFORMACIÓN

	Fortalezas -Se cuenta con el nombramiento del oficial de información, según art. 104 y 43 de la Ley de Acceso a la Información Pública. -La ubicación física la UAIP es accesible a los y las usuarios, incluyendo las personas con discapacidad, mujeres embarazadas y adultos mayores -Contar con sitio web: Portal de Transparencia en el que se publica la información oficiosa.	Oportunidades -Colaboración de las dependencias para proporcionar la información que está en su poder. - El Instituto de Acceso a la Información Pública facilita procesos de formación especializados en el tema. -Se ha creado una unidad de acompañamiento en el IAIP que brinda asesoría a las UAIP.
Debilidades La Unidad actualmente no cuenta con manual de procedimiento interno autorizado. -No se cuenta con un espacio suficiente y propio en el que se resguarden los expedientes y archivos de la unidad. - El nombramiento del Oficial de Información es Ad Honorem y además ejerce otras funciones -No hay personal que se desempeñe permanentemente en la UAIP	**Estrategia FO** -Coordinar con las dependencias para cumplir con los plazos establecidos por la LAIP, así mismo, con la actualización de información oficiosa en el Portal de Transparencia. - Acercamiento con el IAIP a fin de mejorar la presentación de información oficiosa y cumplir con los lineamientos que dicha institución emite.	**Estrategia DO** -Solicitar la contratación de personal destinado a ejercer funciones permanentes en la UAIP. - Aprovechar el material educativo publicado en las plataformas del IAIP que puede ser difundido a los servidores públicos.
Amenazas -Desconocimiento de algunos servidores públicos sobre el trámite de acceso a la información pública Evaluaciones de desempeño cada vez más estrictas por parte del IAIP - Remisión de información oficiosa incompleta, en formato no procesable y sin editar.	**Estrategia FA** Dar a conocer el Portal de Transparencia a los servidores públicos para fomentar la cultura de transparencia	**Estrategia DA** Procurar la autorización del Manual de Procedimientos y que este sea conocido por el personal del Ministerio Gestionar que se designe un espacio para archivos de la UAIP

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL — OFICIAL DE INFORMACIÓN

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)

2. Mision: Garantizar a los ciudadanos el derecho al acceso a la información pública en el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, incluidas sus dependencias, a través de la observancia de la Ley y el fortalecimiento de la cultura de transparencia.

3. Vision: Ser una dependencia con calidad moral, comprometido con la institución y la sociedad, que consolide el acceso a la información pública, y progresivamente aumentar los estándares de transparencia.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13	13	Fortalecimiento de la Transparencia y capacidad de planificación institucional.													
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Presentar el informe de labores correspondiente al periodo de junio 2021 a mayo 2022 de la Unidad, en el formato establecido por la DIPLAN.			Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Oficial de Información	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
					28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Brindar insumos requeridos por la DIPLAN para la actualización del Plan estratégico Institucional.			Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	1.00	Oficial de Información	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
					31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Entrega de información estadística.			Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Oficial de Información	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
					23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Informe de Rendición de Cuentas correspondiente al año 2021, en el formato establecido por la DIPLAN.			Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Oficial de Información	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
					28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
														$0.00

8	8	Planificar las actividades enfocadas a resultados estratégicos que permitan modernizar la gestión administrativa.													
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Avances al Plan de Trabajo y Plan de Administración del Riesgo.			Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	24.00	Oficial de Información	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
					23/12/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
Elaborar Plan Operativo Anual y de Administración de Riesgos del año 2023 enfocado a resultados.			Cantidad de Eventos	Planes	01/07/2022	2.00	Oficial de Información	0	0	0	0	0	0	$0.00
					29/07/2022			2.00	0	0	0	0	0	
														$0.00

8	8	Brindar información de manera oportuna, atendiendo el derecho de acceso a la información de la ciudadanía, tramitando las solicitudes de información ante las áreas organizativas													
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Realizar todos los requerimientos y procesos internos que correspondan en atención al derecho de acceso a la información pública.			% de Avance	Informe	03/01/2022	100.00	Oficial de Información	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	$0.00
					23/12/2022			8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	12.00	
														$0.00

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL OFICIAL DE INFORMACIÓN

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL OFICIAL DE INFORMACIÓN

Fecha de Impresión: 28/01/2022 15:26:01

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)**

2. Mision: Garantizar a los ciudadanos el derecho al acceso a la información pública en el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, incluidas sus dependencias, a través de la observancia de la Ley y el fortalecimiento de la cultura de transparencia.

3. Vision: Ser una dependencia con calidad moral, comprometido con la institución y la sociedad, que consolide el acceso a la información pública, y progresivamente aumentar los estándares de transparencia.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

8	8	Facilitar la formación del personal del Ministerio en temas de acceso a la información pública a fin de modernizar la gestión administrativa.													
				Fec.Inicio	Meta Anual		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin		Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Gestionar procesos de formación sobre acceso a la información pública ante el IAIP, según programación autorizada por IAIP.		Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	2.00	Oficial de Información	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
				31/10/2022			0	0	0	1.00	0	0	
													$0.00

8	8	Potenciar la transparencia por medio de la publicación de información oficiosa actualizada.													
				Fec.Inicio	Meta Anual		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin		Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Actualizar las publicaciones en el Portal de Transparencia, tomando en cuenta los lineamientos dictados por el IAIP y propiciar que las áreas organizativas entreguen la información.		% de Avance	Informe	01/02/2022	100.00	Oficial de Información	0	25.00	0	25.00	0	0	$0.00
				31/10/2022			25.00	0	0	25.00	0	0	
													$0.00

8	8	Realizar informe con base lineamientos girados por el IAIP, el cual mide los tiempos de entrega de información, cantidad de información pública entregada y participación ciudadana en la gestión de solicitudes.													
				Fec.Inicio	Meta Anual		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin		Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Elaboración y entrega de informe al IAIP, tomando en cuenta lineamientos que involucra tiempos de entrega, cantidad de información y participación ciudadana en la gestión de solicitudes.		Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	1.00	Oficial de Información	1.00	0	0	0	0	0	$0.00
				31/01/2022			0	0	0	0	0	0	
													$0.00
													$0.00

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL OFICIAL DE INFORMACIÓN

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 28/01/2022 15:26:01

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres

San Salvador, enero 2022

MEMORANDO

MIGOBDT-DGPC-DG-FV-054-2022

PARA: LICDA. SONIA EMÉRITA SORTO DE PÉREZ
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

COPIA A: ING. ARMANDO A. VIVIDOR
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

DE: LIC. LUIS ALONSO AMAYA DURÁN
DIRECTOR GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ASUNTO: **REMISIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL 2022 CON SUS RESPECTIVAS MATRICES DE PLANIFICACIÓN Y LOS REPORTES EMITIDOS POR EL SPOA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

FECHA: 26 DE ENERO DE 2022

Le saludo muy cordialmente, deseándole éxitos en sus funciones.

Por este medio le estoy remitiendo el Plan Operativo Anual 2022 de la Dirección General de Protección Civil, con sus respectivas matrices de planificación y los reportes emitidos por el SPOA; dicho plan ya contiene lo sugerido por su Dirección.

Agradeciendo la atención al presente.

Atentamente,

070.01
GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
OF CORRESPONDENCIA
INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
26.01.2022 Hora: 9:40am
Rutilio

GOBIERNO DE EL SALVADOR	**PLAN OPERATIVO ANUAL**	PROTECCION CIVIL EL SALVADOR

Dirección:	**Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.**
Año Planificado:	**2022**

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaboró:	**Aprobó**
Tec. Edwin Alfredo Velís 24/01/2024	**Lic. Luis Alonso Amaya Durán** 24/01/2024
Jefe de la Unidad Unidad de Planificación, Desarrollo y Gestión de Cooperación	Director General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres

ÍNDICE

DIRECTOR GENERAL

1. INTRODUCCIÓN.

El presente Plan Operativo Anual 2022, es la concreción de la planificación estratégica de la Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, el cual está basado no solo en la atención de manera eficiente y eficaz, las diferentes emergencias, sino también en el fortalecimiento del enfoque prospectivo, correctivo, reactivo e integral de la gestión de riesgos así como el desarrollo de las capacidades del análisis científico y técnico, todo esto en concordancia con el **"Plan Cuscatlán"**, que contiene la visión y las principales apuestas, prioridades y ejes estratégicos del gobierno.

El presente plan recoge aspectos generales que forman parte de los Ejes Transversales N° 1 del Plan Cuscatlán: **"Bienestar Social"** y N° 5: **"Industria, Producción y Tecnología"**; en dichos ejes se desarrolla el tema **"Medio Ambiente"** y dentro del cual se menciona **"Amenaza, Vulnerabilidad y Riesgo"**. Los aspectos estratégicos del Plan Cuscatlán relacionado con Protección Civil, se basa en el **"Fortalecimiento de los Sistemas de Alerta Temprana; Atención de Emergencias; Análisis Científico; y la Investigación Aplicada"**, temas que se implementan en varias acciones y actividades presentadas en este Plan Operativo Anual 2022 de la Dirección General de Protección Civil.

Este plan contiene además de la filosofía organizacional y la estructura organizativa de la Dirección General, el FODA y su respectivo análisis del entorno así como la Matriz de Planificación Anual, la cual refleja las acciones, actividades, indicadores, metas, resultados esperados entre otros aspectos; todo lo anterior de acuerdo a lo establecido por las Normas Técnicas de Control Interno de este Ministerio; además de los Reportes General y Detallados generados por el Sistema de Planificación y Seguimiento. Este instrumento de planificación es un mecanismo de control para la ejecución presupuestaria y una herramienta de apoyo Operativo como Administrativo, por lo que esta Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, en cumplimiento a lo dispuesto por la normativa interna, elabora y presenta este Plan Operativo Anual.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES
DIRECTOR GENERAL

2. FILOSOFÍA ORGANIZATIVA.

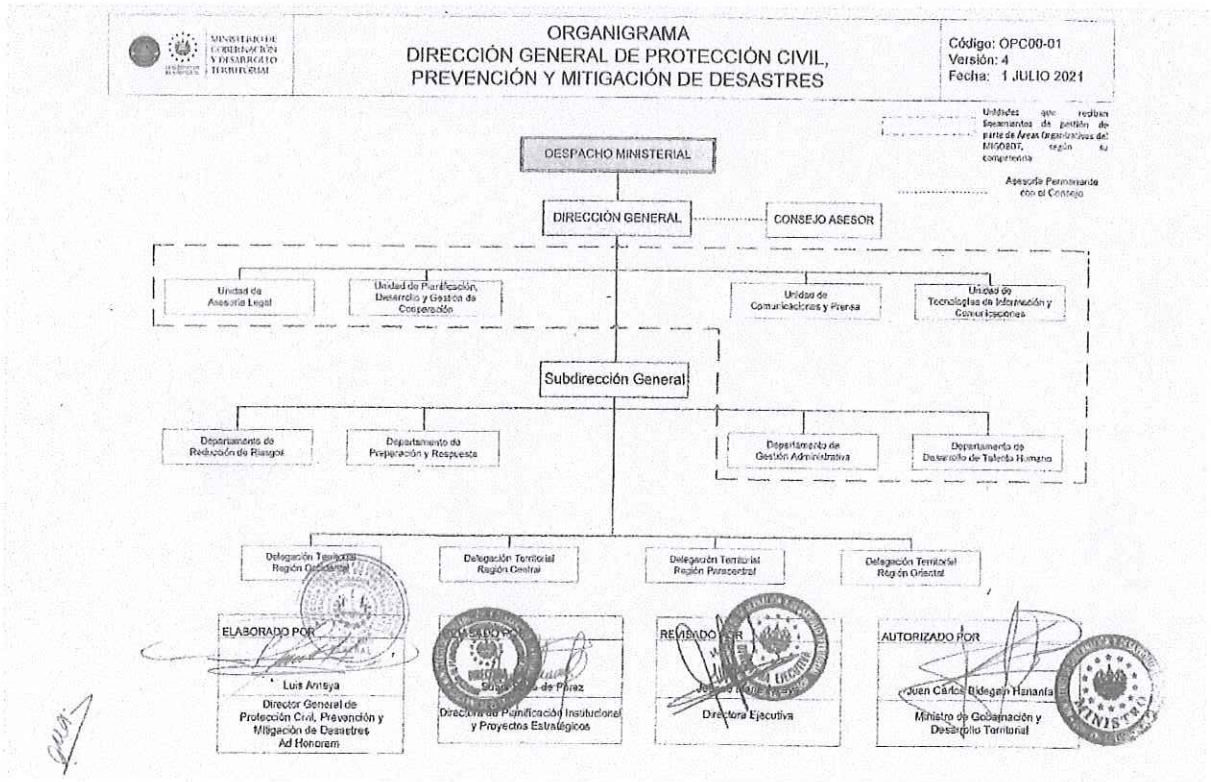
a. MISIÓN.

Coordinar el desarrollo de las capacidades del país, para la gestión integral de riesgos de desastres, mediante la articulación del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, que contribuya a salvaguardar la vida humana en situaciones de riesgo y el bienestar de los habitantes del país, así como, el desarrollo seguro y sostenible.

b. VISIÓN.

Ser, como entidad rectora del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres consolidado, capaz de prevenir, mitigar, intervenir y atender las consecuencias de los factores de riesgo, emergencias y desastres.

3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.



4. FODA.

a. FORTALEZAS.

- Se cuenta con el diseño de la Política Nacional de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Mitigación de Desastres
- Se cuenta con el Plan Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres actualizado
- Se cuentan con los Planes Nacionales de Contingencia de acuerdo a las amenazas identificadas en el Plan Nacional de Protección Civil, siendo éstos: Plan Nacional de Contingencia ante Terremotos, Plan Nacional de Contingencia ante Tsunamis, Plan Nacional de Contingencias ante Erupciones Volcánicas, Plan Nacional de Contingencia ante Sequías, Plan Nacional de Manejo del Fuego e Incendios Forestales y Plan Invernal.
- Se cuenta con un Informe Nacional del estado de los Riesgos y Vulnerabilidades
- Se cuenta con un documento con elementos básicos de los Sistemas de Alerta Temprana
- Además, se cuenta con un Plan para la Coordinación Nacional de Búsqueda y Salvamento Aeronáutico y Marítimo
- Se cuenta con los Planes de las ocho Comisiones Técnicas Sectoriales del nivel nacional.
- Se cuenta con Planes Permanentes como Plan Verano, Plan Divino Salvador, Plan Belén; además de Mecanismos de Coordinación que implica concentración masiva de población.
- Se cuenta con una serie de guías e instructivos como por ejemplo: Instructivo para Guía Técnica Prediagnóstico de Riesgo, Guía Técnica Prediagnóstico de Riesgo Sísmico en Edificios, Guía de medidas para incorporar al Plan Invernal sobre el Fenómeno de El Niño para las instituciones del Sistema Nacional de Protección Civil, Guía Práctica para la Planificación, Montaje y Coordinación de Albergues Temporales, Guía Popular para Albergues, Guía para Solicitud de Asistencia Humanitaria, Guía para Elaboración de Plan Invernal Departamental y Municipal; así mismo se cuenta con los instructivos para elaborar los Planes de Emergencia Familiar y el Plan Comunal de Protección Civil.

DIRECTOR GENERAL

- Se realizan inspecciones de acuerdo a solicitudes y se brinda oportunamente las respuestas a las mismas
- Se cuenta con Sistemas de Alerta Temprana funcionando especialmente para eventos hidrometereológicos.
- Despliegue territorial de la Dirección General de Protección Civil
- Contar con planes de respuesta (nacionales, sectoriales, contingencias, comunales, otros)
- Contamos con infraestructura física entre ellas: el Centro Administrativo y de Entrenamiento; Centro de Operaciones, 3 Oficinas Regionales y 4 Bodegas.
- Se ha fortalecido nuestro Marco normativo legal y se han creado nuevas herramientas, entre ellas: registro de actas de la Comisión Nacional de Protección Civil, se han emitido decenas de alertas, avisos, advertencias, entre otros.
- Se cuenta con una Matriz de Diagnóstico de Riesgos y Capacidades Municipales.
- Se ha fortalecido el sistema de comunicaciones tanto de la Dirección General de Protección Civil como del Sistema Nacional de Protección Civil, ampliando los equipos para radiocomunicaciones y teléfonos
- Liderazgo de la Dirección General de Protección Civil ante el Sistema Nacional de Protección Civil
- Se ha institucionalizado el Simulacro Nacional ante Terremotos, teniendo la participación del gobierno central, empresa privada y comunidades, habiéndose desarrollado hasta este momento tres simulacros nacionales.

b. OPORTUNIDADES

- Reconocimiento y posicionamiento de la Dirección General de Protección Civil debido a su buen trabajo y desempeño.
- Confianza de la población y de las instituciones al solicitar inspecciones.
- Buena cobertura de actividades y eventos organizados por la Dirección General de Protección Civil.
- Confianza y disposición de Organizaciones No Gubernamentales y Agencias de Cooperación Internacional, para apoyar a la Dirección General de Protección Civil tanto en aspectos financieros como técnicos.
- Capacidad organizativa de las Comisiones de Protección Civil en todos los niveles

DIRECTOR GENERAL

- El espacio político para proponer reformas legales que fortalezcan la autonomía la administrativa y financiera; que fortalezca la asignación presupuestaria para la GRRD, incluyendo del FOPROMID.
- Aprovechar los espacios con cooperación externa para desarrollar sistemas geoespaciales y estadísticos para la GRRD
- Desarrollar programas de capacitación a través de los medios de comunicación.
- Fortalecer la Cultura de la Prevención y Resiliencia
- Fortalecer la participación de la empresa privada en los planes de GRRD y en los planes de protección civil

c. DEBILIDADES

- Debilidad organizacional en las comunidades donde no se cuenta con Técnicos Municipales de Protección Civil.
- Donde no se cuenta con Técnicos Municipales de Protección Civil se tiene la debilidad en el funcionamiento de algunas Comisiones Municipales de Protección Civil, así como de la Comisión Departamental de Protección Civil.
- Alcaldes no acatan los lineamientos de los Presidentes de las Comisiones Departamentales de Protección Civil ni asumen su rol como Presidentes de las Comisiones Municipales de Protección Civil
- Debilidad por no aplicar sanciones a faltas de los alcaldes/Comisiones Municipales de Protección Civil y de Gobernadores/Comisiones Departamentales de Protección Civil
- Incumplimiento de las Comisiones Municipales de Protección Civil y Comisiones Departamentales de Protección Civil en cuanto a los lineamientos dados durante las declaratorias de alertas
- Falta de procedimientos actualizados y/o nuevos a nivel de la Dirección General de Protección Civil, así como la falta de protocoles interinstitucionales para atender emergencias y desastres.
- Se tiene pérdida de recurso humano capacitado y calificado por falta de incentivos monetarios.
- Falta de un presupuesto adecuado para el funcionamiento de la Dirección General de Protección Civil.

DIRECTOR GENERAL

- La limitación del Fondo de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, FOPROMID, para uso en la prevención y mitigación del riesgo, actualmente sólo se usa para la respuesta.
- Insuficiente cantidad de vehículos y equipos
- Insuficiente recurso humano tanto del nivel territorial como a nivel central
- Falta autonomía administrativa y financiera de la DGPC
- Inexistente mecanismo de estímulo para el personal de DGPC
- Falta de una comunicación efectiva entre las jefaturas y el personal técnico.
- Falta de personal y recursos para el mantenimiento de las oficinas regionales de la DGPC
- Falta de equipo especializado para la Unidad de Comunicaciones y Prensa para la elaboración de materiales audiovisuales entre otros.
- No contar con insumos en las bodegas para la asistencia humanitaria para la atención de emergencias y desastres
- Falta de Plan Nacional de Contingencia para Materiales Peligrosos y Radiológicos entre otros Planes Contingenciales y Especiales.

d. AMENAZAS

- El problema de inseguridad dificulta el trabajo del personal técnico del nivel territorial.
- Perdida de capacidades por la movilidad del recurso humano al generar cambios de autoridades municipales y nacionales.
- Que se genere un desastre y no se pueda atender adecuadamente
- No contar con los fondos expeditos y necesarios para atender un evento adverso de gran magnitud e impacto
- Incapacidad de la previsión de la ocurrencia de un evento desastroso en todos los niveles debido a múltiples factores.
- Pérdida del posicionamiento y liderazgo actual debido a múltiples factores.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES
DIRECTOR GENERAL

5. ANALISIS DEL FODA

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	➢ Contar con el Plan Nacional de Protección Civil armonizado con el Marco de Acción de Sendai. ➢ Están aprobados 7 Planes Contingenciales que responden a las amenazas establecidas en el Plan Nacional de Protección Civil (Terremotos, Tsunamis, Erupción Volcánica, Sequías, Manejo de Fuego e Incendios Forestales, Invernal y Deslizamientos) ➢ Se dispone de despliegue territorial con 120 Técnicos Municipales de Protección Civil, 14 Técnicos Departamentales de Protección Civil y 4 Delegados Territoriales Regionales. ➢ Posicionamiento de la Dirección General de Protección Civil como entidad rectora en el Sistema Nacional de Protección Civil.	➢ El presupuesto asignado es insuficiente para las funciones y mandato de la Dirección General de Protección Civil. ➢ No hay garantía de una atención continua de las Comisiones Municipales y Comunales de Protección Civil. ➢ Se tienen dificultades en el sistema de seguimiento y control de los planes de trabajo de las Comisiones Comunales de Protección Civil. ➢ Recurso humano insuficiente ➢ Falta de contratación para cubrir al personal que renuncia
OPORTUNIDADES	**ESTRATEGIA OFENSIVA**	**ESTRATEGIA ADAPTATIVA**
➢ Aprovechar la cooperación técnica externa para desarrollar sistemas geoespaciales y estadísticos para la Gestión para la Reducción de Riesgo a los Desastres (GRRD) ➢ Desarrollar programas de capacitación y de Fortalecer la Cultura de la Prevención y Resiliencia, a través de los medios de comunicación, particularmente de los medios nacionales.	**(FO)** Aprovechando el avance en planificación de respuesta a emergencias y el posicionamiento institucional que se tiene, buscar con la cooperación internacional proyectos encaminados a la cultura de prevención y resiliencia apoyándose en los medios de comunicación masivos.	**(DO)** Gestionar proyectos con los cooperantes en función del fortalecimiento de capacidades tanto al personal de la Dirección General, como a los demás miembros del Sistema Nacional de Protección Civil, con el fin de obtener mejores resultados cuantitativos y cualitativos.
AMENAZAS	**ESTRATEGIA REACTIVA (SUPERVIVENCIA)**	**ESTRATEGIA DEFENSIVA**
➢ Perdida de capacidades para atender emergencias por la no continuidad de recurso humano capacitado especialmente a nivel municipal. ➢ Por el período de transición se genere un evento adverso de magnitud y las autoridades nacionales no estén preparadas para atenderlo	**(FA)** Fortalecer la Escuela Nacional de Protección Civil con el apoyo de socios interinstitucionales y cooperantes a fin de garantizar que la enseñanza de los temas que se imparten fortalezca siempre las capacidades cognoscitivas del personal de la Dirección General, así como también de los miembros del Sistema Nacional de Protección Civil.	**(DA)** Fortalecer la unidad de formulación y gestión de proyectos, en función de atraer más cooperantes al trabajo de la institución y así ampliar la cartera de proyectos existentes.

6. Reportes

- Reporte General.
- Reporte Detallado.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL
PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES
DIRECTOR GENERAL

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres**

2. Mision: Coordinar el desarrollo de las capacidades del país, para la gestión integral de riesgos de desastres, mediante la articulación del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, que contribuya a salvaguardar la vida humana en situacion

3. Vision: Ser, como entidad rectora del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres consolidado, capaz de prevenir, mitigar, intervenir y atender las consecuencias de los factores de riesgo, emergencias y desastres.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

12 **12** Diseño de cartera de proyectos y colocación de los mismos en las diferentes ferias establecidas por los organismos de cooperación nacional e internacional

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Actualización de la cartera de proyectos estratégicos para el fortalecimiento del trabajo de la Dirección General de Protección Civil y el Sistema Nacional de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	2.00	Jefe Unidad de Planificación,Desarrollo y Gestió	0	0	0	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	0	0	0	1.00	
Seguimiento a los proyectos nacionales o regionales relacionados con la Dirección General de Protección Civil y con el Sistema Nacional de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	10.00	Jefe Unidad de Planificación,Desarrollo y Gestió	0	0	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Gestiones permanentes ante cooperantes y organizaciones nacionales e internacionales para proyectos de expansión de servicios y de dotación de infraestructura física y tecnológica, propendiendo a la modernización y a optimizar los recursos	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	4.00	Jefe Unidad de Planificación,Desarrollo y Gestió	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
												$0.00

12 **12** Formulación de perfiles de proyectos que respondan a las prioridades institucionales y su seguimiento respectivo a la ejecución.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Presentación de perfiles de proyectos a la Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos, para su revisión y gestiones respectivas.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	4.00	Jefe Unidad de Planificación,Desarrollo y Gestió	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
Brindar información actualizada de programas y seguimiento a los proyectos estratégicos y de inversión de la Dirección General de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	24.00	Jefe Unidad de Planificación,Desarrollo y Gestió	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			23/12/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
												$0.00

13 **13** Administración de la flota vehicular y su respectivo mantenimiento preventivo y correctivo

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Mantenimiento preventivo y correctivo a la flota vehicular de la Dirección General de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Acta	03/01/2022	120.00	Jefe del Departamento de Gestión Administrati	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	$0.00
			23/12/2022			10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	
Proporcionar transporte al personal de la Dirección General de Protección Civil, de acuerdo a solicitudes recibidas.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe del Departamento de Gestión Administrati	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 24/01/2022 08:46:00

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres**

2. Mision: Coordinar el desarrollo de las capacidades del país, para la gestión integral de riesgos de desastres, mediante la articulación del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, que contribuya a salvaguardar la vida humana en situacion

3. Vision: Ser, como entidad rectora del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres consolidado, capaz de prevenir, mitigar, intervenir y atender las consecuencias de los factores de riesgo, emergencias y desastres.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Administración de la documentación del personal.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Actualización de los expedientes del personal.	Cantidad de Eventos	Expediente	01/06/2022	1.00	Jefe del Departamento de Gestión Administrati	0	0	0	0	0	1.00	$0.00
			30/06/2022			0	0	0	0	0	0	
Evaluación del desempeño laboral del personal de la Dirección General de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Evaluación	03/10/2022	198.00	Jefe del Departamento de Gestión Administrati	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/10/2022			0	0	0	198.00	0	0	
Gestionar trimestralmente, capacitaciones para el desarrollo del personal con la Dirección de RRHH del MIGOBDT	Cantidad de Eventos	Solicitud	03/01/2022	4.00	Jefe del Departamento de Gestión Administrati	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
												$0.00

13 **13** Administrar la cuenta del Fondo Circulante.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Pago de viáticos	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Jefe del Departamento de Gestión Administrati	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Ejecutar Compras de emergencias	Cantidad de Eventos	Facturas	01/02/2022	72.00	Jefe del Departamento de Gestión Administrati	0	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	$0.00
			23/12/2022			7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	2.00	
Liquidación de gastos del fondo circulante	Cantidad de Eventos	LIQUIDACION	01/03/2022	44.00	Jefe del Departamento de Gestión Administrati	0	0	8.00	4.00	4.00	4.00	$0.00
			23/12/2022			4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	
												$0.00

13 **13** Controlar y distribuir el combustible de la flota vehículos de la Dirección General de Protección Civil.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Liquidación de combustible, Bitácoras y facturas de la flota vehicular	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe del Departamento de Gestión Administrati	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Distribución de combustible para la flota vehicular.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe del Departamento de Gestión Administrati	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

DIRECTOR GENERAL

Fecha de Impresión: 24/01/2022 08:46:00

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres**

2. Mision: Coordinar el desarrollo de las capacidades del país, para la gestión integral de riesgos de desastres, mediante la articulación del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, que contribuya a salvaguardar la vida humana en situacion

3. Vision: Ser, como entidad rectora del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres consolidado, capaz de prevenir, mitigar, intervenir y atender las consecuencias de los factores de riesgo, emergencias y desastres.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Elaboración de documentos y herramientas, enfocadas en resultados de las gestiones administrativas, operativas, financieras y estratégicas, con un enfoque de transparencia, eficiencia, eficacia y calidad

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Entrega de información estadística a DIPLAN, sobre los resultados de gestiones administrativas y operativas de la Dirección General de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad de Planificación,Desarrollo y Gestió	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Presentar insumos para la memoria de labores, con información específica y resultados de la gestión de la Dirección General de Protección Civil, en el período de junio 2021 a mayo 2022.	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	3.00	Jefe Unidad de Planificación,Desarrollo y Gestió	0	0	1.00	1.00	1.00	0	$0.00
			31/05/2022			0	0	0	0	0	0	
Brindar insumos a DIPLAN, para la actualización del Plan Estratégico Institucional	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	1.00	Jefe Unidad de Planificación,Desarrollo y Gestió	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

13 **13** Elaboración el Plan de trabajo del Departamento de Gestión Administrativa

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar del Plan Operativo Anual del Departamento de Gestión Administrativa	Cantidad de Eventos	Plan	01/07/2022	1.00	Jefe del Departamento de Gestión Administrati	0	0	0	0	0	0	$0.00
			29/07/2022			1.00	0	0	0	0	0	
												$0.00

13 **13** Gestionar de Adquisición de bienes y servicios para la Dirección General de Protección Civil.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Apoyo y seguimiento al cumplimiento de las Ordenes de Compra y Contratos realizados en el proceso de compras.	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/03/2022	20.00	Jefe del Departamento de Gestión Administrati	0	0	3.00	2.00	2.00	3.00	$0.00
			23/12/2022			0	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
Elaboración de requerimiento de bienes y servicios ante la DACI, para el proceso de compras.	Cantidad de Eventos	Requerimiento	03/01/2022	20.00	Jefe del Departamento de Gestión Administrati	3.00	2.00	2.00	3.00	0	2.00	$0.00
			31/10/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	0	0	
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACION Y DE DESARROLLO TERRITORIAL DIRECCION GENERAL DE PROTECCION CIVIL PREVENCION Y MITIGACION DE DESASTRES DIRECTOR GENERAL

Fecha de Impresión: 24/01/2022 08:46:00

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres**

2. Mision: Coordinar el desarrollo de las capacidades del país, para la gestión integral de riesgos de desastres, mediante la articulación del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, que contribuya a salvaguardar la vida humana en situacion

3. Vision: Ser, como entidad rectora del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres consolidado, capaz de prevenir, mitigar, intervenir y atender las consecuencias de los factores de riesgo, emergencias y desastres.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13	**13**	Levantamiento de inventarios de activo fijo de la Dirección General de Protección Civil													
					Fec.Inicio	Meta Anual		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin		Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Verificación y control de inventario de activo fijo de los bienes asignados al personal de la Dirección General			Cantidad de Eventos	Inventario	02/05/2022	2.00	Jefe del Departamento de Gestión Administrati	0	0	0	0	1.00	0	$0.00
					31/10/2022			0	0	0	1.00	0	0	
														$0.00
13	**13**	Misiones oficiales al exterior para el personal de la Dirección General de Protección Civil													
					Fec.Inicio	Meta Anual		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin		Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Gestiones trimestrales para autorizaciones de misiones oficiales al exterior			Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	4.00	Jefe del Departamento de Gestión Administrati	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
					23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
														$0.00
13	**13**	Presupuesto Anual y Plan de Compras de la Dirección General de Protección Civil													
					Fec.Inicio	Meta Anual		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin		Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Elaboración del presupuesto anual y el Plan de Compras de la Dirección General de Protección Civil, según la estimación de necesidades			Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/07/2022	1.00	Jefe del Departamento de Gestión Administrati	0	0	0	0	0	0	$0.00
					29/07/2022			1.00	0	0	0	0	0	
														$0.00
14	**14**	Formación y Capacitación de técnicos de la Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.													
					Fec.Inicio	Meta Anual		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin		Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Preparación de material didáctico para la formación y capacitación del personal de la DGPC.			% de Avance	Informe	01/06/2022	100.00	Jefe Depto. de Desarrollo de Talento Humano	0	0	0	0	0	100.00	$0.00
					30/06/2022			0	0	0	0	0	0	
Elaboración del Programa de Formación y Capacitación, para el personal de la DGPC			% de Avance	DOCUMENTO	01/02/2022	100.00	Jefe Depto. de Desarrollo de Talento Humano	0	50.00	50.00	0	0	0	$0.00
					31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Gestión de recursos (administrativos, logísticos y otros).			% de Avance	Solicitud	01/04/2022	100.00	Jefe Depto. de Desarrollo de Talento Humano	0	0	0	100.00	0	0	$0.00
					29/04/2022			0	0	0	0	0	0	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 24/01/2022 08:46:00

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres**

2. Mision: Coordinar el desarrollo de las capacidades del país, para la gestión integral de riesgos de desastres, mediante la articulación del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, que contribuya a salvaguardar la vida humana en situacion

3. Vision: Ser, como entidad rectora del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres consolidado, capaz de prevenir, mitigar, intervenir y atender las consecuencias de los factores de riesgo, emergencias y desastres.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

14 **14** Formación y Capacitación de técnicos de la Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Ejecución del proceso de capacitación.	% de Avance	Informe	01/07/2022	100.00	Jefe Depto. de Desarrollo de Talento Humano	0	0	0	0	0	0	$0.00
			30/11/2022			20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	0	
												$0.00

4 **4** Activación de las instancias del Sistema, a través de mecanismos informativos preventivos y educativos en beneficio de la población, sensibilizándolos sobre la importancia de contribuir a reducir el índice de riesgos provocados por fenómenos naturales o antrópicos.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Difundir y dar seguimiento a los avances en el fortalecimiento de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Protección Civil.	Cantidad de Eventos	BOLETIN DIGITAL	01/04/2022	3.00	Jefe de la Unidad de Comunicaciones y Prensa	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	0	0	1.00	
Educar a la población con propuestas gráficas preventivas, orientadas a reducir el impacto de los fenómenos naturales y antrópicos.	Cantidad de Eventos	Audiovisual	01/04/2022	3.00	Jefe de la Unidad de Comunicaciones y Prensa	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	0	0	1.00	
												$0.00

4 **4** Implementación de un Sistema de Alerta Temprana

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Monitoreo de zonas de riesgo	Cantidad de Eventos	Informe	01/06/2022	6.00	Jefe Depto. de Preparación y Respuesta	0	0	0	0	0	1.00	$0.00
			30/11/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0	
												$0.00

4 **4** Acompañamiento a las Comisiones del Sistema Nacional de Protección Civil y/o Personas Naturales.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Realizar Inspecciones en el territorio nacional	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	24.00	Jefe Depto. de Reducción de Riesgos	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			23/12/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
												$0.00

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DE DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES
REPÚBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMÉRICA CENTRAL
DIRECTOR GENERAL

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 24/01/2022 08:46:00

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres**

2. Mision: Coordinar el desarrollo de las capacidades del país, para la gestión integral de riesgos de desastres, mediante la articulación del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, que contribuya a salvaguardar la vida humana en situacion

3. Vision: Ser, como entidad rectora del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres consolidado, capaz de prevenir, mitigar, intervenir y atender las consecuencias de los factores de riesgo, emergencias y desastres.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

4 **4** Actualización y elaboración de material para Formación y Capacitación

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Identificación y selección del material didáctico a elaborar.	% de Avance	Informe	02/05/2022	100.00	Jefe Depto. de Desarrollo de Talento Humano	0	0	0	0	100.00	0	$0.00
			31/05/2022			0	0	0	0	0	0	
Reproducción de material didáctico.	% de Avance	DOCUMENTO	01/11/2022	100.00	Jefe Depto. de Desarrollo de Talento Humano	0	0	0	0	0	0	$0.00
			30/11/2022			0	0	0	0	100.00	0	
												$0.00

4 **4** Atención de Planes de Contingencia y concentraciones públicas.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Proporcionar apoyo logístico para el desarrollo de los planes contingenciales y otros eventos de concentración pública	Cantidad de Eventos	Informe	01/04/2022	3.00	Jefe del Departamento de Gestión Administrati	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	0	0	1.00	
												$0.00

4 **4** Capacitación del personal del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Ejecución del proceso de capacitación para Programa de Formación y Capacitación del personal del Sistema Nacional de Protección Civil	% de Avance	Asistencia	01/06/2022	100.00	Jefe Depto. de Desarrollo de Talento Humano	0	0	0	0	0	100.00	$0.00
			30/06/2022			0	0	0	0	0	0	
Gestión de recursos (administrativos, logísticos y otros), para Programa de Formación y Capacitación del personal del Sistema Nacional de Protección Civil	% de Avance	Solicitud	01/02/2022	100.00	Jefe Depto. de Desarrollo de Talento Humano	0	50.00	50.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Elaboración del Programa de Formación y Capacitación para el personal del Sistema Nacional de Protección Civil.	% de Avance	Informe	01/07/2022	100.00	Jefe Depto. de Desarrollo de Talento Humano	0	0	0	0	0	0	$0.00
			30/11/2022			20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	0	
Preparación de material didáctico, para el Programa de Formación y Capacitación del personal del Sistema Nacional de Protección Civil	% de Avance	Informe	01/03/2022	100.00	Jefe Depto. de Desarrollo de Talento Humano	0	0	50.00	50.00	0	0	$0.00
			29/04/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 24/01/2022 08:46:00

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres**

2. Mision: Coordinar el desarrollo de las capacidades del país, para la gestión integral de riesgos de desastres, mediante la articulación del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, que contribuya a salvaguardar la vida humana en situacion

3. Vision: Ser, como entidad rectora del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres consolidado, capaz de prevenir, mitigar, intervenir y atender las consecuencias de los factores de riesgo, emergencias y desastres.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

4	4	Dar seguimiento al funcionamiento y fortalecimiento de las Comisiones Departamentales, Municipales y Comunales de Protección Civil

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Participación en las reuniones de trabajo de las Comisiones Municipales de Protección Civil a través de los delegados del nivel territorial	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	108.00	Jefe Delegación Territorial Región Occidental	18.00	0	18.00	0	18.00	0	$0.00
			30/11/2022			18.00	0	18.00	0	18.00	0	
Realizar visitas de campo para verificación de zonas de riesgo	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	6.00	Jefe Delegación Territorial Región Paracentral	0	1.00	0	1.00	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00	
Seguimiento a proyectos de ONG´s relacionados con la gestión de riesgo	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	4.00	Jefe Delegación Territorial Región Occidental	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
Reuniones con Delegados Territoriales Departamentales	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	6.00	Jefe Delegación Territorial Región Occidental	0	1.00	0	1.00	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00	
Seguimiento y supervisión a la elaboración y/o actualización de los planes de trabajo de las Comisiones Comunales de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Plan	01/02/2022	18.00	Jefe Delegación Territorial Región Occidental	0	18.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Seguimiento y supervisión a la elaboración y/o actualización de los planes de trabajo de las Comisiones Municipales de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Plan	03/01/2022	18.00	Jefe Delegación Territorial Región Occidental	18.00	0	0	0	0	0	$0.00
			31/01/2022			0	0	0	0	0	0	
Seguimiento y supervisión a la elaboración y/o actualización de los planes de trabajo de las Comisiones Departamentales de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Plan	03/01/2022	3.00	Jefe Delegación Territorial Región Occidental	3.00	0	0	0	0	0	$0.00
			31/01/2022			0	0	0	0	0	0	
Reuniones con Delegados Territoriales Departamentales	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	6.00	Jefe Delegación Territorial Región Central	0	1.00	0	1.00	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00	
Seguimiento a proyectos de ONG´s relacionados con la gestión de riesgo	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	4.00	Jefe Delegación Territorial Región Oriental	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
Seguimiento y supervisión a la elaboración y/o actualización de los planes de trabajo de las Comisiones Municipales de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Plan	01/02/2022	140.00	Jefe Delegación Territorial Región Paracentral	0	35.00	35.00	36.00	0	0	$0.00
			23/12/2022			0	0	0	12.00	11.00	11.00	
Elaboración y envío de informes de actividades semanales.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	156.00	Jefe Delegación Territorial Región Central	12.00	12.00	12.00	15.00	12.00	12.00	$0.00
			23/12/2022			15.00	12.00	15.00	12.00	12.00	15.00	
Seguimiento y supervisión a la elaboración y/o actualización de los planes de trabajo de las Comisiones Departamentales de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Plan	03/01/2022	3.00	Jefe Delegación Territorial Región Central	3.00	0	0	0	0	0	$0.00
			31/01/2022			0	0	0	0	0	0	
Mantener un registro regional de planes de Protección Civil a nivel departamental, municipal y comunal, aprobados por la Comisión Nacional de Protección Civil.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	4.00	Jefe Delegación Territorial Región Oriental	0	4.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Elaboración y envío de informes de actividades semanales.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	48.00	Jefe Delegación Territorial Región Oriental	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	$0.00
			23/12/2022			4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

DIRECTOR GENERAL

Fecha de Impresión: 24/01/2022 08:46:00

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres**

2. Mision: Coordinar el desarrollo de las capacidades del país, para la gestión integral de riesgos de desastres, mediante la articulación del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, que contribuya a salvaguardar la vida humana en situacion

3. Vision: Ser, como entidad rectora del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres consolidado, capaz de prevenir, mitigar, intervenir y atender las consecuencias de los factores de riesgo, emergencias y desastres.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

4	4	Dar seguimiento al funcionamiento y fortalecimiento de las Comisiones Departamentales, Municipales y Comunales de Protección Civil

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Seguimiento a proyectos de ONG´s relacionados con la gestión de riesgo	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	4.00	Jefe Delegación Territorial Región Central	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
Reuniones de evaluación de cumplimiento POA con Delegados Territoriales Departamentales	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	4.00	Jefe Delegación Territorial Región Occidental	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
Realizar visitas de campo para verificación de zonas de riesgo	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	6.00	Jefe Delegación Territorial Región Oriental	0	1.00	0	1.00	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00	
Reuniones con Delegados Territoriales Municipales	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	6.00	Jefe Delegación Territorial Región Occidental	0	1.00	0	1.00	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00	
Elaboración y envío de informes de actividades semanales.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	156.00	Jefe Delegación Territorial Región Occidental	12.00	12.00	12.00	15.00	12.00	12.00	$0.00
			23/12/2022			15.00	12.00	15.00	12.00	12.00	15.00	
Mantener un registro regional de planes de Protección Civil a nivel departamental, municipal y comunal, aprobados por la Comisión Nacional de Protección Civil.	Cantidad de Eventos	Informe	01/06/2022	2.00	Jefe Delegación Territorial Región Occidental	0	0	0	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	0	0	0	1.00	
Seguimiento y supervisión a la elaboración y/o actualización de los planes de trabajo de las Comisiones Departamentales de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Plan	03/01/2022	4.00	Jefe Delegación Territorial Región Oriental	4.00	0	0	0	0	0	$0.00
			31/01/2022			0	0	0	0	0	0	
Participación en las reuniones de trabajo de las Comisiones Municipales de Protección Civil a través de los delegados del nivel territorial	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	522.00	Jefe Delegación Territorial Región Oriental	87.00	0	87.00	0	87.00	0	$0.00
			30/11/2022			87.00	0	87.00	0	87.00	0	
Reuniones con Delegados Territoriales Departamentales	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	6.00	Jefe Delegación Territorial Región Oriental	0	1.00	0	1.00	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00	
Participación en las reuniones de trabajo de las Comisiones Departamentales de Protección Civil a través de los delegados del nivel territorial	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	24.00	Jefe Delegación Territorial Región Oriental	4.00	0	4.00	0	4.00	0	$0.00
			30/11/2022			4.00	0	4.00	0	4.00	0	
Realizar visitas de campo para verificación de zonas de riesgos	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	6.00	Jefe Delegación Territorial Región Occidental	0	1.00	0	1.00	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00	
Elaboración y envío de informes de actividades semanales.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	204.00	Jefe Delegación Territorial Región Paracentral	17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	$0.00
			23/12/2022			17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	
Seguimiento y supervisión a la elaboración y/o actualización de los planes de trabajo de las Comisiones Comunales de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Plan	01/02/2022	246.00	Jefe Delegación Territorial Región Paracentral	0	70.00	70.00	72.00	0	0	$0.00
			23/12/2022			0	0	0	12.00	11.00	11.00	
Seguimiento y supervisión a la elaboración y/o actualización de los planes de trabajo de las Comisiones Comunales de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Plan	01/02/2022	21.00	Jefe Delegación Territorial Región Central	0	21.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	

F: _____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

DIRECTOR GENERAL

Fecha de Impresión: 24/01/2022 08:46:00

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres**

2. Mision: Coordinar el desarrollo de las capacidades del país, para la gestión integral de riesgos de desastres, mediante la articulación del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, que contribuya a salvaguardar la vida humana en situacion

3. Vision: Ser, como entidad rectora del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres consolidado, capaz de prevenir, mitigar, intervenir y atender las consecuencias de los factores de riesgo, emergencias y desastres.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

4	4	Dar seguimiento al funcionamiento y fortalecimiento de las Comisiones Departamentales, Municipales y Comunales de Protección Civil

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Participación en las reuniones de trabajo de las Comisiones Departamentales de Protección Civil a través de los delegados del nivel territorial	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	24.00	Jefe Delegación Territorial Región Paracentral	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			23/12/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
Seguimiento y supervisión a la elaboración y/o actualización de los planes de trabajo de las Comisiones Comunales de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Plan	01/02/2022	70.00	Jefe Delegación Territorial Región Oriental	0	70.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Reuniones con Delegados Territoriales Municipales	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	6.00	Jefe Delegación Territorial Región Paracentral	0	1.00	0	1.00	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00	
Reuniones de evaluación de cumplimiento POA con Delegados Territoriales Departamentales	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	6.00	Jefe Delegación Territorial Región Paracentral	0	1.00	0	1.00	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00	
Mantener un registro regional de planes de Protección Civil a nivel departamental, municipal y comunal, aprobados por la Comisión Nacional de Protección Civil.	Cantidad de Eventos	Informe	01/06/2022	2.00	Jefe Delegación Territorial Región Central	0	0	0	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	0	0	0	1.00	
Participación en las reuniones de trabajo de las Comisiones Municipales de Protección Civil a través de los delegados del nivel territorial	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	204.00	Jefe Delegación Territorial Región Paracentral	17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	$0.00
			23/12/2022			17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	
Seguimiento y supervisión a la elaboración y/o actualización de los planes de trabajo de las Comisiones Departamentales de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Plan	03/01/2022	18.00	Jefe Delegación Territorial Región Paracentral	9.00	2.00	3.00	0	0	0	$0.00
			30/11/2022			0	0	0	0	4.00	0	
Realizar visitas de campo para verificación de zonas de riesgo	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	6.00	Jefe Delegación Territorial Región Central	0	1.00	0	1.00	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00	
Reuniones con Delegados Territoriales Departamentales	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	6.00	Jefe Delegación Territorial Región Paracentral	0	1.00	0	1.00	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00	
Reuniones con Delegados Territoriales Municipales	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	3.00	Jefe Delegación Territorial Región Central	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	0	0	1.00	
Seguimiento a proyectos de ONG´s relacionados con la gestión de riesgo	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	4.00	Jefe Delegación Territorial Región Paracentral	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
Participación en las reuniones de trabajo de las Comisiones Departamentales de Protección Civil a través de los delegados del nivel territorial	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	18.00	Jefe Delegación Territorial Región Occidental	3.00	0	3.00	0	3.00	0	$0.00
			30/11/2022			3.00	0	3.00	0	3.00	0	
Reuniones de evaluación de cumplimiento POA con Delegados Territoriales Departamentales	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	4.00	Jefe Delegación Territorial Región Central	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
Seguimiento y supervisión a la elaboración y/o actualización de los planes de trabajo de las Comisiones Municipales de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Plan	03/01/2022	21.00	Jefe Delegación Territorial Región Central	21.00	0	0	0	0	0	$0.00
			31/01/2022			0	0	0	0	0	0	

F: _____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

DIRECTOR GENERAL

Fecha de Impresión: 24/01/2022 08:46:00

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres**

2. Mision: Coordinar el desarrollo de las capacidades del país, para la gestión integral de riesgos de desastres, mediante la articulación del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, que contribuya a salvaguardar la vida humana en situacion

3. Vision: Ser, como entidad rectora del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres consolidado, capaz de prevenir, mitigar, intervenir y atender las consecuencias de los factores de riesgo, emergencias y desastres.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

4 **4** Dar seguimiento al funcionamiento y fortalecimiento de las Comisiones Departamentales, Municipales y Comunales de Protección Civil

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Participación en las reuniones de trabajo de las Comisiones Municipales de Protección Civil a través de los delegados del nivel territorial	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	126.00	Jefe Delegación Territorial Región Central	21.00	0	21.00	0	21.00	0	$0.00
			30/11/2022			21.00	0	21.00	0	21.00	0	
Participación en las reuniones de trabajo de las Comisiones Departamentales de Protección Civil a través de los delegados del nivel territorial	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	18.00	Jefe Delegación Territorial Región Central	3.00	0	3.00	0	3.00	0	$0.00
			30/11/2022			3.00	0	3.00	0	3.00	0	
Seguimiento y supervisión a la elaboración y/o actualización de los planes de trabajo de las Comisiones Municipales de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Plan	03/01/2022	87.00	Jefe Delegación Territorial Región Oriental	87.00	0	0	0	0	0	$0.00
			31/01/2022			0	0	0	0	0	0	
Reuniones de evaluación de cumplimiento POA con Delegados Territoriales Departamentales	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	4.00	Jefe Delegación Territorial Región Oriental	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
Reuniones con Delegados Territoriales Municipales	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	6.00	Jefe Delegación Territorial Región Oriental	0	1.00	0	1.00	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00	
Mantener un registro regional de planes de Protección Civil a nivel departamental, municipal y comunal, aprobados por la Comisión Nacional de Protección Civil.	Cantidad de Eventos	Informe	01/06/2022	5.00	Jefe Delegación Territorial Región Paracentral	0	0	0	0	0	2.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	2.00	0	0	1.00	
												$0.00

4 **4** Diagnóstico de capacidades y recursos para la Formación y Capacitación de la Dirección General de Protección Civil.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaboración y aplicación de instrumentos de consulta de Capacidades y Recursos.	% de Avance	DOCUMENTO	01/02/2022	100.00	Jefe Depto. de Desarrollo de Talento Humano	0	100.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Procesamientos, interpretación de datos y elaboración del informe del diagnóstico.	% de Avance	Informe	01/04/2022	100.00	Jefe Depto. de Desarrollo de Talento Humano	0	0	0	100.00	0	0	$0.00
			29/04/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

4 **4** Fortalecimiento de la Dirección General de Protección Civil, basado en la planificación para la gestión integral de riesgos

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Coordinar con otras Unidades y Departamentos de la Dirección General, la elaboración, revisión y/o actualización así como la socialización del Plan Nacional de Protección Civil y otros planes.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	4.00	Jefe Unidad de Planificación,Desarrollo y Gestió	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

DIRECTOR GENERAL

Fecha de Impresión: 24/01/2022 08:46:00

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres**

2. Mision: Coordinar el desarrollo de las capacidades del país, para la gestión integral de riesgos de desastres, mediante la articulación del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, que contribuya a salvaguardar la vida humana en situacion

3. Vision: Ser, como entidad rectora del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres consolidado, capaz de prevenir, mitigar, intervenir y atender las consecuencias de los factores de riesgo, emergencias y desastres.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

4 **4** Fortalecimiento de la Dirección General de Protección Civil, basado en la planificación para la gestión integral de riesgos

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Apoyar para la elaboración y/o actualización y socialización del Manual de Organización y Funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia Nacional	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	2.00	Jefe Unidad de Planificación,Desarrollo y Gestić	0	0	0	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	0	0	0	1.00	
Elaboración del Plan Operativo Anual y del Plan de Administración de Riesgos de la Dirección General de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Plan	01/07/2022	2.00	Jefe Unidad de Planificación,Desarrollo y Gestić	0	0	0	0	0	0	$0.00
			29/07/2022			2.00	0	0	0	0	0	
Apoyar en la revisión, elaboración y/o socialización de instrumentos para la implementación de Centros de Operaciones de Emergencia, Salas de Situación, Salas de Crisis, Sistema de Comando de Incidentes, Equipos Especializados de Intervención.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	4.00	Jefe Unidad de Planificación,Desarrollo y Gestić	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
Gestionar y coordinar con otras Unidades y Departamentos de la Dirección General de Protección Civil, la actualización y/o elaboración, de normas de control interno y otros instrumentos del Marco Normativo.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	4.00	Jefe Unidad de Planificación,Desarrollo y Gestić	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
Seguimiento mensual del avance y cumplimiento del Plan Operativo Anual y el Plan de Administración de Riesgos	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad de Planificación,Desarrollo y Gestić	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Colaborar con la revisión, actualización y/o elaboración del Manual de Procedimientos Administrativos, Operativos y Normativos de la Dirección General de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	4.00	Jefe Unidad de Planificación,Desarrollo y Gestić	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
												$0.00

4 **4** Fortalecimiento del recurso humano técnico territorial

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Realizar supervisión a Delegaciones Territoriales Departamentales.	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	16.00	Jefe Delegación Territorial Región Occidental	0	0	4.00	0	0	4.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	4.00	0	0	4.00	
Seguimiento de actividades de la Intraweb: programadas y realizadas mensualmente.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	36.00	Jefe Delegación Territorial Región Occidental	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	$0.00
			23/12/2022			3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	
Evaluaciones de desempeño del personal	Cantidad de Eventos	Informe	01/11/2022	1.00	Jefe Delegación Territorial Región Occidental	0	0	0	0	0	0	$0.00
			30/11/2022			0	0	0	0	1.00	0	
Seguimiento de actividades de la Intraweb: programadas y realizadas mensualmente.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Delegación Territorial Región Oriental	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Evaluaciones de desempeño del personal	Cantidad de Eventos	Informe	01/11/2022	4.00	Jefe Delegación Territorial Región Oriental	0	0	0	0	0	0	$0.00
			30/11/2022			0	0	0	0	4.00	0	

F:

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

DIRECTOR GENERAL

Fecha de Impresión: 24/01/2022 08:46:00

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres**

2. Mision: Coordinar el desarrollo de las capacidades del país, para la gestión integral de riesgos de desastres, mediante la articulación del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, que contribuya a salvaguardar la vida humana en situacion

3. Vision: Ser, como entidad rectora del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres consolidado, capaz de prevenir, mitigar, intervenir y atender las consecuencias de los factores de riesgo, emergencias y desastres.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

4 **4** Fortalecimiento del recurso humano técnico territorial

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Realizar supervisión a Delegaciones Territoriales Departamentales	Cantidad de Eventos	Informe	02/05/2022	8.00	Jefe Delegación Territorial Región Paracentral	0	0	0	0	2.00	0	$0.00
			30/11/2022			2.00	0	2.00	0	2.00	0	
Seguimiento de actividades de la Intraweb: programadas y realizadas mensualmente.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	8.00	Jefe Delegación Territorial Región Paracentral	0	0	2.00	0	0	2.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	2.00	0	0	2.00	
Evaluaciones de desempeño del personal	Cantidad de Eventos	Informe	01/11/2022	4.00	Jefe Delegación Territorial Región Paracentral	0	0	0	0	0	0	$0.00
			30/11/2022			0	0	0	0	4.00	0	
Realizar supervisión a Delegaciones Territoriales Departamentales.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	48.00	Jefe Delegación Territorial Región Oriental	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	$0.00
			23/12/2022			4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	
Realizar supervisión a Delegaciones Territoriales Departamentales.	Cantidad de Eventos	Informe	01/04/2022	3.00	Jefe Delegación Territorial Región Central	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
			31/10/2022			0	1.00	0	1.00	0	0	
Seguimiento de actividades de la Intraweb: programadas y realizadas mensualmente.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Delegación Territorial Región Central	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Evaluaciones de desempeño del personal	Cantidad de Eventos	Informe	01/11/2022	1.00	Jefe Delegación Territorial Región Central	0	0	0	0	0	0	$0.00
			30/11/2022			0	0	0	0	1.00	0	
												$0.00

4 **4** Fortalecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil, basado en la planificación para la gestión integral de riesgos

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Apoyar para la elaboración y/o actualización y socialización de los Manuales de Organización y Funcionamiento de los Centros de Operaciones de Emergencia Departamentales y Municipales	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	2.00	Jefe Unidad de Planificación,Desarrollo y Gestić	0	0	0	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	0	0	0	1.00	
												$0.00

4 **4** Gestión para adquisición de equipos y servicios

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Recepción y verificación de compras	Cantidad de Eventos	Orden de Compra	01/06/2022	6.00	Jefe Unidad de Tecnologías de Información y C	0	0	0	0	0	3.00	$0.00
			29/07/2022			3.00	0	0	0	0	0	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 24/01/2022 08:46:00

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres**

2. Mision: Coordinar el desarrollo de las capacidades del país, para la gestión integral de riesgos de desastres, mediante la articulación del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, que contribuya a salvaguardar la vida humana en situacion

3. Vision: Ser, como entidad rectora del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres consolidado, capaz de prevenir, mitigar, intervenir y atender las consecuencias de los factores de riesgo, emergencias y desastres.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

4 **4** Gestión para adquisición de equipos y servicios

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Presentación de requerimientos de compra	Cantidad de Eventos	Requerimiento	01/03/2022	6.00	Jefe Unidad de Tecnologías de Información y C	0	0	3.00	0	3.00	0	$0.00
			31/05/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

4 **4** Implementación de sistema de monitoreo, manejo y control de operaciones de emergencia del Sistema Nacional de Protección Civil.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaboración o actualización de planes contingenciales para preparación y respuesta del nivel nacional	Cantidad de Eventos	Plan	01/04/2022	3.00	Jefe Depto. de Preparación y Respuesta	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	0	0	1.00	
Registro de novedades diarias en bitácoras e informe de situación diario en el Centro de Monitoreo Nacional o en su defecto del Centro de Operaciones de Emergencia Nacional en situación de alerta.	Cantidad de Eventos	Bitacora	01/01/2022	365.00	Jefe Depto. de Preparación y Respuesta	31.00	28.00	31.00	30.00	31.00	30.00	$0.00
			31/12/2022			31.00	31.00	30.00	31.00	30.00	31.00	
Mantener informada a la Dirección General de Protección Civil y al Sistema Nacional de Protección Civil, sobre las condiciones climáticas proporcionadas por la DOA-MARN	Cantidad de Eventos	Bitacora	01/01/2022	365.00	Jefe Depto. de Preparación y Respuesta	31.00	28.00	31.00	30.00	31.00	30.00	$0.00
			31/12/2022			31.00	31.00	30.00	31.00	30.00	31.00	
Sistematización de la Información a través de los cuadros diseñados para registro de afectaciones por eventos adversos.	Cantidad de Eventos	Informe	01/01/2022	365.00	Jefe Depto. de Preparación y Respuesta	31.00	28.00	31.00	30.00	31.00	30.00	$0.00
			31/12/2022			31.00	31.00	30.00	31.00	30.00	31.00	
Selección, organización y preparación de los grupos especializados de Intervención.	% de Avance	Informe	03/01/2022	100.00	Jefe Depto. de Preparación y Respuesta	0	0	35.00	0	0	0	$0.00
			23/12/2022			35.00	0	0	0	30.00	0	
Activación de Sistemas de Comando de Incidentes, ante una emergencia o una situación que se requiera	Cantidad de Eventos	Informe	01/04/2022	3.00	Jefe Depto. de Preparación y Respuesta	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	0	0	1.00	
Coordinar las intervenciones iniciales para la atención de los incidentes reportados por cualquier medio.	Cantidad de Eventos	Informe	01/01/2022	12.00	Jefe Depto. de Preparación y Respuesta	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			31/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Solicitar actualización de planes para preparación y respuesta a las Comisiones Departamentales y Municipales de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Solicitud	01/12/2022	1.00	Jefe Depto. de Preparación y Respuesta	0	0	0	0	0	0	$0.00
			23/12/2022			0	0	0	0	0	1.00	
Activación del Centro de Operaciones de Emergencia en situaciones de alerta y emergencia o por ejecución de planes contingenciales	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/04/2022	3.00	Jefe Depto. de Preparación y Respuesta	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
			31/12/2022			0	1.00	0	0	0	1.00	
Monitoreo permanente de incidentes a través del Centro de Monitoreo Nacional	Cantidad de Eventos	Bitacora	01/01/2022	365.00	Jefe Depto. de Preparación y Respuesta	31.00	28.00	31.00	30.00	31.00	30.00	$0.00
			31/12/2022			31.00	31.00	30.00	31.00	30.00	31.00	
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

DIRECTOR GENERAL

Fecha de Impresión: 24/01/2022 08:46:00

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres

2. Mision: Coordinar el desarrollo de las capacidades del país, para la gestión integral de riesgos de desastres, mediante la articulación del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, que contribuya a salvaguardar la vida humana en situacion

3. Vision: Ser, como entidad rectora del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres consolidado, capaz de prevenir, mitigar, intervenir y atender las consecuencias de los factores de riesgo, emergencias y desastres.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

4 **4** Implementar un plan de capacitación de radiocomunicaciones, que facilite la coordinación de operaciones institucionales y del Sistema Nacional de Protección Civil en todo el territorio nacional

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Actualización de programación de radios portátiles y bases de la DGPC y del SNPC	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	4.00	Jefe Depto. de Preparación y Respuesta	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
Desarrollar jornadas de capacitación a personal de instituciones del SNPC sobre el uso de los sistemas de comunicaciones de acuerdo con los procedimientos para optimizar su empleo y su durabilidad.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Depto. de Preparación y Respuesta	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Registro permanente y actualizado del mantenimiento de las estaciones y repetidoras asignadas a la DGPC y al Sistema Nacional de Protección Civil.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Depto. de Preparación y Respuesta	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

4 **4** Manejo Logístico de Suministros Humanitarios

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Gestionar mantenimiento anual de las bodegas central y regionales	Cantidad de Eventos	Solicitud	02/05/2022	1.00	Jefe Depto. de Preparación y Respuesta	0	0	0	0	1.00	0	$0.00
			31/05/2022			0	0	0	0	0	0	
Gestión para la implementación de un Sistema de control de inventarios en bodegas central y regionales	Cantidad de Eventos	Solicitud	01/03/2022	1.00	Jefe Depto. de Preparación y Respuesta	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Atender requerimientos de asistencia humanitaria	Cantidad de Eventos	Requerimiento	01/09/2022	3.00	Jefe Depto. de Preparación y Respuesta	0	0	0	0	0	0	$0.00
			30/11/2022			0	0	1.00	1.00	1.00	0	
Supervisión del estado de bodegas regionales	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	3.00	Jefe Depto. de Preparación y Respuesta	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			30/11/2022			1.00	0	0	0	1.00	0	
Actualización de procedimientos administrativos y logísticos para el manejo de los suministros	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/07/2022	1.00	Jefe Depto. de Preparación y Respuesta	0	0	0	0	0	0	$0.00
			29/07/2022			1.00	0	0	0	0	0	
Gestiones de capacitación para el manejo de suministros humanitarios	Cantidad de Eventos	Solicitud	03/01/2022	3.00	Jefe Depto. de Preparación y Respuesta	1.00	0	0	0	0	1.00	$0.00
			30/11/2022			0	0	0	0	1.00	0	
Actualización del stock de la bodega central y las regionales	Cantidad de Eventos	Inventario	03/01/2022	12.00	Jefe Depto. de Preparación y Respuesta	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACION Y DE DESARROLLO TERRITORIAL DIRECCION GENERAL DE PROTECCION CIVIL PREVENCION Y MITIGACION DE DESASTRES REPUBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL DIRECTOR GENERAL

Fecha de Impresión: 24/01/2022 08:46:00

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres**

2. Mision: Coordinar el desarrollo de las capacidades del país, para la gestión integral de riesgos de desastres, mediante la articulación del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, que contribuya a salvaguardar la vida humana en situacion

3. Vision: Ser, como entidad rectora del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres consolidado, capaz de prevenir, mitigar, intervenir y atender las consecuencias de los factores de riesgo, emergencias y desastres.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

4 — 4 — Mejoramiento de la Coordinación Interinstitucional del SNPC

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaboración de Protocolo de acciones de Comunicación Interinsitucional para Eventos Extremos y/o Desastres Asociados a Amenazas naturales DGPC - DOA	% de Avance	Informe	03/01/2022	100.00	Jefe Depto. de Reducción de Riesgos	0	0	25.00	0	0	25.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	25.00	0	0	25.00	
												$0.00

4 — 4 — Organización, ejecución y evaluación del Simulacro o Simulación Nacional

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Evaluación del Simulacro o Simulación Nacional	% de Avance	Informe	01/11/2022	100.00	Jefe Depto. de Desarrollo de Talento Humano	0	0	0	0	0	0	$0.00
			30/11/2022			0	0	0	0	100.00	0	
Ejecución del Simulacro o Simulación Nacional	% de Avance	Informe	03/10/2022	100.00	Jefe Depto. de Desarrollo de Talento Humano	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/10/2022			0	0	0	100.00	0	0	
Elaboración del Programa de Formación y Capacitación en función del Simulacro o Simulación Nacional	% de Avance	Informe	01/06/2022	100.00	Jefe Depto. de Desarrollo de Talento Humano	0	0	0	0	0	25.00	$0.00
			30/09/2022			25.00	25.00	25.00	0	0	0	
Elaboración de diagnóstico sobre la preparación para situaciones de emergencia y/o desastres de los participantes en el Simulacro o Simulación Nacional	% de Avance	Informe	02/05/2022	100.00	Jefe Depto. de Desarrollo de Talento Humano	0	0	0	0	50.00	50.00	$0.00
			30/06/2022			0	0	0	0	0	0	
Identificación y registro de instituciones públicas, privadas y comunidades participantes en el Simulacro o Simulación Nacional	% de Avance	Informe	01/04/2022	100.00	Jefe Depto. de Desarrollo de Talento Humano	0	0	0	100.00	0	0	$0.00
			29/04/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

4 — 4 — Proporcionar asistencia, asesoría y colaboración jurídica a la DGPC

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaboración de Certificaciones de Acuerdos, a solicitud	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad de Asesoría Legal	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Instruir los procesos sancionatorios administrativos que señala la Ley de Protección Civil, a solicitud	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad de Asesoría Legal	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Dar seguimiento a demandas y/o procesos judiciales y administrativos relacionados con la aplicación de la Ley de Protección Civil, a solicitud	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad de Asesoría Legal	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 24/01/2022 08:46:00

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres**

2. Mision: Coordinar el desarrollo de las capacidades del país, para la gestión integral de riesgos de desastres, mediante la articulación del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, que contribuya a salvaguardar la vida humana en situacion

3. Vision: Ser, como entidad rectora del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres consolidado, capaz de prevenir, mitigar, intervenir y atender las consecuencias de los factores de riesgo, emergencias y desastres.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

4 **4** Proporcionar asistencia, asesoría y colaboración jurídica a la DGPC

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Asistencia y asesoría jurídica a las personas naturales o jurídicas, a solicitud	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad de Asesoría Legal	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Apoyar los procesos de capacitaciones en temas jurídico-legales con enfoque de derechos, a solicitud	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad de Asesoría Legal	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Apertura de Libros de Comisiones del Sistema Nacional de Protección Civil, a solicitud	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad de Asesoría Legal	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Analizar, revisar y elaborar documentos administrativos/Documentos Legales, con sustento jurídico, a solicitud	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad de Asesoría Legal	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

4 **4** Propuesta de nueva metodología para el análisis del Riesgo a Desastres.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Seguimiento a la implementación del Índice de Gestión de Riesgos INFORM (Index For Risk Management) a nivel subnacional en El Salvador	% de Avance	Informe	03/01/2022	100.00	Jefe Depto. de Reducción de Riesgos	0	0	25.00	0	0	25.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	25.00	0	0	25.00	
												$0.00

4 **4** Respuesta a emergencia basado en la sectorización (Comisiones Técnicas Sectoriales)

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Simulaciones y simulacros con las Comisiones Técnicas Sectoriales	Cantidad de Eventos	Informe	01/04/2022	2.00	Jefe Depto. de Preparación y Respuesta	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
			29/07/2022			1.00	0	0	0	0	0	
Gestión de Capacitaciones para las Comisiones Técnicas Sectoriales	Cantidad de Eventos	Solicitud	01/03/2022	2.00	Jefe Depto. de Preparación y Respuesta	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			30/06/2022			0	0	0	0	0	0	
Reuniones ordinarias de las Comisiones Técnicas Sectoriales	Cantidad de Eventos	Acta	03/01/2022	96.00	Jefe Depto. de Preparación y Respuesta	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	$0.00
			23/12/2022			8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	
Actualización de Planes de las Comisiones Técnicas Sectoriales	Cantidad de Eventos	Plan	01/03/2022	8.00	Jefe Depto. de Preparación y Respuesta	0	0	8.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

DIRECTOR GENERAL

Fecha de Impresión: 24/01/2022 08:46:00

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres**

2. Mision: Coordinar el desarrollo de las capacidades del país, para la gestión integral de riesgos de desastres, mediante la articulación del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, que contribuya a salvaguardar la vida humana en situacion

3. Vision: Ser, como entidad rectora del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres consolidado, capaz de prevenir, mitigar, intervenir y atender las consecuencias de los factores de riesgo, emergencias y desastres.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

4 **4** Respuesta a emergencia basado en la sectorización (Comisiones Técnicas Sectoriales)

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Actualización de Directorios de las Comisiones Técnicas Sectoriales	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/02/2022	8.00	Jefe Depto. de Preparación y Respuesta	0	8.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

4 **4** Revisar oportunamente, en coordinación con otras Unidades/Departamentos el marco normativo del SNPC y proponer las reformas o actualizaciones que sean necesarias

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Asistencia y colaboración en la redacción de proyectos de reformas o actualizaciones a la normativa de Protección Civil que sean pertinentes	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad de Asesoría Legal	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Impulsar la revisión de instructivos, manuales o procedimientos, producto de mandatos legales de acuerdo al "Listado de herramientas jurídicas que requieren elaboración por mandato legal"	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad de Asesoría Legal	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Seguimiento al proceso de incorporación a la normativa que corresponda, del pliego tarifario por cobro de servicios que brinda la Dirección General de Protección Civil.	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	4.00	Jefe Unidad de Asesoría Legal	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
Elaboración del pliego tarifario de cobros por servicios que brinda la Dirección General de Protección Civil, para ser incorporado en la normativa que corresponda.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	2.00	Jefe Unidad de Asesoría Legal	1.00	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

4 **4** Revisión, actualización y evaluación de los Planes Contingenciales y de Concentración Pública

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Participación en la planificación y desarrollo de simulacros	% de Avance	Informe	01/09/2022	100.00	Jefe Delegación Territorial Región Occidental	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/10/2022			0	0	50.00	50.00	0	0	
Actualización de Planes Permanentes para diferentes escenarios de riesgo: Verano, Invernal, Salvador del Mundo y Belén	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	4.00	Jefe Delegación Territorial Región Occidental	0	0	1.00	0	1.00	0	$0.00
			23/12/2022			1.00	0	0	0	0	1.00	
Elaboración de Mecanismos de Coordinación Interinstitucional para eventos de concentración masiva	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/04/2022	3.00	Jefe Delegación Territorial Región Occidental	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	0	0	1.00	
Participación en la campaña en el marco del Día Nacional contra el Dengue	Cantidad de Eventos	Informe	08/08/2022	1.00	Jefe Delegación Territorial Región Oriental	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/08/2022			0	1.00	0	0	0	0	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

DIRECTOR GENERAL

Fecha de Impresión: 24/01/2022 08:46:00

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres**

2. Mision: Coordinar el desarrollo de las capacidades del país, para la gestión integral de riesgos de desastres, mediante la articulación del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, que contribuya a salvaguardar la vida humana en situacion

3. Vision: Ser, como entidad rectora del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres consolidado, capaz de prevenir, mitigar, intervenir y atender las consecuencias de los factores de riesgo, emergencias y desastres.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

4	4	Revisión, actualización y evaluación de los Planes Contingenciales y de Concentración Pública

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Participación en la planificación y desarrollo de simulacros	% de Avance	Informe	01/09/2022	100.00	Jefe Delegación Territorial Región Oriental	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/10/2022			0	0	50.00	50.00	0	0	
Actualización de Planes Permanentes para diferentes escenarios de riesgo: Verano, Invernal, Salvador del Mundo y Belén	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	4.00	Jefe Delegación Territorial Región Oriental	0	0	1.00	0	1.00	0	$0.00
			23/12/2022			1.00	0	0	0	0	1.00	
Elaboración de Mecanismos de Coordinación Interinstitucional para eventos de concentración masiva	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/04/2022	3.00	Jefe Delegación Territorial Región Oriental	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	0	0	1.00	
Participación en la campaña en el marco del Día Nacional contra el Dengue	Cantidad de Eventos	Informe	08/08/2022	1.00	Jefe Delegación Territorial Región Paracentral	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/08/2022			0	1.00	0	0	0	0	
Participación en la planificación y desarrollo de simulacros	% de Avance	Informe	01/09/2022	100.00	Jefe Delegación Territorial Región Paracentral	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/10/2022			0	0	50.00	50.00	0	0	
Actualización de Planes Permanentes para diferentes escenarios de riesgo: Verano, Invernal, Salvador del Mundo y Belén	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	4.00	Jefe Delegación Territorial Región Paracentral	0	0	1.00	0	1.00	0	$0.00
			23/12/2022			1.00	0	0	0	0	1.00	
Elaboración de Mecanismos de Coordinación Interinstitucional para eventos de concentración masiva	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/04/2022	3.00	Jefe Delegación Territorial Región Paracentral	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	0	0	1.00	
Participación en la campaña en el marco del Día Nacional contra el Dengue	Cantidad de Eventos	Informe	08/08/2022	1.00	Jefe Delegación Territorial Región Central	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/08/2022			0	1.00	0	0	0	0	
Participación en la planificación y desarrollo de simulacros	% de Avance	Informe	01/09/2022	100.00	Jefe Delegación Territorial Región Central	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/10/2022			0	0	50.00	50.00	0	0	
Actualización de Planes Permanentes para diferentes escenarios de riesgo: Verano, Invernal, Salvador del Mundo y Belén	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	4.00	Jefe Delegación Territorial Región Central	0	0	1.00	0	1.00	0	$0.00
			23/12/2022			1.00	0	0	0	0	1.00	
Elaboración de Mecanismos de Coordinación Interinstitucional para eventos de concentración masiva	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/04/2022	3.00	Jefe Delegación Territorial Región Central	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	0	0	1.00	
Participación en la campaña en el marco del Día Nacional contra el Dengue	Cantidad de Eventos	Informe	08/08/2022	1.00	Jefe Delegación Territorial Región Occidental	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/08/2022			0	1.00	0	0	0	0	
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 24/01/2022 08:46:00

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres**

2. Mision: Coordinar el desarrollo de las capacidades del país, para la gestión integral de riesgos de desastres, mediante la articulación del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, que contribuya a salvaguardar la vida humana en situacion

3. Vision: Ser, como entidad rectora del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres consolidado, capaz de prevenir, mitigar, intervenir y atender las consecuencias de los factores de riesgo, emergencias y desastres.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

4 **4** Soporte a las Tecnologías de Información y Comunicaciones

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Soporte a servicios web institucionales	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad de Tecnologías de Información y C	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Mantenimiento a equipo informático	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad de Tecnologías de Información y C	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Brindar soporte informático	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad de Tecnologías de Información y C	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Brindar soporte a red telefónica	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad de Tecnologías de Información y C	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Brindar soporte a red de datos	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad de Tecnologías de Información y C	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

7 **7** Plataforma Virtual - Escuela Nacional de Protección Civil

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Diseño, diagramación y virtualización de materiales o recursos educativos, para la plataforma virtual de la Escuela Nacional de Protección Civil	% de Avance	Informe	02/05/2022	100.00	Jefe Depto. de Desarrollo de Talento Humano	0	0	0	0	20.00	20.00	$0.00
			30/09/2022			20.00	20.00	20.00	0	0	0	
Gestión para el fortalecimiento técnico y tecnológico para operativizar el aula virtual	% de Avance	Informe	01/07/2022	100.00	Jefe Depto. de Desarrollo de Talento Humano	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/08/2022			50.00	50.00	0	0	0	0	
Construcción, adecuación o diseño del sistema o plataforma informática (Software, entre otros)	% de Avance	Informe	02/05/2022	100.00	Jefe Depto. de Desarrollo de Talento Humano	0	0	0	0	35.00	35.00	$0.00
			29/07/2022			30.00	0	0	0	0	0	
Definir la plataforma virtual de la Escuela Nacional de Protección Civil (Moodle, WebCT (Web Course Tools, Google Classroom, entre otras)	% de Avance	Informe	01/04/2022	100.00	Jefe Depto. de Desarrollo de Talento Humano	0	0	0	100.00	0	0	$0.00
			29/04/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

F:

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 24/01/2022 08:46:00

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres

2. Mision: Coordinar el desarrollo de las capacidades del país, para la gestión integral de riesgos de desastres, mediante la articulación del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, que contribuya a salvaguardar la vida humana en situacion

3. Vision: Ser, como entidad rectora del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres consolidado, capaz de prevenir, mitigar, intervenir y atender las consecuencias de los factores de riesgo, emergencias y desastres.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

7 **7** Sistemas informáticos que respondan a las necesidades de la Dirección General de Protección Civil

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Soporte en Centro de Monitoreo Nacional	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad de Tecnologías de Información y C	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Diseño de herramientas informáticas	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	3.00	Jefe Unidad de Tecnologías de Información y C	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			31/10/2022			0	0	0	1.00	0	0	
Soporte en sala de crisis	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad de Tecnologías de Información y C	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

9 **9** Mantenimiento de la infraestructura de la Dirección General de Protección Civil

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Mantenimiento y limpieza de zonas verdes en oficinas centrales	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	6.00	Jefe del Departamento de Gestión Administrati	0	1.00	0	1.00	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00	
Realizar inspecciones para remodelaciones y reparaciones en la infraestructura de la Dirección General de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe del Departamento de Gestión Administrati	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Gestionar y dar seguimiento mantenimiento de cortinas plegables en las bodegas de la Dirección General de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Solicitud	03/10/2022	1.00	Jefe del Departamento de Gestión Administrati	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/10/2022			0	0	0	1.00	0	0	
Gestionar y dar seguimiento al mantenimiento de generadores eléctricos de las oficinas de la Dirección General de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Solicitud	01/09/2022	1.00	Jefe del Departamento de Gestión Administrati	0	0	0	0	0	0	$0.00
			30/09/2022			0	0	1.00	0	0	0	
Gestionar y dar seguimiento al mantenimiento en el sistema de alarma contra incendios en las oficinas de la Dirección General de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Solicitud	01/07/2022	1.00	Jefe del Departamento de Gestión Administrati	0	0	0	0	0	0	$0.00
			29/07/2022			1.00	0	0	0	0	0	
Gestionar y dar seguimiento al mantenimiento y limpieza de las fosas sépticas en oficinas de la Dirección General de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Solicitud	08/08/2022	1.00	Jefe del Departamento de Gestión Administrati	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/08/2022			0	1.00	0	0	0	0	
Gestionar la adquisición de materiales, herramientas y equipos para uso del personal de mantenimiento.	Cantidad de Eventos	Solicitud	01/02/2022	6.00	Jefe del Departamento de Gestión Administrati	0	1.00	0	1.00	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

DIRECTOR GENERAL

Fecha de Impresión: 24/01/2022 08:46:00

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres**

2. Mision: Coordinar el desarrollo de las capacidades del país, para la gestión integral de riesgos de desastres, mediante la articulación del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, que contribuya a salvaguardar la vida humana en situacion

3. Vision: Ser, como entidad rectora del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres consolidado, capaz de prevenir, mitigar, intervenir y atender las consecuencias de los factores de riesgo, emergencias y desastres.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		
9	9	Mantenimiento de la infraestructura de la Dirección General de Protección Civil

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Gestionar y dar seguimiento al mantenimiento de los equipos de aire acondicionado en oficinas de la Dirección General.	Cantidad de Eventos	Solicitud	01/02/2022	10.00	Jefe del Departamento de Gestión Administrati	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			30/11/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0	
												$0.00
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

DIRECTOR GENERAL

Fecha de Impresión: 24/01/2022 08:46:00

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial

San Salvador, enero 2022

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL

MEMORANDUM

REF. MIGOBDT-DDOT- 016 -2022

PARA: Licda. Sonia Emérita Sorto de Pérez
Directora de Planificación y Proyectos Estratégicos

DE: Arq. Yonny Marroquín
Director de Desarrollo y Ordenamiento Territorial - Ad-honorem

ASUNTO: Remisión de POA 2022

FECHA: 3 de febrero de 2022

Reciba un cordial saludo deseándoles éxitos en el desempeño de sus funciones.

Atentamente remito a usted la actualización del Plan Operativo Anual de la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial correspondiente al año 2022, el cual ya fue ingresado en el sistema.

Cordialmente.

090.02

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 03/02/22 Hora: 8:45
Recibe:

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

Nombre de la Dirección:	**DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**
Año:	**2022**

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Presentado por:	Autorizado por:
Arq. Jonnathan Menéndez Subdirector de Ordenamiento Territorial Arq. Karla Miranda Subdirectora de Desarrollo Territorial	Arq. Yonny Marroquín Director de Desarrollo y Ordenamiento Territorial

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

El presente documento contempla el Plan Operativo Anual de la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial para el año 2022, en cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) vigentes del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, el cual presenta las acciones y actividades previstas a desarrollar, en el marco del Plan Estratégico Institucional (PEI) del periodo 2019 – 2024.

El ordenamiento y desarrollo territorial, son pilares esenciales para una gestión pública encaminada a mejorar las condiciones de vida de la población a través de la creación de diseños e instrumentos de planificación que permiten avanzar al país con una visión de futuro, dinamizando equilibradamente la economía, la socidad y la conservación ambiental.

En consecusion con los objetvos y metas del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y la importancia de realizar una mejor gestión del territorio nacional, la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, es la dependencia técnica encargada de formular los instrumentos técnicos orientadores en estas materias, aspectos que se concretan en el siguiente plan de trabajo.

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL DEL ÁREA ORGANIZATIVA.

MISIÓN:

Planificar, articular, coordinar y dirigir los procesos de planificación del ordenamiento territorial del Estado, como plataforma física para impulsar los procesos de desarrollo sostenible con base a las vocaciones y potencialidades del país.

VISIÓN:

Ser el brazo técnico y operativo de MIGOBDT, como entidad rectora del ordenamiento y desarrollo territorial a nivel nacional, bajo un enfoque estratégico de largo plazo con acciones concretas de corto y mediano plazo.

VALORES INSTITUCIONALES

- **Calidad,** en el desarrollo de la gestión de las políticas y prestaciones públicas, con un enfoque de mejora continua, eficiencia y eficacia.
- **Innovación,** para la modernización de gestión administrativa que permita una eficiente prestación de servicios.
- **Proactividad,** en el accionar de los miembros de la Institución como una convicción en función de la eficiencia y efectividad.

- **Solidaridad,** en el acompañamiento de las acciones individuales y colectivas que recuperen el tejido social con un enfoque de inclusión, justicia social, igualdad y equidad.
- **Transparencia**, en garantizar la optimización de los recursos públicos y el cumplimiento de compromisos y metas del gobierno.

OBJETIVO

Impulsar los procesos de ordenamiento del territorio nacional, a partir de potenciar y respetar las vocaciones y características propias del suelo y demás recursos naturales, promoviendo el desarrollo territorial sostenible a partir de la coordinación y articulación interinstitucional, la desconcentración de servicios y equipamientos, el control territorial, la formulación y gestión de intervenciones territoriales estratégicas de Estado que detonen verdaderos procesos de desarrollo del país.

ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

ALCANCE

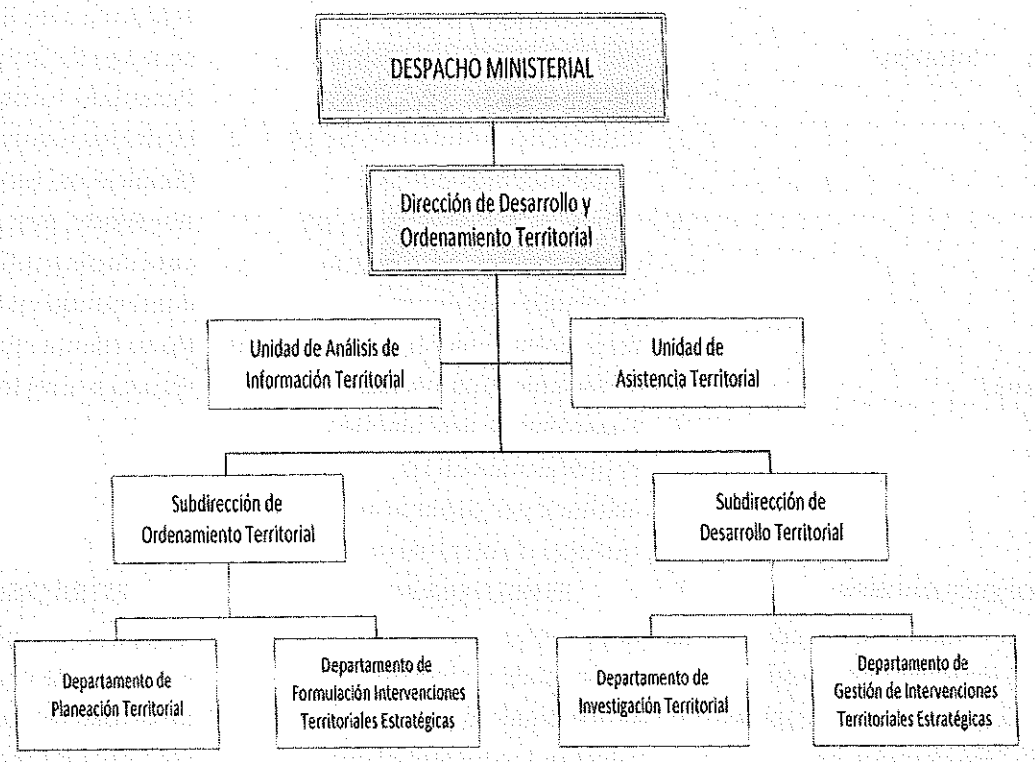
Este plan comprende las competencias de la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

CAMPO DE APLICACIÓN

El presente plan es aplicable a todas las áreas organizativas internas de la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, asignando y facultando las competencias asignadas a la estructura jerárquica que la conforma.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

	ORGANIGRAMA **DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**	CÓDIGO: ODDOT-01 VERSIÓN: 0 FECHA: 25 AGOSTO 2021



Presentado por: Yonny Marroquin Orellana Director de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	Revisado por: Sonia Soto de [illegible] Directora de Planificación Institucional y Proyectos	Revisado por: Jeanne Marie Amaya Arrillo Directora Ejecutiva	Aprobado por: Juan Carlos Bidegain Hanagarty Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial

ANÁLISIS FODA

	FORTALEZAS	**DEBILIDADES**
Internas Externas	1. El MIGOBDT cuenta con una primera fase de la plataforma para el Sistema Nacional de Información Territorial -SNIT que permite la recolección, procesamiento y análisis de información. 2. Cobertura territorial en los 14 departamentos del país. 3. Equipo multidisciplinario con experiencia en procesos de desarrollo y dispuesto a fortalecerse en el área de ordenamiento territorial. 4. Capacidad de articulación y coordinación con las instituciones públicas que trabajan en el territorio.	1. Limitada formación técnica y experiencia del equipo de la dirección, en el área de ordenamiento territorial conforme a los lineamientos de la Ley de Ordenamiento y Desarrollo Territorial. 2. Limitados recursos (financieros, tecnológicos, transporte, materiales, otros) para implementar acciones de intervención en los territorios. 3. No se cuenta con cobertura técnica a nivel municipal.
OPORTUNIDADES	**ESTRATEGIA FO**	**ESTRATEGIA DO**
1. Trabajar conjuntamente con los municipios que tengan ciertas capacidades técnicas instaladas para la identificación de acciones en materia de ordenamiento territorial. 2. Algunos ministerios e instuciones cuentan con plataformas de información territorial nacional para recolectar, procesar y analizar información. 3. Interacción virtual con los diferentes actores para articular acciones de desarrollo. 4. La legislación dota de un principio de cooperación	1. Implemetar un Sistema Nacional de recolección, procesamiento y análisis de informacion territorial que integre datos insterinstitucionales. 2. Fortalecer el trabajo conjunto entre los técnicos de la dirección y el personal de las gobernaciones para identificar y ejecutar proyectos detonantes del desarrollo territorial. 3. Impulsar la ejecución de un proceso de formación y capacitación para la formación técnica de talento humano en	1. Fortalecer la capacidad técnica en el área de ordenamiento y desarrollo territorial. 2. Gestionar los recursos necesarios para generar condiciones técnicas, financieras y materiales para el cumplimento de la planificación institucional. 3. Ampliar la cobertura de asistencia técnica interinstitucional a través del aprovechamiento de los recursos tecnológicos disponibles.

interinstitucional para las intervenciones territoriales. 5. Coordinación de trabajo con las Gobernaciones Departamentales. 6. Se cuenta con un Plan Estratégico Institucional del MIGOBDT y Plan Cuscatlán que establece el enfoque de trabajo para impulsar el desarrollo territorial.	relación a herramientas de planificación. 4. Sesionar de forma permanente y constante con los actores para coordinar acciones de ordenamiento y desarrollo territorial de forma interinstitucional.	
AMENAZAS	**ESTRATEGIA FA**	**ESTRATEGIA DA**
1. Municipalidades no cuentan con las capacidades técnicas y financieras para ejecutar iniciativas de ordenamiento y desarrollo territorial. 2. Las gobernaciones y dependecias del MIGOBDT no demandan asesoría en la formulación de perfiles de intervenciones territoriales. 3. Las instituciones no trabajan con el mismo formato de georreferenciación de informacion territorial. 4. Contracción de cooperación internacional por efectos del coronavirus y otras emergencias nacionales e internacionales. 5. Recorte presupuestario a la dirección por parte del Ministerio de Hacienda.	1. Estandarizar la utilización de una plataforma compatible para la gestion de datos territoriales. 2. Asesorar y brindar asistencia técnica a las gobernaciones y dependencias del Estado en la formulación de perfiles de intervenciones territoriales.	1. Fortalecer al personal técnico de la dirección a través de cursos de formación especializados en ordenamiento, para asesorar y apoyar la formulación instrumentos de planificación territorial. 2. Gestionar los recursos necesarios (administrativos, técnicos y financieros) que permitan el desarrollo de la planificación institucional. 3. Gestion de cooperación interinstitucional para brindar acompañamiento técnico a las gobernaciones y dependencias del Estado en el diseño de instrumentos de planificación territorial según competencias definidas en la LODT.

4 MATRIZ DE PLANIFICACIÓN ANUAL

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL 2022

1. Area Organizativa: **Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial**

2. Mision: Planificar, articular, coordinar y dirigir los procesos de planificación y ordenamiento territorial del Estado, como plataforma física para impulsar los procesos de desarrollo sostenible con base a las vocaciones y potencialidades del país.

3. Vision: Ser el brazo técnico y operativo del MIGOBDT, como entidad rectora del desarrollo y ordenamiento territorial a nivel nacional nacional, bajo un enfoque estratégico de largo plazo con acciones concretas de corto y mediano plazo.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

1	1	Formulación de instrumentos de Ordenamiento y Desarrollo Territorial del ámbito subnacional													
					Fec.Inicio	Meta Anual		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin		Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
		Gestionar recursos y asistencia técnica para la formulación de planes regionales de Ordenamiento y Desarrollo Territorial.	% de Avance	Informe de gestión	01/06/2022	100.00	Director de Desarrollo y Ordenamiento Territori	0	0	0	0	0	50.00	$0.00
					23/12/2022			0	0	0	0	0	50.00	
		Elaborar diagnóstico territorial, prospectivas y directrices regionales y sub regionales con su zonificación global de usos de suelos.	% de Avance	Documento de dia	01/06/2022	100.00	Subdirector de Desarrollo Territorial	0	0	0	0	0	40.00	$0.00
					23/12/2022			0	0	30.00	0	0	30.00	
														$0.00
1	1	Formulación de reglamentos para el Ordenamiento y Desarrollo Territorial												
					Fec.Inicio	Meta Anual		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin		Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
		Formular normativa para la gestión territorial.	% de Avance	Documento de Ant	01/08/2022	100.00	Director de Desarrollo y Ordenamiento Territori	0	0	0	0	0	0	$0.00
					30/11/2022			0	30.00	20.00	30.00	20.00	0	
														$0.00
12	12	Fortalecimiento del Desarrollo y Ordenamiento Territorial por medio de la gestión de fondos.												
					Fec.Inicio	Meta Anual		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin		Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
		Formular perfil de gestión de financiamiento para los instrumentos de ordenamiento y desarrollo territorial a la DIPLAN para su revisión y gestión ante el Ministerio de Hacienda.	% de Avance	Perfiles de Proyect	01/02/2022	100.00	Director de Desarrollo y Ordenamiento Territori	0	100.00	0	0	0	0	$0.00
					28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
		Formular perfil de gestión de financiamiento para los instrumentos de ordenamiento y desarrollo territorial a la DIPLAN para su revisión y gestión de Cooperación.	% de Avance	Perfiles de Proyect	03/01/2022	100.00	Director de Desarrollo y Ordenamiento Territori	50.00	0	50.00	0	0	0	$0.00
					31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
														$0.00
13	13	Asistencia técnica y administrativa a gobernaciones departamentales, otras dependencias del MIGOBDT y municipalidades en acciones vinculadas al ordenamiento y desarrollo territorial												
					Fec.Inicio	Meta Anual		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin		Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
		Presentación de informe de labores correspondiente al periodo junio 2021 a mayo 2022 de la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.	% de Avance	Informe	01/02/2022	100.00	Director de Desarrollo y Ordenamiento Territori	0	100.00	0	0	0	0	$0.00
					28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
		Brindar los insumos requeridos por la DIPLAN para la actualización del Plan Estratégico Institucional.	% de Avance	Informe	01/03/2022	100.00	Director de Desarrollo y Ordenamiento Territori	0	0	100.00	0	0	0	$0.00
					31/03/2022			0	0	0	0	0	0	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 31/01/2022 16:32:25

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial**

2. Mision: Planificar, articular, coordinar y dirigir los procesos de planificación y ordenamiento territorial del Estado, como plataforma física para impulsar los procesos de desarrollo sostenible con base a las vocaciones y potencialidades del país.

3. Vision: Ser el brazo técnico y operativo del MIGOBDT, como entidad rectora del desarrollo y ordenamiento territorial a nivel nacional nacional, bajo un enfoque estratégico de largo plazo con acciones concretas de corto y mediano plazo.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 — 13 — Asistencia técnica y administrativa a gobernaciones departamentales, otras dependencias del MIGOBDT y municipalidades en acciones vinculadas al

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Informe de rendición de cuentas correspondiente al año 2021, en el formato establecido por DIPLAN.	% de Avance	Informe	01/02/2022	100.00	Director de Desarrollo y Ordenamiento Territori	0	100.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

14 — 14 — Fortalecimiento de capacidades del personal de la Dirección

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Capacitar al personal de la Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Territorial en temáticas de planificación y desarrollo territorial	Cantidad de Eventos	Informe de capacit	01/06/2022	100.00	Director de Desarrollo y Ordenamiento Territori	0	0	0	0	0	50.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	0	0	0	50.00	
												$0.00

2 — 2 — Anteproyecto de Plan Maestro de Ordenamiento y Desarrollo Territorial

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Gestionar recursos e insumos para la formulación del Plan Maestro de Ordenamiento y Desarrollo Territorial	% de Avance	Informe de Estrate	01/06/2022	100.00	Subdirector de Ordenamiento Territorial	0	0	0	0	0	50.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	0	0	0	50.00	
Formular las directrices nacionales de Ordenamiento y Desarrollo Territorial, y establecer regiones para la planificación territorial.	% de Avance	Documento de Din	03/02/2022	100.00	Subdirector de Desarrollo Territorial	0	20.00	0	20.00	0	30.00	$0.00
			30/09/2022			0	0	30.00	0	0	0	
												$0.00

3 — 3 — Formulación y gestión de intervenciones territoriales estratégicas con base a planificación nacional y regional

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Asesoría en la formulación de perfiles de proyectos de las Gobernaciones Departamentales..	Cantidad de Eventos	Informe	01/06/2022	100.00	Subdirector de Desarrollo Territorial	0	0	0	0	0	50.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	0	0	0	50.00	
Identificación de necesidades territoriales a partir del análisis de información del Sistema Nacional de Información Territorial (Técnicos Departamentales de Desarrollo y Ordenamiento Territorial)	% de Avance	Documento de Pro	01/05/2022	100.00	Subdirector de Ordenamiento Territorial	0	0	0	0	50.00	0	$0.00
			30/11/2022			0	0	0	0	50.00	0	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL · DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial**

2. Mision: Planificar, articular, coordinar y dirigir los procesos de planificación y ordenamiento territorial del Estado, como plataforma física para impulsar los procesos de desarrollo sostenible con base a las vocaciones y potencialidades del país.

3. Vision: Ser el brazo técnico y operativo del MIGOBDT, como entidad rectora del desarrollo y ordenamiento territorial a nivel nacional nacional, bajo un enfoque estratégico de largo plazo con acciones concretas de corto y mediano plazo.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
3	3	Formulación y gestión de intervenciones territoriales estratégicas con base a planificación nacional y regional												
		Asesoría a procesos estratégicos del MIGOBDT u otras dependencias del Estado.	% de Avance	Informe	01/03/2022	100.00	Director de Desarrollo y Ordenamiento Territori	0	0	25.00	0	0	25.00	$0.00
					23/12/2022			0	0	25.00	0	0	25.00	
														$0.00
3	3	Implementación del Sistema Nacional de Análisis de Información Territorial												
		Entrega de información estadística a requerimiento y en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Jefe de Departamento de Investigación Territor	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
					23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
		Integrar y analizar información territorial con las dependencias del MIGOBDT y a nivel interinstitucional	% de Avance	Informe	01/02/2022	100.00	Director de Desarrollo y Ordenamiento Territori	0	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	$0.00
					30/11/2022			10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	0	
														$0.00
3	3	Seguimiento al Programa de Desarrollo Social Integral de El Mozote y lugares aledaños												
		Coordinar y dar seguimiento del Consejo Directivo del Registro Único de Victimas	% de Avance	Informe	01/06/2022	100.00	Subdirector de Desarrollo Territorial	0	0	0	0	0	50.00	$0.00
					23/12/2022			0	0	0	0	0	50.00	
		Ejecutar acciones vinculadas al Programa de Desarrollo Social Integral El Mozote y lugares aledaños, y seguimiento al cumplimiento de medidas de reparación (convenios interinstitucionales, adquisición de bienes y servicios, y fortalecimiento del recurso	% de Avance	Informe	01/06/2022	100.00	Subdirector de Ordenamiento Territorial	0	0	0	0	0	50.00	$0.00
					23/12/2022			0	0	0	0	0	50.00	
														$0.00
														$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL · DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Dirección General del Cuerpo de Bomberos de El Salvador

San Salvador, enero 2022

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

GOBIERNO DE EL SALVADOR

Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial
Cuerpo de Bomberos de El Salvador
Dirección General

REF-DGBOMB/PLA/0122/0003

San Salvador, 27 de enero de 2022

Licenciada Sonia Sorto de Pérez
Directora
Dirección Institucional de Planificación
Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial
Presente.

Anexo a la presente la caratula y la matriz del POA actualizadas de acuerdo a lo requerido en memorando REF.MIGOBDT-DIPLAN-RS-028/2022.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

CUERPO DE BOMBEROS DIRECCIÓN GENERAL EL SALVADOR, C.A.

Ing. Edwin Chavarría
Director General

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 27/01/22 Hora: 9:27 am
Recibe: Reir Panameño

EC/elemus

Dirección General del Cuerpo de Bomberos de El Salvador.
Calle Francisco Menéndez No. 552, Bo. Santa Anita, San Salvador
Tel: 2527-7302

	PLAN ANUAL DE TRABAJO	

Nombre de la Dirección	Dirección General del Cuerpo de Bomberos de El Salvador
Año planificado:	2022

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaboró:	Aprobó:
Ing. Ester Flores de Lemus 25/01/2022	Ing. Edwin Chavarría 27/01/2022
Técnico de la Unidad de Planificación y Proyectos Estratégicos	Director General

	PLAN ANUAL DE TRABAJO	

Nombre de la Dirección	Dirección General del Cuerpo de Bomberos de El Salvador
Año planificado:	2022

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaboró:	Aprobó:
Ing. Ester Flores de Lemus 19/07/2021	Ing. Edwin Chavarría 27/07/2021
Técnico de la Unidad de Planificación y Proyectos Estratégicos	Director General

CONTENIDO PÁGINA

1. INTRODUCCIÓN

La Dirección del Cuerpo de Bomberos de El Salvador, como parte del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, es una institución de servicio público que tiene a su cargo las labores de prevención, control y extinción de incendios de todo tipo, así como las actividades de evacuación y rescate; protección a las personas y sus bienes; cooperación y auxilio, en caso de desastre y demás actividades que sean afines a dicho Servicio y ante los cambios de un nuevo gobierno, se ve en la necesidad de adecuarse a su Plataforma de tal forma que la misión y visión institucional tenga coherencia con el Plan Estratégico Institucional

Congruente con lo anterior la Dirección General del Cuerpo de Bomberos de El Salvador ha elaborado su PLAN OPERATIVO ANUAL DE TRABAJO 2022 (POA/2022) alineado con el Plan Estratégico Institucional

Por lo anterior; en la elaboración del POA 2022, se plantean; objetivo, filosofía institucional en donde se describe la misión, visión y valores, estructura organizativa análisis de las fortalezas y debilidades internas así como las oportunidades y amenazas externas, y la matriz de planificación en los que se basará el trabajo institucional para el año 2022.

2. OBJETIVOS

El presente **plan de trabajo** es un instrumento de planificación que ordena y sistematiza información de modo que pueda tenerse una visión del **trabajo** institucional a realizarse en el año 2022, indicando las diferentes partes que lo componen y su respectivo seguimiento, para el alcance de las metas programadas.

3. FILOSOFIA INSTITUCIONAL DEL ÁREA ORGANIZACIÓN

a) Misión

Somos una institución que desarrolla actividades de prevención, control y extinción de incendios de todo tipo, así como también actividades de evacuación y rescate, protección de las personas y sus bienes, cooperación y auxilio, en caso de desastre y demás actividades afines al servicio, en todo el territorio nacional u otro país que lo necesite.

CUERPO DE BOMBEROS DIRECCIÓN GENERAL EL SALVADOR, C.A.

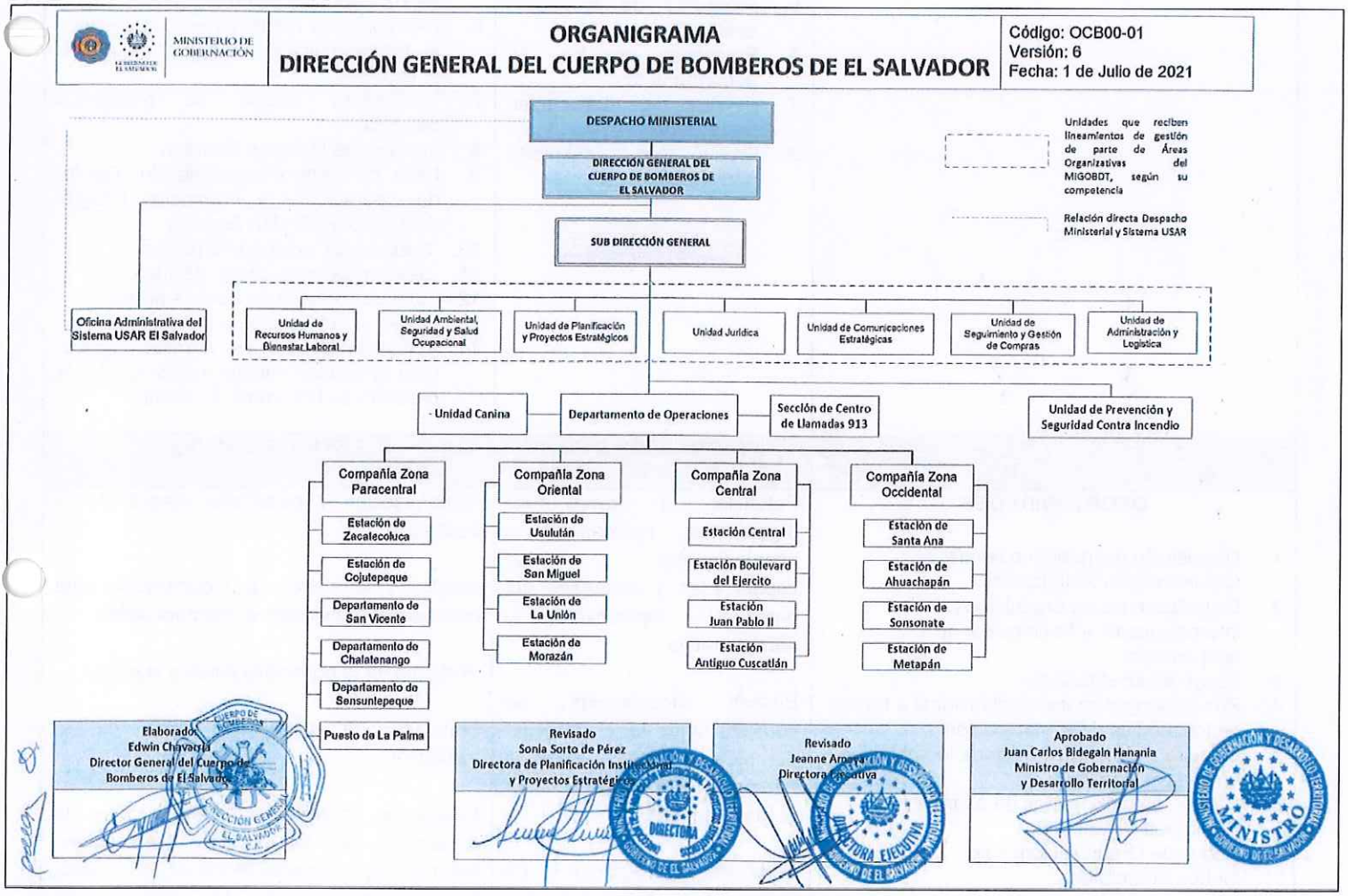
b) Visión

Una institución moderna que cuente con recurso humano calificado, a través de una formación integral y profesional de sus elementos, apoyado por equipo de alta tecnología para la prevención, control de incendios, rescate y salvaguarda de vidas humanas, con cobertura en las catorce cabeceras departamentales y otras ciudades de acuerdo a la densidad poblacional, desarrollo Industrial, comercial, agropecuario y económico del país.

c) Valores

Disciplina
Honor
Abnegación

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.



5. ANALISIS DEL ENTORNO FODA.

Matriz FODA		
	FORTALEZAS El CBES cuenta con: 1. Personal con experiencia y capacitado en sus competencias técnicas. 2. Manual de organización, funciones y procedimientos 3. Equipo adecuado y funcional 4. Programa de prevención de incendios 5. Programa de formación bomberil 6. Presencia en los 14 departamentos. 7. Fondo de Actividades Especiales. 8. Presupuesto asignado para Salario	**DEBILIDADES** 1. Falta de asignación presupuestaria para desarrollar nuevos proyectos y funcionamiento institucional. 2. Cobertura territorial Insuficiente en lugares con desarrollo comercial, industrial y poblacional. 3. Insuficiente mantenimiento de Infraestructura institucional. 4. Falta de título de propiedad de algunos inmuebles 5. Limitada capacidad de atención de emergencias, por las recurrentes fallas de los vehículos de emergencias. 6. Alto costo de mantenimiento correctivo, en los vehículos de emergencias, por su antigüedad. 7. Insuficiente equipo de protección personal 8. Insuficiente Recurso Humano 9. Falta de Centro especializado (Centro de Operaciones y Formación Integral del CBES-Valle San Andrés) 10. Insuficiente equipo informático 11. Deficiencia en la carga eléctrica. 12. Falta de creación de nuevas plazas. 13. Creación del Escalafón Institucional 14. Actualización de las normas legales, para el funcionamiento institucional y la creación de la carrera Bomberil.
	ESTRATEGIAS FO	**ESTRATEGIAS DO**
OPORTUNIDADES 1. Disposición del gobierno central al fortalecimiento institucional 2. Disposición de los organismos internacionales y Nacionales de cooperación. 3. Apoyo interinstitucional. 4. Proyección de imagen institucional a través de los medios de comunicación. 5. Muestra de aceptación por de la población hacia la institución 6. Formación de brigadas de aspirantes a Bomberos Voluntarios 7. Apoyo de Organizaciones no Gubernamentales	Potenciar a través de organismos nacionales e internacionales las capacidades y destrezas del personal operativo y administrativo Buscar mecanismos de consulta para la elaboración del plan de estudio para la formación de bomberos hasta el rango superior Fortalecer programas de Prevención y Mitigación para la seguridad y sana diversión de la población Potenciar el Programa de Voluntariado y las Jornadas	Modernización y desarrollo integral de la institución Ampliar y fortalecer la Cooperación ante organismos nacionales e internacionales Reforma de la normativa jurídica vigentes Fortalecer la estructura física de la institución Establecer controles y tiempos para la sustitución de los equipos vehiculares, informáticos, y demás mobiliario de oficina, tomando en cuenta los tiempos de depreciación y de utilidad del fabricante.

CUERPO DE BOMBEROS DIRECCIÓN GENERAL EL SALVADOR, C.A.

	de Prevención en Centros Escolares y comunidades	
	ESTRATEGIAS FA	**ESTRATEGIAS DA**
AMENAZAS 1. Variabilidad climática y pandemias mundiales 2. La concentración del Fondo de Actividades Especiales. 3. Centralización de Procesos de compras 4. Violencia Social, que afecta atención de emergencias. 5. Desfase institucional en avance tecnológico.	Modernizar y actualizar el equipo operativo y administrativo Fortalecer las condiciones laborales de la Institución Elaborar procedimientos para evaluar periódicamente al personal operativo, para mantener en óptimas condiciones su condición física y psicológica. Delegar en el personal designado la gestión adecuada de la cooperación nacional e internacional para el cuerpo de bomberos. Gestionar los mecanismos necesarios para potenciar el clima laboral tanto psíquico, como físico del personal de bomberos. Gestionar ante los titulares el incremento de plazas de acuerdo a las necesidades de desarrollo del cuerpo de bomberos.	Establecer controles y los tiempos necesarios para evitar el deterioro acumulado en las instalaciones a nivel nacional, a través de la sección de infraestructura y Mantenimiento Elaborar un cronograma de atención a las instalaciones de la institución en general para el mantenimiento oportuno Reforma la normativa vigente con apego a la modernización de los servicios de bomberos. Establecer un programa de reubicación al personal que ya no cumple con las exigencias del trabajo operativo debidamente comprobado.

6. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CUERPO DE BOMBEROS.

CUERPO DE BOMBEROS
DIRECCIÓN GENERAL
EL SALVADOR, C.A.

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General del Cuerpo de Bomberos de El Salvador**

2. Mision: Somos una institución que desarrolla actividades de prevención, control y extinción de incendios de todo tipo, asi como también actividades de evacuación y rescate, protección de las personas y sus bienes, cooperación y auxilio, en caso de desastre y demás activ

3. Vision: Una institución moderna que cuente con recurso humano calificado, a través de una formación integral y profesional de sus elementos, apoyado por equipo de alta tecnología para la prevención, control de incendios, rescate y salvaguarda de vidas humanas, con c

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

1	1	2. Implementar programas enfocadas a la prevención de incendios y la disminución de riesgos de otros tipos de accidentes

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
2.4 Continuar el Programa de formacion del personal aspirante a Bomberos Voluntarios.	Cantidad de Eventos	Reporte	01/02/2022	11.00	Jefe Sección de Capacitación Interna	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			04/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
2.2 Realizar capacitaciones de prevención a instituciones públicas y privadas.	Cantidad de Eventos	Reporte	04/01/2022	12.00	Jefe Unidad Prevención y Seguridad contra Ince	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			22/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
2.1 Realizar inspecciones de medidas de seguridad contra incendios y accidentes a instituciones públicas y privadas así como en vehículos que transportan materiales peligrosos	Cantidad de Eventos	Reporte	04/01/2022	12.00	Jefe Unidad Prevención y Seguridad contra Ince	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			22/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
2.3 Continuar los programas "Protejamos a las niñas y niños del fuego" " Protejamos a nuestra familia" dirigida a las instituciones públicas a nivel nacional principalmente en la zona rural	Cantidad de Eventos	Reporte	01/02/2022	8.00	Jefe Unidad Prevención y Seguridad contra Ince	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			30/09/2022			1.00	1.00	1.00	0	0	0	
												$0.00

10	10	6. Actualizacion del marco normativo del Cuerpo de Bomberos de El Salvador.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
6.1 actualizar y dar seguimiento a documentos normativos institucionales (Manuales, Plan de Trabajo, Procedimientos, etc)	% de Avance	Informe	03/01/2022	100.00	Jefe Unidad de Planificación y Proyectos Estrate	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	8.00	$0.00
			22/12/2022			8.00	9.00	8.00	8.00	8.00	10.00	
6. 2 Elaborar en coordinacion con la Direccion Jurica del MIGOBDT, un diagnostico sobre marco normativo del Cuerpo de Bomberos, con propuesta de refoprma.	% de Avance	DOCUMENTO	03/01/2022	100.00	Jefe Unidad Jurídica	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	8.00	$0.00
			22/12/2022			8.00	9.00	8.00	8.00	8.00	10.00	
												$0.00

12	12	5. Ampliar y fortalecer la Cooperación ante organismos nacionales e internacionales en acompañamiento con DIPLAN

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
5.1 Gestionar alianzas de cooperación con entidades internacionales y nacionales (Empresa privada, ONG e instituciones públicas)	Cantidad de Eventos	GESTION	02/05/2022	2.00	Director General	0	0	0	0	1.00	0	$0.00
			31/10/2022			0	0	0	1.00	0	0	
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

CUERPO DE BOMBEROS DIRECCION GENERAL EL SALVADOR, C.A.

Fecha de Impresión: 26/01/2022 14:09:05

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General del Cuerpo de Bomberos de El Salvador**

2. Mision: Somos una institución que desarrolla actividades de prevención, control y extinción de incendios de todo tipo, asi como también actividades de evacuación y rescate, protección de las personas y sus bienes, cooperación y auxilio, en caso de desastre y demás activ

3. Vision: Una institución moderna que cuente con recurso humano calificado, a través de una formación integral y profesional de sus elementos, apoyado por equipo de alta tecnología para la prevención, control de incendios, rescate y salvaguarda de vidas humanas, con c

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13	**13**	1. Atender la extinción de incendios de todo tipo, emergencias de diversa índole a la población de forma inmediata.												
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.1 Atender los servicios de forma eficiente, eficaz y oportuna en caso de desastre, incendios y otras emergencias		Cantidad de Eventos	Reporte	01/01/2022	12.00	Jefe del Departamento de Operaciones	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
				31/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
													$0.00
13	**13**	7. Mejorar los registro e informes internos de forma transparente y veraz												
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
7.4 Entrega de información estadística a requerimiento de DIPLAN		Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Jefe Unidad de Planificación y Proyectos Estrate	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
				22/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
7.1 Presentar el informe de labores correspondiente al periodo junio/2021 a mayo/2022 de la Dirección General del CBES		Cantidad de Eventos	Memoria	01/02/2022	1.00	Jefe Unidad de Planificación y Proyectos Estrate	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
				28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
7.3 Brindar insumos requeridos por DIPLAN para la actualización del Plan Estratégico Instirucional		Cantidad de Eventos	Documento Actuali	01/03/2022	1.00	Jefe Unidad de Planificación y Proyectos Estrate	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
				31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
7.2 Informe de rendición de cuentas correspondiente al año 2021 de la Dirección General del CBES		Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Jefe Unidad de Planificación y Proyectos Estrate	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
				28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
													$0.00
7	**7**	4. Potencializar el sistema 913												
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
4.1 Puesta en marcha de sistema 913		% de Avance	Sistema implemen	04/01/2022	100.00	Jefe Sección Soporte Informático	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	$0.00
				22/12/2022			8.00	8.00	8.00	8.00	10.00	10.00	
													$0.00
9	**9**	3. Mejorar la infraestructura publica del Cuerpo de Bomberos a nivel nacional												
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
3.7 Brindar informe quincenal actualizado de la programación y seguimientodel proyecto e) Equipo, herramientas y accesorios para incendios forestales estratégico y de inversión del MIGOBDT.		Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	22.00	Jefe Unidad de Planificación y Proyectos Estrate	0	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
				22/12/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	

F:_____-

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

CUERPO DE BOMBEROS DIRECCIÓN GENERAL EL SALVADOR, C.A.

Fecha de Impresión: 26/01/2022 14:09:05

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General del Cuerpo de Bomberos de El Salvador**

2. Mision: Somos una institución que desarrolla actividades de prevención, control y extinción de incendios de todo tipo, asi como también actividades de evacuación y rescate, protección de las personas y sus bienes, cooperación y auxilio, en caso de desastre y demás activ

3. Vision: Una institución moderna que cuente con recurso humano calificado, a través de una formación integral y profesional de sus elementos, apoyado por equipo de alta tecnología para la prevención, control de incendios, rescate y salvaguarda de vidas humanas, con c

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

9	9	3. Mejorar la infraestructura publica del Cuerpo de Bomberos a nivel nacional

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
3.6 Brindar informe quincenal actualizado de la programación y seguimiento del proyecto d) Mejora de la infraestructura de 9 estaciones del CBES a nivael nacional estratégico y de inversión del MIGOBDT	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	22.00	Jefe Unidad de Planificación y Proyectos Estrate	0	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			22/12/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
3.3 Brindar informe quincenal actualizado de la programación y seguimiento del proyecto a) Construcción de Estación dae Bomberos en Maulices, Ctón Algodón del Municipio de Sta Rosa de Lima Depto de La Unión. estratégico y de inversión del	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	22.00	Jefe Unidad de Planificación y Proyectos Estrate	0	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			22/12/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
3.5 Brindar informe quincenal actualizado de la programación y seguimiento del proyecto c) Adquisición de flota vehicular con su equipamiento para la atención de diferentes emergencias para el CBES estratégico y de inversión del MIGOBDT.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	22.00	Jefe Unidad de Planificación y Proyectos Estrate	0	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			22/12/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
3.9 Brindar informe quincenal actualizado de la programación y seguimiento del proyecto g) Adquisición de equipo para la atención de emergencias a nivel nacional	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	22.00	Jefe Unidad de Planificación y Proyectos Estrate	0	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			22/12/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
3.8 Brindar informe quincenal actualizado de la programación y seguimiento del proyecto f) Dotación de equipo de protección personal del CBES (codigo en el MH	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	22.00	Jefe Unidad de Planificación y Proyectos Estrate	0	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			22/12/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
3.4 Brindar informe quincenal actualizado de la programación y seguimiento del proyecto b) Suministro de Instalación de equipo informático e comunicación para el CBES	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	22.00	Jefe Unidad de Planificación y Proyectos Estrate	0	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			22/12/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
3.2 Presentación de 7 perfiles de proyectos	Cantidad de Eventos	Perfiles de Proyect	04/01/2022	7.00	Jefe Unidad de Planificación y Proyectos Estrate	6.00	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
3.1 Gestión para la adquisición de 20 terrenos para nuevas estaciones	% de Avance	GESTION	04/01/2022	100.00	Director General	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	8.00	$0.00
			22/12/2022			8.00	9.00	8.00	8.00	8.00	10.00	
												$0.00
												$0.00

CUERPO DE BOMBEROS DIRECCIÓN GENERAL EL SALVADOR, C.A.

F:_____-

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 26/01/2022 14:09:06

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Dirección de Albergues

San Salvador, enero 2022

PLAN OPERATIVO ANUAL DE TRABAJO 2022

Nombre de la Dirección o Dependencia:	**DIRECCIÓN DE ALBERGUES**
Año:	**2022**

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaboró y revisó:	**Aprobó**
Inga. Karla Patricia Velásquez Callejas	Ing. Josué Daniel García Gómez
Enlace de Planificación Dirección de Albergues 28/01/2022	Director/a ó Jefatura de Unidad 28/01/2022

073.01

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 31/01/22 Hora: 8:53
Recibe:

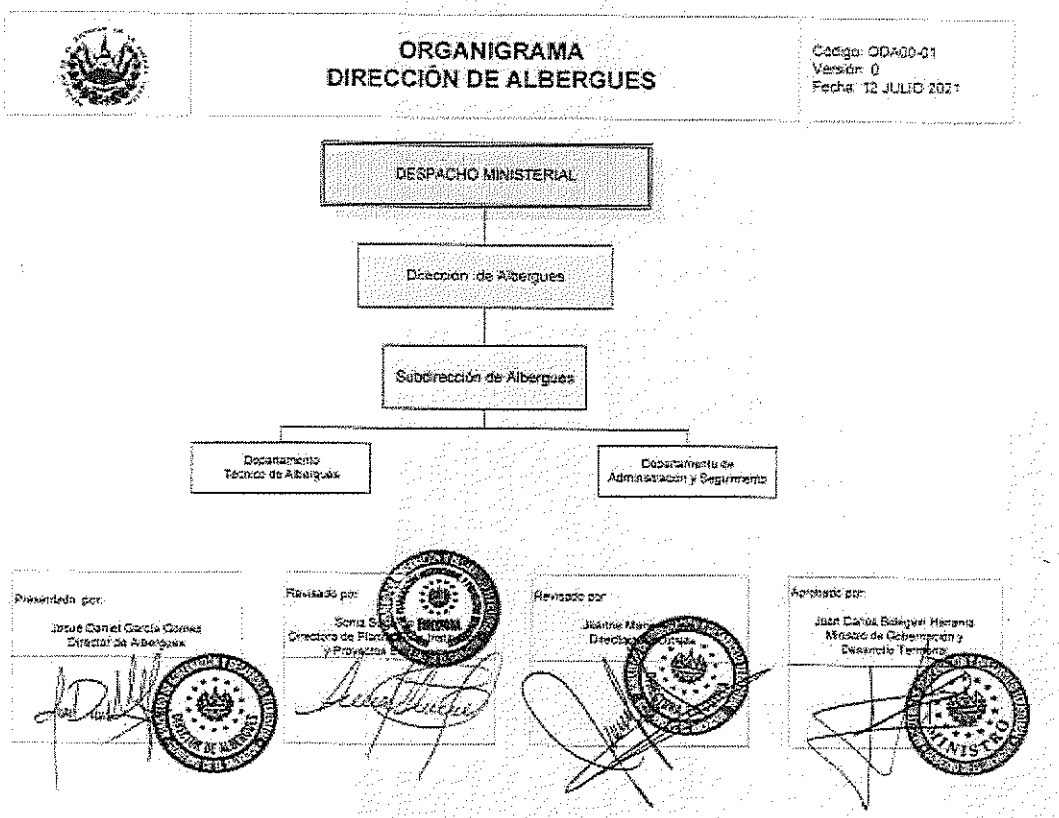
INDICE

1. Introducción

El presente Plan Operativo Anual contempla las actividades a realizar en el año 2022 por la Dirección de Albergues, que permitan articular las actividades con la Comisión Técnica Sectorial de Albergues Temporales para la identificación, pre equipamiento, funcionamiento y cierre de albergues temporales, basado en normativas internacionales, asegurando de esta forma la preparación preventiva de los espaciosa utilizarse, con el propósito de brindar atención efectiva y oportuna ante una emergencia o desastre, y dar respuesta a las necesidades de las personas que se encuentran en condición de albergados.

2. Filosofía Organizacional

2.1. Organigrama



2.2. Misión

Coordinar y consolidar junto con la Comisión Técnica Sectorial de Albergues Temporales los procesos de planificación y gestión de Albergues, a nivel nacional, departamental municipal y comunal; estableciendo los procedimientos para la identificación, evaluación, pre equipamiento, activación, funcionamiento y cierre de los mismos, con un enfoque integral e inclusivo que garantice el respeto a los derechos humanos hacia las personas que se encuentren en condición de albergadas

2.3. Visión

Ser un ente Institucional interno del MIGOBDT, que dirige, coordina y articula las acciones innovadoras para la gestión de albergues temporales, a fin de brindar atención eficaz, oportunidad y digna a las personas en condición de albergados a nivel nacional, municipal y comunal.

2.4. Valores institucionales

- Calidad en el desarrollo de la gestión de las políticas y presentaciones públicas con un enfoque de mejora continua, eficiencia y eficacia.
- Innovación, para la modernización de gestión administrativa que permita una eficiente prestación de servicios
- Proactividad, en el accionar de los miembros de la Institución como una convicción en función de la eficiencia y efectividad.
- Solidaridad, en el acompañamiento de las acciones individuales y colectivas que recuperen el tejido social con un enfoque de inclusión, justicia social, igualdad y equidad.
- Trasparencia, en garantizar la optimización de los recursos públicos y el cumplimiento de compromisos y metas del gobierno.

3. Objetivo del documento

Presenta los objetivos y metas que busca cumplir la Dirección de Albergues en el año 2022, teniendo como punto de partida la visión institucional y misión estratégica, así como los valores con los que se fundamenta.

4. Alcance y campo de aplicación del documento

Contempla las actividades a desarrollar por la Dirección de Albergues en el año 2022

5. Análisis (FODA) con sus estrategias

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
1. Integración del equipo de trabajo. **2.** Diversidad de experiencias multidisciplinarias. **3.** Capacidad de respuesta inmediata. **4.** Manejo eficiente de recursos. **5.** Disponibilidad de horario 24/7. **6.** Alto compromiso con sentido humano e inclusivo.	**1.** Disposición de municipalidades para brindar atención inmediata y oportuna en una emergencia. **2.** Disposición de Gobernaciones para apoyar a las municipalidades y brindar atención inmediata. **3.** Disposición de conformar una red de enlaces Departamentales y Municipales. **4.** Organizaciones internacionales dispuestas a brindar asesoría y colaboración en manejo de albergues. **5.** Fortalecimiento de capacidades técnicas (lenguaje de seña, protección, género, esfera, otros). **6.** Implementación de nuevas tecnologías y herramientas tecnológicas.
DEBILIDADES	**AMENAZAS**
1. Falta de información histórica. **2.** No se cuenta con estructura territorial oficial (mecanismo de coordinación) que genere información. **3.** Falta de herramienta para el registro de información en tiempo real. **4.** Falta de capacitaciones en gestión de riesgo al personal de la Dirección. **5.** Falta de recursos distintivo y operativo. **6.** Guía de instrucciones para el montaje de albergues desactualizada.	**1.** Que la magnitud de los eventos exceda las capacidades instaladas. **2.** Infraestructuras inadecuadas que funcionan como albergues temporales. **3.** No se cuenta con todos los servicios básicos en los albergues temporales. **4.** Inseguridad Social. **5.** No contar con las herramientas actualizadas **6.** Incidentes dentro de la administración de un albergue temporal.

ESTRATEGIAS

ESTRATEGIAS FO

1. Utilizar la disponibilidad de jornadas 24/7 y la capacidad de respuesta inmediata, para gestionar y coordinar con alcaldes y gobernadores las necesidades identificadas que surgen ante una emergencia, para brindar atención inmediata a las personas afectadas.
2. Hacer uso de la diversidad multidisciplinaria e integración del equipo, para conformar de manera óptima una red de enlaces departamentales y municipales, mejorando con ello el flujo de información y pronta actuación ante emergencias, utilizando nuevas tecnologías y herramientas tecnológicas.
3. Impulsar el alto compromiso con sentido humano e inclusivo que el equipo de trabajo posee a través del fortalecimiento de capacidades técnicas con el apoyo de cooperantes humanitarios que comparten la misma visión.

ESTRATEGIAS FA

1. Planificar, coordinar y ejecutar en conjunto con el equipo de la Dirección multidisciplinario simulacros en los que se identifiquen escenarios que pueden presentarse dentro de la administración de los albergues temporales, para buscar soluciones a incidentes que puedan afectar el bienestar de las personas en condición de albergue.
2. Combinar el manejo eficiente de los recursos con el alto compromiso con sentido humano e inclusión en la adecuación y equipamiento de albergues temporales, a fin de garantizar las condiciones y servicios básicos con los que tiene que contar las instalaciones respetando la calidad de vida de las personas que harán uso de los albergues.
3. Aprovechar las experiencias multidisciplinarias del equipo de trabajo en relación a la atención de emergencias, previendo si las necesidades en una emergencia corresponden a la dirección, para evitar duplicidad de trabajo con asignaciones que se encuentren fuera de la competencia de la dirección y que podrían ser manejadas de mejor manera por otras instituciones.

ESTRATEGIAS DO

1. Reducir el riesgo de un déficit de insumos para equipamiento, servicios básicos de albergues temporales, y transporte a través de la creación de convenios entre entes involucrados como alcaldes, gobernadores y organizaciones internacionales verificando la existencia de recursos que puedan ser utilizados en caso de presentarse una emergencia y a fin de tener una respuesta inmediata a estos.

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Albergues**

2. Mision: Coordinar y consolidar junto con la Comisión Técnica Sectorial de Albergues Temporales los procesos de planificación y gestion de albergues a nivel nacional, departamental, municipal y comunal;estableciendo los procedimientos para la identificación, evaluación, p

3. Vision: Ser un ente Institucional interno del MIGOBDT, que dirige, coordina y articula las acciones innovadoras para la gestion de albergues temporales, a fín de brindar atención eficaz, oportuna y digna a las personas en condicion de albergados a nivel nacional, departar

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

12	12	Fortalecimiento del sistema de albergues por medio de inversión pública.													
				Fec.Inicio	Meta Anual		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin		Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Presentación de perfil de proyecto a la DIPLAN para su revisión y gestión ante el Ministerio de Hacienda sobre "Albergues temporales multifucionales"		Cantidad de Eventos	Perfiles de Proyecto	01/03/2022	1.00	Jefe Depto. Técnico de Albergues	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
				31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
													$0.00

13	13	Desarrollar e implementar mecanismos o procesos sistemáticos ordenados que permitan una administración efectiva de Albergues.												
				Fec.Inicio	Meta Anual		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin		Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Actualización de Plan Estratégico Institucional.		Cantidad de Eventos	Plan	01/03/2022	100.00	Jefe Depto. Técnico de Albergues	0	0	100.00	0	0	0	$100.00
				31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Elaborar informes de seguimiento mensual de POA y PAR 2022		Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	03/01/2022	12.00	Jefe Depto. de Administración y Seguimiento	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
				19/01/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Informe de labores correspondiente al periodo junio 2021 a mayo 2022		Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	100.00	Jefe Depto. Técnico de Albergues	0	100.00	0	0	0	0	$100.00
				28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Rendición de cuenta correspondiente al año 2021		Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	100.00	Jefe Depto. Técnico de Albergues	0	100.00	0	0	0	0	$100.00
				28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Entrega de información estadística de requerimientos mensuales a DIPLAN		Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Jefe Depto. Técnico de Albergues	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
				15/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Actualización de Manual Organización y Funciones y Manual de Descripción Puestos Funcionales.		% de Avance	DOCUMENTO	01/08/2022	100.00	Jefe Depto. de Administración y Seguimiento	0	0	0	0	0	0	$0.00
				30/09/2022			0	50.00	50.00	0	0	0	
Formulación del Plan Operativo Anual 2023 y el Plan de Administración de Riesgo 2023 y su seguimiento. (POA y PAR)		% de Avance	DOCUMENTO	01/06/2022	100.00	Jefe Depto. de Administración y Seguimiento	0	0	0	0	0	50.00	$0.00
				30/07/2022			50.00	0	0	0	0	0	
													$300.00

14	14	Diseñar proyecto de formación y capacitación para Comisiones Departamentales y Municipales												
				Fec.Inicio	Meta Anual		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin		Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Capacitar Enlaces Departamentales y Municipales de Albergues		% de Avance	Informe	30/06/2022	100.00	Jefe Depto. Técnico de Albergues	0	0	0	0	0	50.00	$0.00
				15/12/2022			0	0	0	0	0	50.00	
													$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL · DIRECTOR DE ALBERGUES · GOBIERNO DE EL SALVADOR

Fecha de Impresión: 25/01/2022 15:42:16

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Albergues**

2. Mision: Coordinar y consolidar junto con la Comisión Técnica Sectorial de Albergues Temporales los procesos de planificación y gestion de albergues a nivel nacional, departamental, municipal y comunal;estableciendo los procedimientos para la identificación, evaluación, p

3. Vision: Ser un ente Institucional interno del MIGOBDT, que dirige, coordina y articula las acciones innovadoras para la gestion de albergues temporales, a fin de brindar atención eficaz, oportuna y digna a las personas en condicion de albergados a nivel nacional, departar

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION

Actividad Programada

4	4	Coordinar y consolidar los procesos de Planificación de Albergues a nivel Nacional.													
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.		
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Diseño y corrida de simulacro ante diferentes eventos			% de Avance	DOCUMENTO	01/11/2022	100.00	Director de Albergues	0	0	0	0	0	0	$0.00	
					30/11/2022			0	0	0	0	100.00	0		
Elaborar Plan de Trabajo en conjunto con la Comisión Técnica Sectorial de Albergues.			% de Avance	DOCUMENTO	01/04/2022	100.00	Director de Albergues	0	0	0	50.00	50.00	0	$0.00	
					31/05/2022			0	0	0	0	0	0		
														$0.00	
4	4	Crear un mecanismo de articulación con la Comisión Técnica Sectorial de Albergues, los enlaces a nivel departamental, municipal y comunal que facilite el													
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.		
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Actualización de Guía práctica para la planificación, montaje y coordinación de Albergues Temporales			% de Avance	ACTUALIZACION	01/12/2022	100.00	Subdirector de Albergues	0	0	0	0	0	0	$0.00	
					21/12/2022			0	0	0	0	0	100.00		
Actualización de protocolo de actuación en el caso de una emergencia o de funcionamiento que garantice coordinación.			% de Avance	DOCUMENTO	01/06/2022	100.00	Jefe Depto. de Administración y Seguimiento	0	0	0	0	0	50.00	$0.00	
					15/12/2022			0	0	0	0	0	50.00		
Sesiones ordinarias de Comisión Técnica Sectorial de Albergues.			Cantidad de Eventos	Acta	03/01/2022	12.00	Jefe Depto. Técnico de Albergues	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00	
					31/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
Diagnóstico de infraestructuras destinadas a Albergues.			% de Avance	DOCUMENTO	01/03/2022	100.00	Jefe Depto. Técnico de Albergues	0	0	50.00	0	50.00	0	$0.00	
					31/05/2022			0	0	0	0	0	0		
														$0.00	
4	4	Definir lineamientos administrativos que permitan un funcionamiento óptimo de Albergues a nivel Nacional.													
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.		
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Actualizar procedimientos para la identificación, funcionamiento y cierre de Albergues a nivel Nacional.			% de Avance	DOCUMENTO	02/05/2022	100.00	Jefe Depto. de Administración y Seguimiento	0	0	0	0	100.00	0	$0.00	
					31/05/2022			0	0	0	0	0	0		
														$0.00	

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL · GOBIERNO DE EL SALVADOR · DIRECTOR DE ALBERGUES

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 25/01/2022 15:42:16

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Albergues**

2. Mision: Coordinar y consolidar junto con la Comisión Técnica Sectorial de Albergues Temporales los procesos de planificación y gestion de albergues a nivel nacional, departamental, municipal y comunal;estableciendo los procedimientos para la identificación, evaluación, p

3. Vision: Ser un ente Institucional interno del MIGOBDT, que dirige, coordina y articula las acciones innovadoras para la gestion de albergues temporales, a fín de brindar atención eficaz, oportuna y digna a las personas en condicion de albergados a nivel nacional, departar

Accion Estrategica Por Resultado -	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		
7	7	Implementación de herramienta tecnológica para la Administración de Albergues.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Implementación de herramienta para la ubicación y control de Albergues	% de Avance	Informe	01/06/2022	100.00	Jefe Depto. Técnico de Albergues	0	0	0	0	0	50.00	$0.00
			15/12/2022			0	0	0	0	0	50.00	
												$0.00
												$300.00

F:_____-

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 25/01/2022 15:42:16

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Dirección de Imprenta Nacional

San Salvador, enero 2022

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

GOBIERNO DE EL SALVADOR

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

MIGOBDT-DIN-UPP-RN-004-2022

San Salvador, 31 de enero de 2022

Licenciada
Sonia Emérita Sorto de Pérez,
Directora de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos.
Presente.

Estimada Licda. Sorto:

Tengo el agrado de saludarle muy especialmente, deseándole éxitos en el desempeño de sus múltiples ocupaciones, por instrucciones del Ing. Felipe Andrés Choto Matus, Director de Imprenta Nacional Interino Ad Honorem, de la manera más atenta remito el ***"Plan Operativo Anual 2022 de la Dirección de Imprenta Nacional"****, definitivo de acuerdo a modificaciones solicitadas, para sus respectivas gestiones y control.*

Sin más por el momento, me suscribo de usted con mis más sinceras muestras de estima y respeto.

Atentamente,

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
IMPRENTA NACIONAL

Francisco Rutilio Navas Torres.
Jefe de Unidad de Planificación y Proyectos Estratégicos.
Imprenta Nacional

C.C. Ing. Felipe Andrés Choto Matus, Director de Imprenta Nacional, Interino Ad Honorem.

074-01

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 31/01/22 Hora: 111
Recibe:

	PLAN OPERATIVO ANUAL **(MODIFICADO ENERO 2022)**	MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

PLAN OPERATIVO ANUAL MODIFICADO	
Nombre del Área Organizativa:	DIRECCION DE IMPRENTA NACIONAL
Año planificado:	2022

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaborado por:	Aprobado por:
René Guillermo Rodríguez López Gerente de Producción	
Francisco Rutilio Navas Torres Jefe Unidad de Planificación y Proyectos Estratégicos 31/01/2022	Felipe Andrés Choto Matus Director de Imprenta Nacional, Interino Ad honorem 31/01/2022
Equipo Técnico de Formulación del Área Organizativa.	Jefatura del Área Organizativa.

Índice

Contenido **Pág.**

1. INTRODUCION:

La Dirección de Imprenta Nacional, es una Institución productiva prestando servicios de publicación de documentos oficiales además de los servicios de impresión de artes gráficas, que tiene como visión el incrementar los servicios de impresión a un mayor número de clientes gubernamentales y privados.

La Dirección de Imprenta Nacional, coordina y ejecuta las acciones de impresión y publicación del Diario Oficial; en donde se publican todos los documentos que ordena la Ley, así como satisfacer en forma eficiente los servicios de impresión que son solicitados por el sector público, personas jurídicas y naturales del sector privado.

En cumplimiento a sus objetivos institucionales, tomando como base el PLAN CUSCATLÁN y alineado al PEI2019-2024 del MIGOBDT, la Dirección de Imprenta Nacional presenta el Plan Operativo Anual 2022, modificado en enero 2022, considerando Presupuesto General de la Nación para año 2022, que incluye el Presupuesto para la Cartera de Gobernación, y de acuerdo a lineamientos de la Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos; en el cual existe el compromiso de fortalecer la institución a través de la mejora continua de los procesos productivos y de servicios de publicación, buscando crecimiento sostenible, y de mejorar la capacidad institucional a través de la adaptación tecnológica para mayores ingresos y la facilitación del acceso a los servicios que oferta.

2. OBJETIVOS:

El presente documento tiene como propósito plasmar de manera oficial y sistemática las diferentes actividades planificadas por la Dirección de Imprenta Nacional para el año 2022, de acuerdo a lineamientos dictados y normativa vigente para la consecución de sus objetivos y metas institucionales.

3. FILOSOFIA ORGANIZACIONAL:

a) MISIÓN:

Publicar el Diario Oficial de El Salvador y satisfacer las necesidades de impresión de las entidades públicas y privadas, con especial atención a la prestación de servicios rápidos, eficientes y de alta calidad.

b) VISIÓN:

Ser la Institución especialista del Estado para brindar servicios de impresiones de alta calidad, con eficacia y eficiencia, por medio de la implementación de procesos productivos y tecnología de última generación, que permita a su vez ampliar sus servicios al sector privado.

c) VALORES:

- **Calidad**, en el desarrollo de la gestión de las políticas, con un enfoque de mejora continua, eficiencia y eficacia.

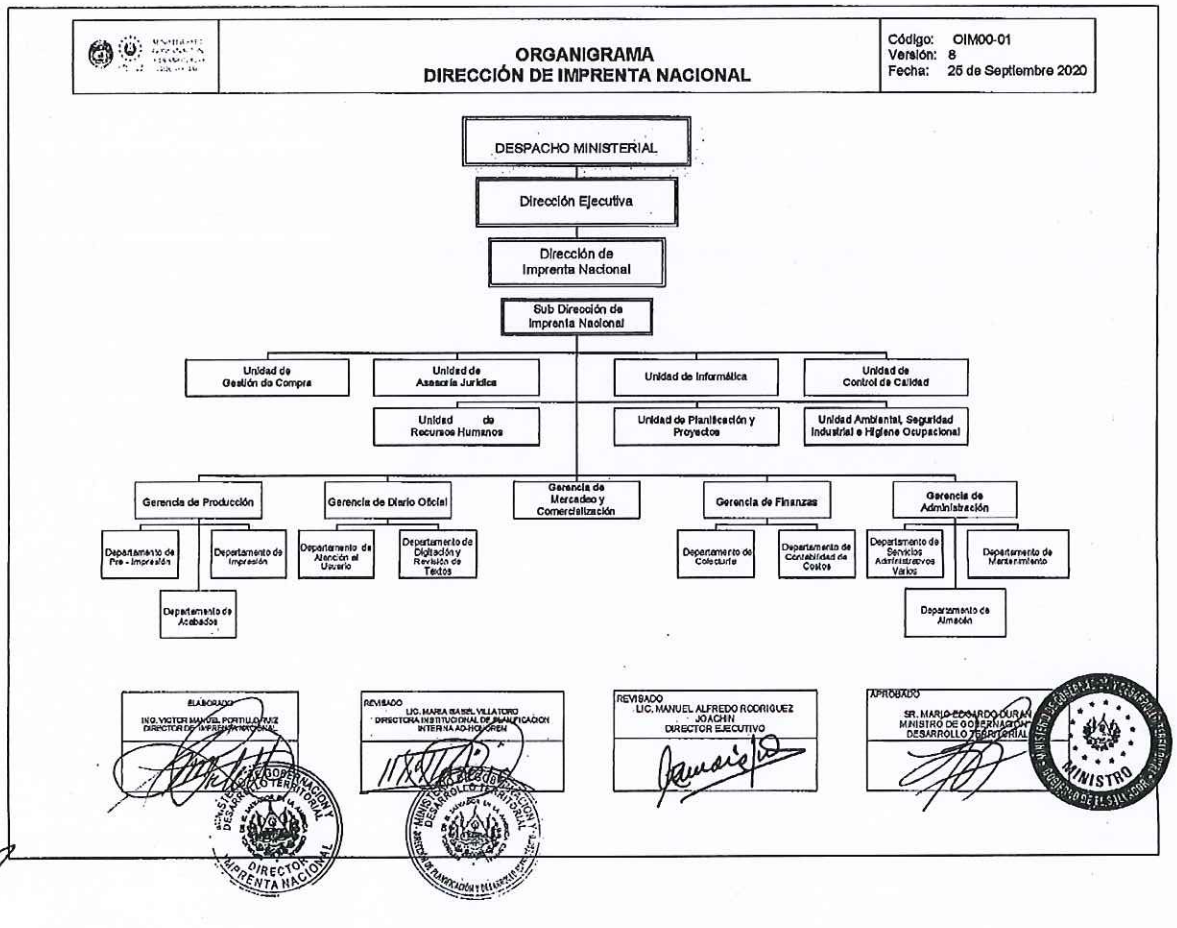
- **Innovación**, para la modernización de gestión administrativa que permita una eficiente prestación de servicios.

- **Proactividad,** en el accionar de los miembros de la Institución como una convicción en función de la eficiencia y efectividad.

- **Solidaridad,** en el acompañamiento de las acciones individuales y colectivas que recuperen el tejido social con un enfoque de inclusión, justicia social, igualdad y equidad.

- **Transparencia**, en garantizar la optimización de los recursos públicos y el cumplimiento de compromisos y metas del gobierno.

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA DIRECCIÓN DE IMPRENTA NACIONAL:



5. ANÁLISIS FODA:

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	1. Ser la única institución gubernamental que tiene la exclusividad en la publicación del Diario Oficial de leyes, acuerdos, ordenanzas y decretos. 2. Contar con un sitio web institucional con todos los archivos de las ediciones del Diario Oficial para la consulta ciudadana. 3. Poseer un sistema de información para el registro y control del proceso de producción de productos impresos denominado PRODUCTIVA, que integra las diferentes áreas relacionadas. 4. Poseer equipos, herramientas digitales y software actualizados para las áreas de pre-prensa. 5. Contamos con un centro de atención ciudadana a través de Call Center. 6. Contar con un sistema de atención al público en línea denominado SIPUDO, el cual acerca todos los servicios que presta el Diario Oficial a la ciudadanía en general, y con cobertura nacional. 7. Poseer maquinaria periférica moderna para apoyar los procesos productivos, tales como equipos de exposición de planchas offset directamente desde las computadoras (CTP), impresión digital, impresión braille, compaginado, empastado, plegado, barnizado UV, y engrapado; que permiten cubrir una amplia gama de productos. 8. Contar con convenios interinstitucionales, que permiten agilizar las relaciones contractuales entre instituciones gubernamentales. 9. Contar con nicho de mercado que tradicionalmente ha trabajado con la Imprenta Nacional por ser instituciones de gobierno. 10. Contamos con una eficiente logística de distribución hacia el cliente, respaldada por una flota de vehículos institucionales. 11. Personal técnico con experiencia en áreas claves, como Diario Oficial y planta de producción. 12. Poner en práctica la cultura medioambiental y de seguridad industrial en el manejo de desechos industriales y bio infecciosos.	1. Maquinaría obsoleta, especialmente de impresión offset, porque su vida útil ya caducó. 2. Contar con maquinas impresoras de un solo color que nos hacen ineficientes en la producción de impresos a todo color. 3. Ausencia de un sistema de información digitalizado para el proceso de publicación y producción del Diario Oficial. 4. Falta de presupuesto para capacitaciones especializadas para las diferentes áreas productivas de la Imprenta Nacional. 5. Falta de un área adecuada de estacionamiento para clientes, usuarios, visitantes y personal de la institución. 6. Desconocimiento de los servicios de impresión por parte de la ciudadanía en general. 7. Techo de planta de producción deficiente, especialmente en época de lluvia. 8. Falta de un sistema integral de contabilidad de costos de la Imprenta Nacional. 9. Falta de programa de rotación de personal a nivel institucional. 10. Falta de Manuales y procedimientos actualizados. 11. Falta de capacitación en el uso y alimentación de herramientas administrativas.

OPORTUNIDADES	ESTRATEGIA FO	ESTRATEGIA DO
1. Capacidad de gestionar capacitaciones especializadas para la actualización de las distintas áreas de la Imprenta Nacional, a través de instituciones y proveedores. 2. Ser miembro activo de la Red BOA, que nos potencia como país a nivel latinoamericano y nos permite conocer e intercambiar experiencias para mejorar procesos. 3. Gestionar e implementar proyectos de inversión orientados al desarrollo tecnológico de la Imprenta Nacional y el incremento de su capacidad productiva. 4. Incrementar nuestra participación en instituciones gubernamentales con nuestros servicios de impresión. 5. Desarrollo e implementación de nuevos procesos productivos. 6. Incursionar en nuevos segmentos de mercados, ampliando la cartera de clientes. 7. Mejorar distribución en planta con el objetivo de optimizar el flujo productivo. 8. Diseñar un sistema de gestión de la calidad para la Imprenta Nacional.	**GESTIONAR ACCIONES PARA MEJORAR COMPETITIVIDAD:** **A) Fortalecer estructura de mando, para garantizar cumplimiento de funciones del personal en su área, a través de capacitaciones especializadas.** **B) Optimizar procesos productivos, por medio del desarrollo técnico especializado del personal y adquisición de maquinaria y equipo de punta.** **C) Especialización sistemática, gradual y progresiva del personal.** **D) Incursionar en nuevos segmentos de mercado como resultado del estudio de mercado.**	**GESTIONAR E IMPLEMENTAR MEJORAS EN LA CALIDAD DEL SERVICIO Y TIEMPO DE ENTREGA A CLIENTES, a través de:** **A) Gestionar modernización de maquinaria obsoleta, especialmente de impresión offset.** **B) Gestionar e implementar plan de capacitaciones especializadas para la Imprenta Nacional.** **C) Diseñar e implementar sistema integral de contabilidad de costos.** **D) Gestionar e implementar sistema de gestión de calidad para productos impresos y diario oficial.**
AMENAZAS	**ESTRATEGIA FA**	**ESTRATEGIA DA**
1. En algunos casos los precios de productos y servicios de la competencia son más competitivos. 2. Tendencia del alza del precio internacional de los suministros gráficos y materia prima. 3. Actualización acelerada de la competencia en los servicios de artes gráficas. 4. Perdida de negocios ocasionados por el tiempo de respuesta requerido por los clientes. 5. Perdida de negocio por complejidad en la cadena de suministro de materia prima.	**Con la experiencia del personal, la exclusividad en publicar el Diario Oficial, en sitio web, llevar registro y control de procesos de producción en maquinaria moderna, contar con convenios que agilicen contratos interinstitucionales y la eficiente logística de distribución, bajo buenas prácticas de la cultura medioambiental:** **A) Se harán esfuerzos para mejorar calidad, precios y tiempos de entregas. Aplicando políticas, procedimientos actualizados y programas de capacitación específica al recurso humano.**	**GESTIONAR ACCIONES EMERGENTES PARA EFICAS FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL:** **A) Establecer sistema de información gerencial que integre las diferentes áreas de los procesos de productos impresos y Diario Oficial.** **B) Gestionar mecanismo para agilizar compras de materia prima e insumos, para ser más competitivos en el mercado.** **C) Gestionar mejoras en las instalaciones para operar, debido a daños estructurales y proyectos de crecimiento en planta de producción.**

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Imprenta Nacional**

2. Mision: Publicar el Diario Oficial de El Salvador y satisfacer las necesidades de impresión de las entidades públicas y privadas, con especial atención a la prestación de servicios rápidos, eficientes y de alta calidad.

3. Vision: Ser la Institución especialista del Estado para brindar servicios de impresiones de alta calidad, con eficacia y eficiencia, por medio de la implementación de procesos productivos y tecnología de última generación, que permita a su vez ampliar sus servicios al secto

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

12 **12** Modernización y diversificación en la producción, de manera transparente y eficiente.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Presentación de perfil de proyecto "Adquisición de equipo para la producción gráfica de Imprenta Nacional" (7503) a la DIPLAN para su revisión y gestión ante el Ministerio de Hacienda.	Cantidad de Eventos	Perfiles de Proyect	03/01/2022	1.00	Director	1.00	0	0	0	0	0	$0.00
			31/01/2022			0	0	0	0	0	0	
Presentación de perfil de proyecto "Adquisición de Equipo periférico complementario para Imprenta Nacional, Planta San Bartolo" a la DIPLAN para su revisión y gestión ante el Ministerio de Hacienda.	Cantidad de Eventos	Perfiles de Proyect	03/01/2022	1.00	Director	1.00	0	0	0	0	0	$0.00
			31/01/2022			0	0	0	0	0	0	
Presentación de perfil de proyecto "Sustitución de cubierta de techo, canales, bajadas de aguas lluvias, ventanas y mejoramiento de la iluminación del área operativa de la Imprenta Nacional" (7553) a la DIPLAN para su revisión y gestión ante el Ministerio de	Cantidad de Eventos	Perfiles de Proyect	03/01/2022	1.00	Director	1.00	0	0	0	0	0	$0.00
			31/01/2022			0	0	0	0	0	0	
Brindar informe quincenal actualizado de programación y seguimiento a los proyectos estratégicos y de inversión, en ejecución, de la Dirección de Imprenta Nacional en el formato establecido por la DIPLAN.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	24.00	Director	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			23/12/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
												$0.00

13 **13** Mejorar la capacidad de gestión de la institución a través de la transparencia.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Formulación de Plan Operativo Anual 2023 y Plan Anual de Administración del Riesgo 2023, de la Dirección de Imprenta Nacional.	Cantidad de Eventos	Planes	01/07/2022	2.00	Director	0	0	0	0	0	0	$0.00
			29/07/2022			2.00	0	0	0	0	0	
Monitoreo de Plan Operativo Anual 2023 y Plan Anual de Administración del Riesgo 2023, de la Dirección de Imprenta Nacional.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	24.00	Director	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			23/12/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
Entrega de información estadística a requerimiento y en el formato establecido por la DIPLAN.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Director	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Informe de rendición de cuentas correspondiente al año 2021, en el formato establecido por la DIPLAN.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Director	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Presentar el informe de labores correspondiente al período junio 2021 a mayo 2022 de la Dirección, en el formato establecido por la DIPLAN.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Director	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Brindar los insumos requeridos por la DIPLAN para la actualización del Plan Estratégico Institucional.	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	1.00	Director	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL — DIRECTOR GENERAL IMPRENTA NACIONAL

Fecha de Impresión: 31/01/2022 12:00:14

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL — DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS — IMPRENTA NACIONAL

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Imprenta Nacional**

2. Mision: Publicar el Diario Oficial de El Salvador y satisfacer las necesidades de impresión de las entidades públicas y privadas, con especial atención a la prestación de servicios rápidos, eficientes y de alta calidad.

3. Vision: Ser la Institución especialista del Estado para brindar servicios de impresiones de alta calidad, con eficacia y eficiencia, por medio de la implementación de procesos productivos y tecnología de última generación, que permita a su vez ampliar sus servicios al secto

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13	13	Modernización del Diario Oficial													
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.		
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Actualizar el marco normativo interno que permita modernizar el Diario Oficial.		Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Gerente de Diario Oficial	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00		
				23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00			
													$0.00		
5	5	Incrementar los niveles de producción.													
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.		
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Incrementar horas máquina.		Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Gerente de Producción	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00		
				23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00			
													$0.00		
5	5	Incrementar los servicios y productos que se ofrecen a las instituciones y ampliar la cartera de clientes.													
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.		
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Intensificar la gestión de ventas a través de visiteo para cierres de ventas.		Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Gerente de Mercadeo y Comercialización	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00		
				23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00			
Firma de convenios con instituciones públicas.		Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Gerente de Mercadeo y Comercialización	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00		
				23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00			
													$0.00		
													$0.00		

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DIRECTOR GENERAL IMPRENTA NACIONAL

Fecha de Impresión: 31/01/2022 12:00:14

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS IMPRENTA NACIONAL

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Dirección General de Correos

San Salvador, enero 2022

MINISTERIO DE
GOBERNACIÓN
DESARROLLO
TERRITORIAL

CORREOS EL SALVADOR
GOBIERNO DE EL SALVADOR

DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS

San Salvador, 21 de abril del 2022.

Licenciada
Sonia Emérita Sorto de Pérez
Dirección de Planificación Institucional y
Proyectos Estratégicos, MIGOBDT.
Presente.

Ref.: DGC-0090-2022
Asunto: Remisión modificación de Plan Operativo Anual año 2022, Dirección General de Correos.

Estimada Licenciada de Pérez,

En atención a memorándum con número de referencia **MIGOBDT/D.E./0137/2022,** de fecha 31 de marzo del 2022, suscrito por la **Licenciada Jeanne Marie Amaya Araujo, Directora Ejecutiva de MIGOBDT**, donde **AUTORIZA** la modificación del Plan Operativo Anual de la Dirección General de Correos correspondiente al año 2022, tengo a bien adjuntar el POA debidamente firmado y sellado, el cual fue registrado en el **SISTEMA PLAN OPERATIVO ANUAL** de la Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos de MIGOBDT.

Sin otro particular, me suscribo de usted muy atentamente,

Lic. José Ricardo Quiteño
Director General de Correos

DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS · DIRECTOR · REPÚBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMÉRICA CENTRAL · MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

UPYPE /NZ

421.04

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 22/04/22 Hora: 9:20
Recibe:

r/e/c.u.

NOMBRE DEL ÁREA ORGANIZATIVA	**DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS**
AÑO PLANIFICADO	**2022**

CORREOS EL SALVADOR

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN DESARROLLO TERRITORIAL

PLAN OPERATIVO ANUAL

Elaboró:	**Aprobó:**
Lic. Noé Henríquez Zelaya	**Lic. José Ricardo Quiteño**
Jefe Unidad de Planificación y Proyectos Estratégicos	**Director General de Correos**
21/4/2022	**21/4/2022**

INDICE

INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Correos con el propósito de contar con una herramienta que nos permita prevenir o reaccionar adecuadamente ante posibles desviaciones o incumplimientos de las actividades desarrolladas para la prestación de los servicios postales y logísticos de una manera eficiente y eficaz, así como para el cumplimento del quehacer operativo y administrativo de la institución, tiene a bien elaborar el Plan Operativo Anual de la Dirección General de Correos correspondiente para el período 2022.

Es importante también mencionar que para la elaboración del Plan Operativo Anual 2022, se han tomado en cuenta los objetivos y estrategias establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, según nuestras competencias misionales, siendo las estrategias de mayor afinación, las relacionadas a: **1.- Potenciar los productos y servicios que se ofrecen a la ciudadanía, incentivando la mayor covertura, diversificación, innovación a fin de incrementar los ingresos,2.- Implementar el uso de nuevas tecnologías en la prestación de servicios, 3.- Diversificar las estrategias de las comunicaciones para posicionar la imagen institucional y el mercado de los diferentes servicios y productos, 4.- Modernizar la gestión administrativa con un ennfoque de transparencia, eficiencia, eficacia y calidad y 5.- Contar con talento humano altamente calificado y comprometido institucionalmente, que desempeñe sus funciones en un clima organizacional saludable.**

La consolidación de la Matriz de Planificación anual de la Dirección General de Correos incluye las Unidades y Gerencias siguientes: **Dirección General de Correos, Unidad Jurídica, Unidad de Planificación y Proyectos Estratégicos, Unidad de Recursos Humanos y Binestar Laboral, Unidad de Administación y Logística, Unbidad de Seguimiento y Gestión de Compras, Unidad de Soporte Informático, Unidad de Comunicaciones Estratégicas, Unidad de Finanzas, Unidad Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional, Gerencia de Operaciones Postales, Gerencia de Inspectoría General y Gerencia Comercial.**

1. FILOSOFIA INSTITUCIONAL

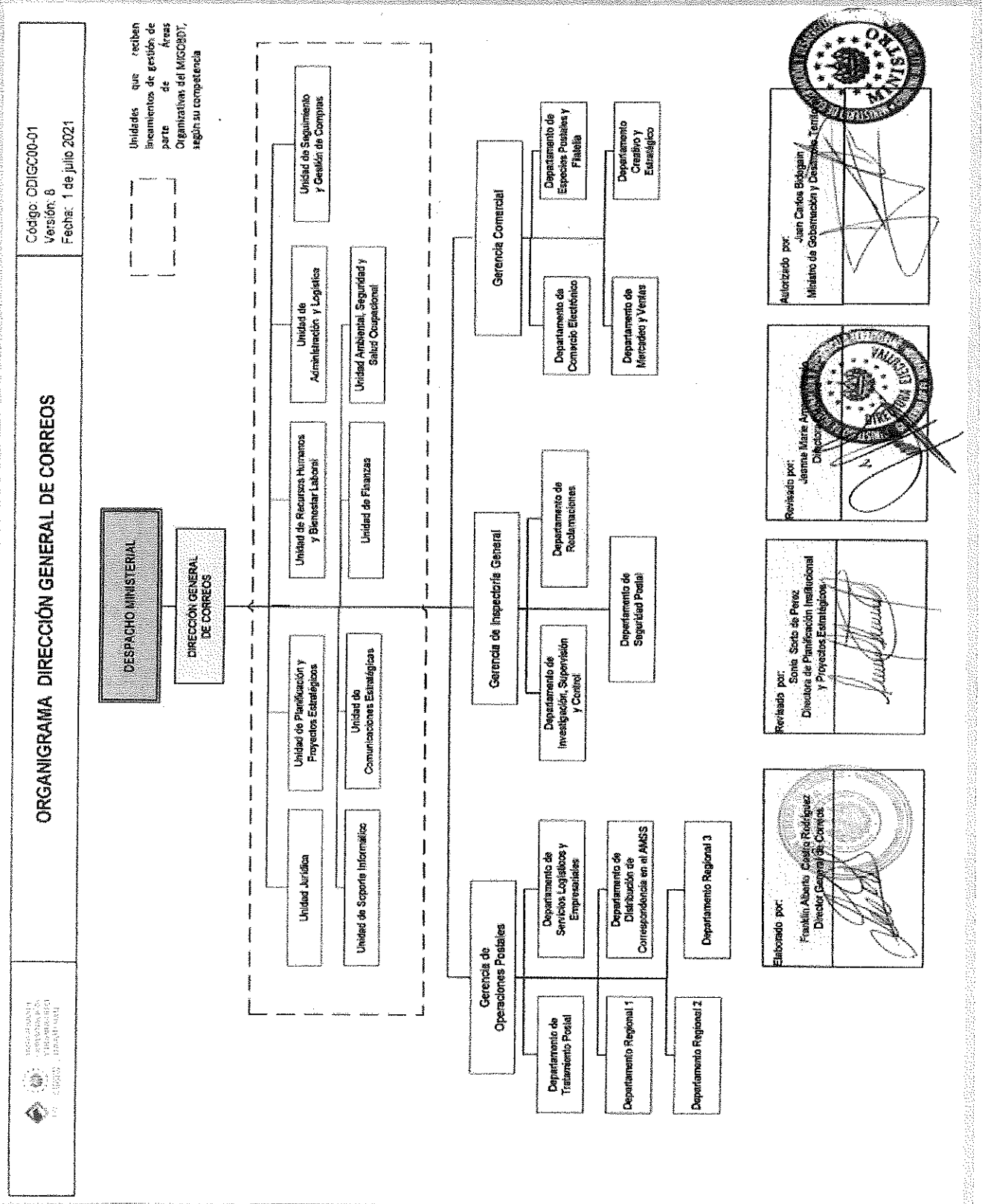
MISION:

Somos una institución dinámica que brinda servicios postales y logísticos de calidad, con cobertura a nivel nacional e internacional, precios asequibles, seguridad y tiempos de entrega competitivos en el mercado, que garantiza a la población el derecho al Servicio Postal Universal.

VISION:

Ser una institución líder de los servicios postales y logísticos en El Salvador, autosostenible y referente en Latinoamérica, con personal idóneo y capacitado, mediante la mejora continua de los procesos en beneficio de la población.

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA DIRECCION GENERAL DE CORREOS



DIAGNOSTICO - MATRIZ FODA			
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Servicios Postales a precios asequibles	Aprovechar el mercado de Comercio Electrónico nacional e internacional y la iniciativa del Gobierno del **"Plan de Despegue Económico"**.	Infraestructura limitada e inadecuada para la operación postal y oficinas administrativas	Propagación de la pandemia de la COVID-19 a la población en general.
Se cuenta con una Red de Transporte(terrestre) a nivel Nacional e Internacional (aérea)	Promocionar los servicios Postales y Logísticos a la Empresa Privada, Emprendedores y MIPYMES para Incrementar los ingresos.	Parque vehicular limitado	La tecnología utilizada por la competencia permite al cliente corporativo obtener respuestas con mayor eficiencia en la distribución y liquidación de la correspondencia
Personal con experiencia en materia postal	Aprovechar los recursos técnicos y financieros disponibles en los Organismos Postales Internacionales (UPU y UPAEP) y Operadores Designados para proyectos, Asistencia Técnica y Capacitación.	Limitado personal en el Área Operativa	Incremento de zonas de alto riesgo que limitan la capacidad de distribución al personal de Carteros
Galardones internacionales por la calidad en el Servicio EMS	Aprovechar el mercado de Transferencia de Remesas.	Limitado Recurso Tecnológico	Suspensión de labores o huelgas
Respaldo de Organismos Postales Internacionales y Administraciones Postales en la prestación del servicio postal	Identificar nuevas zonas urbanas y de mayor crecimiento económico y poblacional para expandir los servicios postales	Personal administrativo y operativo con poca o débil identidad y compromiso	Incremento de los costos de distribución de correspondencia en los Operadores Designados del país de destino
Prestaciones laborales al personal de la DGC	Incrementar y fortalecer las alianzas con el Sector Público para la prestación del servicio postal y logístico	Limitada inversión en publicidad	Incremento en las tarifas de transporte aéreo de carga internacional
Cobertura a nivel nacional en la prestación del Servicio Postal y Logístico (admisión y distribución)	Aprovechar el mercado de las MIPYMES para la distribución de sus productos a nivel nacional e internacional	Rigidez de tarifas para negociar los precios de los servicios	Liderazgo de empresa privada en la distribución de la correspondencia empresarial
Se cuenta con una Clínica Empresarial para atención de los empleados	Aprovechar el mercado de los grandes clientes, con el servicio de recolección para sus envíos		
Se cuenta con certificación en Seguridad Postal por parte de la UPAEP.	Aprovechar el mercado filatélico a nivel nacional e internacional para promover las emisiones de sellos para colección		

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Correos**

2. Mision: Somos una Institución dinámica que brinda Servicios Postales y logísticos de calidad, con cobertura a nivel nacional e internacional, precios asequibles, seguridad y tiempos de entrega competitivos en el mercado, que garantiza a la población el derecho al Servicio

3. Vision: Ser una Institución líder de los servicios postales y logísticos en El Salvador, autosostenible y referente en Latinoamérica, con personal idóneo y capacitado, mediante la mejora continua de los procesos en beneficio de la población.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

10	**10**	Comunicar las acciones en materia postal a los organismos internacionales y los operadores designados miembros, para el intercambio y actualización de información												
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.	
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Mantener comunicación con los organismos postales internacionales y los operadores designados miembros de la UPU y UPAEP, para el intercambio y actualización de información.		Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad de Comunicaciones Estratégicas	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00	
				23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
													$0.00	
10	**10**	Garantizar la Seguridad Jurídica.												
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.	
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Elaborar el proyecto de Ley de la Dirección General de Correos.		% de Avance	Propuestas de Refo	01/03/2022	100.00	Jefe Unidad Jurídica	0	0	25.00	0	0	25.00	$0.00	
				30/11/2022			0	0	25.00	0	25.00	0		
													$0.00	
11	**11**	Difundir y proyectar la imagen institucional a fin de promocionar los servicios postales y logísticos para posicionar la marca Correos.												
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.	
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Planificar y coordinar eventos y campañas publicitarias en medios de comunicación para posicionar la marca Correos.		% de Avance	Campaña Difundida	03/01/2022	100.00	Jefe Unidad de Comunicaciones Estratégicas	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	$12,000.00	
				23/12/2022			8.00	8.00	9.00	9.00	9.00	9.00		
													$12,000.00	
12	**12**	Fortalecimiento de la calidad de los servicios de la DGC, por medio de la implementación de mejoras en la plataforma informática.												
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.	
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Elaborar informe de programación y seguimiento del proyecto "Mejoramiento de la infraestructura informática de Correos de El Salvador a nivel nacional.		Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad Soporte Informático	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$700,000.00	
				23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
													$700,000.00	

DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS · DIRECTOR · REPÚBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMÉRICA CENTRAL · MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 8/4/2022 13:00:00

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Correos**

2. Mision: Somos una Institución dinámica que brinda Servicios Postales y logísticos de calidad, con cobertura a nivel nacional e internacional, precios asequibles, seguridad y tiempos de entrega competitivos en el mercado, que garantiza a la población el derecho al Servicio

3. Vision: Ser una Institución líder de los servicios postales y logísticos en El Salvador, autosostenible y referente en Latinoamérica, con personal idóneo y capacitado, mediante la mejora continua de los procesos en beneficio de la población.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION

Actividad Programada

12 **12** Fortalecimiento de la calidad de los servicios de la DGC, por medio de la implementación de mejoras en las instalaciones para la atención del cliente.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar perfiles de proyectos de inversión pública de la DGC, y remitirlos a la DIPLAN para su revisión y gestión ante el Ministerio de Hacienda.	Cantidad de Eventos	Perfiles de Proyect	01/02/2022	4.00	Jefe Unidad Planificación y Proyectos Estratégic	0	4.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

12 **12** Fortalecimiento de la calidad de los servicios de la DGC, por medio de mejoras en la infraestructura para la atención al cliente.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar informes de programación y seguimiento del proyecto "Construcción de sucursales, mejoramiento de edificaciones existentes y renovación de flota vehícular de Correos de El Salvador. a nivel nacional".	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Gerencia de Operaciones Postales	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$2,000,000.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$2,000,000.00

13 **13** Brindar soporte técnico a la plataforma informática, para garantizar la continuidad de la prestación de los servicios postales y administrativos e implementación de nuevas tecnologías

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Brindar soporte técnico de sistemas postales y mantenimiento preventivo y correctivo de equipo y red informática.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad Soporte Informático	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			30/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Realizar copias de seguridad de bases de datos y aplicaciones.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad Soporte Informático	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			30/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

13 **13** Coordinar la elaboración del Plan de Compras y tramitar o gestionar los requerimientos a través de la DACI, para proveer los suministros necesarios para el cumplimiento de las funciones de la DGC

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaboración del Plan de Compras anual para la operatividad de la DGC.	% de Avance	Plan de Compras	01/06/2022	100.00	Jefe Unidad Seguimiento y Gestión de Compras	0	0	0	0	0	33.00	$0.00
			31/08/2022			33.00	34.00	0	0	0	0	
Tramitar y dar seguimiento a los procesos de compra.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad Seguimiento y Gestión de Compras	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS · DIRECTOR · EL SALVADOR EN LA AMÉRICA CENTRAL · REPÚBLICA DE EL SALVADOR · MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Fecha de Impresión: 8/4/2022 13:00:04

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Correos**

2. Mision: Somos una Institución dinámica que brinda Servicios Postales y logísticos de calidad, con cobertura a nivel nacional e internacional, precios asequibles, seguridad y tiempos de entrega competitivos en el mercado, que garantiza a la población el derecho al Servicio

3. Vision: Ser una Institución líder de los servicios postales y logísticos en El Salvador, autosostenible y referente en Latinoamérica, con personal idóneo y capacitado, mediante la mejora continua de los procesos en beneficio de la población.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Dirigir y Coordinar la Ejecución Presupuestaria y Financiera Institucional que contribuya a la consecución de los objetivos y metas de la DGC.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Reporte de ejecución del presupuesto de gastos FAE y asignación de GOES.	Cantidad de Eventos	REPORTE DE EJEC	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad de Finanzas	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Elaborar y Gestionar el cobro de cuentas por el intercambio de tráfico postal internacional.	% de Avance	Reporte	01/04/2022	100.00	Jefe Unidad de Finanzas	0	0	0	33.00	0	0	$0.00
			23/12/2022			0	33.00	0	0	0	34.00	
Reporte consolidado mensual de ventas e ingresos FAE y GOES.	Cantidad de Eventos	Reporte	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad de Finanzas	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

13 **13** Fortalecer el parque vehícular para el transporte de la carga postal y de personal.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar el perfil del proyecto para el fortalecimiento del parque vehícular.	% de Avance	Perfiles de Proyect	01/02/2022	100.00	Jefe Unidad Administración y Logística	0	50.00	50.00	0	0	0	$175,000.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$175,000.00

13 **13** Garantizar la seguridad de la carga postal internacional transportada para brindar un servicio de calidad.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Brindar custodia al transporte de la carga postal en transito de la oficina central de correos al aeropuerto Internacional y viceversa.	Cantidad de Eventos	Reporte	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad Administración y Logística	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			30/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

13 **13** Modernización de bodega para un mejor aprovechamiento de espacios y control en la rotación de stock de los bienes almacenados de la DGC.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Dotar de la estantería necesaria para el manejo de productos a través de la gestión de la Unidad de Seguimiento y Gestión de Compras.	% de Avance	Estantes adquiridos	01/03/2022	100.00	Jefe Unidad Administración y Logística	0	0	15.00	15.00	15.00	15.00	$17,000.00
			31/08/2022			20.00	20.00	0	0	0	0	
												$17,000.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS · DIRECTOR · MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL · EL SALVADOR EN LA ARMONÍA

Fecha de Impresión: 8/4/2022 13:00:04

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Correos**

2. Mision: Somos una Institución dinámica que brinda Servicios Postales y logísticos de calidad, con cobertura a nivel nacional e internacional, precios asequibles, seguridad y tiempos de entrega competitivos en el mercado, que garantiza a la población el derecho al Servicio

3. Vision: Ser una Institución líder de los servicios postales y logísticos en El Salvador, autosostenible y referente en Latinoamérica, con personal idóneo y capacitado, mediante la mejora continua de los procesos en beneficio de la población.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Presentar informe de gestión sobre las actividades realizadas por la DGC, para la toma de decisiones.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Brindar los insumos requeridos por la DIPLAN, para la actualización del Plan Estratégico Institucional.	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	1.00	Jefe Unidad Planificación y Proyectos Estratégic	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Consolidar y elaborar informe de memoria de labores de la DGC.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Jefe Unidad Planificación y Proyectos Estratégic	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Consolidar y elaborar informes estadísticos del tráfico de correspondencia y ventas de la DGC.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad Planificación y Proyectos Estratégic	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Consolidar y elaborar informe de gestión de la DGC.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Jefe Unidad Planificación y Proyectos Estratégic	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

13 **13** Presentar propuestas de mejora de los procesos a través de instrumentos que faciliten la ejecución de las operaciones y contribuyan a garantizar la calidad del servicio y el análisis oportuno de la información para la toma de decisiones.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar informes de resultados de indicadores de gestión de la DGC a fin de generar un procesos eficiente de toma de decisiones.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	4.00	Jefe Unidad Planificación y Proyectos Estratégic	1.00	0	0	1.00	0	0	$0.00
			31/10/2022			1.00	0	0	1.00	0	0	
Elaborar y actualizar manuales, procedimientos y otras normativas que faciliten realizar las actividades postales.	Cantidad de Eventos	Normativa Autoriza	01/03/2022	4.00	Jefe Unidad Planificación y Proyectos Estratégic	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
												$0.00

13 **13** Velar por la transparencia de los fondos del Estado.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Implementar los programas dirigidos a la prevención del delito y la seguridad postal.	% de Avance	Informe	01/03/2022	100.00	Jefe Gerencia de Inspectoría General	0	0	25.00	0	0	25.00	$0.00
			30/12/2022			0	0	25.00	0	0	25.00	
Realizar arqueos y supervisiones a nivel nacional para la verificación del buen manejo de los fondos del Estado.	% de Avance	Reporte	03/01/2022	100.00	Jefe Gerencia de Inspectoría General	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	$0.00
			30/12/2022			8.00	8.00	9.00	9.00	9.00	9.00	
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS · DIRECTOR · EL SALVADOR EN LA ESPERANZA · MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Fecha de Impresión: 8/4/2022 13:00:04

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Correos**

2. Mision: Somos una Institución dinámica que brinda Servicios Postales y logísticos de calidad, con cobertura a nivel nacional e internacional, precios asequibles, seguridad y tiempos de entrega competitivos en el mercado, que garantiza a la población el derecho al Servicio

3. Vision: Ser una Institución líder de los servicios postales y logísticos en El Salvador, autosostenible y referente en Latinoamérica, con personal idóneo y capacitado, mediante la mejora continua de los procesos en beneficio de la población.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

14 **14** Cumplir con el plan anual de capacitación para contar con talento humano altamente calificado y comprometido con la institución.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Desarrollar los procesos formativos enseñanza-aprendizaje a través de capacitaciones.	% de Avance	Capacitaciones Brin	03/01/2022 23/12/2022	100.00	Jefe Unidad de Recursos Humanos y Bienestar	5.00 / 9.00	9.00 / 9.00	9.00 / 9.00	9.00 / 9.00	9.00 / 9.00	9.00 / 5.00	$0.00
												$0.00

14 **14** Elaborar los requerimientos de las prestaciones del personal para la protección y la seguridad ocupacional y bienestar laboral a nivel nacional.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Entregar a nivel nacional los insumos como prestación laboral y de Seguridad Ocupacional al personal de la DGC.	% de Avance	Personal beneficiar	01/04/2022 23/12/2022	100.00	Jefe Unidad de Recursos Humanos y Bienestar	0 / 20.00	0 / 0	0 / 0	20.00 / 0	20.00 / 20.00	0 / 20.00	$0.00
												$0.00

14 **14** Entregar a nivel nacional los insumos: como prestación laboral y de Seguridad Ocupacional al personal de la DGC.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar los requerimientos de las prestaciones del personal para la protección y la seguridad ocupacional y bienestar laboral a nivel nacional.	% de Avance	Personal beneficiar	01/02/2022 31/03/2022	100.00	Jefe Unidad de Recursos Humanos y Bienestar	0 / 0	13.00 / 0	87.00 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	$0.00
												$0.00

14 **14** Evaluar el desempeño laboral y el clima organizacional, para conocer las condiciones de trabajo.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Realizar la evaluación del desempeño laboral.	% de Avance	Evaluación	01/11/2022 30/11/2022	100.00	Jefe Unidad de Recursos Humanos y Bienestar	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 100.00	0 / 0	$0.00
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS · DIRECTOR · SERVICIO DE EL SALVADOR EN LA AMÉRICA CENTRAL · MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Fecha de Impresión: 8/4/2022 13:00:04

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Correos**

2. Mision: Somos una Institución dinámica que brinda Servicios Postales y logísticos de calidad, con cobertura a nivel nacional e internacional, precios asequibles, seguridad y tiempos de entrega competitivos en el mercado, que garantiza a la población el derecho al Servicio

3. Vision: Ser una Institución líder de los servicios postales y logísticos en El Salvador, autosostenible y referente en Latinoamérica, con personal idóneo y capacitado, mediante la mejora continua de los procesos en beneficio de la población.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

14	**14**	Generar una cultura de prevención reduciendo los accidentes laborales y el ausentismo por enfermedades, para mejorar las condiciones laborales y la															
			Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Brindar atención médica al personal en diferentes especialidades.			% de Avance	Consultas Médicas	03/01/2022	100.00	Jefe Unidad de Recursos Humanos y Bienestar	9.00	9.00	7.00	7.00	9.00	9.00	$0.00
					23/12/2022			9.00	7.00	9.00	9.00	9.00	7.00	
														$0.00
5	**5**	Generar ingresos a través de la comercialización servicios postales y logísticos de calidad, innovando constantemente nuestros modelos de negocio que												
			Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Implementación del nuevo servicio de Correos Giros.			% de Avance	Informe	03/01/2022	100.00	Jefe Gerencia Comercial	33.00	33.00	34.00	0	0	0	$0.00
					31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
														$0.00
6	**6**	Velar por el cumplimiento de las normas y políticas medioambientales de la DGC, en concordancia con el ente rector del Ministerio de Gobernación y												
			Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Revisar y actualizar la política ambiental institucional.			% de Avance	DOCUMENTO	01/11/2022	100.00	Jefe Unidad Ambiental, Seguridad y Salud Ocup	0	0	0	0	0	0	$0.00
					30/11/2022			0	0	0	0	100.00	0	
														$0.00
														$2,904,000.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS · DIRECTOR · REPÚBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMÉRICA CENTRAL · MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Fecha de Impresión: 8/4/2022 13:00:04

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Dirección de Espectáculos Públicos, Radio y Televisión

San Salvador, enero 2022

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS RADIO Y TELEVISIÓN

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MEMORANDO

MIGOBDT/DEPRT/002/2022

PARA: LICENCIADA SONIA EMERITA SORTO DE PEREZ
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ESTRATEGICO

DE: LICENCIADO ANTONIO ESTEBAN RODAS ALVARADO
DIRECTOR DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, RADIO Y TELEVISIÓN

ASUNTO: REMITIENDO MATRIZ DEL POA 2022 Y PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022 EN FORMATO WORD

FECHA: 01 DE FEBRERO DEL 2022

Reciba un cordial saludo y éxitos en sus funciones.

Por este medio remito información correspondiente a la Matriz del POA-2022 para el seguimiento mensual y el documento actualizado del Plan Anual de Trabajo del Área Organizativa de la Dirección de Espectáculos Públicos Radio y Televisión año 2022 en formato Word solicitado

Aetamente,

089.02

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 03/02/22 Hora: 2:00
Recibe:

Nombre del Área Organizativa:	**Dirección de Espectáculos Públicos Radio y Televisión**
POA- Planificado	**2022**

GOBIERNO DE EL SALVADOR · MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL · DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS RADIO Y TELEVISIÓN

Elaboró	**Aprobó**
Licda. Melvi Anaya	Lic. Antonio Esteban Rodas Alvarado
Técnica de la Dirección de Espectáculos Públicos, Radio y Televisión Fecha de Formulación: 31/01/2022	Director de Espectáculos Públicos, Radio y Televisión. Fecha de Aprobación: 01/02/2022

INDICE

Contenido **página**

1. FILOSOFIA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS RADIO Y TELEVISIÓN

Misión

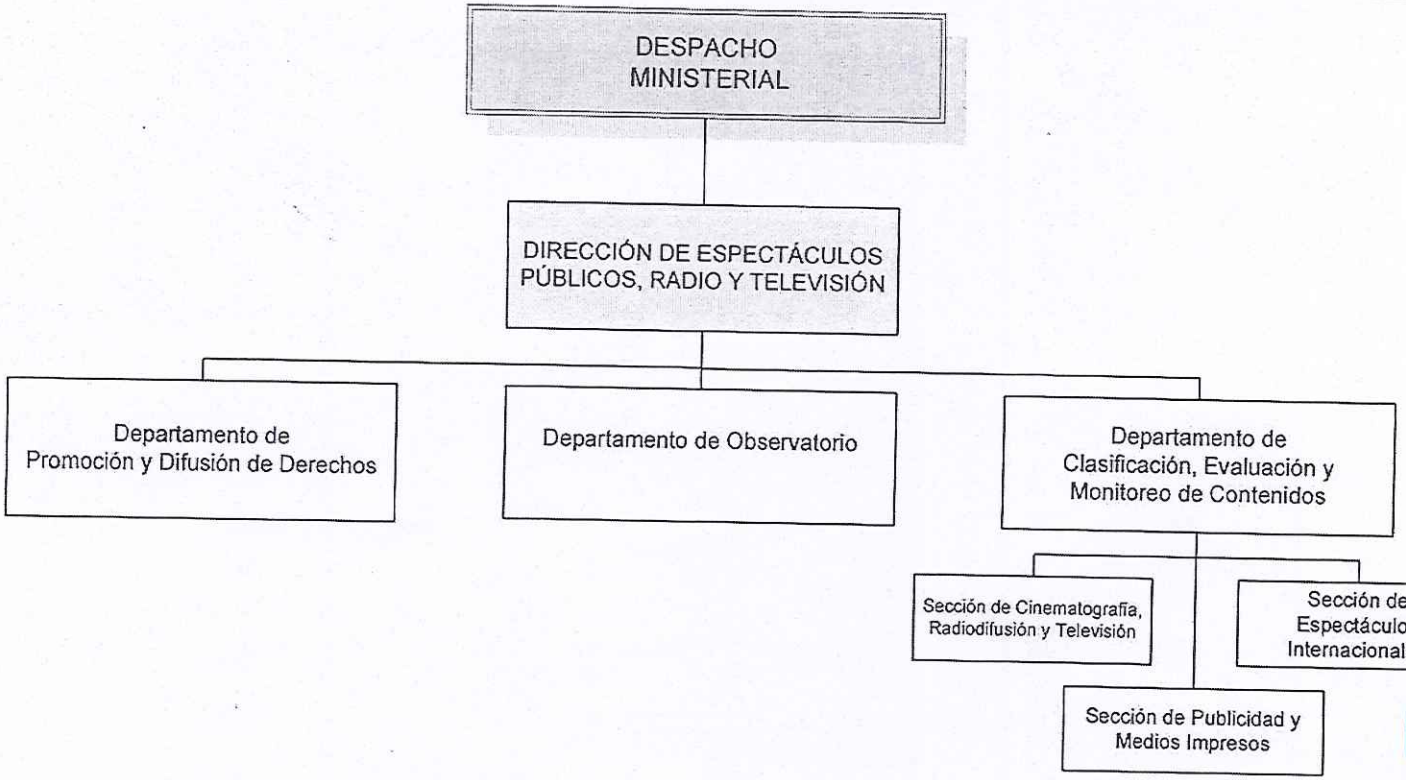
"Evaluar, supervisar, monitorear y clasificar los contenidos de los espectáculos públicos con participación de artistas internacionales, cintas cinematográficas, programas radiofónicos, medios impresos y publicidad, así como los programas televisivos de los medios de comunicación; tanto públicos como privados, para contribuir al desarrollo de la calidad de servicios de entretenimiento que ofrecen los medios de Comunicación Social a la población salvadoreña, estableciendo para ello, edades apropiadas para su consumo, así como promover y fortalecer una cultura de paz social y difusión de derechos a través de programas de prevención, sensibilización y divulgación del enfoque de derechos humanos dirigidos a la sociedad salvadoreña, con la finalidad de contribuir a la salud mental y moral de la niñez, adolescencia y la familia; así como el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia"

Visión

"Ser una Dirección incluyente, solidaria, transparente, moderna y eficiente, con personal competente y comprometido con el servicio, que promueva la protección de los derechos de la población a través de los Medios de Comunicación Social, que fomenten una cultura de paz, igualdad, equidad, inclusión y tolerancia entre los habitantes del país, sin distinción de raza, género o credo, así como el respeto de los derechos humanos con énfasis en la protección de los derechos de la niñez, adolescencia y mujer".

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL
DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS RADIO Y TELEVISIÓN

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	ORGANIGRAMA DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, RADIO Y TELEVISIÓN	Código: OEP00-01 Versión: 6 Fecha: 25 junio 2021



Elaborado por:	Revisado	Revisado	Aprobado por:
Antonio Esteban Rodas Director de Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	Sonia Sorto de López Directora de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos	Jeanne Marie Amaya Directora Ejecutiva	Juan Carlos Bidegain Hananía Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial

7. *ANALISIS FODA*

Factores Internos / Factores Externos	FORTALEZA	DEBILIDADES
	1. Recurso humano capacitado y con disposición a capacitarse (aprender), y consecuentemente prestar con mayor eficiencia el servicio a los usuarios y usuarias de la Dirección de Espectáculos Públicos Radio y Televisión (DEPRT) y a la población en general con enfoque de género y protección integral de la niñez y adolescencia.	1. Limitado personal para dar cobertura a nivel nacional y cumplir en un cien por ciento la función de evaluación y monitoreo de los espectáculos públicos, cintas cinematográficas, programas de radio y televisión y contenidos publicitarios ante la creciente demanda de los servicios de la DEPRT.
	2. Personal Proactivo para la creación y aplicación de nuevas acciones que demandan las actuales transformaciones sociales.	2. No contar con suficiente espacio para una mejor adecuación del personal y del equipo mobiliario.
	3. Personal con disposición de trabajo sin importar las circunstancias presentadas, brindando su mejor resultado ante las actividades establecidas por el Director.	3. Equipamiento insuficiente y desactualizado para el desarrollo de la labor de monitoreo de los contenidos que transmiten los diferentes medios de comunicación social.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS RADIO Y TELEVISIÓN

OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS	ESTRATEGIAS
1. Participación y representación en diversas instancias estatales.	1. Establecer acciones de coordinación con las diferentes instituciones gubernamentales y no gubernamentales para la realización de las diferentes actividades que realiza ésta Dirección en los temas de niñez, adolescencia y mujer.	1. Gestionar apoyo interno con la Dirección de Recurso Humano y Bienestar Laboral para el soporte del Recurso Humano necesario de la Dirección
2. Apoyo interinstitucional para llevar a cabo la función que corresponde a ésta Dirección en coadyuvar en el cuido de la Salud Mental e integridad moral de niñas, niños y adolescentes, asimismo velar por los derechos de las mujeres, conforme a los códigos de Ética de los Medios de Comunicación.	2. Gestionar con las Diferentes Universidades Salvadoreñas, para la participación y desarrollo del talento humano estudiantil, para sus horas prácticas y sociales en la Dirección de Espectáculos Públicos, Radio y Televisión.	2. Gestionar Capacitaciones con la Dirección de Recurso Humano del Ministerio de Gobernación, para el fortalecimiento de las capacidades técnicas de herramientas tecnológicas de la Dirección.
3. Apoyo de las Universidades Salvadoreñas, para la participación de Estudiantes, Egresados o en su último ciclo de Estudio, para la realización de horas prácticas y sociales dentro de la Dirección.		

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS RADIO Y TELEVISIÓN

AMENAZAS	ESTRATEGIAS	ESTRATEGIAS
1. Falta de personal Técnico Especializado en el uso y manejo de equipo tecnológico.	1. Gestionar apoyo interno que brinda la Dirección de Recursos Humanos y Bienestar Laboral para el soporte del recurso humano.	1. Gestionar nuevo equipo tecnológico, que vaya a la vanguardia de acuerdo a las necesidades y cumplimiento de la Dirección.
2. Falta de equipo tecnológico actualizado para cumplir con la creciente demanda de trabajo	2. Generar espacios de Interinstitucionalidad para dinamizar los procesos del Estado de forma complementaria, para proteger los derechos de la Niñez, Mujer y Adolescencia.	2. Gestionar un espacio dentro de las instalaciones del edificio del MIGOBDT, para el crecimiento del área del Observatorio.
3. No contar con la disposición de equipo tecnológico especializado y avanzado para cumplir con la creciente demanda de trabajo y estudiantes de horas prácticas y sociales de diferentes universidades.	3. Gestionar con el Ministro de Gobernación y la Dirección Ejecutiva para la ampliación de la Dirección y contratación de personal para el cumplimiento de las actividades del área del Observatorio en la Dirección.	

8. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN ANUAL – AÑO 2022

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: Dirección de Espectáculos Públicos, Radio y Televisión

2. Mision: Contribuir a través de la evaluación,supervisión,monitoreo y clasificación de los contenidos de los espectáculos públicos con participación de artistas internacionales,cintas cinematográficas,programas radiofónicos,medios impresos y publicidad,así como los prograı

3. Vision: Ser una Dirección incluyente, solidaria, transparente, moderna y eficiente, con personal competente y comprometido con el servicio, que promueva la protección de los derechos de la población a través de los Medios de Comunicación Social, que fomenten una c

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

12 **12** Fortalecimiento de las capacidades y cobertura en la prestación de servicios de la Dirección de Espectáculos públicos

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Presentación del perfil de proyecto a la DIPLAN para su revisión y aprobación ante el Ministerio de Hacienda sobre fortalecimiento y ampliación de cobertura del Observatorio de Medios.	Cantidad de Eventos	Perfiles de Proyect	01/02/2022	1.00	Jefe Depto. de Observatorio	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Preparar información estadística que requiera DIPLAN, según formulario.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Jefe Depto. de Observatorio	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Elaborar documento para informar sobre los resultados cuantitativos correspondientes al año 2021, en consonancia con formulario establecido por DIPLAN.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Jefe Depto. de Observatorio	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Brindar a DIPLAN los insumos requeridos para actualización del Plan Estratégico Institucional	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	1.00	Jefe Depto. de Observatorio	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

13 **13** Coordinar y evaluar el proceso de planificación de corto y mediano plazo

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Formulación de Plan Operativo Anual y Plan de Administración de Riesgos 2023	Cantidad de Eventos	Planes	01/07/2022	2.00	Jefe Depto. de Promoción y Difusión de Derect	0	0	0	0	0	0	$0.00
			29/07/2022			2.00	0	0	0	0	0	
Seguimiento a Plan Operativo Anual y Plan de Administración de Riesgos 2022	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	24.00	Jefe Depto. de Promoción y Difusión de Derect	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			23/12/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
												$0.00

13 **13** Eficientar los servicios que presta la DEPRT para fortalecer la cultura de paz, mediante la evaluación de contenidos que transmiten los diferentes medios de comunicación conduciendo con salvaguardar la Salud Mental de la niñez, adolescencia, mujeres y familia

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Realizar Supervisiones a los espectáculos públicos con participación de artistas internacionales que requieran supervisión.	% de Avance	Informe	03/01/2022	100.00	Jefe de Clasificación,Evaluación y Monitoreo de	7.00	8.00	6.00	8.00	9.00	8.00	$0.00
			23/12/2022			9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	
Realizar visitas de Supervisión a las diferentes Salas exhibidoras de películas.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	165.00	Jefe de Clasificación,Evaluación y Monitoreo de	15.00	15.00	15.00	10.00	15.00	15.00	$0.00
			23/12/2022			15.00	10.00	15.00	15.00	15.00	10.00	
Evaluar y clasificar los contenidos de las obras audiovisuales que transmite la Televisión de señal abierta.	Cantidad de Eventos	DICTAMENES	03/01/2022	642.00	Jefe de Clasificación,Evaluación y Monitoreo de	30.00	60.00	60.00	44.00	60.00	60.00	$0.00
			23/12/2022			60.00	44.00	60.00	60.00	60.00	44.00	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL — DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS RADIO Y TELEVISIÓN

Fecha de Impresión: 10/2/2022 13:53:36

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Espectáculos Públicos, Radio y Televisión**

2. Mision: Contribuir a través de la evaluación,supervisión,monitoreo y clasificación de los contenidos de los espectáculos públicos con participación de artistas internacionales,cintas cinematográficas,programas radiofónicos,medios impresos y publicidad,así como los prograr

3. Vision: Ser una Dirección incluyente, solidaria, transparente, moderna y eficiente, con personal competente y comprometido con el servicio, que promueva la protección de los derechos de la población a través de los Medios de Comunicación Social, que fomenten una c

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Eficientar los servicios que presta la DEPRT para fortalecer la cultura de paz, mediante la evaluación de contenidos que transmiten los diferentes medios de

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Consiste en realizar monitoreos de contenidos a la programación de los Medios de Comunicación, según calendario a la programación diaria de la Radio, Televisión de señal abierta. Medios Impresos y Observatorio de Medios	Cantidad de Eventos	MONITOREOS	03/01/2022	7978.00	Jefe de Clasificación,Evaluación y Monitoreo de	647.00	712.00	712.00	555.00	712.00	712.00	$0.00
			23/12/2022			712.00	555.00	712.00	712.00	712.00	525.00	
Evaluar y clasificar los contenidos de cintas cinematográficas de estreno en los diferentes formatos audiovisuales.	% de Avance	Resoluciones	03/01/2022	100.00	Jefe de Clasificación,Evaluación y Monitoreo de	7.00	8.00	6.00	8.00	8.00	9.00	$0.00
			23/12/2022			9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	
Evaluar y clasificar los contenidos de los Espectáculos Públicos con participación de artistas internacionales.	% de Avance	Resoluciones	03/01/2022	100.00	Jefe de Clasificación,Evaluación y Monitoreo de	7.00	8.00	6.00	8.00	9.00	8.00	$0.00
			23/12/2022			9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	
												$0.00

13 **13** Innovar los servicios prestados por la DEPRT a la ciudadanía, con el fin de brindar información oportuna sobre los diferentes trámites y la aplicación de la

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Establecer lazos de cooperación entre la DEPRT y Universidades locales, a fin de sensibilizar a los futuros comunicadores sociales. Todos de las carreras de comunicaciones, periodismo y otras carreras humanísticas.	% de Avance	Informe	01/07/2022	100.00	Jefe Depto. de Promoción y Difusión de Derech	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/07/2022			100.00	0	0	0	0	0	
												$0.00

7 **7** Ampliar la cobertura para la realización de los monitoreos de contenido, que se transmiten en los diferentes medios comunicación de señal abierta a nivel

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Actualización de equipo tecnológico y recurso humano que fortalezca al Departamento de Observatorio de Medios con el fin de ampliar la cobertura a nivel nacional	% de Avance	Perfiles de Proyect	30/06/2022	100.00	Jefe Depto. de Observatorio	0	0	0	0	0	15.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	0	0	0	85.00	
												$0.00

8 **8** Innovar los servicios que presta la DEPRT a la ciudadanía, a fin que cuenten con información oportuna sobre los diferentes trámites.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Consulta en linea para el seguimiento y verificación del estado del trámite de clasificación de contenido por edad de espectáculos públicos con participación de artistas internacionales y trámite para clasificación de contenido por edades de cintas	% de Avance	Reporte	01/04/2022	100.00	Jefe de Clasificación,Evaluación y Monitoreo de	0	0	0	15.00	0	0	$0.00
			31/08/2022			0	85.00	0	0	0	0	
												$0.00
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 10/2/2022 13:53:36

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Dirección General del Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro

San Salvador, enero 2022

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL

MEMORANDUM

MIGOBDT- RAFSL 40/2022

PARA: Licda. Sonia Emérita Sorto
Directora de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos

DE: Lic. Victor Alberto Palma Chamul
Director General del Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro

ASUNTO: **Remisión de Plan Operativo Anual y Matriz de Planificación Anual**

FECHA: 27 de enero de 2022

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
REGISTRO DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO
DIRECTOR(A) GENERAL

En atención Memorándum con referencia MIGOBDT-DIPLAN-RS-028/2022, se remite la actualización del Plan Operativo Anual 2022 así como la Matriz de Planificación Anual correspondiente a la Dirección de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro.

Sin otro particular.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 27/1/22 Hora: 15.08
Recibe:

	PLAN OPERATIVO ANUAL	FECHA: 26/01/2022

Nombre del Área Organizativa:	**Dirección General del Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro**
Año Planificado:	**2022**

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaboró:	**Autorizó:**
Licda. Martha Beatriz Méndez de Rivas Jefa Depto. de Control Interno y Fiscalización	**Lic. Victor Alberto Palma Chamul** Director de Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro
26 de enero 2022	**26 de enero 2022**

Contenido

1. Introducción.

El presente documento tiene como finalidad contar con un instrumento que nos permita dar seguimiento y evaluar los resultados programados de las principales actividades de impacto para el desarrollo y mejora de los servicios que presta este Registro.

2. Objetivo.

Identificar y administrar de forma efectiva las actividades y sus resultados y que puedan incidir de manera positiva en la consecución de metas.

3. Filosofía Organizacional

a) Misión.

Somos una Entidad creada para lograr una aplicación efectiva y eficaz de la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro y su Reglamento, a fin de garantizar al ciudadano el respeto a la libertad de asociación consagrada en la Constitución de la República, y salvaguardar un derecho humano que consiste en la facultad de unirse y formar grupos, asociaciones u organizaciones con objetivos lícitos.

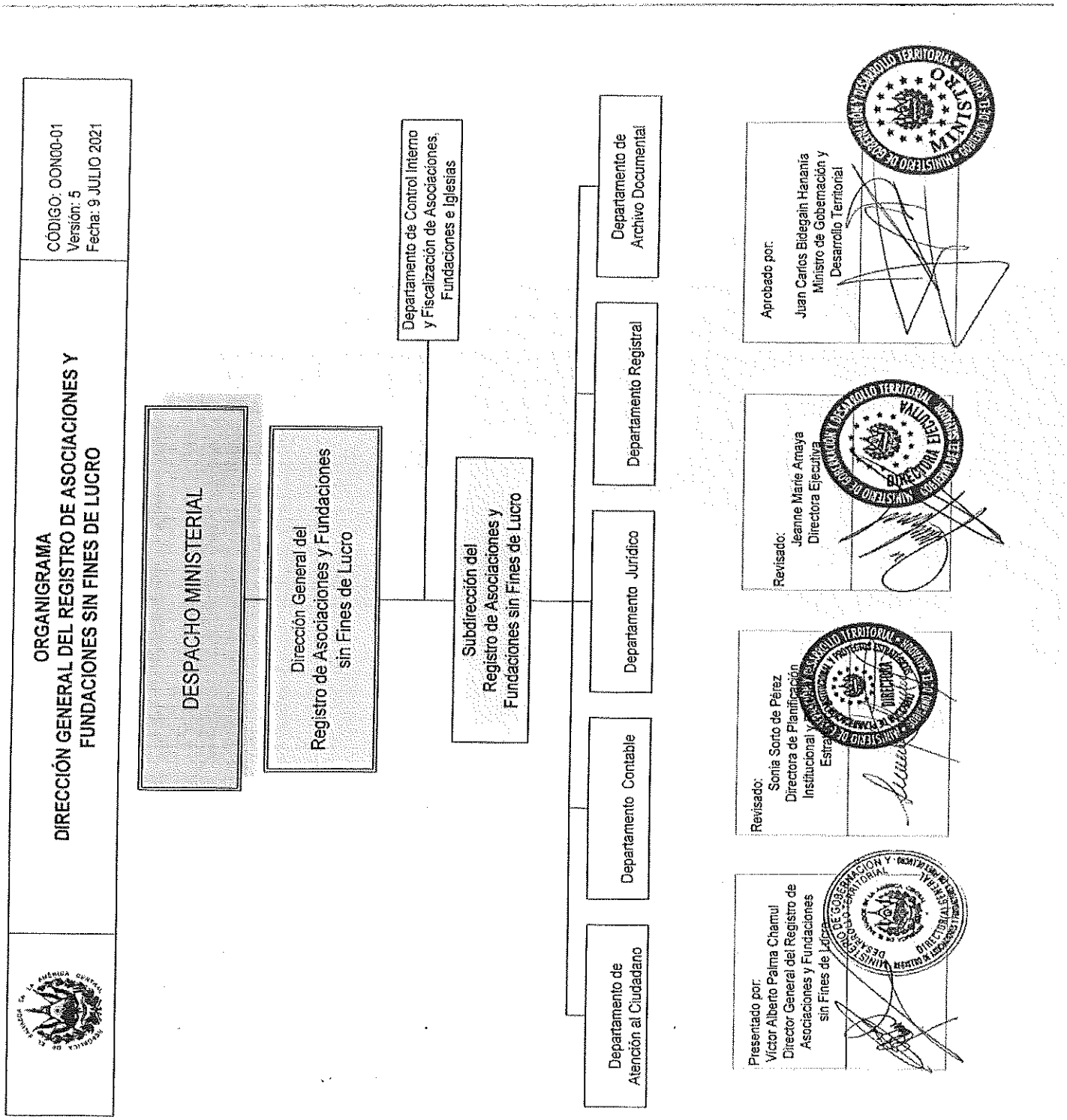
b) Visión.

Ser un Registro que cuente con personal capacitado que auxiliado por equipo tecnológico y técnicas modernas de organización y planificación brinde un servicio de calidad, confiabilidad y transparencia en atención primordial a las necesidades y expectativas de nuestros usuarios.

c) Valores:

Transparencia
Ética
Responsabilidad

4. Estructura Organizativa



3. Análisis del Entorno FODA

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	- Recurso humano técnico, capacitado y con experiencia con disposición al trabajo en equipo y a asumir cambios de manera positiva. - Equipo tecnológico mínimo necesario para el desempeño de las actividades.	- Poco recurso humano para cubrir la demanda de trabajo. Sin incentivos e insuficientes capacitaciones de mejor nivel y especificas al trabajo realizado. - LAFSFL y su Reglamento sin verdadera fuerza legal con vacíos que dificultan la unificación de criterios al momento de resolver las solicitudes de mérito. - Insuficiente espacio físico de trabajo, asimismo, no se cuenta con un plan de contingencia en caso de eventos que afecten la seguridad de la documentación.
OPORTUNIDADES - Apoyo de la Administración Superior y la Dirección General con una nueva forma de dirigir y liderar.	**ESTRATEGIA FO** • Procurar la mejora continua del recurso humano brindándole las herramientas técnicas y tecnológicas necesarias y adecuadas con el propósito de que ejerza de manera efectiva su trabajo y asuma los cambios y retos que se presentaran con una nueva visión y liderazgo.	**ESTRATEGIA DO** • Facilitar la contratación de nuevo recurso humano que permita desarrollar las actividades de manera más efectiva, procurando la capacitación permanente del mismo, en un espacio estructural adecuado. .
AMENAZAS - Históricamente ha habido oposición política y social a las reformas o aprobación de nueva normativa en cuanto a las organizaciones no gubernamentales sobre	**ESTRATEGIA FA** • Obtener el recurso tecnológico necesario para fortalecer de la seguridad informática así como la capacitación pertinente al recurso humano. • Procurar los apoyos	**ESTRATEGIA DA** • Concientizar al recurso humano en cuanto a la importancia de la correcta aplicación de la LPA así como de los cambios que se deben realizar en la legislación vigente, los cuales son de suma importancia para el cumplimiento

todo en cuanto al tema de fiscalización de las mismas. - Reducción de tiempos de respuesta establecidos en la LPA sin haber tomado en cuenta los recursos de las instituciones, lo que puede resultar en demandas interpuestas por los ciudadanos.	necesarios para la oportuna aprobación de legislación pertinente. • Sensibilizar al personal sobre la publicidad del Registro en actos que ya han sido notificados a los interesados.	de los objetivos establecidos por organismos regionales en el combate del lavado de dinero y evasión fiscal.

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General del Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro**

2. Mision: Somos una Entidad creada para lograr una aplicación efectiva y eficaz de la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro y su Reglamento, a fin de garantizar al ciudadano el respeto a la libertad de asociacion consagrada en la Constitución de la República

3. Vision: Ser un Registro que cuente con personal capacitado que auxiliado por equipo tecnológico y técnicas modernas de organización y planificación brinde un servicio de calidad, confiabilidad y transparencia en atención primordial a las necesidades y expectativas de nu

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

10 **10** Adecuar la normativa vigente que rige al Registro con la finalidad de tener una herramienta que permita un mejor control y fiscalización de las asociaciones y

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Gestión Interna con Dirección Jurídica y Despacho para revisión y visto bueno de documento de adecuación	% de Avance	GESTION	02/05/2022	100.00	Jefe Depto.Control Interno y Fiscalización de A	0	0	0	0	33.00	33.00	$0.00
			29/07/2022			34.00	0	0	0	0	0	
Gestionar el envío del Proyecto de Ley a la Asamblea Legislativa por medio de La Iniciativa de Ley.	% de Avance	Proyecto	08/08/2022	100.00	Jefe Depto.Control Interno y Fiscalización de A	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/08/2022			0	100.00	0	0	0	0	
Realizar reuniones multilaterales para la elaboración y discusión del borrador del proyecto de adecuación de la ley	% de Avance	Proyecto	03/01/2022	100.00	Jefe Depto.Control Interno y Fiscalización de A	25.00	25.00	25.00	25.00	0	0	$0.00
			29/04/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

10 **10** Descentralizar el Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Gestionar los convenios inter-institucionales con la finalidad de lograr el objetivo de acercamiento de los servicios que presta el Registro a los usuarios	% de Avance	Convenios aprobac	01/06/2022	100.00	Director(a) General	0	0	0	0	0	100.00	$0.00
			30/06/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

12 **12** Modernización del Registro a través de la digitalización de la documentación de cada una de las entidades inscritas.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Presentación del perfil del proyecto Modernización del Registro a través de la digitalización de la documentación	Cantidad de Eventos	Perfiles de Proyect	01/06/2022	1.00	Director(a) General	0	0	0	0	0	1.00	$0.00
			30/06/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

13 **13** Fortalecimiento de la capacidad de planificación y transparencia institucional.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Informe de rendición de cuentas correspondiente al año 2021, en el formato establecido DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Director(a) General	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Presentar el informe de labores correspondiente al periodo junio 2021 a mayo 2022 de la Dirección, en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Director(a) General	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL · REGISTRO DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO · DIRECTOR(A) GENERAL

Fecha de Impresión: 26/01/2022 10:55:18

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General del Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro**

2. Mision: Somos una Entidad creada para lograr una aplicación efectiva y eficaz de la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro y su Reglamento, a fin de garantizar al ciudadano el respeto a la libertad de asociacion consagrada en la Constitución de la República

3. Vision: Ser un Registro que cuente con personal capacitado que auxiliado por equipo tecnológico y técnicas modernas de organización y planificación brinde un servicio de calidad, confiabilidad y transparencia en atención primordial a las necesidades y expectativas de nu

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Fortalecimiento de la capacidad de planificación y transparencia institucional.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar y presentar a la DIPLAN los informes mensuales de seguimiento al POA y PAR 2022.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	24.00	Jefe Depto.Control Interno y Fiscalización de A	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			23/12/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
Entrega de información estadística a requerimiento y en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Jefe Depto.Control Interno y Fiscalización de A	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			30/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Brindar los insumos requeridos por la DIPLAN para la actualización del Plan Estratégico Institucional	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	1.00	Jefe Depto.Control Interno y Fiscalización de A	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

6 **6** Implementar el uso de nuevas tecnologías en la prestación de servicios

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Gestionar la creación de herramientas tecnológicas que permitan tener una comunicación más fluidad entre el Registro y los usuarios	% de Avance	Servicio implemen	03/01/2022	100.00	Jefe Depto.Control Interno y Fiscalización de A	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	20.00	$0.00
			30/06/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00
												$0.00

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL · REGISTRO DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO · DIRECTOR(A) GENERAL

F:_____-

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 26/01/2022 10:55:18

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Dirección de Gobernaciones Políticas Departamentales y Administración de Centros de Gobierno

San Salvador, enero 2022

	PLAN OPERATIVO ANUAL	FECHA : 01/02/2022

Nombre del Área Organizativa:	**Dirección de Gobernaciones Políticas Departamentales y Administración de Centros de Gobierno**
Año Planificado:	**2022**

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Licdo. Marco Tulio Fuentes Asesor **Renán Manzanares Corpeño** Asesor	**Licda.Gilma Lorena Baiza** Encargada Financiero de la Administración de Centros de Gobierno	**Arquitecto** **Raúl Antonio Juárez Cestoni** Director de Gobernaciones Políticas Departamentales y Administración de Centros de Gobierno, interino Ad-honoren.
01 de febrero 2022.	**01 de febrero 2022.**	**01 de febrero 2022.**

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 14 02 22 Hora: 3:15
Recibe:

Tabla de contenido

1. *INTRODUCCIÓN*

La Dirección de Gobernaciones Políticas Departamentales y Administración de Centros de Gobierno del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial (MIGOBDT), formula el presente PLAN OPERATIVO ANUAL, el cual responde a las líneas estratégicas establecidas en el Plan Estratégico Institucional.

Este instrumento es una herramienta que viabiliza el cumplimiento de la filosofía de la institución, en la cual se fundamenta nuestra misión y visión, cuya finalidad consiste establecer lineamientos de trabajo que conlleven al cumplimiento de las políticas públicas gubernamentales, mediante la acción coordinada con las 14 Gobernaciones Políticas Departamentales; así como por medio de la Gestión Administrativa de los Centros de Gobierno; mejorando el nivel de eficiencia y eficacia en el funcionamiento y prestación de servicios en cada una de dichas dependencias; procurando además rescatar y modernizar la infraestructura de las salas de cines y teatros para el fomento de la cultura y el arte; y para la creación de centros de gobierno en los departamentos que no cuentan con dicha estrategia de servicio al público. Todo lo anterior bajo una política de uso eficiente de los recursos asignados y en cumplimiento a lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

El plan de trabajo tiene en cuenta visitas de campo para fortalecer la organización y funcionamiento de las Gobernaciones Políticas Departamentales y Centros de Gobierno, generando informes al despacho para la acertada toma de decisiones y la implementación de proyectos estratégicos de impacto que realcen el quehacer institucional del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

2. *OBJETIVO DEL DOCUMENTO*

Formular las acciones y actividades de la Dirección para el año 2022 en concordancia con los objetivos y estrategias contenidos en el PEI, orientando las acciones hacia el cumplimiento de la misión y visión propias de la unidad, y hacia el logro de los objetivos institucionales.

3. *ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN:*

Las acciones y actividades contenidas en el presente plan son aplicables al trabajo realizado por las Unidades administrativas centrales, las Gobernaciones Políticas Departamentales y los centros de Gobierno establecidos en el territorio nacional, cuyo alcance, se logrará en función de los recursos propios y de cooperación

externa que se obtengan para el financiamiento de los programas y proyectos estratégicos formulados por la Dirección.

4. *BASE LEGAL:*

Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MIGOBDT. Art. Del 37 al 40.

5. *DEFINICIONES:*

MIGOBDT: Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial
DIPLAN: Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos
Área Interna: Cuando se refiera a los departamentos de la DIPLAN de acuerdo a la estructura organizativa vigente.
POA: Plan Operativo Anual.
PEI: Plan Estratégico Institucional
NTCIE: Normas Técnicas de Control Interno Específicas.
Unidades Administrativas Centrales: Oficinas centrales de la Dirección de Gobernaciones Políticas y Administración de Centros de Gobierno
CIRCUITO DE TEATROS NACIONALES: Ex cines que están bajo la administración del MIGOBDT ubicados en las cabeceras departamentales y principales ciudades del país
PROESA: Organismo Promotor de Exportaciones e Inversiones de El Salvador,

6. *FILOSOFIA ORGANIZACIONAL*

a) Misión:

Coordinar las 14 Gobernaciones Políticas Departamentales y la gestión administrativa de los Centros de Gobierno, facilitando el cumplimiento de las políticas públicas gubernamentales, institucionalizando en el territorio la acción interinstitucional, respetando los principios ideológicos y políticos de los diferentes sectores buscando el logro de la gobernabilidad a través de mejorar la calidad de vida de la población; así también fortalecer y mantener los Centros de Gobierno, que faciliten a las instituciones públicas la prestación de sus servicios y la realización de actividades de calidad, referidas a la cultura y el arte, todo esto de conformidad con la delegación especial que reciba del Titular del MIGOBDT

b) Visión:

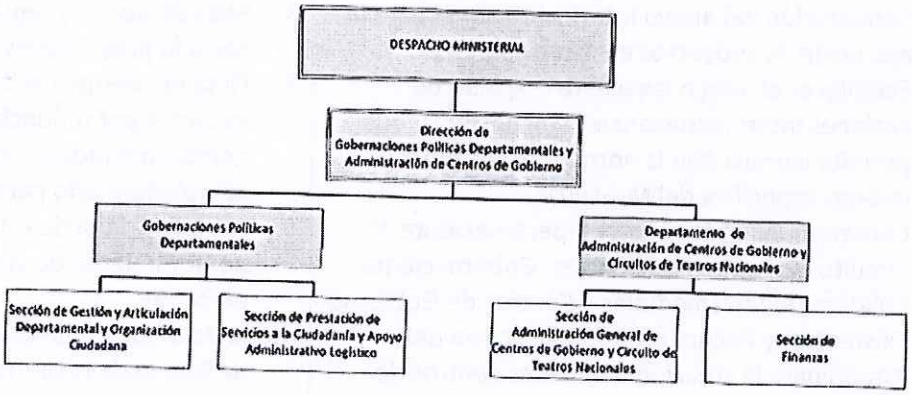
Ser el área institucional relacionada al cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial a través de la concertación y articulación de esfuerzos de las Gobernaciones Políticas Departamentales; referente en la concesión de espacios físicos a las Instituciones Públicas para la descentralización y/o desconcentración de sus servicios, e impulsadora de actividades de calidad, referidas a la cultura y el arte, a través de la utilización de los bienes inmuebles del Circuito de Teatros Nacionales.

b) Valores:

Calidad, Innovación, Proactividad, Solidaridad y Transparencia

7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

	ORGANIGRAMA **DIRECCIÓN DE GOBERNACIONES POLÍTICAS DEPARTAMENTALES Y ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE GOBIERNO**	CÓDIGO: ODOPDACG-01 VERSIÓN: 0 FECHA: 28 AGOSTO 2021



PRESENTADO POR:
Jeanne Marie Amaya
Directora Ejecutiva

REVISADO POR:
Sonia Soto
Directora de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos

APROBADO POR:
Juan Carlos Bidegain Hananía
Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial

8. *ANALISIS ENTORNO FODA*

FORTALEZAS	DEBILIDADES
1. Existencia de instrumentos jurídicos que legalizan la estructura organizativa de la Dirección y de respaldo al quehacer administrativo y financiero 2. Infraestructura Física distribuida en todo el territorio nacional 3. Presupuesto anual 4. Generación de ingresos por medio del FAE de la Dirección 5. Personal Técnico y Administrativo asignado a la Dirección y sus dependencias 6. Existencia de Materiales y Herramienta de trabajo 7. Nombramiento de los 14 Gobernadores Departamentales Propietarios y Suplentes; y 8 administradores de Centros de Gobierno	1. Presupuesto limitado para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección 2. Limitado apoyo logístico para el desarrollo del trabajo territorial 3. Materiales y equipos obsoletos y en mal estado 4. Infraestructura de Cines, Centros de Gobierno y Gobernaciones Políticas Departamentales en mal estado 5. Falta de capacitación del personal en áreas específicas para el cumplimiento de sus labores 6. Falta de sistemas de controles administrativos y financieros 7. Recurso Humano Insuficiente 8. Deficiente Organización Interna para el cumplimiento de la Misión y Visión
OPORTUNIDADES	**AMENAZAS:**
1. Consolidar un equipo de trabajo con personal altamente capacitado, motivado y comprometido con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 2. Canalización del apoyo Interinstitucional para la ejecución de proyectos estratégicos 3. Establecer el marco legal para respaldo de acciones interinstitucionales y financieras, que permita cumplir con la normativa de control interno específica del MIGOBDT. 4. Conservar la infraestructura perteneciente al Circuito de Teatros Nacionales, Gobernaciones Políticas Departamentales y Centros de Gobierno Existentes, y Recuperar infraestructura del estado para la creación de nuevos centros de Gobierno 5. Incrementar la recaudación de ingresos FAE para el fortalecimiento de las finanzas del MIGOBDT 6. Implementar un Sistema de mejora continua 7. Consolidar el posicionamiento territorial del MIGOBDT en el ámbito nacional, atendiendo los lineamientos estratégicos de acción del Gobierno Central. 8. Fortalecer la relación interinstitucional con todas las instituciones gubernamentales y los sectores de la sociedad civil, para articular de mejor manera los esfuerzos en función de ofrecer un	1. Falta de apoyo institucional para el establecimiento e implementación de controles internos. 2. Recortes al Presupuesto asignado a la Dirección 3. Falta de apoyo y seguimiento interno y externo hacia lo proyectos estratégicos 4. Falta de reemplazo del personal en plazas vacantes por renuncias y falta de nuevos nombramientos de recurso humano complementario para reforzar áreas de trabajo 5. Acefalía y falta de estabilidad en el nombramiento de la Dirección y alta rotación de personal. 6. Falta de un organigrama y manual de funciones definitivo de la Dirección y de todas sus áreas técnicas, administrativas y operativas 7. Población Usuaria Insatisfecha

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
CENTROS DE GOBIERNO
DIRECCIÓN
SAN SALVADOR, EL SALVADOR

servicio eficiente y de calidad a la ciudadanía	

NIVEL ESTRATEGICO

ESTRATEGIA FO	**ESTRATEGIA DO**
Implementar la Gestión de Proyectos Estratégicos por medio de la cooperación de Instituciones Gubernamentales, No gubernamentales, autónomas y privadas, para el fortalecimiento de la capacidad de servicios que el Ministerio de Gobernación brinda a la población a través de las dependencias adscritas a esta Dirección. Fortalecer la capacidad de Planificación y Transparencia Institucional, manteniendo actualizados los registros y el seguimiento al Plan Operativo Anual, en cumplimiento a los lineamientos de la DIPLAN	Gestionar el establecimiento e implementación de sistemas informáticos para el manejo de información administrativa, financiera y de recursos, que facilite la coordinación efectiva y de calidad con las Gobernaciones Departamentales y la administración delos Centros de Gobierno
ESTRATEGIA FA	**ESTRATEGIA DA**
Fortalecer las capacidades técnicas del personal mediante la gestión de programas de formación y desarrollo de competencias y habilidades para el trabajo, logrando la conformación de un equipo de trabajo capacitado, motivado y comprometido para el buen servicio a la ciudadanía.	Fortalecer la organización y funcionamiento de la Dirección, y definir niveles de coordinación y de responsabilidades a nivel de oficina central, Gobernaciones Políticas Departamentales y Administración de Centros de Gobierno mediante el establecimiento de Herramientas administrativas tales como manuales de organización y funciones, manuales de puestos, sistemas de control de inventarios, sistemas de gestión financiera y otros.

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Gobernaciones Políticas Departamentales y Administración de Centros de Gobierno**

2. Mision: Administrar Centros de Gobierno e inmuebles del Circuito de Teatros Nacionales, existentes y futuros, a través de un eficaz mantenimiento preventivo y correctivo, proponiendo y tramitando las concesiones de acuerdo a la demanda de las instituciones y ciudadaní

3. Vision: Consolidar en todas las cabeceras departamentales un "Centro de Gobierno" que contribuya a la descentralización y/o desconcentración de los servicios públicos y que aporte eficiencia, eficacia y efectividad de los lineamientos estrategicos del Gobierno Central, pr

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
13 — 13 — Fortalecimiento de capacidad de planificación y transparencia institucional.												
Revisar las Políticas de conciliaciones financieras mensuales, ingresos / egresos, caja chica, requerimiento de fondos y autorización de pagos e insumos.	% de Avance	Documento de poli	01/02/2022	100.00	Dirección	0	50.00	50.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00
14 — 14 — Fortalecimiento de la estructura organizativa de los Centros de Gobierno.												
Coordinar los lineamientos de estandarización de la estructura organizativa en las Gobernaciones Políticas Departamentales y Centros de Gobierno.	% de Avance	Documento elabor	01/03/2022	100.00	Dirección	0	0	20.00	20.00	20.00	20.00	$0.00
			29/07/2022			20.00	0	0	0	0	0	
												$0.00
5 — 5 — Fortalecimiento de la calidad de servicios dentro de los Centros de Gobierno y Gobernaciones Políticas Departamentales.												
Gestionar la implementación del mantenimiento de la flota vehícular de las Gobernaciones Políticas Departamentales y Centros de Gobierno por Departamento en una licitación unificada.	% de Avance	Bases de licitación	01/02/2022	100.00	Dirección	0	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	$0.00
			31/08/2022			15.00	10.00	0	0	0	0	
Definir política de rentas, normas u otros instrumentos legales que permitan la utilización de espacios de otras instituciones estratégicas para el beneficio de la población dentro de los Centros de Gobierno y Gobernaciones Políticas Departamentales.	% de Avance	Documento de poli	01/02/2022	100.00	Dirección	0	50.00	50.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00
9 — 9 — Promover el desarrollo de infraestructura moderna y auto sostenible en los centros de gobierno y circuito de teatros nacionales.												
Elaborar e implementar Plan de mantenimientos correctivos y preventivos de la infraestructura existente para la conservación de los inmuebles que ocupan los Centros de Gobierno y Gobernaciones Políticas Departamentales.	% de Avance	Obra Realizada	01/02/2022	100.00	Dirección	0	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	$0.00
			23/12/2022			9.00	9.00	9.00	9.00	10.00	9.00	
Gestionar la Infraestructura para la creación de Centros de Gobierno para los Departamentos de Cuscatlán, La Libertad, San Vicente, Sonsonate, Chalatenango y San Salvador, que ofrezcan las condiciones apropiadas para el servicio que brindan diferentes	Cantidad de Eventos	GESTION	01/03/2022	10.00	Dirección	0	0	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Gestionar ante el Ministerio de Hacienda y PROESA la aprobación y financiamiento de los estudios de preinversión para el programa de rescate y modernización de salas de cine y teatros	Cantidad de Eventos	GESTION	01/02/2022	11.00	Dirección	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL - CENTROS DE GOBIERNO - DIRECCION - SAN SALVADOR, EL SALVADOR

Fecha de Impresión: 14/02/2022 10:04:29

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Gobernaciones Políticas Departamentales y Administración de Centros de Gobierno**

2. Mision: Administrar Centros de Gobierno e inmuebles del Circuito de Teatros Nacionales, existentes y futuros, a través de un eficaz mantenimiento preventivo y correctivo, proponiendo y tramitando las concesiones de acuerdo a la demanda de las instituciones y ciudadaní

3. Vision: Consolidar en todas las cabeceras departamentales un "Centro de Gobierno" que contribuya a la descentralización y/o desconcentración de los servicios públicos y que aporte eficiencia, eficacia y efectividad de los lineamientos estrategicos del Gobierno Central, pr

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

10 **10** Fortalecimiento de las capacidades de trabajo del personal para un desempeño eficiente de sus funciones en un clima organizacional saludable

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Definir con la Dirección Jurídica Institucional el estado legal de los inmuebles de las Gobernaciones Políticas Departamentales y Centros de Gobierno.	% de Avance	DOCUMENTO	01/04/2022	100.00	Dirección	0	0	0	20.00	20.00	20.00	$0.00
			31/08/2022			20.00	20.00	0	0	0	0	
Gestionar la realización de 5 capacitaciones al personal de los Centros de Gobierno y Gobernaciones Políticas Departamentales, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, para fortalecer la capacidad de trabajo y el buen servicio a los ciudadan	Cantidad de Eventos	Capacitaciones rea	01/03/2022	5.00	Dirección	0	0	1.00	0	1.00	0	$0.00
			30/11/2022			1.00	0	1.00	0	1.00	0	
Desarrollar visitas periódicas y recurrentes a las 14 Gobernaciones Políticas Departamentales y Centros de Gobierno, en coordinación con Despacho Viceministerial, Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos y Dirección de Desarrollo	% de Avance	Informe	03/01/2022	100.00	Dirección	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	$0.00
			23/12/2022			8.00	8.00	8.00	9.00	9.00	10.00	
Coordinación de la caracterización de cada Departamento del país que genere información territorial para el diseño de una visión de desarrollo de cada uno.	% de Avance	Documento de car	01/02/2022	100.00	Dirección	0	9.00	9.00	9.00	9.00	10.00	$0.00
			23/12/2022			9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	
												$0.00

13 **13** Fortalecimiento de capacidad de planificación y transparencia institucional.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Entrega de información estadística a requerimiento y en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Dirección	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Elaborar el Plan Operativo Anual y Plan de Riesgos del año 2023	Cantidad de Eventos	Planes	04/07/2022	2.00	Dirección	0	0	0	0	0	0	$0.00
			29/07/2022			2.00	0	0	0	0	0	
Presentar el informe de rendición de cuentas correspondiente al año 2021 en el formato establecido por la DIPLAN.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Dirección	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Brindar los insumos requeridos por la DIPLAN para la actualización del Plan Estratégico Institucional.	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/03/2022	1.00	Dirección	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Formular e implementar un Plan Maestro para el cambio y unificación de imagen Institucional de los Centros Gobierno y Gobernaciones Políticas Departamentales.	% de Avance	Plan Maestro imple	01/02/2022	100.00	Dirección	0	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	$0.00
			30/11/2022			10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	0	
Elaborar seguimiento mensual al Plan Operativo Anual y Plan de Riesgos año 2022	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	24.00	Dirección	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			23/12/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
Presentar el informe de labores del periodo junio 2021 a mayo 2022 en el formato establecido por DIPLAN.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Dirección	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL CENTROS DE GOBIERNO DIRECCION SAN SALVADOR, EL SALVADOR

Fecha de Impresión: 14/02/2022 10:04:29

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Gobernaciones Políticas Departamentales y Administración de Centros de Gobierno**

2. Mision: Administrar Centros de Gobierno e inmuebles del Circuito de Teatros Nacionales, existentes y futuros, a través de un eficaz mantenimiento preventivo y correctivo, proponiendo y tramitando las concesiones de acuerdo a la demanda de las instituciones y ciudadaní

3. Vision: Consolidar en todas las cabeceras departamentales un "Centro de Gobierno" que contribuya a la descentralización y/o desconcentración de los servicios públicos y que aporte eficiencia, eficacia y efectividad de los lineamientos estrategicos del Gobierno Central, pr

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		
9	9	Promover el desarrollo de infraestructura moderna y auto sostenible en los centros de gobierno y circuito de teatros nacionales.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar perfiles de proyectos de reubicación y/o remodelación de Centros de Gobierno y Gobernaciones Políticas Departamentales.	% de Avance	Perfiles de Proyect	01/02/2022	100.00	Dirección	0	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	$0.00
			30/11/2022			10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	0	
Gestionar la aprobación del convenio entre PROESA y el MIGOBDT para la construcción del edificio de estacionamientos del Centro de Gobierno de San Salvador.	Cantidad de Eventos	GESTION	01/02/2022	11.00	Dirección	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Gestionar por medio del MOP/FOVIAL/DOM la pavimentación de las siguientes arterias viales: calle interna de 225 Mts lineales en el Centro de Gobierno de San Miguel y Final 6ta. Av. Sur y Final Av. Tte. Cnel. Napoleón H.	Cantidad de Eventos	GESTION	01/02/2022	11.00	Dirección	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL
CENTROS DE GOBIERNO
DIRECCION
SAN SALVADOR, EL SALVADOR

Fecha de Impresión: 14/02/2022 10:04:29

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Gobernaciones Políticas Departamentales

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

San Salvador, febrero 2022

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Gobernación Política Departamental de Ahuachapán

San Salvador, enero 2022

Nombre de la Dirección o Dependencia:	**GOBERNACIÓN POLITICA DEPARTAMENTAL DE AHUACHAPÁN.**
Año: Planificado	**2022.**

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaboro:	**Autorizo:**
F: _____ **Lic. Rafael Antonio Núñez** **(Enlace de Planificación)**	F: _____ **Isis Idalia Carranza de Zepeda** **(Gobernadora)**
24/01/2022	**28/01/2022**

092.02

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 04/02/22 Hora: 11:0
Recibe:

1ª. Avenida sur y 5ª. Calle Oriente # 4-2, Barrio Santa Cruz. Ahuachapán.
Tel. Conmutador: 2527-8201

Índice:

1ª. Avenida sur y 5ª. Calle Oriente # 4-2, Barrio Santa Cruz. Ahuachapán.
Tel. Conmutador: 2527-8201

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

Introducción:

El presente PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2022, refleja las acciones y actividades que se tienen proyectadas ejecutar durante el año 2022, en el cual se especifican, las acciones, actividades, metas y logros que se pretenden alcanzar durante el periodo de tiempo antes mencionado. Todas estas alineadas al plan Cuscatlán que está conformado por ocho equipos de trabajo: Bienestar social, seguridad, Migración, trabajo, industria, producción y tecnología, economía, beneficios sociales y finanza, internacional, fomento y obras públicas desarrollo territorial.

En nuestro caso hemos enfocado nuestras acciones y objetivos en bienestar social ya que esta garantiza una mejor vida para estas generaciones y las venideras a través de la creación de compromisos entre gobierno responsable y eficiente con la población de nuestro municipio.

1ª. Avenida sur y 5ª. Calle Oriente # 4-2, Barrio Santa Cruz. Ahuachapán.
Tel. Conmutador: 2527-8201

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

Filosofía Organizacional

1. **Misión:**

Somos la entidad responsable de facilitar el cumplimiento de las políticas públicas gubernamentales, institucionalizando en el territorio la acción interinstitucional, ambiente óptimo para promover el desarrollo y bienestar con inclusión social, que respeta los principios ideológicos y políticos de los diferentes sectores, buscando el logro de la gobernabilidad a través de mejorar la calidad de vida de la población.

2. **Visión:**

Ser la entidad moderna y eficiente que promueve políticas gubernamentales brindando servicios oportunos a la ciudadanía, fortaleciendo el proceso de democratización y la institucionalidad, con el fin de trabajar sinérgicamente con las comunidades en todo el Departamento representado y contribuir a la gobernabilidad del País.-

3. **Valores Institucionales:**

Transparencia
Eficiencia
Ética
Responsabilidad
Lealtad
Solidaridad
Equidad
Inclusión

4. **Objetivo:**

Fortalecer La Gobernación Política Departamental de Ahuachapán implementando ágiles y eficientes mecanismos de trabajo para brindar un mejor servicio y una efectiva atención al público.

1ª. Avenida sur y 5ª. Calle Oriente # 4-2, Barrio Santa Cruz. Ahuachapán.
Tel. Conmutador: 2527-8201

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

FODA:

- **FODA – GOBERNACION DE AHUACHAPÁN**

FORTALEZAS	*DEBILIDADES*
Contamos con la Unidad de Promoción Social, la cual mantiene un vínculo permanente con la población recogiendo sus demandas y acompañándolos en la gestión para la solución de sus problemas.	No se cuenta con un Techo presupuestario equitativo para las 14 Gobernaciones, ni fondos propios para la realización de actividades administrativas y comunitarias.
Territorializar las políticas públicas para generar el empoderamiento de las comunidades organizadas.	Falta de autorización de pago de viáticos para algunos empleados del área de promoción social de la Gobernación.
OPORTUNIDADES	Faltan recursos, para el personal administrativo, para el mejor desempeño de sus labores.
Coordinación con algunos Gobiernos Locales, ADESCOS, ONGs cooperativas y las comunidades de los doce municipios del departamento de Ahuachapán.	Atribución de funciones inadecuadas al personal administrativo, por falta de Manuales de Funciones y Procedimientos respectivos. -
	Parte del personal no está comprometido con el cumplimiento de los objetivos de esta Gobernación, además se necesitan capacitaciones para el personal en General.
Funcionamiento de las asambleas ciudadanas municipales y la asamblea ciudadana departamental	*AMENAZAS*
Apoyo y promoción de la organización social en los territorios	La no finalización de proyectos y programas de Gobierno, por falta de techo presupuestario.
	No brindar respuesta eficaz y oportuna a las demandas solicitadas por la población.
La existencia y permanencia de ONGS, Asociaciones y Gremios ejecutando proyectos en los municipios del departamento de Ahuachapán.	Falta de interés de las Instituciones NO gubernamentales, Gobiernos Locales, de trabajar en forma coordinada con Instituciones de Gobierno.

1ª. Avenida sur y 5ª. Calle Oriente # 4-2, Barrio Santa Cruz. Ahuachapán.
Tel. Conmutador: 2527-8201

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

Análisis del Entorno FODA de la GOBERNACIÓN de AHUACHAPÁN.

MATRIZ FODA		
FODA	***FORTALEZAS***	***DEBILIDADES***
OPORTUNIDADES	1) Articulación de las diferentes instituciones que conforman el Gabinete de Gestión Departamental y el funcionamiento de los Gabinetes Misionales Prioritarios. 2) Territorializar las políticas públicas para generar el empoderamiento de las comunidades organizadas	1) Algunas instituciones mantienen un trabajo sectorial que dificulta la articulación interinstitucional. 2) Procesos administrativos lentos y burocráticos.
Un nivel adecuado de coordinación y comunicación con el liderazgo social en los territorios. Desarrollo de espacios participativos de concertación en las comunidades.	***ESTRATEGIA FO*** Aprovechar el recurso humano para el desarrollo de nuevos proyectos y programas, potenciando sus capacidades mediante un plan de capacitaciones en interacción con las comunidades.	***ESTRATEGIA DO*** Gestionar presupuesto, reorganización y capacitaciones, que ayuden a superar las deficiencias administrativas y financieras para el logro de los objetivos.
AMENAZAS		
Falta de apoyo e involucramiento de algunas municipalidades, comunidades y sectores sociales.	***ESTRATEGIAS FA*** Potenciar y apoyar los liderazgos sociales en los territorios, para promover la contraloría ciudadana en la formulación e implementación de proyectos, tomando en cuenta las prioridades del territorio.	***ESTRATEGIA DA*** Impulsar la articulación y coordinación con municipalidades, comunidades y sectores sociales, a fin de lograr una mayor incidencia en los territorios.

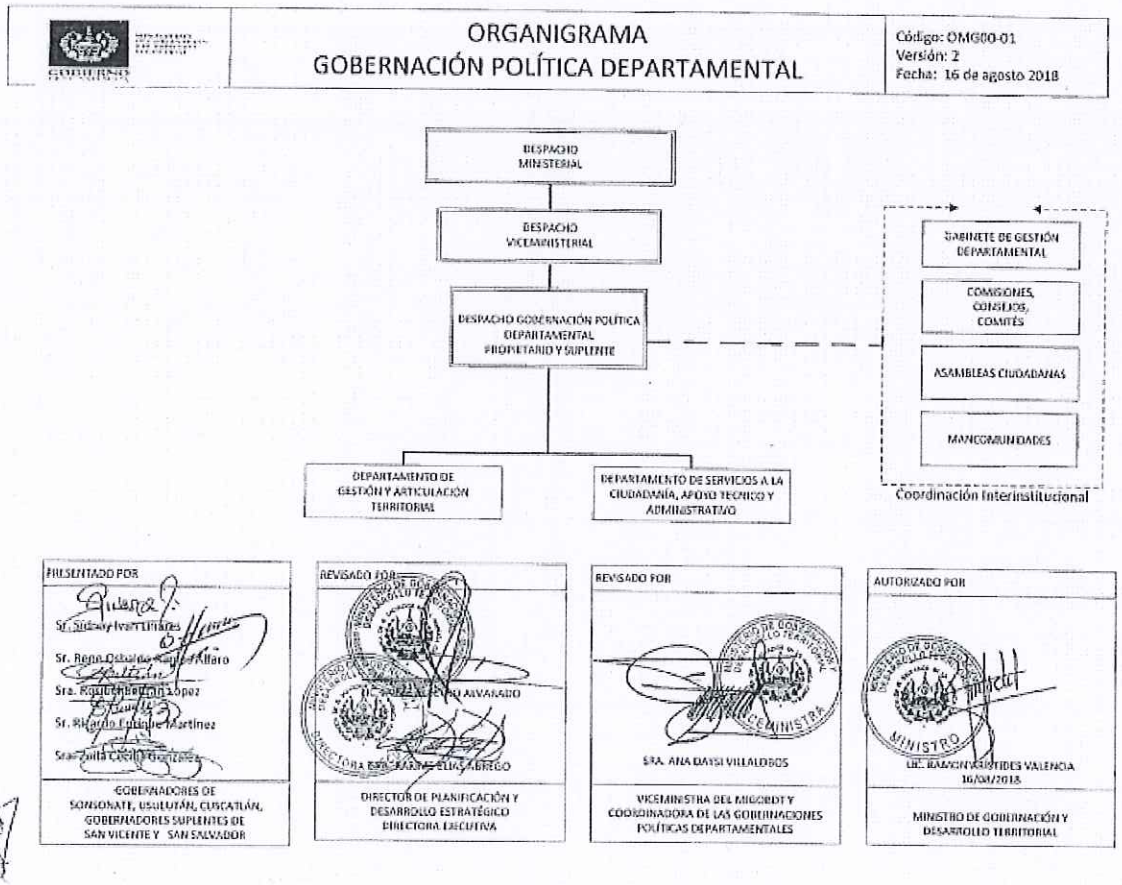
1ª. Avenida sur y 5ª. Calle Oriente # 4-2, Barrio Santa Cruz. Ahuachapán.
Tel. Conmutador: 2527-8201

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

Estructura Organizacional:

Incorporación del nuevo Organigrama Autorizado y Oficializado para las Gobernaciones. (Se anexa organigrama a este documento.

4- ORGANIGRAMA GENERAL: DE LAS GOBERNACIONES POLITICAS DEPARTAMENTALES.



1ª. Avenida sur y 5ª. Calle Oriente # 4-2, Barrio Santa Cruz. Ahuachapán.
Tel. Conmutador: 2527-8201

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

Recurso Humano y Financiero:

-Promoción y Gestión Social Territorial: 2 Promotores

-Secretaría de Gobernación 1

-Motorista 1

--Auxiliar II 4

-Técnico II 1

-Colaborador 1

-Técnico departamental de Desarrollo Territorial asignado a la Gobernación Política Departamental de Ahuachapán 1 (Depende de la Dirección de Desarrollo Territorial)

REMUNERACIONES:.. **$141,190.56**

TOTAL_____ $141,190.56

1ª. Avenida sur y 5ª. Calle Oriente # 4-2, Barrio Santa Cruz. Ahuachapán.
Tel. Conmutador: 2527-8201

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

- **Objetivos y Estrategias del MIGOBDT asociadas al Plan operativo anual poa 2022.**

3 Objetivo del Plan POA

Fortalecimiento de la actuación de las gobernaciones a nivel nacional.

Estrategias:

- Desarrollar mecanismos para el seguimiento y monitoreo de las acciones estatales, para cuidar la armonización de la acción en el territorio, respetando la autonomía de los municipios.
- Desarrollar un nuevo rol de gestión de las gobernaciones (Ley del régimen político).
- Establecer mecanismos de concentración y articulación de esfuerzos, ágil y efectiva entre GOES y gobiernos locales, comunidades y otros organismos de gestión.
- Fortalecer y modernizar las gobernaciones a nivel nacional.
- Insertar el trabajo de la gobernación en los diferentes planes, programas o proyectos del gobierno central.
- Lograr la gobernabilidad del cambio (gobernabilidad, territorialidad e integridad)
- Potenciar mecanismos permanentes de participación y trasparencia.

1. Alcance y campo de aplicación:

Este Plan Operativo anual POA es producto del análisis realizado por los miembros responsables de ejecutar las acciones contenidas en el Plan de Trabajo, que realizará la Gobernación durante el año 2022.

1. Objetivo del Documento:

El objetivo de presentar el POA cada año es garantizar la continuidad de las actividades plasmadas en durante el 2022 relacionadas con el presente documento.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

2. Objetivo y Meta Estratégica Según PEI:

Fortalecer la Gobernación Política departamental de Ahuachapán implementando agiles y eficientes mecanismos de trabajo para brindar un mejor servicio y una efectiva atención al público.

3. Alcance y Campo de Aplicación:

El presente documento es aplicable al año 2022 en la Gobernación Política Departamental de Ahuachapán, el cual ha sido discutido y revisado con el equipo técnico.

1ª. Avenida sur y 5ª. Calle Oriente # 4-2, Barrio Santa Cruz. Ahuachapán.
Tel. Conmutador: 2527-8201

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

APENDICE

Normativa aplicable por Gobernadores Políticos Departamentales

1. Constitución de la República de El Salvador.
2. Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo. Art. 34
3. Normas Técnica de Control Interno del Ministerio de Gobernación.
4. Ley del Régimen Político.
5. Decreto número 54, creación de los gabinetes de gestión departamental.
6. Ley de símbolos patrios
7. Comité cívico nacional
8. Ley de Servicio Civil.
9. Contrato Colectivo de Trabajo. Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.
10. Ley de la Corte de Cuentas.
11. Ley de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.
12. Ley especial para la protección de la propiedad y la comercialización del café.
13. Reglamento General de Viáticos
14. Ley de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
15. Ley de Acceso a la Información Pública. Reglamento
16. Reglamento de uso de vehículos nacionales.
17. Reglamento para controlar la distribución de combustible en las entidades del sector público.
18. Ley de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial
19. Normas éticas para la función pública.
20. Ley de Ética gubernamental y su reglamento
21. Ley General de Juventud y su reglamento.
22. Ley especial para una vida libre de violencia para las mujeres.
23. Gabinete de Gestión prevención de la violencia 157.
24. Estrategia nacional de prevención de la violencia.
25. Código Civil.
26. Código de Familia
27. Reglamento Para El Uso De Fierros O Marcas De Herrar Ganado Y Traslado De Semoviente
28. Reglamento uso de herraje
29. Ley de Inspección sanitaria de la Carne.
30. Ley de sanidad de la carne

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL

1ª. Avenida sur y 5ª. Calle Oriente # 4-2, Barrio Santa Cruz. Ahuachapán.
Tel. Conmutador: 2527-8201

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Ahuachapán**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes actores del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el d

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

1 **1** Coordinar, articular y facilitar las acciones del Ejecutivo en el Departamento para cumplir con las metas y lineamientos de política pública nacional y de las necesidades y demandas del territorio

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Presidir y coordinar el Comité Cívico Departamental	Cantidad de Eventos	Informe	01/08/2022	2.00	Gobernadora Política Departamental de Ahuach	0	0	0	0	0	0	
			30/09/2022			0	1.00	1.00	0	0	0	
Presidir y convocar reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias del Gabinete de Gestión Departamental.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Gobernadora Política Departamental de Ahuach	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

13 **13** Desarrollar un proceso ordenado de planificacion, seguimiento y control de las tareas a desarrollar

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Formular y dar seguimiento a POA y PAR	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	03/01/2022	26.00	Depto. de Prestación de Servicios a la Ciudadar	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
			23/12/2022			4.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
												$0.00

13 **13** Mejorar la capacidad del Ministerio de Gobernacion y Desarrollo Territorial, atraves de la modernizacion, para el cumplimiento de su mision.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Brindar los insumos requeridos por la DIPLAN para la actualizacion del Plan Estrategico Institucional.	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	1.00	Gobernadora Política Departamental de Ahuach	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Presentar avance del informe de labores correspondiente al periodo junio 2021 a mayo 2022 de la gobernacion, en el formato establecido por la DIPLAN.	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/02/2022	1.00	Depto. de Prestación de Servicios a la Ciudadar	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Presentar avances del Informe de rendición de cuentas correspondiente al año 2021, en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Depto. de Prestación de Servicios a la Ciudadar	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

13 **13** Prestacion de servicios de manera eficiente y oportuna para la ciudadania.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Ejecución de lo programado para el año 2022 en el Plan para prestación de servicios de las gobernaciones para cumplir con lo establecido en la LPA con la capacidad instalada y recursos disponibles	Cantidad de Eventos	Informe	01/04/2022	9.00	Depto. de Prestación de Servicios a la Ciudadar	0	0	0	1.00	1.00	1.00	
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

Fecha de Impresión: 26/01/2022 13:32:26

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Ahuachapán**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes actores del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el d

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarr

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Prestacion de servicios de manera eficiente y oportuna para la ciudadania.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Plan para prestación de servicios de las Gobernaciones para cumplir con lo establecido en la LPA con la capacidad instalada y recursos disponibles.	% de Avance	Plan	03/01/2022	100.00	Depto. de Prestación de Servicios a la Ciudadar	30.00	30.00	40.00	0	0	0	
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

13 **13** Transparentar la gestion publica a nivel departamental

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar la memoria de labores de la gobernación	Cantidad de Eventos	Memoria de Labore	01/04/2022	1.00	Depto. de Prestación de Servicios a la Ciudadar	0	0	0	1.00	0	0	
			29/04/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

2 **2** Apoyar y participar en los procesos de Ordenamiento y Desarrollo Territorial que corresponden a su departamento

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Apoyar y participar a requerimiento en procesos de ordenamiento y desarrollo territorial que corresponden a su departamento.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Depto. de Prestación de Servicios a la Ciudadar	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

3 **3** Liderar la divulgación de Proyectos Estratégicos y promover la participación ciudadana en coordinación con las direcciones Territoriales.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Desarrollo de iniciativas o proyectos que estan dentro de las competencias de las gobernaciones politicas departamentales para la atencion de necesidades de apoyo identificadas en el territorio.	Cantidad de Eventos	Listado de Proyecto	01/02/2022	11.00	Gobernadora Política Departamental de Ahuach	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Actualizacion de matriz de identificacion de necesidades de apoyo solicitadas por la poblacion en el territorio (iniciativas y proyectos), en el formato estaablecido por la DIPLAN.	Cantidad de Eventos	Documento Actuali	01/02/2022	11.00	Depto.Gestión y Articulación Departamental y C	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Actualización de matriz de seguimiento a ejecución de iniciativas y proyectos de apoyo solicitadas por la población en el territorio.	Cantidad de Eventos	Documento Actuali	01/02/2022	11.00	Depto.Gestión y Articulación Departamental y C	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

Fecha de Impresión: 26/01/2022 13:32:26

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Ahuachapán**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes actores del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el d

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

3	3	Liderar la divulgación de Proyectos Estratégicos y promover la participación ciudadana en coordinación con las direcciones Territoriales.													
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.		
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
		Gestion de necesidades de apoyo identificadas en el territorio en coordinacion con las institucuines y gobiernos locales. (iniciativas y proyectos).	Cantidad de Eventos	GESTION	01/02/2022	11.00	Depto.Gestión y Articulación Departamental y C	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00	
					23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
														$0.00	
4	4	Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Departamental de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.													
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.		
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
		Convocar y presidir bimensualmente la Comisión Departamental de Protección Civil en sesiones ordinarias y extraordinarias para el seguimiento del POA.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	6.00	Gobernadora Política Departamental de Ahuach	0	1.00	0	1.00	0	1.00	$0.00	
					23/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00		
		Preparación y administracion eficiente de Albergues Temporales	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Gobernadora Política Departamental de Ahuach	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
					23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
		Gestión y articulación administrativa y territorial con las comisiones municipales de protección civil	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	4.00	Gobernadora Política Departamental de Ahuach	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00	
					23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00		
		Actualizar la Comisión Departamental de Protección Civil.	Cantidad de Eventos	Acta	03/01/2022	2.00	Gobernadora Política Departamental de Ahuach	2.00	0	0	0	0	0		
					31/01/2022			0	0	0	0	0	0		
														$0.00	
8	8	Estandarización de los procedimientos y formatos administrativos en la prestación de servicios de la Gobernación Departamental.													
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.		
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
		Formular una propuesta de modelo innovador de prestación de servicios de la Gobernación.	Cantidad de Eventos	Documento propue	01/03/2022	1.00	Depto. de Prestación de Servicios a la Ciudadar	0	0	1.00	0	0	0		
					31/03/2022			0	0	0	0	0	0		
														$0.00	
														$0.00	

F: _____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

Fecha de Impresión: 26/01/2022 13:32:26

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Gobernación Política Departamental de Sonsonate

San Salvador, enero 2022

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL | GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL DE SONSONATE

GOBIERNO DE EL SALVADOR

GOBSON-2022-20
Sonsonate, 9 de febrero de 2022

Licda. Sonia Emérita Sorto
Directora Institucional de Planificación y Proyectos Estratégicos
Ministerio de Gobernación y D.T.

Estimada Licenciada Sorto:

Me es grato saludarle y desearle éxitos en sus funciones cotidianas, ocasión que aprovecho para remitirle adjunto el Plan Operativo Anual 2022 de esta gobernación.

Sin más que agregar, me suscribo

Atentamente,

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
SONSONATE
GOBERNADOR

Sr. Emerson Jonathan Campos Barrera
Gobernador Político Departamental de Sonsonate

168.02
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 22-02-22 Hora: 12:45 pm
Recibe:

Gobernación Política Departamental de Sonsonate
Col. Santa María, Pasaje "A" N. 14, Sonsonate
Teléfono: 2527-8364
gob.sonsonate@gobernacion.gob.sv

	PLAN OPERATIVO ANUAL	PAG. : 1 de 10 FECHA : 21/01/2022

Nombre de Área Organizativa:	Gobernación Política Departamental de Sonsonate
Año Planificado:	2022

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaboró:	Aprobó:
Licda. Mirna Castro de Falla	Sr. Emerson Jonathan Campos Barrera
Coordinadora de Promotores	Gobernador Político Departamental de Sonsonate

Contenido

INTRODUCCION

En el presente Plan Anual de Trabajo se detallan las acciones que la Gobernación Política Departamental de Sonsonate realizará en el 2022, estas acciones se han alineado al Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y al Plan Cuscatlán que tiene la visión del Presidente de la República y buscan

1. FILOSOFIA INSTITUCIONAL

1.1. VISION

Ser la Entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueve el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarrollo integral de la población y el proceso de democratización, con el fin de trabajar sinérgicamente con todos los actores de todo el departamento y contribuir a la gobernanza del país.

1.1. MISION

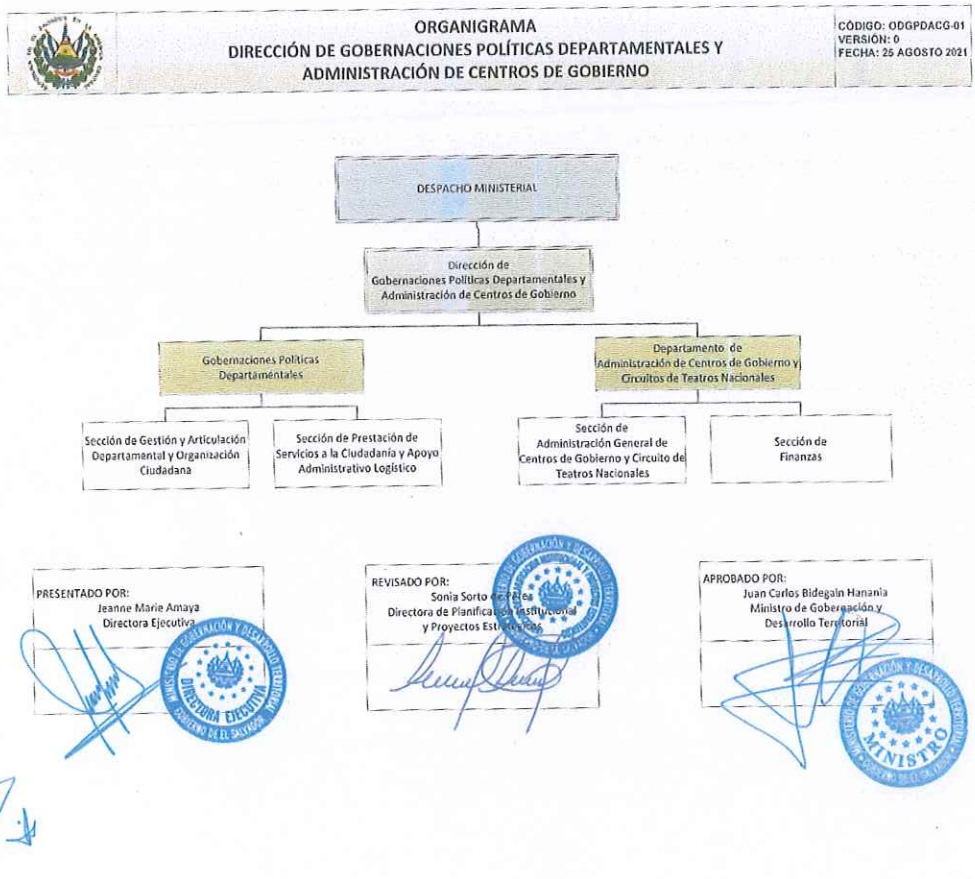
Articular en el departamento con los diferentes actores el desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo y bienestar con inclusión y participación social mejorando la calidad de vida de la población y contribuyendo al logro de la gobernanza

1.2. PRINCIPIOS Y VALORES.

- **Calidad,** en el desarrollo de la gestión de las políticas y prestaciones públicas, con un enfoque de mejora continua, eficiencia y eficacia.
- **Innovación,** para la modernización de gestión administrativa que permita una eficiente prestación de servicios.
- **Proactividad,** en el accionar de los miembros de la Institución como una convicción en función de la eficiencia y efectividad.
- **Solidaridad,** en el acompañamiento de las acciones individuales y colectivas que recuperen el tejido social con un enfoque de inclusión, justicia social, igualdad y equidad.

- **Transparencia**, en garantizar la optimización de los recursos públicos y el cumplimiento de compromisos y metas del gobierno.

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



3. ANALISIS DEL ENTORNO FODA

Matriz FODA

	Forlezas	Debilidades
	• Funcionarios comprometidos con la Institución y los ciudadanos • Adecuada administración de los recursos en la ejecución de lo planeado. • Edificio espacioso y seguro. • Conocimiento territorial • Incorporación de nuevo personal	• Incompleta sistematización y registro de actividades de trabajo • Mobiliario antiguo, algunos dañados • Equipo tecnológico antiguo, desfasado e insuficiente • Ley de Régimen Único no acorde con la realidad actual • Insuficiente personal técnico • Escaso mantenimiento a las instalaciones
Oportunidades . • Buenas relaciones interinstitucionales y reconocimiento de la institución por parte de la población • Enfoque de trabajo que busca disminuir la burocracia y priorizar el acercamiento de las instituciones con los ciudadanos • Buenas relaciones con Gobiernos Municipales	**Estrategia FO** • Con el compromiso institucional de los funcionarios y empleados de la Gobernación, se aprovechará mejor las oportunidades que contribuyan al logro de los objetivos	**Estrategia DO** • Potenciar resultados de trabajo a través de coordinacion con actores clave que permitan maximizar los resultados
Amenazas • Baja asignación presupuestaria • Ocurrencia de fenómenos naturales • Pandemia por Covid 19	**Estrategia FA** • Hacer un uso racional de los recursos para el logro eficiente de los objetivos • Lograr compromiso con los objetivos institucionales de los funcionarios y empleados en el cumplimiento de la misión de la Gobernación	**Estrategia DA** • Se hará enfasis en los objetivos prioritarios institucionales para sacar mayor provecho de los recursos existentes.

4. MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Sonsonate**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarroll

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarr

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

1	1	Coordinar, articular y facilitar las acciones del Ejecutivo en el departamento para cumplir con las metas y lineamientos de política pública nacional y de las

Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Presidir y convocar reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias del Gabinete de Gestión Departamental	Cantidad de Eventos	Acta	03/01/2022 23/12/2022	12.00 Gobernador(a)	1.00 1.00	1.00 1.00	1.00 1.00	1.00 1.00	1.00 1.00	1.00 1.00	$0.00
Presidir y coordinar el Comité Cívico Departamental	Cantidad de Eventos	Informe	01/09/2022 30/09/2022	1.00 Gobernador(a)	0 0	0 0	0 1.00	0 0	0 0	0 0	$0.00
											$0.00

13	13	Desarrollar un proceso ordenado de planificación, seguimiento y control de las tareas a desarrollar

Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Formular y dar seguimiento a POA y PAR	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	03/01/2022 23/12/2022	26.00 Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	2.00 4.00	2.00 2.00	2.00 2.00	2.00 2.00	2.00 2.00	2.00 2.00	$0.00
											$0.00

13	13	Prestación de servicios de manera eficiente y oportuna para la ciudadanía

Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaboración de Plan para prestación de servicios de la gobernación departamental para cumplir con LPA con la capacidad instalada y recursos disponibles	Cantidad de Eventos	Plan	01/03/2022 31/03/2022	1.00 Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0 0	0 0	1.00 0	0 0	0 0	0 0	$0.00
Ejecución del Plan para prestación de servicios de la gobernación departamental para cumplir con LPA con la capacidad instalada y recursos disponibles	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022 23/12/2022	9.00 Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0 1.00	0 1.00	0 1.00	1.00 1.00	1.00 1.00	1.00 1.00	$0.00
											$0.00

13	13	Transparentar la gestión pública a nivel departamental

Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar informe de Rendición de Cuentas correspondiente al año 2021, en el formato establecido por DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022 28/02/2022	1.00 Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0 0	1.00 0	0 0	0 0	0 0	0 0	$0.00
Presentar avance del Informe de labores correspondiente al periodo junio 2021 a mayo 2022 de la Gobernación, en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/02/2022 28/02/2022	1.00 Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0 0	1.00 0	0 0	0 0	0 0	0 0	$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 21/01/2022 09:34:38

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Sonsonate**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 — 13 — Transparentar la gestión pública a nivel departamental

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Brindar los insumos requeridos por la DIPLAN para la actualización del Plan Estratégico Institucional	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	1.00	Gobernador(a)	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

3 — 3 — Apoyar y participar en los procesos de ordenamiento y desarrollo territorial que corresponden al departamento de Sonsonate

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Apoyar y participar, a requerimiento, en procesos de ordenamiento y desarrollo territorial que correspondan al departamento de Sonsonate	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

3 — 3 — Identificar iniciativas o proyectos de desarrollo territorial para materializarlos en perfiles de proyectos de beneficio de la población

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Desarrollo de iniciativas o proyectos que están dentro de las competencias de las gobernaciones políticas departamentales para la atención de necesidades de apoyo identificadas en el territorio	Cantidad de Eventos	Listado de Proyect	01/02/2022	11.00	Gobernador(a)	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Gestión de necesidades de apoyo identificadas en el territorio en coordinación con Instituciones y Gobiernos Locales (iniciativas y proyectos)	Cantidad de Eventos	GESTION	03/01/2022	12.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Actualización de matriz de identificación de necesidades de apoyo solicitadas por la población en el territorio (iniciativas y proyectos), en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Documento Actualiz	03/01/2022	12.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

4 — 4 — Presidir y Coordinar la Comisión Departamental de Protección Civil, prevención y Mitigación de Desastres

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Convocar y presidir bimensualmente la Comisión Departamental de Protección civil en sesiones ordinarias y extraordinarias para el seguimiento al plan de trabajo	Cantidad de Eventos	Acta	03/01/2022	6.00	Gobernador(a)	1.00	0	1.00	0	1.00	0	$0.00
			23/12/2022			1.00	0	1.00	0	1.00	0	
Preparación y monitoreo para el funcionamiento eficiente de albergues temporales	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Gobernador(a)	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL 2022

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Sonsonate**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

4	4	Presidir y Coordinar la Comisión Departamental de Protección Civil, prevención y Mitigación de Desastres													
					Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Gestión y articulación administrativa y territorial con las Comisiones Municipales de Protección			Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	4.00	Gobernador(a)	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
					23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
														$0.00

8	8	Estandarización de los procedimientos y formatos administrativos en la prestación de servicios de la Gobernación Departamental													
					Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Formular una propuesta de modelo innovador de prestación de servicios de la Gobernación			Cantidad de Eventos	Documento propue	01/04/2022	1.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
					30/04/2022			0	0	0	0	0	0	
														$0.00
														$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

5. APENDICES

Normativa aplicable por Gobernadores Políticos Departamentales

1. Constitución de la República de El Salvador.
2. Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo. Art. 34
3. Normas Técnica de Control Interno del Ministerio de Gobernación.
4. Ley del Régimen Político.
5. Decreto número 54, creación de los gabinetes de gestión departamental.
6. Ley de símbolos patrios
7. Comité cívico nacional
8. Ley de Servicio Civil.
9. Contrato Colectivo de Trabajo. Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.
10. Ley de la Corte de Cuentas.
11. Ley de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.
12. Ley especial para la protección de la propiedad y la comercialización del café.
13. Reglamento General de Viáticos
14. Ley de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
15. Ley de Acceso a la Información Pública. Reglamento
16. Reglamento de uso de vehículos nacionales.
17. Reglamento para controlar la distribución de combustible en las entidades del sector público.
18. Ley de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial
19. Normas éticas para la función pública.
20. Ley de Ética gubernamental y su reglamento
21. Ley General de Juventud y su reglamento.
22. Ley especial para una vida libre de violencia para las mujeres.
23. Gabinete de Gestión prevención de la violencia 157.
24. Estrategia nacional de prevención de la violencia.
25. Código Civil.
26. Código de Familia
27. Reglamento Para El Uso De Fierros O Marcas De Herrar Ganado Y Traslado De Semoviente
28. Reglamento uso de herraje
29. Ley de Inspección sanitaria de la Carne.
30. Ley de sanidad de la carne

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Gobernación Política Departamental de Santa Ana

San Salvador, enero 2022

	PLAN OPERATIVO ANUAL 2022	FECHA: 01/02/2022

Nombre del Área Organizativa:	**Gobernación Política Departamental de Santa Ana**
Año Planificado:	**2022**

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaboró:	**Autorizó:**
Eduardo Aquino Enlace de Planificación Gobernación de Santa Ana	**Lic. Oscar Antonio Monzón De León** Gobernador Político Departamental de Santa Ana
01 de febrero 2022	**01 de febrero 2022**

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 02/02/22 Hora: 8:59 AM
Recibe: RENA PANAMEÑO

contenido

INTRODUCCION.

En este plan de trabajo, presentamos las diferentes actividades que como Gobernación Política Departamental de Santa Ana, nos proponemos realizar.

Dar mayor confianza a la población en el tema de protección civil, con los diferentes planes de prevención de desastres naturales y épocas que ameritan de mayor atención.

En materia de promoción social mantendremos e incrementaremos las relaciones con las 13 municipalidades del Departamento, construiremos el mapa de necesidades, en consulta permanente con las comunidades que nos permita intervenir con una visión más clara en los temas de municipalismo y de desarrollo social.

FILOSOFIA ORGANIZACIONAL:

MISION.

Gestionar y promover el desarrollo territorial y la gobernanza, a través de la integración y articulación de las políticas públicas y del fortalecimiento de la organización de los distintos actores del territorio.

VISIÓN.

Ser una institución de gobierno con capacidad de potenciar el protagonismo de la gente, articular los diferentes niveles de gobierno y actores que puedan contribuir en el desarrollo territorial y la gobernanza, así como liderar la territorialización de las políticas públicas.

VALORES.

- ✓ Calidad
- ✓ Innovación
- ✓ Pro actividad
- ✓ Solidaridad
- ✓ Transparencia

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar el trabajo de campo y gestionar diagnósticos situacionales, que permitan la identificación de problemas y necesidades sociales, económicas y políticas del territorio, en función de generar propuestas y acciones de solución que posibiliten responder positivamente a las demandas de la población.

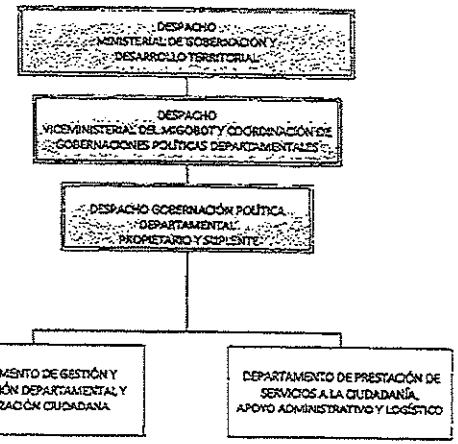
OBJETIVOS ESPECIFICOS

Coordinar, articular y desarrollar el trabajo de campo a nivel territorial, relacionado con la promoción, organización y participación social.

Brindar asistencia técnica en las actividades derivadas de la coordinación de la Comisión Departamental de Protección Civil, Comité Cívico, Comisión Técnica Sectorial de Albergues, Etc.

Desarrollar un proceso de planificación territorial conjunta con el técnico de la dirección de desarrollo territorial, en función de lograr metas y objetivos institucionales en el marco de las políticas públicas del territorio.

	ORGANIGRAMA GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL	Código: OMG00-03 Versión: 3 Fecha: 4 ENERO 2021



PRESENTADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
SR. FRANKLIN ALBERTO CASTRO RODRÍGUEZ VICEMINISTRO DEL MIGOBOT COORDINADOR DE LAS GOBERNACIONES POLÍTICAS DEPARTAMENTALES	LIC. MARÍA ISABEL VILLATORO DIRECTORA INSTITUCIONAL DE PLANIFICACIÓN INTERINA AD-HONOREM	LIC. MANUEL ALFREDO RODRÍGUEZ JOACHÍN DIRECTOR EJECUTIVO	SR. FRANKLIN ALBERTO CASTRO RODRÍGUEZ ENCARGADO DEL DESPACHO MINISTERIAL DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

RECURSO HUMANO

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y ARTICULACIÓN TERRRITORIAL	**CANTIDAD DE PERSONAL**
Coordinador del Departamento de Gestión y Articulación Territorial	1 Coordinador de Promotores
Promotores Territoriales	2 Promotores Territoriales
Técnico de Desarrollo Territorial	1 Técnico de Desarrollo Territorial
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA CIUDADANIA, APOYO TECNICO Y ADMINISTRATIVO	**CANTIDAD DE PERSONAL**
Coordinador del Departamento de Servicios a la Ciudadanía, Apoyo Técnico y Administrativo.	1
Encargado de comunicaciones.	1
Encargado/a de Escritos Oficiales, Certificaciones, Atención a personas usuarias y asistencia de personal.	1
Encargado/a de Autenticas y Archivo.	1
Encargado/a de Matrimonios	1
Encargado de Caja Chica, Combustible y Activo Fijo	1
Motorista	1
Ordenanza	1
Total	12

FODA

FORTALEZA:

- La Gobernación cuentan con el personal capacitado para la ejecución de las tareas y trabajos que se asigne
- Experiencia y conocimiento en el trabajo interinstitucional y territorial
- Equipo de trabajo cohesionado, integrado, capacitado y empoderado en temas relevantes para la organización de proyectos y eventos
- Base de datos de actores locales a nivel departamental
- Conocimiento a nivel territorial del departamento

OPORTUNIDADES:

- Apertura por parte del equipo de trabajo para conocer y capacitarnos en diferentes temas
- Conocer nuevos liderazgos en el territorio
- Agrandar el trabajo y relaciones interinstitucionales
- Relación de trabajo con buena estabilidad y trato digno entre Empleados y Titulares
- Buena proyección para la formulación de nuevos proyectos e ideas dentro de la Gobernación.

DEBILIDADES:

- Espacio físico inadecuado para la realización de algunas funciones (saturación, falta de privacidad, problemas de bioseguridad, falta de iluminación)
- Equipo informático desfasado, con daños en monitores y en impresoras
- Limitado acceso e Internet y Redes Sociales
- Falta de instrumentos de control interno
- Desactualización de Reglamento Interno de trabajo
- Poco conocimiento en cuanto a procesos de realización de Planes de Trabajo
- Baja comunicación entre titulares y empleados con respecto a líneas de trabajo administrativa y territorial
- La vida útil de la flota de vehículos institucionales caducada y en mal estado
- No se cuenta con un archivo propio para resguardo de documentos
- Bodegas con problemas de iluminación, ventilación e higiene.
- Falta de nivelación salarial y aprobación del laudo arbitral

AMENAZAS:

- Contagio de COVID19 por parte del personal por falta de protocolos de bioseguridad y manejos de casos positivos
- No realización de tareas encomendadas por falta de vehículos en buen estado
- Falta de Comité de Seguridad Ocupacional
- Afectación en la ejecución del trabajo por diferentes coyunturas que se viven en el Departamento (Elecciones, fenómenos naturales, delincuencia, pandemia)

FODA

FORTALEZA:

- La Gobernación cuentan con el personal capacitado para la ejecución de las tareas y trabajos que se asigne
- Experiencia y conocimiento en el trabajo interinstitucional y territorial
- Equipo de trabajo cohesionado, integrado, capacitado y empoderado en temas relevantes para la organización de proyectos y eventos
- Base de datos de actores locales a nivel departamental
- Conocimiento a nivel territorial del departamento

OPORTUNIDADES:

- Apertura por parte del equipo de trabajo para conocer y capacitarnos en diferentes temas
- Conocer nuevos liderazgos en el territorio
- Agrandar el trabajo y relaciones interinstitucionales
- Relación de trabajo con buena estabilidad y trato digno entre Empleados y Titulares
- Buena proyección para la formulación de nuevos proyectos e ideas dentro de la Gobernación.

DEBILIDADES:

- Espacio físico inadecuado para la realización de algunas funciones (saturación, falta de privacidad, problemas de bioseguridad, falta de iluminación)
- Equipo informático desfasado, con daños en monitores y en impresoras
- Limitado acceso e Internet y Redes Sociales
- Falta de instrumentos de control interno
- Desactualización de Reglamento Interno de trabajo
- Poco conocimiento en cuanto a procesos de realización de Planes de Trabajo
- Baja comunicación entre titulares y empleados con respecto a líneas de trabajo administrativa y territorial
- La vida útil de la flota de vehículos institucionales caducada y en mal estado
- No se cuenta con un archivo propio para resguardo de documentos
- Bodegas con problemas de iluminación, ventilación e higiene.
- Falta de nivelación salarial y aprobación del laudo arbitral

AMENAZAS:

- Contagio de COVID19 por parte del personal por falta de protocolos de bioseguridad y manejos de casos positivos
- No realización de tareas encomendadas por falta de vehículos en buen estado
- Falta de Comité de Seguridad Ocupacional
- Afectación en la ejecución del trabajo por diferentes coyunturas que se viven en el Departamento (Elecciones, fenómenos naturales, delincuencia, pandemia)

	MATRIZ DE ANALISIS FODA GOBERNACION POLITICA DEPARTAMENTAL DE SANTA ANA	
	Fortalezas - La Gobernación cuentan con el personal capacitado para la ejecución de las tareas y trabajos que se asigne - Experiencia y conocimiento en el trabajo interinstitucional y territorial - Equipo de trabajo cohesionado, integrado, capacitado y empoderado en temas relevantes para la organización de proyectos y eventos - Base de datos de actores locales a nivel departamental - Conocimiento a nivel territorial del departamento	**Debilidades** - Espacio físico inadecuado para la realización de algunas funciones (saturación, falta de privacidad, problemas de bioseguridad, falta de iluminación) - Equipo informático desfasado, con daños en monitores y en impresoras - Limitado acceso e Internet y Redes Sociales - Falta de instrumentos de control interno - Desactualización de Reglamento Interno de trabajo - Poco conocimiento en cuanto a procesos de realización de Planes de Trabajo - Baja comunicación entre titulares y empleados con respecto a líneas de trabajo administrativa y territorial - La vida útil de la flota de vehículos institucionales caducada y en mal estado - No se cuenta con un archivo propio para resguardo de documentos - Bodegas con problemas de iluminación, ventilación e higiene. - Falta de nivelación salarial y aprobación del laudo arbitral

Oportunidades - Apertura por parte del equipo de trabajo para conocer y capacitarnos en diferentes temas - Conocer nuevos liderazgos en el territorio - Agrandar el trabajo y relaciones interinstitucionales - Relación de trabajo con buena estabilidad y trato digno entre Empleados y Titulares - Buena proyección para la formulación de nuevos proyectos e ideas dentro de la Gobernación.	**Estrategia FO** • Buscar. mecanismos de capacitación internas y externas para ampliar los niveles de conocimiento en el personal de Gobernación • Lineamientos claros y constantes de líneas de trabajo administrativo y territorial • Mayor trabajo interinstitucional con visión territorial	**Estrategia DO** • Agilizar procesos administrativos para resolución de problemáticas administrativas • Gestión para modernización y equipamiento de Equipo Informático y readecuación del espacio físico de trabajo • Apoyo para solución de problema de Hacinamiento, Bioseguridad e higiene en las áreas de trabajo
Amenazas - Contagio de COVID19 por parte del personal por falta de protocolos de bioseguridad y manejos de casos positivos - No realización de tareas encomendadas por falta de vehículos en buen estado - Falta de Comité de Seguridad Ocupacional - Afectación en la ejecución del trabajo por diferentes coyunturas que se viven en el Departamento (Elecciones, fenómenos naturales, delincuencia, pandemia)	**Estrategia FA** • Elaboración de programación de trabajo anticipando la coyuntura del momento. • Reuniones constantes entre el personal y jefatura para dar líneas de trabajo y seguimiento a problemáticas laborales	**Estrategia DA** • Creación, capacitación y fortalecimiento del Comité de Seguridad Ocupacional para generar directrices que establezcan protocolos y controles de bioseguridad • Gestión con las autoridades pertinentes para solución de problemas laborales, de seguridad y nivelación salarial.

OBJETIVO ESTRATEGICO

Impulsar el desarrollo y ordenamiento territorial con participación social, priorizando los sectores de la población vulnerable, optimizando el impacto de las políticas públicas mediante la coordinación y articulación de las distintas Instituciones ejecutoras.

EJES ESTRATEGICOS

Fortalecer la participación activa de la población a través de la coordinación y articulación de diferentes sectores y actores, en función de la visión de desarrollo del país.

Promover el ordenamiento y desarrollo de los territorios en función de sus vocaciones y potencialidades, de manera sustentable y sostenible.

Posicionar el rol de la ciudadanía y el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial en la ejecución de los proyectos Estratégicos.

Desarrollar mecanismos que faciliten la Coordinación de las instancias del Sistema de Protección Civil y el desarrollo de instrumentos que faciliten la Atención preventiva y oportuna ante eventos naturales y antrópicos.

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Santa Ana**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

1	**1**	Coordinar, articular y facilitar las acciones del Ejecutivo en el Departamento para cumplir con las metas y lineamientos de política pública nacional y de las necesidades y demandas del territorio													
				Fec.Inicio	Meta Anual		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.		
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin		Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Presidir y coordinar el Comité Cívico Departamental		Cantidad de Eventos	Informe	01/08/2022	2.00	Gobernador	0	0	0	0	0	0	$0.00		
				30/09/2022			0	1.00	1.00	0	0	0			
Presidir y convocar reuniones mensuales ordinarias del Gabinete de Gestión Departamental.		Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Gobernador	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00		
				23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00			
													$0.00		
13	**13**	Desarrollar un proceso ordenado de planificacion, seguimiento y control de las tareas a desarrollar													
				Fec.Inicio	Meta Anual		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.		
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin		Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Formular y dar seguimiento a POA y PAR		Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	03/01/2022	26.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00		
				23/12/2022			4.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00			
													$0.00		
13	**13**	Plan para prestación de servicios de las gobernaciones para cumplir con lo establecido en la LPA con la capacidad instalada y recursos disponibles													
				Fec.Inicio	Meta Anual		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.		
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin		Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Plan para prestación de servicios de las gobernaciones para cumplir con lo establecido en la LPA con la capacidad instalada y recursos disponibles		% de Avance	Plan	03/01/2022	100.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	30.00	30.00	40.00	0	0	0	$0.00		
				31/03/2022			0	0	0	0	0	0			
													$0.00		
13	**13**	Prestacion de servicios de manera eficiente y oportuna para la ciudadania.													
				Fec.Inicio	Meta Anual		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.		
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin		Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Ejecución de lo programado para el año 2022 en el Plan para prestación de servicios de las gobernaciones para cumplir con lo establecido en la LPA con la capacidad instalada y recursos disponibles		Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	9.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	0	0	1.00	1.00	1.00	$0.00		
				23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00			
													$0.00		

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL SANTA ANA GOBERNADOR

Fecha de Impresión: 01/02/2022 11:28:56

https://mail.gobernacion.gob.sv/service/home/~/?auth=co&loc=es&...

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Santa Ana**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Transparentar la gestion publica a nivel departamental

Actividad	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar la memoria de labores de la gobernación	Cantidad de Eventos	Memoria de Labore	01/04/2022	1.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
			30/04/2022			0	0	0	0	0	0	
Informe de rendición de cuentas correspondiente al año 2021, en el formato establecido por la DIPLAN.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Gobernador	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Brindar los insumos requeridos por la DIPLAN para la actualización del Plan Estratégico Institucional.	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/03/2022	0	Gobernador	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Presentar el informe de labores correspondiente al periodo junio 2021 a mayo 2022 de la Gobernación, en el formato establecido por la DIPLAN.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Gobernador	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

2 **2** Apoyar y participar en los procesos de Ordenamiento y Desarrollo Territorial que corresponden a su departamento

Actividad	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Apoyar y participar a requerimiento en procesos de ordenamiento y desarrollo territorial que corresponden a su departamento	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

3 **3** Coordinar y promover alianzas con los Alcaldes, Consejos Departamentales de Alcaldes, Asociaciones de Municipios para el diseño y ejecución de iniciativas y proyectos de desarrollo territorial

Actividad	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Actualización de matriz de seguimiento a ejecución de iniciativas y proyectos de apoyo identificadas en el territorio.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Desarrollo de iniciativas o proyectos que están dentro de las competencias de las Gobernaciones Políticas Departamentales para la atención de necesidades de apoyo identificadas en el territorio.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Gestión de necesidades de apoyo identificadas en el territorio en coordinación con instituciones y Gobiernos Locales.	Cantidad de Eventos	Informe de gestión	01/02/2022	0	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Actualización de matriz de identificación de necesidades de apoyo solicitadas por la población en el territorio (iniciativas y proyectos) en el formato establecido por la DIPLAN.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL SANTA ANA GOBERNADOR

Fecha de Impresión: 01/02/2022 11:28:56

https://mail.gobernacion.gob.sv/service/home/~/?auth=co&loc=es&...

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Santa Ana**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

4 **4** Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Departamental de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Preparación y administracion eficiente de Albergues Temporales	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Gobernador	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Gestión y articulación administrativa y territorial con las comisiones municipales de protección civil	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	4.00	Gobernador	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
Convocar y Presidir bimensualmente la Comisión Departamental de Protección Civil en Sesiones ordinarias y extraordinarias para el seguimiento del plan de trabajo	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	6.00	Gobernador	0	1.00	0	1.00	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00	
Actualizar la Comisión Departamental de Protección Civil.	Cantidad de Eventos	Acta	03/01/2022	2.00	Gobernador	2.00	0	0	0	0	0	$0.00
			31/01/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

7 **7** Estandarización de los procedimientos y formatos administrativos en la prestación de servicios de la Gobernación Departamental.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Formular una propuesta de modelo innovador de prestación de servicios de la Gobernación.	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/03/2022	1.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL SANTA ANA GOBERNADOR

Fecha de Impresión: 01/02/2022 11:28:56

https://mail.gobernacion.gob.sv/service/home/~/?auth=co&loc=es&...

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Gobernación Política Departamental de Chalatenango

San Salvador, enero 2022

	PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022	GOBIERNO DE EL SALVADOR · MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL · GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL DE CHALATENANGO

Nombre de la Dirección o Dependencia	**Gobernación Política Departamental de Chalatenango**
Año Planificado	**2022**

GOBIERNO DE EL SALVADOR · MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL · GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL DE CHALATENANGO

Elaboró:	**Aprobó**
Licda. Claudia Beatriz Navas Alfaro ***Coordinadora Promotores***	
Inga. Deysi Ester Cierra ***Técnica Departamental DT***	
Profesor Constantino Guardado ***Promotor Social***	***Lic. Amilcar Iván Monge Monge***
	Gobernador Departamental
	21/01/2022

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 27/01/22 Hora: 1:06 pm
Recibe: Rena Panameño

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL · GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL · CHALATENANGO · GOBERNADOR

INDICE

1- INTRODUCCIÓN:

El documento Plan Operativo Anual 2022, de la Gobernación Departamental de Chalatenango, describe las acciones y actividades mediante la articulación interinstitucional para el desarrollo del trabajo con las diferentes instituciones en el Departamento a través del Gabinete Departamental.

Para la gestión del riesgo, se han planificado acciones de prevención y mitigación a través del trabajo articulado de la Comisión Departamental de Protección Civil.

La Coordinación Interinstitucional se realizara con instituciones públicas, Autónomas, ONGs y miembros/as de la sociedad civil y las Municipalidades liderada por el Gobernador y Gobernadora Suplente.

El POA contiene además las acciones que serán desarrolladas por las diferentes áreas que integra el Organigrama de la Gobernación Política Departamental iniciando por el Despacho del Gobernador y Gobernadora Suplente y los dos Departamentos uno de Gestión y Articulación Departamental y Organización Ciudadana y el Departamento de Prestación de Servicios a la Ciudadanía, Apoyo Administrativo y Logístico en concordancia con el Plan Cuscatlán 2019-2024.

Se impulsarán acciones que involucran a los ciudadanos y ciudadanas en una relación con las instituciones públicas, haciendo hincapié en la importancia de impulsar un *enfoque de trabajo territorial* con el fin de favorecer el tejido social que apunten al crecimiento económico, educación con inclusión y seguridad ciudadana.

En cuanto al área administrativa y de atención a los usuarios y usuarias, se brindaran audiencias, emisión de matrículas de comerciantes corretero y destace de ganado, autorizaciones de recibideros de café, autorizaciones por extravío de cartas de ventas, Matrimonios, recepción de denuncias en la ventanilla descentralizada del Consumidor, elaboración de Auténticas de partidas de nacimiento, constancias de solterías, partidas de defunción y partidas de matrimonio, recomendaciones, entre otros.

Las Acciones Estrategias, actividades y metas serán ejecutados por el equipo de trabajo de esta institución Gubernamental durante el periodo comprendido, entre el 3 de enero al 23 de diciembre del año 2022.

2- Filosofía organizacional.

MISION

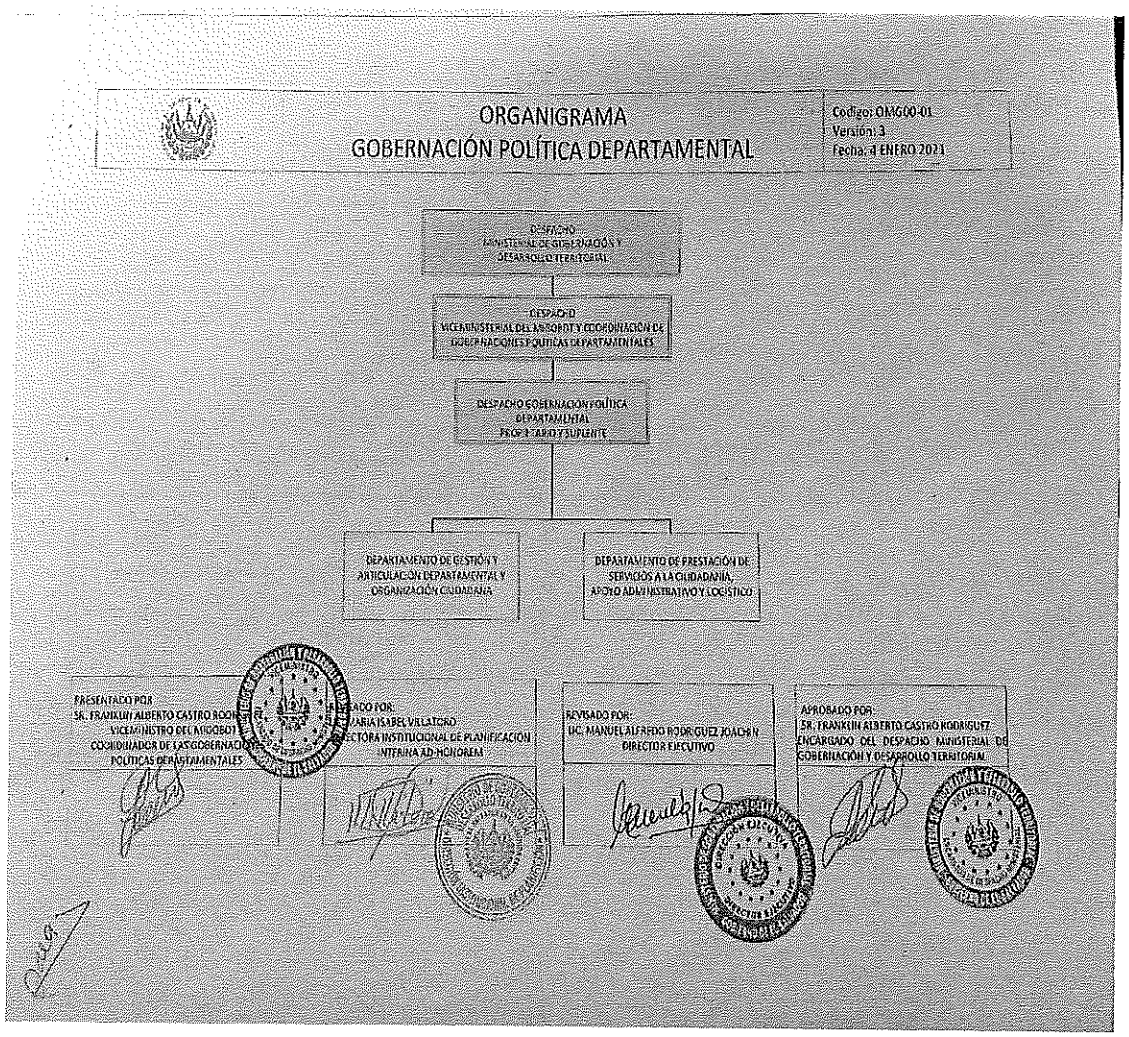
Gestionar y promover el desarrollo territorial y la gobernanza, a través de la integración de los distintos actores del territorio.

VISION

Ser una institución de gobierno con capacidad de potenciar el protagonismo de la gente, articular los diferentes niveles de gobierno y actores que puedan contribuir en el desarrollo territorial y la gobernanza; así como liderar la territorialización de las políticas públicas.

3. Estructura organizacional.

Organigrama



4. Análisis del Entorno del FODA

INTERNAS / EXTERNAS	FORTALEZAS	DEBILIDADES (LIMITACIONES)
	F1. Recurso humano formado en el área de promoción y Desarrollo Territorial. F2. Creación de nuevos espacios de dialogo para atender necesidades de la población. F3. Recurso Humano identificado con la atención a la Ciudadanía.	D1. Limitado espacio físicos para brindar una atención con eficiencia y calidad. D2. Recurso humano y equipamiento limitado en relación a la magnitud del territorio, versus las demandas ciudadanas. D3. El tiempo de respuesta de algunas instituciones públicas a las peticiones hechas por la población a través de la Gobernación es muy largo.
OPORTUNIDADES O1. Mayor inversión presupuestaria en programas Gubernamentales estratégicos orientados hacia los distintos sectores y población en general. 02. La comunicación a través de Redes Sociales la cual está al alcance de la mayoría de la población. O3. La implementación de las Políticas Publicas, Proyectos y programas sirven de referencia y una oportunidad para la territorialización de las mismas.	**ESTRATEGIA FO** Con todas las fortalezas del equipo de trabajo formado, en promoción y atención a la ciudadanía se tiene la oportunidad de canalizar la mayor inversión en programas Gubernamentales Estratégicos, la mejor utilización de la comunicación a través de las redes sociales que son utilizadas por la mayoría de la población.	**ESTRATEGIA DO** A pesar del limitado espacio físico, el poco equipamiento y recurso humano se aprovecha una mayor inversión Presupuestaria Gubernamental estratégica y la implementación de las Políticas Públicas, Proyectos y programas que sirven de referencia como una oportunidad para la territorializacion, que beneficia a los sectores y población en general.
AMENAZAS A1. Vulnerabilidad del territorio ante los efectos del cambio climático. A2. La nueva normalidad por los efectos de la pandemia por covid 19.	**ESTRATEGIA FA** La vulnerabilidad del territorio ante los efectos del cambio climático y la nueva normalidad por los efectos de la pandemia por covid 19 en el caso que obstaculicen los procesos y el trabajo territorial se verán minimizadas con la creación de los nuevos espacios de diálogo y atención ciudadana donde se escucharan sus demandas por parte del equipo de trabajo formado en el área de promisión.	**ESTRATEGIA DA** La falta de espacios físicos el poco recurso humano y limitado equipamiento, en comparación con el territorio, y el tiempo de respuesta tardío de parte de algunas instancias del Gobierno hacia la población, se verá afectado de alguna manera, por la coyuntura política electoral y la poca apertura de algunos Gobierno municipales para establecer coordinaciones en los territorios.

5. VALORES INSTITUCIONALES

Calidad, en el desarrollo de la gestión de las políticas y prestaciones públicas, con un enfoque de mejora continua, eficiente y eficacia.

Innovación, para la modernización de gestión administrativa que permita una eficiente prestación de servicios.

Proactividad, en el accionar de los miembros de la institución como una convicción en función de la eficiencia y efectividad.

Solidaridad, en el acompañamiento de las acciones individuales y colectivas que recuperen el tejido social con un enfoque de inclusión, justicia social, igualdad y equidad.

Transparencia, en garantizar la optimización de los recursos públicos y el cumplimiento de compromisos y metas de gobierno.

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Chalatenango**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes actores el desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el de

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

1 **1** Coordinar, Articular y facilitar las acciones del Ejecutivo en el Departamento para cumplir con las metas y lineamientos de Política Pública nacional y de las necesidades demandas del territorio

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Presidir y coordinar el Comité Cívico Departamental	Cantidad de Eventos	Informe	01/08/2022	2.00	Gobernador	0	0	0	0	0	0	$0.00
			30/09/2022			0	1.00	1.00	0	0	0	
Presidir y convocar el Consejo Departamental de Seguridad Vial (CODESEVI)	Cantidad de Eventos	Ayuda Memoria	03/01/2022	12.00	Gobernador	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Presidir y convocar reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias del Gabinete de Gestión Departamental	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Gobernador	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

13 **13** Desarrollar un proceso ordenado de planificación, seguimiento y control de las tareas a desarrollar

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Formular y dar seguimiento a POA y PAR	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	03/01/2022	26.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			23/12/2022			4.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
												$0.00

13 **13** Prestación de servicios de manera eficiente y oportuna para la ciudadanía

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar Plan para prestación de servicios de esta Gobernación dando cumplimiento a lo establecido en la LPA con la capacidad instalada y recursos disponibles	% de Avance	Plan	03/01/2022	100.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	30.00	30.00	40.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

13 **13** Prestación de servicios de manera eficiente y oportuna para la ciudadanía del departamento de Chalatenango.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Ejecución de lo programado para el año 2022 en el Plan para la prestación de servicios de la Gobernación de Chalatenango para cumplir con lo establecido en la LPA con la capacidad instalada y recursos disponibles	Cantidad de Eventos	Informe	01/04/2022	9.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	0	0	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL CHALATENANGO GOBERNADOR

Fecha de Impresión: 21/01/2022 11:30:20

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Chalatenango**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes actores el desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el de

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Transparencia de la Gestión Pública a nivel Institucional

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Brindar los insumos requeridos por la DIPLAN para la actualización del Plan Estratégico Institucional	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	0	Gobernador	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Presentar el Informe de Labores correspondiente al periodo Junio 2021 a mayo 2022 de la Gobernación, en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Memoria de Labore	01/04/2022	1.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			30/04/2022			0	0	0	0	0	0	
Informe de rendición de cuentas correspondiente al año 2021, en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Gobernador	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

2 **2** Apoyar y participar en los procesos de Ordenamiento y Desarrollo Territorial que corresponden a este Departamento

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Apoyar y participar a requerimiento en procesos de ordenamiento y desarrollo territorial que se ejecutaran en este departamento	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

3 **3** Coordinar y promover alianzas con los Alcaldes, Consejo Departamental de Alcaldes, Asociaciones de Municipios para el diseño y ejecución de iniciativas y

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Gestión de necesidades de apoyo identificadas en el territorio en coordinación con instituciones y gobiernos locales.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Actualización de matriz de identificación de necesidades de apoyo solicitadas por la población en el territorio (Iniciativas y Proyectos), en el formato establecido por la DIPLAN.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Identificar iniciativas y proyectos de desarrollo territorial para materizarlos en perfiles de proyectos de beneficio de la población.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Actualización de matriz de seguimiento a ejecución de iniciativas de proyectos de apoyo solicitadas por la población en el territorio.	Cantidad de Eventos	Reporte Generado	01/03/2022	10.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	0	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Desarrollo de iniciativas o proyectos que están dentro de las competencias de las Gobernaciones políticas Departamentales para la atención de necesidades de apoyo identificas en el territorio.	Cantidad de Eventos	Informe	03/03/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL CHALATENANGO GOBERNADOR

Fecha de Impresión: 21/01/2022 11:30:20

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Chalatenango**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes actores el desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el de

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

4 **4** Coordinar convocar y presidir la Comisión Departamental y las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Departamental de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Preparación y administración eficiente de Albergues Temporales	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Gobernador	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Gestión y articulación administrativa y territorial con las Comisiones Municipales de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	4.00	Gobernador	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
Convocar y Presidir bimensualmente la Comisión Departamental de Protección Civil en cesiones Ordinarias y Extraordinarias para el seguimiento del Plan de Trabajo	Cantidad de Eventos	Informe de Jornad	03/02/2022	6.00	Gobernador	0	1.00	0	1.00	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00	
Actualizar la Comisión Departamental de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Acta	03/01/2022	2.00	Gobernador	2.00	0	0	0	0	0	$0.00
			31/01/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

8 **8** Estandarización de los procedimiento y formatos administrativos en la prestación de los servicios de la Gobernación Departamental

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Formular una propuesta de modelo innovador de prestación de servicios de la Gobernación.	Cantidad de Eventos	Documento propue	01/03/2022	1.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
CHALATENANGO
GOBERNADOR

Fecha de Impresión: 21/01/2022 11:30:20

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Dirección General de Correos

San Salvador, enero 2022

MINISTERIO DE
GOBERNACIÓN
DESARROLLO
TERRITORIAL

CORREOS EL SALVADOR
GOBIERNO DE EL SALVADOR

DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS

San Salvador, 21 de abril del 2022.

Licenciada
Sonia Emérita Sorto de Pérez
Dirección de Planificación Institucional y
Proyectos Estratégicos, MIGOBDT.
Presente.

Ref.: DGC-0090-2022
Asunto: Remisión modificación de Plan Operativo Anual año 2022, Dirección General de Correos.

Estimada Licenciada de Pérez,

En atención a memorándum con número de referencia **MIGOBDT/D.E./0137/2022,** de fecha 31 de marzo del 2022, suscrito por la **Licenciada Jeanne Marie Amaya Araujo, Directora Ejecutiva de MIGOBDT**, donde **AUTORIZA** la modificación del Plan Operativo Anual de la Dirección General de Correos correspondiente al año 2022, tengo a bien adjuntar el POA debidamente firmado y sellado, el cual fue registrado en el **SISTEMA PLAN OPERATIVO ANUAL** de la Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos de MIGOBDT.

Sin otro particular, me suscribo de usted muy atentamente,

Lic. José Ricardo Quiteño
Director General de Correos

DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS · DIRECTOR · REPÚBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMÉRICA CENTRAL · MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

UPYPE /NZ

421.04

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 22/04/22 Hora: 9:20
Recibe:

r/e/c.u.

NOMBRE DEL ÁREA ORGANIZATIVA	**DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS**
AÑO PLANIFICADO	**2022**

CORREOS EL SALVADOR

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN DESARROLLO TERRITORIAL

PLAN OPERATIVO ANUAL

Elaboró:	**Aprobó:**
Lic. Noé Henríquez Zelaya	**Lic. José Ricardo Quiteño**
Jefe Unidad de Planificación y Proyectos Estratégicos	**Director General de Correos**
21/4/2022	**21/4/2022**

INDICE

INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Correos con el propósito de contar con una herramienta que nos permita prevenir o reaccionar adecuadamente ante posibles desviaciones o incumplimientos de las actividades desarrolladas para la prestación de los servicios postales y logísticos de una manera eficiente y eficaz, así como para el cumplimento del quehacer operativo y administrativo de la institución, tiene a bien elaborar el Plan Operativo Anual de la Dirección General de Correos correspondiente para el período 2022.

Es importante también mencionar que para la elaboración del Plan Operativo Anual 2022, se han tomado en cuenta los objetivos y estrategias establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, según nuestras competencias misionales, siendo las estrategias de mayor afinación, las relacionadas a: **1.- Potenciar los productos y servicios que se ofrecen a la ciudadanía, incentivando la mayor covertura, diversificación, innovación a fin de incrementar los ingresos,2.- Implementar el uso de nuevas tecnologías en la prestación de servicios, 3.- Diversificar las estrategias de las comunicaciones para posicionar la imagen institucional y el mercado de los diferentes servicios y productos, 4.- Modernizar la gestión administrativa con un ennfoque de transparencia, eficiencia, eficacia y calidad y 5.- Contar con talento humano altamente calificado y comprometido institucionalmente, que desempeñe sus funciones en un clima organizacional saludable.**

La consolidación de la Matriz de Planificación anual de la Dirección General de Correos incluye las Unidades y Gerencias siguientes: **Dirección General de Correos, Unidad Jurídica, Unidad de Planificación y Proyectos Estratégicos, Unidad de Recursos Humanos y Binestar Laboral, Unidad de Administación y Logística, Unbidad de Seguimiento y Gestión de Compras, Unidad de Soporte Informático, Unidad de Comunicaciones Estratégicas, Unidad de Finanzas, Unidad Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional, Gerencia de Operaciones Postales, Gerencia de Inspectoría General y Gerencia Comercial.**

1. FILOSOFIA INSTITUCIONAL

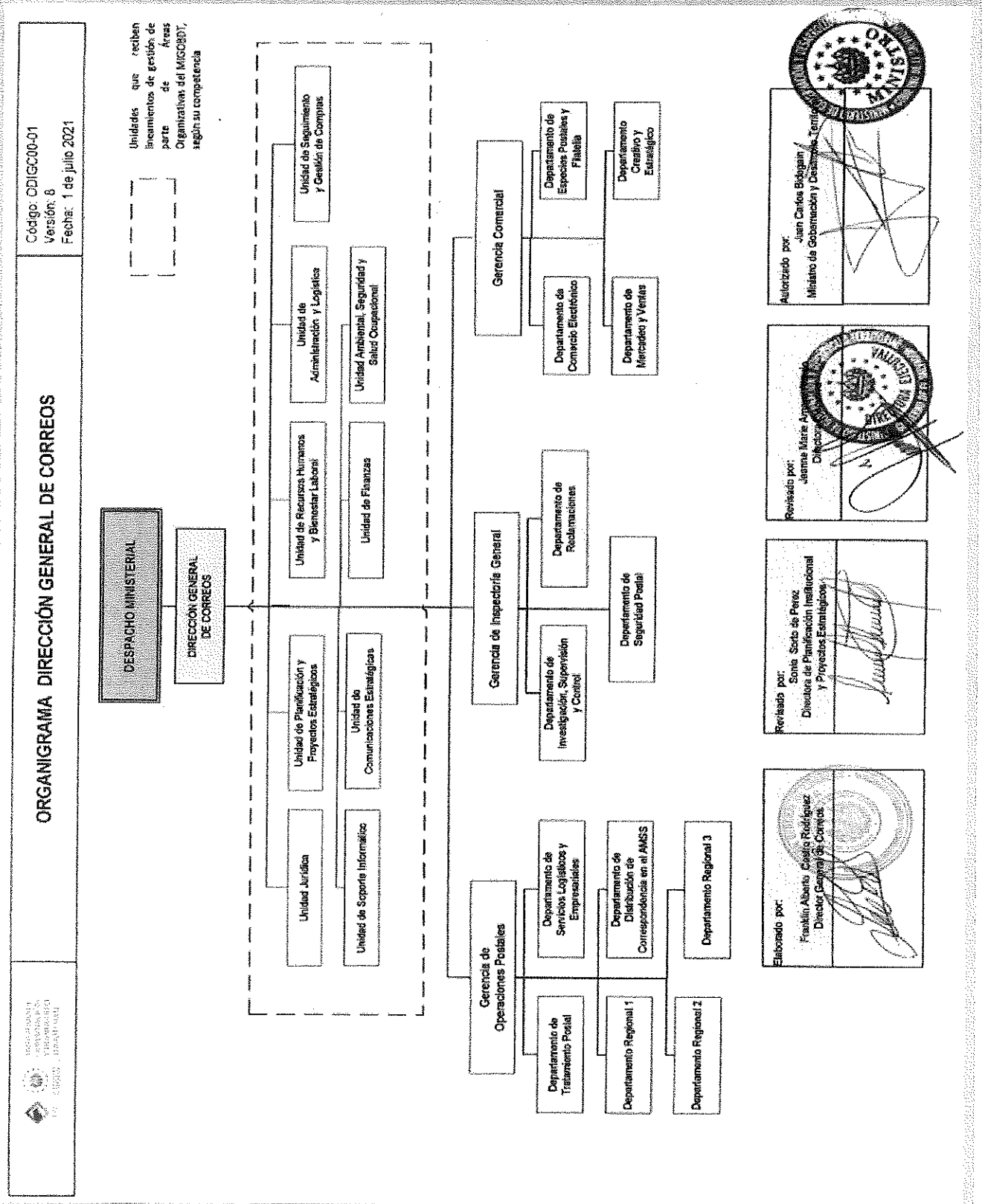
MISION:

Somos una institución dinámica que brinda servicios postales y logísticos de calidad, con cobertura a nivel nacional e internacional, precios asequibles, seguridad y tiempos de entrega competitivos en el mercado, que garantiza a la población el derecho al Servicio Postal Universal.

VISION:

Ser una institución líder de los servicios postales y logísticos en El Salvador, autosostenible y referente en Latinoamérica, con personal idóneo y capacitado, mediante la mejora continua de los procesos en beneficio de la población.

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA DIRECCION GENERAL DE CORREOS



DIAGNOSTICO - MATRIZ FODA			
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Servicios Postales a precios asequibles	Aprovechar el mercado de Comercio Electrónico nacional e internacional y la iniciativa del Gobierno del **"Plan de Despegue Económico"**.	Infraestructura limitada e inadecuada para la operación postal y oficinas administrativas	Propagación de la pandemia de la COVID-19 a la población en general.
Se cuenta con una Red de Transporte(terrestre) a nivel Nacional e Internacional (aérea)	Promocionar los servicios Postales y Logísticos a la Empresa Privada, Emprendedores y MIPYMES para Incrementar los ingresos.	Parque vehicular limitado	La tecnología utilizada por la competencia permite al cliente corporativo obtener respuestas con mayor eficiencia en la distribución y liquidación de la correspondencia
Personal con experiencia en materia postal	Aprovechar los recursos técnicos y financieros disponibles en los Organismos Postales Internacionales (UPU y UPAEP) y Operadores Designados para proyectos, Asistencia Técnica y Capacitación.	Limitado personal en el Área Operativa	Incremento de zonas de alto riesgo que limitan la capacidad de distribución al personal de Carteros
Galardones internacionales por la calidad en el Servicio EMS	Aprovechar el mercado de Transferencia de Remesas.	Limitado Recurso Tecnológico	Suspensión de labores o huelgas
Respaldo de Organismos Postales Internacionales y Administraciones Postales en la prestación del servicio postal	Identificar nuevas zonas urbanas y de mayor crecimiento económico y poblacional para expandir los servicios postales	Personal administrativo y operativo con poca o débil identidad y compromiso	Incremento de los costos de distribución de correspondencia en los Operadores Designados del país de destino
Prestaciones laborales al personal de la DGC	Incrementar y fortalecer las alianzas con el Sector Público para la prestación del servicio postal y logístico	Limitada inversión en publicidad	Incremento en las tarifas de transporte aéreo de carga internacional
Cobertura a nivel nacional en la prestación del Servicio Postal y Logístico (admisión y distribución)	Aprovechar el mercado de las MIPYMES para la distribución de sus productos a nivel nacional e internacional	Rigidez de tarifas para negociar los precios de los servicios	Liderazgo de empresa privada en la distribución de la correspondencia empresarial
Se cuenta con una Clínica Empresarial para atención de los empleados	Aprovechar el mercado de los grandes clientes, con el servicio de recolección para sus envíos		
Se cuenta con certificación en Seguridad Postal por parte de la UPAEP.	Aprovechar el mercado filatélico a nivel nacional e internacional para promover las emisiones de sellos para colección		

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Correos**

2. Mision: Somos una Institución dinámica que brinda Servicios Postales y logísticos de calidad, con cobertura a nivel nacional e internacional, precios asequibles, seguridad y tiempos de entrega competitivos en el mercado, que garantiza a la población el derecho al Servicio

3. Vision: Ser una Institución líder de los servicios postales y logísticos en El Salvador, autosostenible y referente en Latinoamérica, con personal idóneo y capacitado, mediante la mejora continua de los procesos en beneficio de la población.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

10	**10**	Comunicar las acciones en materia postal a los organismos internacionales y los operadores designados miembros, para el intercambio y actualización de información												
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.	
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Mantener comunicación con los organismos postales internacionales y los operadores designados miembros de la UPU y UPAEP, para el intercambio y actualización de información.		Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad de Comunicaciones Estratégicas	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00	
				23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
													$0.00	
10	**10**	Garantizar la Seguridad Jurídica.												
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.	
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Elaborar el proyecto de Ley de la Dirección General de Correos.		% de Avance	Propuestas de Refo	01/03/2022	100.00	Jefe Unidad Jurídica	0	0	25.00	0	0	25.00	$0.00	
				30/11/2022			0	0	25.00	0	25.00	0		
													$0.00	
11	**11**	Difundir y proyectar la imagen institucional a fin de promocionar los servicios postales y logísticos para posicionar la marca Correos.												
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.	
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Planificar y coordinar eventos y campañas publicitarias en medios de comunicación para posicionar la marca Correos.		% de Avance	Campaña Difundida	03/01/2022	100.00	Jefe Unidad de Comunicaciones Estratégicas	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	$12,000.00	
				23/12/2022			8.00	8.00	9.00	9.00	9.00	9.00		
													$12,000.00	
12	**12**	Fortalecimiento de la calidad de los servicios de la DGC, por medio de la implementación de mejoras en la plataforma informática.												
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.	
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Elaborar informe de programación y seguimiento del proyecto "Mejoramiento de la infraestructura informática de Correos de El Salvador a nivel nacional.		Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad Soporte Informático	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$700,000.00	
				23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
													$700,000.00	

DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS · DIRECTOR · REPÚBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMÉRICA CENTRAL · MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 8/4/2022 13:00:00

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Correos**

2. Mision: Somos una Institución dinámica que brinda Servicios Postales y logísticos de calidad, con cobertura a nivel nacional e internacional, precios asequibles, seguridad y tiempos de entrega competitivos en el mercado, que garantiza a la población el derecho al Servicio

3. Vision: Ser una Institución líder de los servicios postales y logísticos en El Salvador, autosostenible y referente en Latinoamérica, con personal idóneo y capacitado, mediante la mejora continua de los procesos en beneficio de la población.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION

Actividad Programada

12 **12** Fortalecimiento de la calidad de los servicios de la DGC, por medio de la implementación de mejoras en las instalaciones para la atención del cliente.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar perfiles de proyectos de inversión pública de la DGC, y remitirlos a la DIPLAN para su revisión y gestión ante el Ministerio de Hacienda.	Cantidad de Eventos	Perfiles de Proyect	01/02/2022	4.00	Jefe Unidad Planificación y Proyectos Estratégic	0	4.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

12 **12** Fortalecimiento de la calidad de los servicios de la DGC, por medio de mejoras en la infraestructura para la atención al cliente.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar informes de programación y seguimiento del proyecto "Construcción de sucursales, mejoramiento de edificaciones existentes y renovación de flota vehícular de Correos de El Salvador. a nivel nacional".	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Gerencia de Operaciones Postales	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$2,000,000.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$2,000,000.00

13 **13** Brindar soporte técnico a la plataforma informática, para garantizar la continuidad de la prestación de los servicios postales y administrativos e implementación de nuevas tecnologías

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Brindar soporte técnico de sistemas postales y mantenimiento preventivo y correctivo de equipo y red informática.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad Soporte Informático	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			30/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Realizar copias de seguridad de bases de datos y aplicaciones.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad Soporte Informático	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			30/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

13 **13** Coordinar la elaboración del Plan de Compras y tramitar o gestionar los requerimientos a través de la DACI, para proveer los suministros necesarios para el cumplimiento de las funciones de la DGC

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaboración del Plan de Compras anual para la operatividad de la DGC.	% de Avance	Plan de Compras	01/06/2022	100.00	Jefe Unidad Seguimiento y Gestión de Compras	0	0	0	0	0	33.00	$0.00
			31/08/2022			33.00	34.00	0	0	0	0	
Tramitar y dar seguimiento a los procesos de compra.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad Seguimiento y Gestión de Compras	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS · DIRECTOR · EL SALVADOR EN LA AMÉRICA CENTRAL · REPÚBLICA DE EL SALVADOR · MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Fecha de Impresión: 8/4/2022 13:00:04

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Correos**

2. Mision: Somos una Institución dinámica que brinda Servicios Postales y logísticos de calidad, con cobertura a nivel nacional e internacional, precios asequibles, seguridad y tiempos de entrega competitivos en el mercado, que garantiza a la población el derecho al Servicio

3. Vision: Ser una Institución líder de los servicios postales y logísticos en El Salvador, autosostenible y referente en Latinoamérica, con personal idóneo y capacitado, mediante la mejora continua de los procesos en beneficio de la población.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Dirigir y Coordinar la Ejecución Presupuestaria y Financiera Institucional que contribuya a la consecución de los objetivos y metas de la DGC.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Reporte de ejecución del presupuesto de gastos FAE y asignación de GOES.	Cantidad de Eventos	REPORTE DE EJEC	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad de Finanzas	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Elaborar y Gestionar el cobro de cuentas por el intercambio de tráfico postal internacional.	% de Avance	Reporte	01/04/2022	100.00	Jefe Unidad de Finanzas	0	0	0	33.00	0	0	$0.00
			23/12/2022			0	33.00	0	0	0	34.00	
Reporte consolidado mensual de ventas e ingresos FAE y GOES.	Cantidad de Eventos	Reporte	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad de Finanzas	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

13 **13** Fortalecer el parque vehícular para el transporte de la carga postal y de personal.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar el perfil del proyecto para el fortalecimiento del parque vehícular.	% de Avance	Perfiles de Proyect	01/02/2022	100.00	Jefe Unidad Administración y Logística	0	50.00	50.00	0	0	0	$175,000.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$175,000.00

13 **13** Garantizar la seguridad de la carga postal internacional transportada para brindar un servicio de calidad.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Brindar custodia al transporte de la carga postal en transito de la oficina central de correos al aeropuerto Internacional y viceversa.	Cantidad de Eventos	Reporte	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad Administración y Logística	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			30/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

13 **13** Modernización de bodega para un mejor aprovechamiento de espacios y control en la rotación de stock de los bienes almacenados de la DGC.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Dotar de la estantería necesaria para el manejo de productos a través de la gestión de la Unidad de Seguimiento y Gestión de Compras.	% de Avance	Estantes adquiridos	01/03/2022	100.00	Jefe Unidad Administración y Logística	0	0	15.00	15.00	15.00	15.00	$17,000.00
			31/08/2022			20.00	20.00	0	0	0	0	
												$17,000.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS · DIRECTOR · MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL · EL SALVADOR EN LA ARMONÍA

Fecha de Impresión: 8/4/2022 13:00:04

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Correos**

2. Mision: Somos una Institución dinámica que brinda Servicios Postales y logísticos de calidad, con cobertura a nivel nacional e internacional, precios asequibles, seguridad y tiempos de entrega competitivos en el mercado, que garantiza a la población el derecho al Servicio

3. Vision: Ser una Institución líder de los servicios postales y logísticos en El Salvador, autosostenible y referente en Latinoamérica, con personal idóneo y capacitado, mediante la mejora continua de los procesos en beneficio de la población.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Presentar informe de gestión sobre las actividades realizadas por la DGC, para la toma de decisiones.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Brindar los insumos requeridos por la DIPLAN, para la actualización del Plan Estratégico Institucional.	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	1.00	Jefe Unidad Planificación y Proyectos Estratégic	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Consolidar y elaborar informe de memoria de labores de la DGC.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Jefe Unidad Planificación y Proyectos Estratégic	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Consolidar y elaborar informes estadísticos del tráfico de correspondencia y ventas de la DGC.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Jefe Unidad Planificación y Proyectos Estratégic	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Consolidar y elaborar informe de gestión de la DGC.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Jefe Unidad Planificación y Proyectos Estratégic	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

13 **13** Presentar propuestas de mejora de los procesos a través de instrumentos que faciliten la ejecución de las operaciones y contribuyan a garantizar la calidad del servicio y el análisis oportuno de la información para la toma de decisiones.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar informes de resultados de indicadores de gestión de la DGC a fin de generar un procesos eficiente de toma de decisiones.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	4.00	Jefe Unidad Planificación y Proyectos Estratégic	1.00	0	0	1.00	0	0	$0.00
			31/10/2022			1.00	0	0	1.00	0	0	
Elaborar y actualizar manuales, procedimientos y otras normativas que faciliten realizar las actividades postales.	Cantidad de Eventos	Normativa Autoriza	01/03/2022	4.00	Jefe Unidad Planificación y Proyectos Estratégic	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
												$0.00

13 **13** Velar por la transparencia de los fondos del Estado.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Implementar los programas dirigidos a la prevención del delito y la seguridad postal.	% de Avance	Informe	01/03/2022	100.00	Jefe Gerencia de Inspectoría General	0	0	25.00	0	0	25.00	$0.00
			30/12/2022			0	0	25.00	0	0	25.00	
Realizar arqueos y supervisiones a nivel nacional para la verificación del buen manejo de los fondos del Estado.	% de Avance	Reporte	03/01/2022	100.00	Jefe Gerencia de Inspectoría General	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	$0.00
			30/12/2022			8.00	8.00	9.00	9.00	9.00	9.00	
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS · DIRECTOR · EL SALVADOR EN LA ESPERANZA · MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Fecha de Impresión: 8/4/2022 13:00:04

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Correos**

2. Mision: Somos una Institución dinámica que brinda Servicios Postales y logísticos de calidad, con cobertura a nivel nacional e internacional, precios asequibles, seguridad y tiempos de entrega competitivos en el mercado, que garantiza a la población el derecho al Servicio

3. Vision: Ser una Institución líder de los servicios postales y logísticos en El Salvador, autosostenible y referente en Latinoamérica, con personal idóneo y capacitado, mediante la mejora continua de los procesos en beneficio de la población.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

14 **14** Cumplir con el plan anual de capacitación para contar con talento humano altamente calificado y comprometido con la institución.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Desarrollar los procesos formativos enseñanza-aprendizaje a través de capacitaciones.	% de Avance	Capacitaciones Brin	03/01/2022 23/12/2022	100.00	Jefe Unidad de Recursos Humanos y Bienestar	5.00 / 9.00	9.00 / 9.00	9.00 / 9.00	9.00 / 9.00	9.00 / 9.00	9.00 / 5.00	$0.00
												$0.00

14 **14** Elaborar los requerimientos de las prestaciones del personal para la protección y la seguridad ocupacional y bienestar laboral a nivel nacional.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Entregar a nivel nacional los insumos como prestación laboral y de Seguridad Ocupacional al personal de la DGC.	% de Avance	Personal beneficiar	01/04/2022 23/12/2022	100.00	Jefe Unidad de Recursos Humanos y Bienestar	0 / 20.00	0 / 0	0 / 0	20.00 / 0	20.00 / 20.00	0 / 20.00	$0.00
												$0.00

14 **14** Entregar a nivel nacional los insumos: como prestación laboral y de Seguridad Ocupacional al personal de la DGC.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar los requerimientos de las prestaciones del personal para la protección y la seguridad ocupacional y bienestar laboral a nivel nacional.	% de Avance	Personal beneficiar	01/02/2022 31/03/2022	100.00	Jefe Unidad de Recursos Humanos y Bienestar	0 / 0	13.00 / 0	87.00 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	$0.00
												$0.00

14 **14** Evaluar el desempeño laboral y el clima organizacional, para conocer las condiciones de trabajo.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Realizar la evaluación del desempeño laboral.	% de Avance	Evaluación	01/11/2022 30/11/2022	100.00	Jefe Unidad de Recursos Humanos y Bienestar	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 100.00	0 / 0	$0.00
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS · DIRECTOR · SERVICIO DE EL SALVADOR EN LA AMÉRICA CENTRAL · MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Fecha de Impresión: 8/4/2022 13:00:04

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General de Correos**

2. Mision: Somos una Institución dinámica que brinda Servicios Postales y logísticos de calidad, con cobertura a nivel nacional e internacional, precios asequibles, seguridad y tiempos de entrega competitivos en el mercado, que garantiza a la población el derecho al Servicio

3. Vision: Ser una Institución líder de los servicios postales y logísticos en El Salvador, autosostenible y referente en Latinoamérica, con personal idóneo y capacitado, mediante la mejora continua de los procesos en beneficio de la población.

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

14	**14**	Generar una cultura de prevención reduciendo los accidentes laborales y el ausentismo por enfermedades, para mejorar las condiciones laborales y la															
			Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Brindar atención médica al personal en diferentes especialidades.			% de Avance	Consultas Médicas	03/01/2022	100.00	Jefe Unidad de Recursos Humanos y Bienestar	9.00	9.00	7.00	7.00	9.00	9.00	$0.00
					23/12/2022			9.00	7.00	9.00	9.00	9.00	7.00	
														$0.00
5	**5**	Generar ingresos a través de la comercialización servicios postales y logísticos de calidad, innovando constantemente nuestros modelos de negocio que												
			Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Implementación del nuevo servicio de Correos Giros.			% de Avance	Informe	03/01/2022	100.00	Jefe Gerencia Comercial	33.00	33.00	34.00	0	0	0	$0.00
					31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
														$0.00
6	**6**	Velar por el cumplimiento de las normas y políticas medioambientales de la DGC, en concordancia con el ente rector del Ministerio de Gobernación y												
			Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Revisar y actualizar la política ambiental institucional.			% de Avance	DOCUMENTO	01/11/2022	100.00	Jefe Unidad Ambiental, Seguridad y Salud Ocup	0	0	0	0	0	0	$0.00
					30/11/2022			0	0	0	0	100.00	0	
														$0.00
														$2,904,000.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS · DIRECTOR · REPÚBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMÉRICA CENTRAL · MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Fecha de Impresión: 8/4/2022 13:00:04

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Dirección de Espectáculos Públicos, Radio y Televisión

San Salvador, enero 2022

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS RADIO Y TELEVISIÓN

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MEMORANDO

MIGOBDT/DEPRT/002/2022

PARA: LICENCIADA SONIA EMERITA SORTO DE PEREZ
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ESTRATEGICO

DE: LICENCIADO ANTONIO ESTEBAN RODAS ALVARADO
DIRECTOR DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, RADIO Y TELEVISIÓN

ASUNTO: REMITIENDO MATRIZ DEL POA 2022 Y PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022 EN FORMATO WORD

FECHA: 01 DE FEBRERO DEL 2022

Reciba un cordial saludo y éxitos en sus funciones.

Por este medio remito información correspondiente a la Matriz del POA-2022 para el seguimiento mensual y el documento actualizado del Plan Anual de Trabajo del Área Organizativa de la Dirección de Espectáculos Públicos Radio y Televisión año 2022 en formato Word solicitado

Aetamente,

089.02

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 03/02/22 Hora: 2:00
Recibe:

Nombre del Área Organizativa:	**Dirección de Espectáculos Públicos Radio y Televisión**
POA- Planificado	**2022**

GOBIERNO DE EL SALVADOR · MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL · DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS RADIO Y TELEVISIÓN

Elaboró	**Aprobó**
Licda. Melvi Anaya	Lic. Antonio Esteban Rodas Alvarado
Técnica de la Dirección de Espectáculos Públicos, Radio y Televisión Fecha de Formulación: 31/01/2022	Director de Espectáculos Públicos, Radio y Televisión. Fecha de Aprobación: 01/02/2022

INDICE

Contenido **página**

1. FILOSOFIA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS RADIO Y TELEVISIÓN

Misión

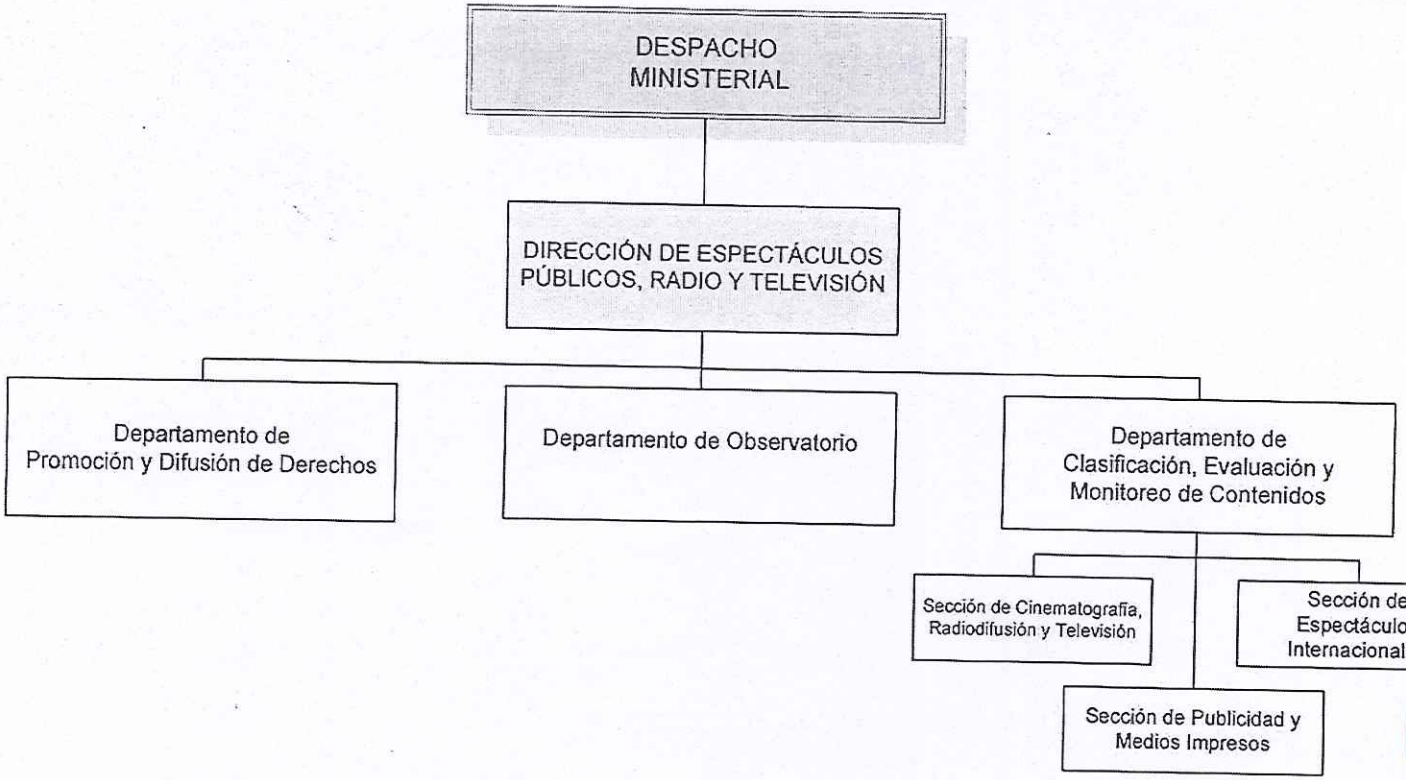
"Evaluar, supervisar, monitorear y clasificar los contenidos de los espectáculos públicos con participación de artistas internacionales, cintas cinematográficas, programas radiofónicos, medios impresos y publicidad, así como los programas televisivos de los medios de comunicación; tanto públicos como privados, para contribuir al desarrollo de la calidad de servicios de entretenimiento que ofrecen los medios de Comunicación Social a la población salvadoreña, estableciendo para ello, edades apropiadas para su consumo, así como promover y fortalecer una cultura de paz social y difusión de derechos a través de programas de prevención, sensibilización y divulgación del enfoque de derechos humanos dirigidos a la sociedad salvadoreña, con la finalidad de contribuir a la salud mental y moral de la niñez, adolescencia y la familia; así como el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia"

Visión

"Ser una Dirección incluyente, solidaria, transparente, moderna y eficiente, con personal competente y comprometido con el servicio, que promueva la protección de los derechos de la población a través de los Medios de Comunicación Social, que fomenten una cultura de paz, igualdad, equidad, inclusión y tolerancia entre los habitantes del país, sin distinción de raza, género o credo, así como el respeto de los derechos humanos con énfasis en la protección de los derechos de la niñez, adolescencia y mujer".

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL
DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS RADIO Y TELEVISIÓN

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	ORGANIGRAMA DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, RADIO Y TELEVISIÓN	Código: OEP00-01 Versión: 6 Fecha: 25 junio 2021



Elaborado por:	Revisado	Revisado	Aprobado por:
Antonio Esteban Rodas Director de Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	Sonia Sorto de López Directora de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos	Jeanne Marie Amaya Directora Ejecutiva	Juan Carlos Bidegain Hananía Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial

7. *ANALISIS FODA*

Factores Internos / Factores Externos	FORTALEZA	DEBILIDADES
	1. Recurso humano capacitado y con disposición a capacitarse (aprender), y consecuentemente prestar con mayor eficiencia el servicio a los usuarios y usuarias de la Dirección de Espectáculos Públicos Radio y Televisión (DEPRT) y a la población en general con enfoque de género y protección integral de la niñez y adolescencia.	1. Limitado personal para dar cobertura a nivel nacional y cumplir en un cien por ciento la función de evaluación y monitoreo de los espectáculos públicos, cintas cinematográficas, programas de radio y televisión y contenidos publicitarios ante la creciente demanda de los servicios de la DEPRT.
	2. Personal Proactivo para la creación y aplicación de nuevas acciones que demandan las actuales transformaciones sociales.	2. No contar con suficiente espacio para una mejor adecuación del personal y del equipo mobiliario.
	3. Personal con disposición de trabajo sin importar las circunstancias presentadas, brindando su mejor resultado ante las actividades establecidas por el Director.	3. Equipamiento insuficiente y desactualizado para el desarrollo de la labor de monitoreo de los contenidos que transmiten los diferentes medios de comunicación social.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS RADIO Y TELEVISIÓN

OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS	ESTRATEGIAS
1. Participación y representación en diversas instancias estatales.	1. Establecer acciones de coordinación con las diferentes instituciones gubernamentales y no gubernamentales para la realización de las diferentes actividades que realiza ésta Dirección en los temas de niñez, adolescencia y mujer.	1. Gestionar apoyo interno con la Dirección de Recurso Humano y Bienestar Laboral para el soporte del Recurso Humano necesario de la Dirección
2. Apoyo interinstitucional para llevar a cabo la función que corresponde a ésta Dirección en coadyuvar en el cuido de la Salud Mental e integridad moral de niñas, niños y adolescentes, asimismo velar por los derechos de las mujeres, conforme a los códigos de Ética de los Medios de Comunicación.	2. Gestionar con las Diferentes Universidades Salvadoreñas, para la participación y desarrollo del talento humano estudiantil, para sus horas prácticas y sociales en la Dirección de Espectáculos Públicos, Radio y Televisión.	2. Gestionar Capacitaciones con la Dirección de Recurso Humano del Ministerio de Gobernación, para el fortalecimiento de las capacidades técnicas de herramientas tecnológicas de la Dirección.
3. Apoyo de las Universidades Salvadoreñas, para la participación de Estudiantes, Egresados o en su último ciclo de Estudio, para la realización de horas prácticas y sociales dentro de la Dirección.		

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS RADIO Y TELEVISIÓN

AMENAZAS	ESTRATEGIAS	ESTRATEGIAS
1. Falta de personal Técnico Especializado en el uso y manejo de equipo tecnológico.	1. Gestionar apoyo interno que brinda la Dirección de Recursos Humanos y Bienestar Laboral para el soporte del recurso humano.	1. Gestionar nuevo equipo tecnológico, que vaya a la vanguardia de acuerdo a las necesidades y cumplimiento de la Dirección.
2. Falta de equipo tecnológico actualizado para cumplir con la creciente demanda de trabajo	2. Generar espacios de Interinstitucionalidad para dinamizar los procesos del Estado de forma complementaria, para proteger los derechos de la Niñez, Mujer y Adolescencia.	2. Gestionar un espacio dentro de las instalaciones del edificio del MIGOBDT, para el crecimiento del área del Observatorio.
3. No contar con la disposición de equipo tecnológico especializado y avanzado para cumplir con la creciente demanda de trabajo y estudiantes de horas prácticas y sociales de diferentes universidades.	3. Gestionar con el Ministro de Gobernación y la Dirección Ejecutiva para la ampliación de la Dirección y contratación de personal para el cumplimiento de las actividades del área del Observatorio en la Dirección.	

8. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN ANUAL – AÑO 2022

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: Dirección de Espectáculos Públicos, Radio y Televisión

2. Mision: Contribuir a través de la evaluación,supervisión,monitoreo y clasificación de los contenidos de los espectáculos públicos con participación de artistas internacionales,cintas cinematográficas,programas radiofónicos,medios impresos y publicidad,así como los prograı

3. Vision: Ser una Dirección incluyente, solidaria, transparente, moderna y eficiente, con personal competente y comprometido con el servicio, que promueva la protección de los derechos de la población a través de los Medios de Comunicación Social, que fomenten una c

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

12 **12** Fortalecimiento de las capacidades y cobertura en la prestación de servicios de la Dirección de Espectáculos públicos

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Presentación del perfil de proyecto a la DIPLAN para su revisión y aprobación ante el Ministerio de Hacienda sobre fortalecimiento y ampliación de cobertura del Observatorio de Medios.	Cantidad de Eventos	Perfiles de Proyect	01/02/2022	1.00	Jefe Depto. de Observatorio	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Preparar información estadística que requiera DIPLAN, según formulario.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Jefe Depto. de Observatorio	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Elaborar documento para informar sobre los resultados cuantitativos correspondientes al año 2021, en consonancia con formulario establecido por DIPLAN.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Jefe Depto. de Observatorio	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Brindar a DIPLAN los insumos requeridos para actualización del Plan Estratégico Institucional	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	1.00	Jefe Depto. de Observatorio	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

13 **13** Coordinar y evaluar el proceso de planificación de corto y mediano plazo

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Formulación de Plan Operativo Anual y Plan de Administración de Riesgos 2023	Cantidad de Eventos	Planes	01/07/2022	2.00	Jefe Depto. de Promoción y Difusión de Derect	0	0	0	0	0	0	$0.00
			29/07/2022			2.00	0	0	0	0	0	
Seguimiento a Plan Operativo Anual y Plan de Administración de Riesgos 2022	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	24.00	Jefe Depto. de Promoción y Difusión de Derect	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			23/12/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
												$0.00

13 **13** Eficientar los servicios que presta la DEPRT para fortalecer la cultura de paz, mediante la evaluación de contenidos que transmiten los diferentes medios de comunicación conduciendo con salvaguardar la Salud Mental de la niñez, adolescencia, mujeres y familia

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Realizar Supervisiones a los espectáculos públicos con participación de artistas internacionales que requieran supervisión.	% de Avance	Informe	03/01/2022	100.00	Jefe de Clasificación,Evaluación y Monitoreo de	7.00	8.00	6.00	8.00	9.00	8.00	$0.00
			23/12/2022			9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	
Realizar visitas de Supervisión a las diferentes Salas exhibidoras de películas.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	165.00	Jefe de Clasificación,Evaluación y Monitoreo de	15.00	15.00	15.00	10.00	15.00	15.00	$0.00
			23/12/2022			15.00	10.00	15.00	15.00	15.00	10.00	
Evaluar y clasificar los contenidos de las obras audiovisuales que transmite la Televisión de señal abierta.	Cantidad de Eventos	DICTAMENES	03/01/2022	642.00	Jefe de Clasificación,Evaluación y Monitoreo de	30.00	60.00	60.00	44.00	60.00	60.00	$0.00
			23/12/2022			60.00	44.00	60.00	60.00	60.00	44.00	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL — DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS RADIO Y TELEVISIÓN

Fecha de Impresión: 10/2/2022 13:53:36

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Espectáculos Públicos, Radio y Televisión**

2. Mision: Contribuir a través de la evaluación,supervisión,monitoreo y clasificación de los contenidos de los espectáculos públicos con participación de artistas internacionales,cintas cinematográficas,programas radiofónicos,medios impresos y publicidad,así como los prograr

3. Vision: Ser una Dirección incluyente, solidaria, transparente, moderna y eficiente, con personal competente y comprometido con el servicio, que promueva la protección de los derechos de la población a través de los Medios de Comunicación Social, que fomenten una c

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Eficientar los servicios que presta la DEPRT para fortalecer la cultura de paz, mediante la evaluación de contenidos que transmiten los diferentes medios de

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Consiste en realizar monitoreos de contenidos a la programación de los Medios de Comunicación, según calendario a la programación diaria de la Radio, Televisión de señal abierta. Medios Impresos y Observatorio de Medios	Cantidad de Eventos	MONITOREOS	03/01/2022	7978.00	Jefe de Clasificación,Evaluación y Monitoreo de	647.00	712.00	712.00	555.00	712.00	712.00	$0.00
			23/12/2022			712.00	555.00	712.00	712.00	712.00	525.00	
Evaluar y clasificar los contenidos de cintas cinematográficas de estreno en los diferentes formatos audiovisuales.	% de Avance	Resoluciones	03/01/2022	100.00	Jefe de Clasificación,Evaluación y Monitoreo de	7.00	8.00	6.00	8.00	8.00	9.00	$0.00
			23/12/2022			9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	
Evaluar y clasificar los contenidos de los Espectáculos Públicos con participación de artistas internacionales.	% de Avance	Resoluciones	03/01/2022	100.00	Jefe de Clasificación,Evaluación y Monitoreo de	7.00	8.00	6.00	8.00	9.00	8.00	$0.00
			23/12/2022			9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	
												$0.00

13 **13** Innovar los servicios prestados por la DEPRT a la ciudadanía, con el fin de brindar información oportuna sobre los diferentes trámites y la aplicación de la

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Establecer lazos de cooperación entre la DEPRT y Universidades locales, a fin de sensibilizar a los futuros comunicadores sociales. Todos de las carreras de comunicaciones, periodismo y otras carreras humanísticas.	% de Avance	Informe	01/07/2022	100.00	Jefe Depto. de Promoción y Difusión de Derech	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/07/2022			100.00	0	0	0	0	0	
												$0.00

7 **7** Ampliar la cobertura para la realización de los monitoreos de contenido, que se transmiten en los diferentes medios comunicación de señal abierta a nivel

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Actualización de equipo tecnológico y recurso humano que fortalezca al Departamento de Observatorio de Medios con el fin de ampliar la cobertura a nivel nacional	% de Avance	Perfiles de Proyect	30/06/2022	100.00	Jefe Depto. de Observatorio	0	0	0	0	0	15.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	0	0	0	85.00	
												$0.00

8 **8** Innovar los servicios que presta la DEPRT a la ciudadanía, a fin que cuenten con información oportuna sobre los diferentes trámites.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Consulta en linea para el seguimiento y verificación del estado del trámite de clasificación de contenido por edad de espectáculos públicos con participación de artistas internacionales y trámite para clasificación de contenido por edades de cintas	% de Avance	Reporte	01/04/2022	100.00	Jefe de Clasificación,Evaluación y Monitoreo de	0	0	0	15.00	0	0	$0.00
			31/08/2022			0	85.00	0	0	0	0	
												$0.00
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 10/2/2022 13:53:36

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Dirección General del Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro

San Salvador, enero 2022

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL

MEMORANDUM

MIGOBDT- RAFSL 40/2022

PARA: Licda. Sonia Emérita Sorto
Directora de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos

DE: Lic. Victor Alberto Palma Chamul
Director General del Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro

ASUNTO: **Remisión de Plan Operativo Anual y Matriz de Planificación Anual**

FECHA: 27 de enero de 2022

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
REGISTRO DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO
DIRECTOR(A) GENERAL

En atención Memorándum con referencia MIGOBDT-DIPLAN-RS-028/2022, se remite la actualización del Plan Operativo Anual 2022 así como la Matriz de Planificación Anual correspondiente a la Dirección de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro.

Sin otro particular.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 27/1/22 Hora: 15.08
Recibe:

	PLAN OPERATIVO ANUAL	FECHA: 26/01/2022

Nombre del Área Organizativa:	**Dirección General del Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro**
Año Planificado:	**2022**

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaboró:	**Autorizó:**
Licda. Martha Beatriz Méndez de Rivas Jefa Depto. de Control Interno y Fiscalización	**Lic. Victor Alberto Palma Chamul** Director de Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro
26 de enero 2022	**26 de enero 2022**

Contenido

1. Introducción.

El presente documento tiene como finalidad contar con un instrumento que nos permita dar seguimiento y evaluar los resultados programados de las principales actividades de impacto para el desarrollo y mejora de los servicios que presta este Registro.

2. Objetivo.

Identificar y administrar de forma efectiva las actividades y sus resultados y que puedan incidir de manera positiva en la consecución de metas.

3. Filosofía Organizacional

a) Misión.

Somos una Entidad creada para lograr una aplicación efectiva y eficaz de la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro y su Reglamento, a fin de garantizar al ciudadano el respeto a la libertad de asociación consagrada en la Constitución de la República, y salvaguardar un derecho humano que consiste en la facultad de unirse y formar grupos, asociaciones u organizaciones con objetivos lícitos.

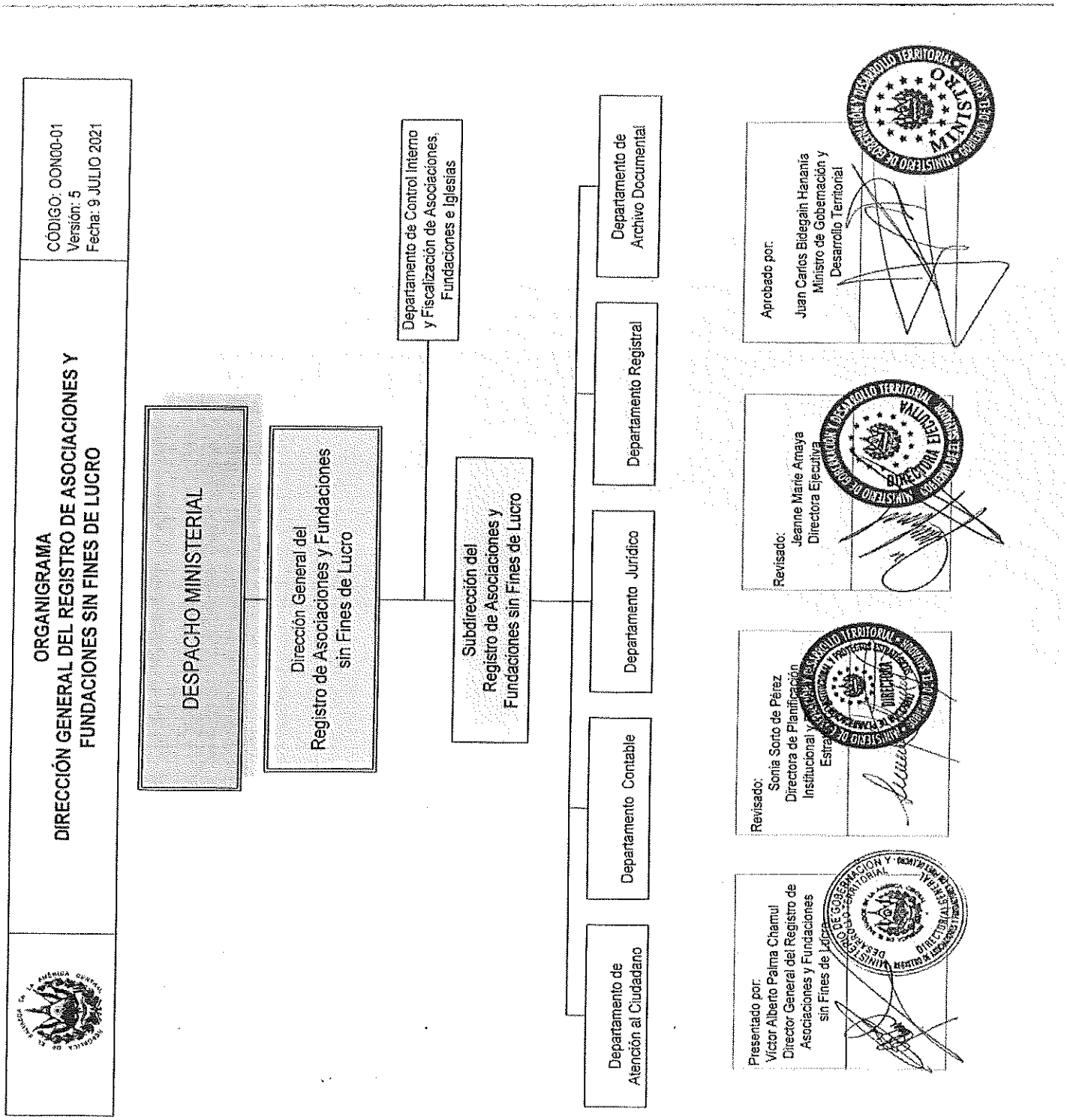
b) Visión.

Ser un Registro que cuente con personal capacitado que auxiliado por equipo tecnológico y técnicas modernas de organización y planificación brinde un servicio de calidad, confiabilidad y transparencia en atención primordial a las necesidades y expectativas de nuestros usuarios.

c) Valores:

Transparencia
Ética
Responsabilidad

4. Estructura Organizativa



3. Análisis del Entorno FODA

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	- Recurso humano técnico, capacitado y con experiencia con disposición al trabajo en equipo y a asumir cambios de manera positiva. - Equipo tecnológico mínimo necesario para el desempeño de las actividades.	- Poco recurso humano para cubrir la demanda de trabajo. Sin incentivos e insuficientes capacitaciones de mejor nivel y especificas al trabajo realizado. - LAFSFL y su Reglamento sin verdadera fuerza legal con vacíos que dificultan la unificación de criterios al momento de resolver las solicitudes de mérito. - Insuficiente espacio físico de trabajo, asimismo, no se cuenta con un plan de contingencia en caso de eventos que afecten la seguridad de la documentación.
OPORTUNIDADES - Apoyo de la Administración Superior y la Dirección General con una nueva forma de dirigir y liderar.	**ESTRATEGIA FO** • Procurar la mejora continua del recurso humano brindándole las herramientas técnicas y tecnológicas necesarias y adecuadas con el propósito de que ejerza de manera efectiva su trabajo y asuma los cambios y retos que se presentaran con una nueva visión y liderazgo.	**ESTRATEGIA DO** • Facilitar la contratación de nuevo recurso humano que permita desarrollar las actividades de manera más efectiva, procurando la capacitación permanente del mismo, en un espacio estructural adecuado. .
AMENAZAS - Históricamente ha habido oposición política y social a las reformas o aprobación de nueva normativa en cuanto a las organizaciones no gubernamentales sobre	**ESTRATEGIA FA** • Obtener el recurso tecnológico necesario para fortalecer de la seguridad informática así como la capacitación pertinente al recurso humano. • Procurar los apoyos	**ESTRATEGIA DA** • Concientizar al recurso humano en cuanto a la importancia de la correcta aplicación de la LPA así como de los cambios que se deben realizar en la legislación vigente, los cuales son de suma importancia para el cumplimiento

todo en cuanto al tema de fiscalización de las mismas. - Reducción de tiempos de respuesta establecidos en la LPA sin haber tomado en cuenta los recursos de las instituciones, lo que puede resultar en demandas interpuestas por los ciudadanos.	necesarios para la oportuna aprobación de legislación pertinente. • Sensibilizar al personal sobre la publicidad del Registro en actos que ya han sido notificados a los interesados.	de los objetivos establecidos por organismos regionales en el combate del lavado de dinero y evasión fiscal.

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General del Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro**

2. Mision: Somos una Entidad creada para lograr una aplicación efectiva y eficaz de la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro y su Reglamento, a fin de garantizar al ciudadano el respeto a la libertad de asociacion consagrada en la Constitución de la República

3. Vision: Ser un Registro que cuente con personal capacitado que auxiliado por equipo tecnológico y técnicas modernas de organización y planificación brinde un servicio de calidad, confiabilidad y transparencia en atención primordial a las necesidades y expectativas de nu

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

10 **10** Adecuar la normativa vigente que rige al Registro con la finalidad de tener una herramienta que permita un mejor control y fiscalización de las asociaciones y

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Gestión Interna con Dirección Jurídica y Despacho para revisión y visto bueno de documento de adecuación	% de Avance	GESTION	02/05/2022	100.00	Jefe Depto.Control Interno y Fiscalización de A	0	0	0	0	33.00	33.00	$0.00
			29/07/2022			34.00	0	0	0	0	0	
Gestionar el envío del Proyecto de Ley a la Asamblea Legislativa por medio de La Iniciativa de Ley.	% de Avance	Proyecto	08/08/2022	100.00	Jefe Depto.Control Interno y Fiscalización de A	0	0	0	0	0	0	$0.00
			31/08/2022			0	100.00	0	0	0	0	
Realizar reuniones multilaterales para la elaboración y discusión del borrador del proyecto de adecuación de la ley	% de Avance	Proyecto	03/01/2022	100.00	Jefe Depto.Control Interno y Fiscalización de A	25.00	25.00	25.00	25.00	0	0	$0.00
			29/04/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

10 **10** Descentralizar el Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Gestionar los convenios inter-institucionales con la finalidad de lograr el objetivo de acercamiento de los servicios que presta el Registro a los usuarios	% de Avance	Convenios aprobac	01/06/2022	100.00	Director(a) General	0	0	0	0	0	100.00	$0.00
			30/06/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

12 **12** Modernización del Registro a través de la digitalización de la documentación de cada una de las entidades inscritas.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Presentación del perfil del proyecto Modernización del Registro a través de la digitalización de la documentación	Cantidad de Eventos	Perfiles de Proyect	01/06/2022	1.00	Director(a) General	0	0	0	0	0	1.00	$0.00
			30/06/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

13 **13** Fortalecimiento de la capacidad de planificación y transparencia institucional.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Informe de rendición de cuentas correspondiente al año 2021, en el formato establecido DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Director(a) General	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Presentar el informe de labores correspondiente al periodo junio 2021 a mayo 2022 de la Dirección, en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Director(a) General	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL · REGISTRO DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO · DIRECTOR(A) GENERAL

Fecha de Impresión: 26/01/2022 10:55:18

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección General del Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro**

2. Mision: Somos una Entidad creada para lograr una aplicación efectiva y eficaz de la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro y su Reglamento, a fin de garantizar al ciudadano el respeto a la libertad de asociacion consagrada en la Constitución de la República

3. Vision: Ser un Registro que cuente con personal capacitado que auxiliado por equipo tecnológico y técnicas modernas de organización y planificación brinde un servicio de calidad, confiabilidad y transparencia en atención primordial a las necesidades y expectativas de nu

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Fortalecimiento de la capacidad de planificación y transparencia institucional.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar y presentar a la DIPLAN los informes mensuales de seguimiento al POA y PAR 2022.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	24.00	Jefe Depto.Control Interno y Fiscalización de A	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			23/12/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
Entrega de información estadística a requerimiento y en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Jefe Depto.Control Interno y Fiscalización de A	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			30/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Brindar los insumos requeridos por la DIPLAN para la actualización del Plan Estratégico Institucional	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	1.00	Jefe Depto.Control Interno y Fiscalización de A	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

6 **6** Implementar el uso de nuevas tecnologías en la prestación de servicios

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Gestionar la creación de herramientas tecnológicas que permitan tener una comunicación más fluidad entre el Registro y los usuarios	% de Avance	Servicio implemen	03/01/2022	100.00	Jefe Depto.Control Interno y Fiscalización de A	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	20.00	$0.00
			30/06/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00
												$0.00

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL · REGISTRO DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO · DIRECTOR(A) GENERAL

F:_____-

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 26/01/2022 10:55:18

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Dirección de Gobernaciones Políticas Departamentales y Administración de Centros de Gobierno

San Salvador, enero 2022

	PLAN OPERATIVO ANUAL	FECHA : 01/02/2022

Nombre del Área Organizativa:	**Dirección de Gobernaciones Políticas Departamentales y Administración de Centros de Gobierno**
Año Planificado:	**2022**

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Licdo. Marco Tulio Fuentes Asesor **Renán Manzanares Corpeño** Asesor	**Licda.Gilma Lorena Baiza** Encargada Financiero de la Administración de Centros de Gobierno	**Arquitecto** **Raúl Antonio Juárez Cestoni** Director de Gobernaciones Políticas Departamentales y Administración de Centros de Gobierno, interino Ad-honoren.
01 de febrero 2022.	**01 de febrero 2022.**	**01 de febrero 2022.**

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 14 02 22 Hora: 3:15
Recibe:

Tabla de contenido

1. *INTRODUCCIÓN*

La Dirección de Gobernaciones Políticas Departamentales y Administración de Centros de Gobierno del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial (MIGOBDT), formula el presente PLAN OPERATIVO ANUAL, el cual responde a las líneas estratégicas establecidas en el Plan Estratégico Institucional.

Este instrumento es una herramienta que viabiliza el cumplimiento de la filosofía de la institución, en la cual se fundamenta nuestra misión y visión, cuya finalidad consiste establecer lineamientos de trabajo que conlleven al cumplimiento de las políticas públicas gubernamentales, mediante la acción coordinada con las 14 Gobernaciones Políticas Departamentales; así como por medio de la Gestión Administrativa de los Centros de Gobierno; mejorando el nivel de eficiencia y eficacia en el funcionamiento y prestación de servicios en cada una de dichas dependencias; procurando además rescatar y modernizar la infraestructura de las salas de cines y teatros para el fomento de la cultura y el arte; y para la creación de centros de gobierno en los departamentos que no cuentan con dicha estrategia de servicio al público. Todo lo anterior bajo una política de uso eficiente de los recursos asignados y en cumplimiento a lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

El plan de trabajo tiene en cuenta visitas de campo para fortalecer la organización y funcionamiento de las Gobernaciones Políticas Departamentales y Centros de Gobierno, generando informes al despacho para la acertada toma de decisiones y la implementación de proyectos estratégicos de impacto que realcen el quehacer institucional del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

2. *OBJETIVO DEL DOCUMENTO*

Formular las acciones y actividades de la Dirección para el año 2022 en concordancia con los objetivos y estrategias contenidos en el PEI, orientando las acciones hacia el cumplimiento de la misión y visión propias de la unidad, y hacia el logro de los objetivos institucionales.

3. *ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN:*

Las acciones y actividades contenidas en el presente plan son aplicables al trabajo realizado por las Unidades administrativas centrales, las Gobernaciones Políticas Departamentales y los centros de Gobierno establecidos en el territorio nacional, cuyo alcance, se logrará en función de los recursos propios y de cooperación

externa que se obtengan para el financiamiento de los programas y proyectos estratégicos formulados por la Dirección.

4. *BASE LEGAL:*

Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MIGOBDT. Art. Del 37 al 40.

5. *DEFINICIONES:*

MIGOBDT: Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial
DIPLAN: Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos
Área Interna: Cuando se refiera a los departamentos de la DIPLAN de acuerdo a la estructura organizativa vigente.
POA: Plan Operativo Anual.
PEI: Plan Estratégico Institucional
NTCIE: Normas Técnicas de Control Interno Específicas.
Unidades Administrativas Centrales: Oficinas centrales de la Dirección de Gobernaciones Políticas y Administración de Centros de Gobierno
CIRCUITO DE TEATROS NACIONALES: Ex cines que están bajo la administración del MIGOBDT ubicados en las cabeceras departamentales y principales ciudades del país
PROESA: Organismo Promotor de Exportaciones e Inversiones de El Salvador,

6. *FILOSOFIA ORGANIZACIONAL*

a) Misión:

Coordinar las 14 Gobernaciones Políticas Departamentales y la gestión administrativa de los Centros de Gobierno, facilitando el cumplimiento de las políticas públicas gubernamentales, institucionalizando en el territorio la acción interinstitucional, respetando los principios ideológicos y políticos de los diferentes sectores buscando el logro de la gobernabilidad a través de mejorar la calidad de vida de la población; así también fortalecer y mantener los Centros de Gobierno, que faciliten a las instituciones públicas la prestación de sus servicios y la realización de actividades de calidad, referidas a la cultura y el arte, todo esto de conformidad con la delegación especial que reciba del Titular del MIGOBDT

b) Visión:

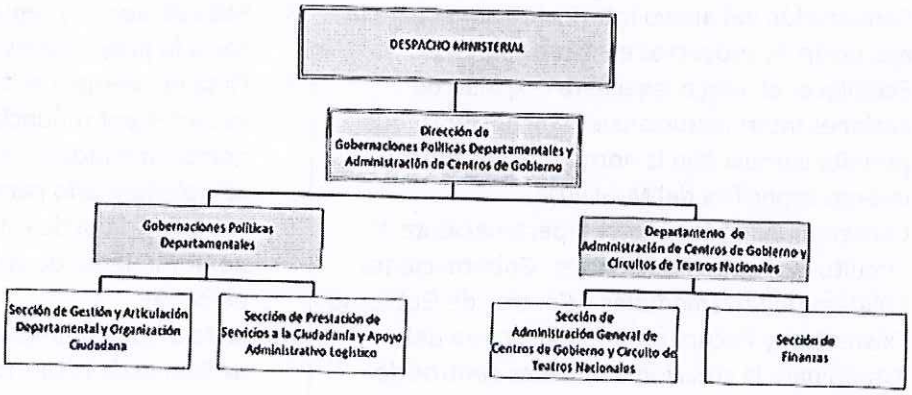
Ser el área institucional relacionada al cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial a través de la concertación y articulación de esfuerzos de las Gobernaciones Políticas Departamentales; referente en la concesión de espacios físicos a las Instituciones Públicas para la descentralización y/o desconcentración de sus servicios, e impulsadora de actividades de calidad, referidas a la cultura y el arte, a través de la utilización de los bienes inmuebles del Circuito de Teatros Nacionales.

b) Valores:

Calidad, Innovación, Proactividad, Solidaridad y Transparencia

7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

	ORGANIGRAMA **DIRECCIÓN DE GOBERNACIONES POLÍTICAS DEPARTAMENTALES Y ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE GOBIERNO**	CÓDIGO: ODOPDACG-01 VERSIÓN: 0 FECHA: 28 AGOSTO 2021



PRESENTADO POR:
Jeanne Marie Amaya
Directora Ejecutiva

REVISADO POR:
Sonia Soto
Directora de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos

APROBADO POR:
Juan Carlos Bidegain Hananía
Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial

8. *ANALISIS ENTORNO FODA*

FORTALEZAS	DEBILIDADES
1. Existencia de instrumentos jurídicos que legalizan la estructura organizativa de la Dirección y de respaldo al quehacer administrativo y financiero 2. Infraestructura Física distribuida en todo el territorio nacional 3. Presupuesto anual 4. Generación de ingresos por medio del FAE de la Dirección 5. Personal Técnico y Administrativo asignado a la Dirección y sus dependencias 6. Existencia de Materiales y Herramienta de trabajo 7. Nombramiento de los 14 Gobernadores Departamentales Propietarios y Suplentes; y 8 administradores de Centros de Gobierno	1. Presupuesto limitado para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección 2. Limitado apoyo logístico para el desarrollo del trabajo territorial 3. Materiales y equipos obsoletos y en mal estado 4. Infraestructura de Cines, Centros de Gobierno y Gobernaciones Políticas Departamentales en mal estado 5. Falta de capacitación del personal en áreas específicas para el cumplimiento de sus labores 6. Falta de sistemas de controles administrativos y financieros 7. Recurso Humano Insuficiente 8. Deficiente Organización Interna para el cumplimiento de la Misión y Visión
OPORTUNIDADES	**AMENAZAS:**
1. Consolidar un equipo de trabajo con personal altamente capacitado, motivado y comprometido con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 2. Canalización del apoyo Interinstitucional para la ejecución de proyectos estratégicos 3. Establecer el marco legal para respaldo de acciones interinstitucionales y financieras, que permita cumplir con la normativa de control interno específica del MIGOBDT. 4. Conservar la infraestructura perteneciente al Circuito de Teatros Nacionales, Gobernaciones Políticas Departamentales y Centros de Gobierno Existentes, y Recuperar infraestructura del estado para la creación de nuevos centros de Gobierno 5. Incrementar la recaudación de ingresos FAE para el fortalecimiento de las finanzas del MIGOBDT 6. Implementar un Sistema de mejora continua 7. Consolidar el posicionamiento territorial del MIGOBDT en el ámbito nacional, atendiendo los lineamientos estratégicos de acción del Gobierno Central. 8. Fortalecer la relación interinstitucional con todas las instituciones gubernamentales y los sectores de la sociedad civil, para articular de mejor manera los esfuerzos en función de ofrecer un	1. Falta de apoyo institucional para el establecimiento e implementación de controles internos. 2. Recortes al Presupuesto asignado a la Dirección 3. Falta de apoyo y seguimiento interno y externo hacia lo proyectos estratégicos 4. Falta de reemplazo del personal en plazas vacantes por renuncias y falta de nuevos nombramientos de recurso humano complementario para reforzar áreas de trabajo 5. Acefalía y falta de estabilidad en el nombramiento de la Dirección y alta rotación de personal. 6. Falta de un organigrama y manual de funciones definitivo de la Dirección y de todas sus áreas técnicas, administrativas y operativas 7. Población Usuaria Insatisfecha

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
CENTROS DE GOBIERNO
DIRECCIÓN
SAN SALVADOR, EL SALVADOR

servicio eficiente y de calidad a la ciudadanía	

NIVEL ESTRATEGICO

ESTRATEGIA FO	**ESTRATEGIA DO**
Implementar la Gestión de Proyectos Estratégicos por medio de la cooperación de Instituciones Gubernamentales, No gubernamentales, autónomas y privadas, para el fortalecimiento de la capacidad de servicios que el Ministerio de Gobernación brinda a la población a través de las dependencias adscritas a esta Dirección. Fortalecer la capacidad de Planificación y Transparencia Institucional, manteniendo actualizados los registros y el seguimiento al Plan Operativo Anual, en cumplimiento a los lineamientos de la DIPLAN	Gestionar el establecimiento e implementación de sistemas informáticos para el manejo de información administrativa, financiera y de recursos, que facilite la coordinación efectiva y de calidad con las Gobernaciones Departamentales y la administración delos Centros de Gobierno
ESTRATEGIA FA	**ESTRATEGIA DA**
Fortalecer las capacidades técnicas del personal mediante la gestión de programas de formación y desarrollo de competencias y habilidades para el trabajo, logrando la conformación de un equipo de trabajo capacitado, motivado y comprometido para el buen servicio a la ciudadanía.	Fortalecer la organización y funcionamiento de la Dirección, y definir niveles de coordinación y de responsabilidades a nivel de oficina central, Gobernaciones Políticas Departamentales y Administración de Centros de Gobierno mediante el establecimiento de Herramientas administrativas tales como manuales de organización y funciones, manuales de puestos, sistemas de control de inventarios, sistemas de gestión financiera y otros.

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Gobernaciones Políticas Departamentales y Administración de Centros de Gobierno**

2. Mision: Administrar Centros de Gobierno e inmuebles del Circuito de Teatros Nacionales, existentes y futuros, a través de un eficaz mantenimiento preventivo y correctivo, proponiendo y tramitando las concesiones de acuerdo a la demanda de las instituciones y ciudadaní

3. Vision: Consolidar en todas las cabeceras departamentales un "Centro de Gobierno" que contribuya a la descentralización y/o desconcentración de los servicios públicos y que aporte eficiencia, eficacia y efectividad de los lineamientos estrategicos del Gobierno Central, pr

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
13 — 13 — Fortalecimiento de capacidad de planificación y transparencia institucional.												
Revisar las Políticas de conciliaciones financieras mensuales, ingresos / egresos, caja chica, requerimiento de fondos y autorización de pagos e insumos.	% de Avance	Documento de poli	01/02/2022	100.00	Dirección	0	50.00	50.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00
14 — 14 — Fortalecimiento de la estructura organizativa de los Centros de Gobierno.												
Coordinar los lineamientos de estandarización de la estructura organizativa en las Gobernaciones Políticas Departamentales y Centros de Gobierno.	% de Avance	Documento elabor	01/03/2022	100.00	Dirección	0	0	20.00	20.00	20.00	20.00	$0.00
			29/07/2022			20.00	0	0	0	0	0	
												$0.00
5 — 5 — Fortalecimiento de la calidad de servicios dentro de los Centros de Gobierno y Gobernaciones Políticas Departamentales.												
Gestionar la implementación del mantenimiento de la flota vehícular de las Gobernaciones Políticas Departamentales y Centros de Gobierno por Departamento en una licitación unificada.	% de Avance	Bases de licitación	01/02/2022	100.00	Dirección	0	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	$0.00
			31/08/2022			15.00	10.00	0	0	0	0	
Definir política de rentas, normas u otros instrumentos legales que permitan la utilización de espacios de otras instituciones estratégicas para el beneficio de la población dentro de los Centros de Gobierno y Gobernaciones Políticas Departamentales.	% de Avance	Documento de poli	01/02/2022	100.00	Dirección	0	50.00	50.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00
9 — 9 — Promover el desarrollo de infraestructura moderna y auto sostenible en los centros de gobierno y circuito de teatros nacionales.												
Elaborar e implementar Plan de mantenimientos correctivos y preventivos de la infraestructura existente para la conservación de los inmuebles que ocupan los Centros de Gobierno y Gobernaciones Políticas Departamentales.	% de Avance	Obra Realizada	01/02/2022	100.00	Dirección	0	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	$0.00
			23/12/2022			9.00	9.00	9.00	9.00	10.00	9.00	
Gestionar la Infraestructura para la creación de Centros de Gobierno para los Departamentos de Cuscatlán, La Libertad, San Vicente, Sonsonate, Chalatenango y San Salvador, que ofrezcan las condiciones apropiadas para el servicio que brindan diferentes	Cantidad de Eventos	GESTION	01/03/2022	10.00	Dirección	0	0	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Gestionar ante el Ministerio de Hacienda y PROESA la aprobación y financiamiento de los estudios de preinversión para el programa de rescate y modernización de salas de cine y teatros	Cantidad de Eventos	GESTION	01/02/2022	11.00	Dirección	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL - CENTROS DE GOBIERNO - DIRECCION - SAN SALVADOR, EL SALVADOR

Fecha de Impresión: 14/02/2022 10:04:29

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Gobernaciones Políticas Departamentales y Administración de Centros de Gobierno**

2. Mision: Administrar Centros de Gobierno e inmuebles del Circuito de Teatros Nacionales, existentes y futuros, a través de un eficaz mantenimiento preventivo y correctivo, proponiendo y tramitando las concesiones de acuerdo a la demanda de las instituciones y ciudadaní

3. Vision: Consolidar en todas las cabeceras departamentales un "Centro de Gobierno" que contribuya a la descentralización y/o desconcentración de los servicios públicos y que aporte eficiencia, eficacia y efectividad de los lineamientos estrategicos del Gobierno Central, pr

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

10 **10** Fortalecimiento de las capacidades de trabajo del personal para un desempeño eficiente de sus funciones en un clima organizacional saludable

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Definir con la Dirección Jurídica Institucional el estado legal de los inmuebles de las Gobernaciones Políticas Departamentales y Centros de Gobierno.	% de Avance	DOCUMENTO	01/04/2022	100.00	Dirección	0	0	0	20.00	20.00	20.00	$0.00
			31/08/2022			20.00	20.00	0	0	0	0	
Gestionar la realización de 5 capacitaciones al personal de los Centros de Gobierno y Gobernaciones Políticas Departamentales, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, para fortalecer la capacidad de trabajo y el buen servicio a los ciudadan	Cantidad de Eventos	Capacitaciones rea	01/03/2022	5.00	Dirección	0	0	1.00	0	1.00	0	$0.00
			30/11/2022			1.00	0	1.00	0	1.00	0	
Desarrollar visitas periódicas y recurrentes a las 14 Gobernaciones Políticas Departamentales y Centros de Gobierno, en coordinación con Despacho Viceministerial, Dirección de Planificación Institucional y Proyectos Estratégicos y Dirección de Desarrollo	% de Avance	Informe	03/01/2022	100.00	Dirección	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	$0.00
			23/12/2022			8.00	8.00	8.00	9.00	9.00	10.00	
Coordinación de la caracterización de cada Departamento del país que genere información territorial para el diseño de una visión de desarrollo de cada uno.	% de Avance	Documento de car	01/02/2022	100.00	Dirección	0	9.00	9.00	9.00	9.00	10.00	$0.00
			23/12/2022			9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	
												$0.00

13 **13** Fortalecimiento de capacidad de planificación y transparencia institucional.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Entrega de información estadística a requerimiento y en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Dirección	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Elaborar el Plan Operativo Anual y Plan de Riesgos del año 2023	Cantidad de Eventos	Planes	04/07/2022	2.00	Dirección	0	0	0	0	0	0	$0.00
			29/07/2022			2.00	0	0	0	0	0	
Presentar el informe de rendición de cuentas correspondiente al año 2021 en el formato establecido por la DIPLAN.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Dirección	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Brindar los insumos requeridos por la DIPLAN para la actualización del Plan Estratégico Institucional.	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/03/2022	1.00	Dirección	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Formular e implementar un Plan Maestro para el cambio y unificación de imagen Institucional de los Centros Gobierno y Gobernaciones Políticas Departamentales.	% de Avance	Plan Maestro imple	01/02/2022	100.00	Dirección	0	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	$0.00
			30/11/2022			10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	0	
Elaborar seguimiento mensual al Plan Operativo Anual y Plan de Riesgos año 2022	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	24.00	Dirección	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			23/12/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
Presentar el informe de labores del periodo junio 2021 a mayo 2022 en el formato establecido por DIPLAN.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Dirección	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL CENTROS DE GOBIERNO DIRECCION SAN SALVADOR, EL SALVADOR

Fecha de Impresión: 14/02/2022 10:04:29

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Dirección de Gobernaciones Políticas Departamentales y Administración de Centros de Gobierno**

2. Mision: Administrar Centros de Gobierno e inmuebles del Circuito de Teatros Nacionales, existentes y futuros, a través de un eficaz mantenimiento preventivo y correctivo, proponiendo y tramitando las concesiones de acuerdo a la demanda de las instituciones y ciudadaní

3. Vision: Consolidar en todas las cabeceras departamentales un "Centro de Gobierno" que contribuya a la descentralización y/o desconcentración de los servicios públicos y que aporte eficiencia, eficacia y efectividad de los lineamientos estrategicos del Gobierno Central, pr

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		
9	9	Promover el desarrollo de infraestructura moderna y auto sostenible en los centros de gobierno y circuito de teatros nacionales.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar perfiles de proyectos de reubicación y/o remodelación de Centros de Gobierno y Gobernaciones Políticas Departamentales.	% de Avance	Perfiles de Proyect	01/02/2022	100.00	Dirección	0	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	$0.00
			30/11/2022			10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	0	
Gestionar la aprobación del convenio entre PROESA y el MIGOBDT para la construcción del edificio de estacionamientos del Centro de Gobierno de San Salvador.	Cantidad de Eventos	GESTION	01/02/2022	11.00	Dirección	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Gestionar por medio del MOP/FOVIAL/DOM la pavimentación de las siguientes arterias viales: calle interna de 225 Mts lineales en el Centro de Gobierno de San Miguel y Final 6ta. Av. Sur y Final Av. Tte. Cnel. Napoleón H.	Cantidad de Eventos	GESTION	01/02/2022	11.00	Dirección	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL
CENTROS DE GOBIERNO
DIRECCION
SAN SALVADOR, EL SALVADOR

Fecha de Impresión: 14/02/2022 10:04:29

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Gobernaciones Políticas Departamentales

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

San Salvador, febrero 2022

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Gobernación Política Departamental de Ahuachapán

San Salvador, enero 2022

Nombre de la Dirección o Dependencia:	**GOBERNACIÓN POLITICA DEPARTAMENTAL DE AHUACHAPÁN.**
Año: Planificado	**2022.**

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaboro:	**Autorizo:**
F: _____ **Lic. Rafael Antonio Núñez** **(Enlace de Planificación)**	F: _____ **Isis Idalia Carranza de Zepeda** **(Gobernadora)**
24/01/2022	**28/01/2022**

092.02

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 04/02/22 Hora: 11:0
Recibe:

1ª. Avenida sur y 5ª. Calle Oriente # 4-2, Barrio Santa Cruz. Ahuachapán.
Tel. Conmutador: 2527-8201

Índice:

1ª. Avenida sur y 5ª. Calle Oriente # 4-2, Barrio Santa Cruz. Ahuachapán.
Tel. Conmutador: 2527-8201

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

Introducción:

El presente PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2022, refleja las acciones y actividades que se tienen proyectadas ejecutar durante el año 2022, en el cual se especifican, las acciones, actividades, metas y logros que se pretenden alcanzar durante el periodo de tiempo antes mencionado. Todas estas alineadas al plan Cuscatlán que está conformado por ocho equipos de trabajo: Bienestar social, seguridad, Migración, trabajo, industria, producción y tecnología, economía, beneficios sociales y finanza, internacional, fomento y obras públicas desarrollo territorial.

En nuestro caso hemos enfocado nuestras acciones y objetivos en bienestar social ya que esta garantiza una mejor vida para estas generaciones y las venideras a través de la creación de compromisos entre gobierno responsable y eficiente con la población de nuestro municipio.

1ª. Avenida sur y 5ª. Calle Oriente # 4-2, Barrio Santa Cruz. Ahuachapán.
Tel. Conmutador: 2527-8201

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

Filosofía Organizacional

1. **Misión:**

Somos la entidad responsable de facilitar el cumplimiento de las políticas públicas gubernamentales, institucionalizando en el territorio la acción interinstitucional, ambiente óptimo para promover el desarrollo y bienestar con inclusión social, que respeta los principios ideológicos y políticos de los diferentes sectores, buscando el logro de la gobernabilidad a través de mejorar la calidad de vida de la población.

2. **Visión:**

Ser la entidad moderna y eficiente que promueve políticas gubernamentales brindando servicios oportunos a la ciudadanía, fortaleciendo el proceso de democratización y la institucionalidad, con el fin de trabajar sinérgicamente con las comunidades en todo el Departamento representado y contribuir a la gobernabilidad del País.-

3. **Valores Institucionales:**

Transparencia
Eficiencia
Ética
Responsabilidad
Lealtad
Solidaridad
Equidad
Inclusión

4. **Objetivo:**

Fortalecer La Gobernación Política Departamental de Ahuachapán implementando ágiles y eficientes mecanismos de trabajo para brindar un mejor servicio y una efectiva atención al público.

1ª. Avenida sur y 5ª. Calle Oriente # 4-2, Barrio Santa Cruz. Ahuachapán.
Tel. Conmutador: 2527-8201

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

FODA:

- **FODA – GOBERNACION DE AHUACHAPÁN**

FORTALEZAS	*DEBILIDADES*
Contamos con la Unidad de Promoción Social, la cual mantiene un vínculo permanente con la población recogiendo sus demandas y acompañándolos en la gestión para la solución de sus problemas.	No se cuenta con un Techo presupuestario equitativo para las 14 Gobernaciones, ni fondos propios para la realización de actividades administrativas y comunitarias.
Territorializar las políticas públicas para generar el empoderamiento de las comunidades organizadas.	Falta de autorización de pago de viáticos para algunos empleados del área de promoción social de la Gobernación.
OPORTUNIDADES	Faltan recursos, para el personal administrativo, para el mejor desempeño de sus labores.
Coordinación con algunos Gobiernos Locales, ADESCOS, ONGs cooperativas y las comunidades de los doce municipios del departamento de Ahuachapán.	Atribución de funciones inadecuadas al personal administrativo, por falta de Manuales de Funciones y Procedimientos respectivos. -
	Parte del personal no está comprometido con el cumplimiento de los objetivos de esta Gobernación, además se necesitan capacitaciones para el personal en General.
Funcionamiento de las asambleas ciudadanas municipales y la asamblea ciudadana departamental	*AMENAZAS*
Apoyo y promoción de la organización social en los territorios	La no finalización de proyectos y programas de Gobierno, por falta de techo presupuestario.
	No brindar respuesta eficaz y oportuna a las demandas solicitadas por la población.
La existencia y permanencia de ONGS, Asociaciones y Gremios ejecutando proyectos en los municipios del departamento de Ahuachapán.	Falta de interés de las Instituciones NO gubernamentales, Gobiernos Locales, de trabajar en forma coordinada con Instituciones de Gobierno.

1ª. Avenida sur y 5ª. Calle Oriente # 4-2, Barrio Santa Cruz. Ahuachapán.
Tel. Conmutador: 2527-8201

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

Análisis del Entorno FODA de la GOBERNACIÓN de AHUACHAPÁN.

MATRIZ FODA		
FODA	***FORTALEZAS***	***DEBILIDADES***
OPORTUNIDADES	1) Articulación de las diferentes instituciones que conforman el Gabinete de Gestión Departamental y el funcionamiento de los Gabinetes Misionales Prioritarios. 2) Territorializar las políticas públicas para generar el empoderamiento de las comunidades organizadas	1) Algunas instituciones mantienen un trabajo sectorial que dificulta la articulación interinstitucional. 2) Procesos administrativos lentos y burocráticos.
Un nivel adecuado de coordinación y comunicación con el liderazgo social en los territorios. Desarrollo de espacios participativos de concertación en las comunidades.	***ESTRATEGIA FO*** Aprovechar el recurso humano para el desarrollo de nuevos proyectos y programas, potenciando sus capacidades mediante un plan de capacitaciones en interacción con las comunidades.	***ESTRATEGIA DO*** Gestionar presupuesto, reorganización y capacitaciones, que ayuden a superar las deficiencias administrativas y financieras para el logro de los objetivos.
AMENAZAS		
Falta de apoyo e involucramiento de algunas municipalidades, comunidades y sectores sociales.	***ESTRATEGIAS FA*** Potenciar y apoyar los liderazgos sociales en los territorios, para promover la contraloría ciudadana en la formulación e implementación de proyectos, tomando en cuenta las prioridades del territorio.	***ESTRATEGIA DA*** Impulsar la articulación y coordinación con municipalidades, comunidades y sectores sociales, a fin de lograr una mayor incidencia en los territorios.

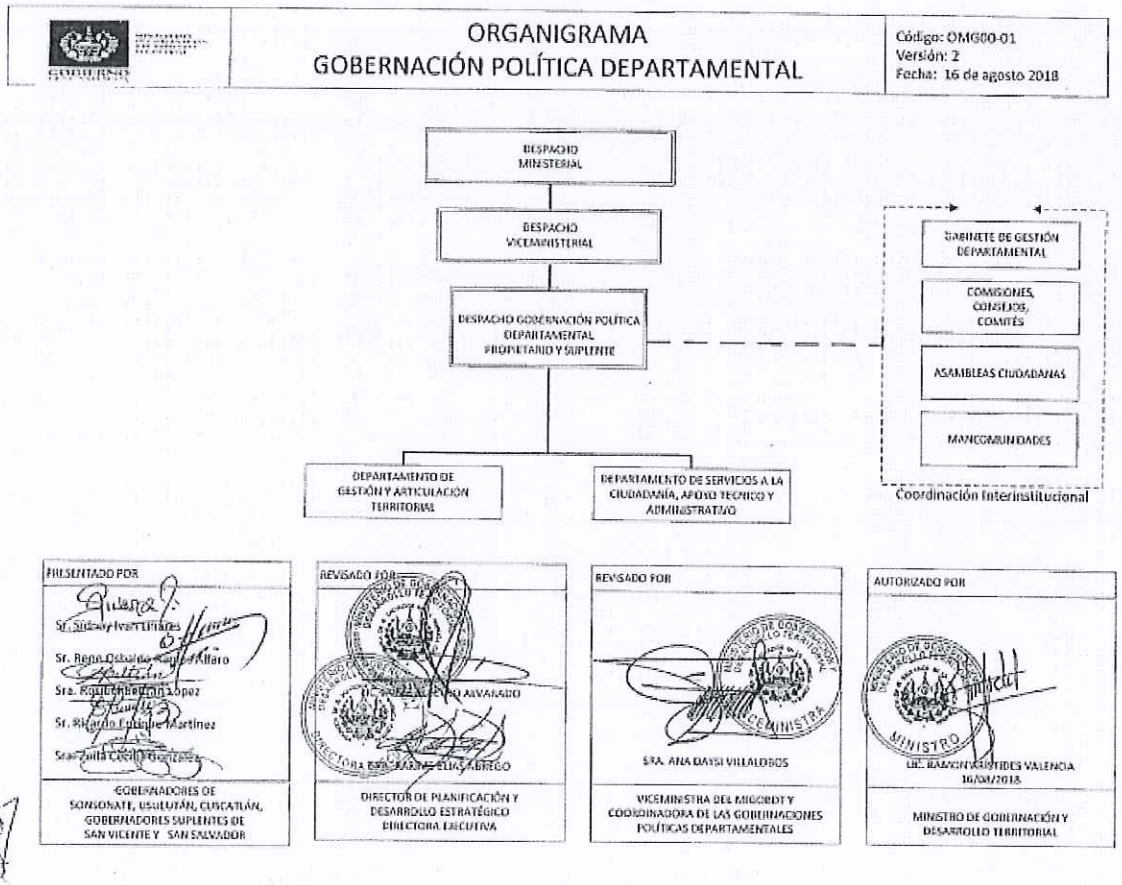
1ª. Avenida sur y 5ª. Calle Oriente # 4-2, Barrio Santa Cruz. Ahuachapán.
Tel. Conmutador: 2527-8201

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

Estructura Organizacional:

Incorporación del nuevo Organigrama Autorizado y Oficializado para las Gobernaciones. (Se anexa organigrama a este documento.

4- ORGANIGRAMA GENERAL: DE LAS GOBERNACIONES POLITICAS DEPARTAMENTALES.



1ª. Avenida sur y 5ª. Calle Oriente # 4-2, Barrio Santa Cruz. Ahuachapán.
Tel. Conmutador: 2527-8201

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

Recurso Humano y Financiero:

-Promoción y Gestión Social Territorial: 2 Promotores

-Secretaría de Gobernación 1

-Motorista 1

--Auxiliar II 4

-Técnico II 1

-Colaborador 1

-Técnico departamental de Desarrollo Territorial asignado a la Gobernación Política Departamental de Ahuachapán 1 (Depende de la Dirección de Desarrollo Territorial)

REMUNERACIONES:.. **$141,190.56**

TOTAL_____ $141,190.56

1ª. Avenida sur y 5ª. Calle Oriente # 4-2, Barrio Santa Cruz. Ahuachapán.
Tel. Conmutador: 2527-8201

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

- **Objetivos y Estrategias del MIGOBDT asociadas al Plan operativo anual poa 2022.**

3 Objetivo del Plan POA

Fortalecimiento de la actuación de las gobernaciones a nivel nacional.

Estrategias:

- Desarrollar mecanismos para el seguimiento y monitoreo de las acciones estatales, para cuidar la armonización de la acción en el territorio, respetando la autonomía de los municipios.
- Desarrollar un nuevo rol de gestión de las gobernaciones (Ley del régimen político).
- Establecer mecanismos de concentración y articulación de esfuerzos, ágil y efectiva entre GOES y gobiernos locales, comunidades y otros organismos de gestión.
- Fortalecer y modernizar las gobernaciones a nivel nacional.
- Insertar el trabajo de la gobernación en los diferentes planes, programas o proyectos del gobierno central.
- Lograr la gobernabilidad del cambio (gobernabilidad, territorialidad e integridad)
- Potenciar mecanismos permanentes de participación y trasparencia.

1. Alcance y campo de aplicación:

Este Plan Operativo anual POA es producto del análisis realizado por los miembros responsables de ejecutar las acciones contenidas en el Plan de Trabajo, que realizará la Gobernación durante el año 2022.

1. Objetivo del Documento:

El objetivo de presentar el POA cada año es garantizar la continuidad de las actividades plasmadas en durante el 2022 relacionadas con el presente documento.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

2. Objetivo y Meta Estratégica Según PEI:

Fortalecer la Gobernación Política departamental de Ahuachapán implementando agiles y eficientes mecanismos de trabajo para brindar un mejor servicio y una efectiva atención al público.

3. Alcance y Campo de Aplicación:

El presente documento es aplicable al año 2022 en la Gobernación Política Departamental de Ahuachapán, el cual ha sido discutido y revisado con el equipo técnico.

1ª. Avenida sur y 5ª. Calle Oriente # 4-2, Barrio Santa Cruz. Ahuachapán.
Tel. Conmutador: 2527-8201

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

APENDICE

Normativa aplicable por Gobernadores Políticos Departamentales

1. Constitución de la República de El Salvador.
2. Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo. Art. 34
3. Normas Técnica de Control Interno del Ministerio de Gobernación.
4. Ley del Régimen Político.
5. Decreto número 54, creación de los gabinetes de gestión departamental.
6. Ley de símbolos patrios
7. Comité cívico nacional
8. Ley de Servicio Civil.
9. Contrato Colectivo de Trabajo. Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.
10. Ley de la Corte de Cuentas.
11. Ley de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.
12. Ley especial para la protección de la propiedad y la comercialización del café.
13. Reglamento General de Viáticos
14. Ley de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
15. Ley de Acceso a la Información Pública. Reglamento
16. Reglamento de uso de vehículos nacionales.
17. Reglamento para controlar la distribución de combustible en las entidades del sector público.
18. Ley de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial
19. Normas éticas para la función pública.
20. Ley de Ética gubernamental y su reglamento
21. Ley General de Juventud y su reglamento.
22. Ley especial para una vida libre de violencia para las mujeres.
23. Gabinete de Gestión prevención de la violencia 157.
24. Estrategia nacional de prevención de la violencia.
25. Código Civil.
26. Código de Familia
27. Reglamento Para El Uso De Fierros O Marcas De Herrar Ganado Y Traslado De Semoviente
28. Reglamento uso de herraje
29. Ley de Inspección sanitaria de la Carne.
30. Ley de sanidad de la carne

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL

1ª. Avenida sur y 5ª. Calle Oriente # 4-2, Barrio Santa Cruz. Ahuachapán.
Tel. Conmutador: 2527-8201

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Ahuachapán**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes actores del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el d

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

1 **1** Coordinar, articular y facilitar las acciones del Ejecutivo en el Departamento para cumplir con las metas y lineamientos de política pública nacional y de las necesidades y demandas del territorio

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Presidir y coordinar el Comité Cívico Departamental	Cantidad de Eventos	Informe	01/08/2022	2.00	Gobernadora Política Departamental de Ahuach	0	0	0	0	0	0	
			30/09/2022			0	1.00	1.00	0	0	0	
Presidir y convocar reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias del Gabinete de Gestión Departamental.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Gobernadora Política Departamental de Ahuach	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

13 **13** Desarrollar un proceso ordenado de planificacion, seguimiento y control de las tareas a desarrollar

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Formular y dar seguimiento a POA y PAR	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	03/01/2022	26.00	Depto. de Prestación de Servicios a la Ciudadar	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
			23/12/2022			4.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
												$0.00

13 **13** Mejorar la capacidad del Ministerio de Gobernacion y Desarrollo Territorial, atraves de la modernizacion, para el cumplimiento de su mision.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Brindar los insumos requeridos por la DIPLAN para la actualizacion del Plan Estrategico Institucional.	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	1.00	Gobernadora Política Departamental de Ahuach	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Presentar avance del informe de labores correspondiente al periodo junio 2021 a mayo 2022 de la gobernacion, en el formato establecido por la DIPLAN.	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/02/2022	1.00	Depto. de Prestación de Servicios a la Ciudadar	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Presentar avances del Informe de rendición de cuentas correspondiente al año 2021, en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Depto. de Prestación de Servicios a la Ciudadar	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

13 **13** Prestacion de servicios de manera eficiente y oportuna para la ciudadania.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Ejecución de lo programado para el año 2022 en el Plan para prestación de servicios de las gobernaciones para cumplir con lo establecido en la LPA con la capacidad instalada y recursos disponibles	Cantidad de Eventos	Informe	01/04/2022	9.00	Depto. de Prestación de Servicios a la Ciudadar	0	0	0	1.00	1.00	1.00	
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

Fecha de Impresión: 26/01/2022 13:32:26

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Ahuachapán**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes actores del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el d

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarr

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Prestacion de servicios de manera eficiente y oportuna para la ciudadania.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Plan para prestación de servicios de las Gobernaciones para cumplir con lo establecido en la LPA con la capacidad instalada y recursos disponibles.	% de Avance	Plan	03/01/2022	100.00	Depto. de Prestación de Servicios a la Ciudadar	30.00	30.00	40.00	0	0	0	
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

13 **13** Transparentar la gestion publica a nivel departamental

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar la memoria de labores de la gobernación	Cantidad de Eventos	Memoria de Labore	01/04/2022	1.00	Depto. de Prestación de Servicios a la Ciudadar	0	0	0	1.00	0	0	
			29/04/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

2 **2** Apoyar y participar en los procesos de Ordenamiento y Desarrollo Territorial que corresponden a su departamento

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Apoyar y participar a requerimiento en procesos de ordenamiento y desarrollo territorial que corresponden a su departamento.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Depto. de Prestación de Servicios a la Ciudadar	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

3 **3** Liderar la divulgación de Proyectos Estratégicos y promover la participación ciudadana en coordinación con las direcciones Territoriales.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Desarrollo de iniciativas o proyectos que estan dentro de las competencias de las gobernaciones politicas departamentales para la atencion de necesidades de apoyo identificadas en el territorio.	Cantidad de Eventos	Listado de Proyecto	01/02/2022	11.00	Gobernadora Política Departamental de Ahuach	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Actualizacion de matriz de identificacion de necesidades de apoyo solicitadas por la poblacion en el territorio (iniciativas y proyectos), en el formato estaablecido por la DIPLAN.	Cantidad de Eventos	Documento Actuali	01/02/2022	11.00	Depto.Gestión y Articulación Departamental y C	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Actualización de matriz de seguimiento a ejecución de iniciativas y proyectos de apoyo solicitadas por la población en el territorio.	Cantidad de Eventos	Documento Actuali	01/02/2022	11.00	Depto.Gestión y Articulación Departamental y C	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

Fecha de Impresión: 26/01/2022 13:32:26

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Ahuachapán**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes actores del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el d

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

3	3	Liderar la divulgación de Proyectos Estratégicos y promover la participación ciudadana en coordinación con las direcciones Territoriales.													
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.		
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
		Gestion de necesidades de apoyo identificadas en el territorio en coordinacion con las institucuines y gobiernos locales. (iniciativas y proyectos).	Cantidad de Eventos	GESTION	01/02/2022	11.00	Depto.Gestión y Articulación Departamental y C	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00	
					23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
														$0.00	
4	4	Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Departamental de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.													
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.		
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
		Convocar y presidir bimensualmente la Comisión Departamental de Protección Civil en sesiones ordinarias y extraordinarias para el seguimiento del POA.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	6.00	Gobernadora Política Departamental de Ahuach	0	1.00	0	1.00	0	1.00	$0.00	
					23/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00		
		Preparación y administracion eficiente de Albergues Temporales	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Gobernadora Política Departamental de Ahuach	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
					23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
		Gestión y articulación administrativa y territorial con las comisiones municipales de protección civil	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	4.00	Gobernadora Política Departamental de Ahuach	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00	
					23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00		
		Actualizar la Comisión Departamental de Protección Civil.	Cantidad de Eventos	Acta	03/01/2022	2.00	Gobernadora Política Departamental de Ahuach	2.00	0	0	0	0	0		
					31/01/2022			0	0	0	0	0	0		
														$0.00	
8	8	Estandarización de los procedimientos y formatos administrativos en la prestación de servicios de la Gobernación Departamental.													
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.		
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
		Formular una propuesta de modelo innovador de prestación de servicios de la Gobernación.	Cantidad de Eventos	Documento propue	01/03/2022	1.00	Depto. de Prestación de Servicios a la Ciudadar	0	0	1.00	0	0	0		
					31/03/2022			0	0	0	0	0	0		
														$0.00	
														$0.00	

F: _____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADORA
AHUACHAPÁN

Fecha de Impresión: 26/01/2022 13:32:26

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Gobernación Política Departamental de Sonsonate

San Salvador, enero 2022

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL | GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL DE SONSONATE

GOBIERNO DE EL SALVADOR

GOBSON-2022-20
Sonsonate, 9 de febrero de 2022

Licda. Sonia Emérita Sorto
Directora Institucional de Planificación y Proyectos Estratégicos
Ministerio de Gobernación y D.T.

Estimada Licenciada Sorto:

Me es grato saludarle y desearle éxitos en sus funciones cotidianas, ocasión que aprovecho para remitirle adjunto el Plan Operativo Anual 2022 de esta gobernación.

Sin más que agregar, me suscribo

Atentamente,

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
SONSONATE
GOBERNADOR

Sr. Emerson Jonathan Campos Barrera
Gobernador Político Departamental de Sonsonate

168.02
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 22-02-22 Hora: 12:45 pm
Recibe:

Gobernación Política Departamental de Sonsonate
Col. Santa María, Pasaje "A" N. 14, Sonsonate
Teléfono: 2527-8364
gob.sonsonate@gobernacion.gob.sv

	PLAN OPERATIVO ANUAL	PAG. : 1 de 10 FECHA : 21/01/2022

Nombre de Área Organizativa:	Gobernación Política Departamental de Sonsonate
Año Planificado:	2022

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaboró:	Aprobó:
Licda. Mirna Castro de Falla	Sr. Emerson Jonathan Campos Barrera
Coordinadora de Promotores	Gobernador Político Departamental de Sonsonate

Contenido

INTRODUCCION

En el presente Plan Anual de Trabajo se detallan las acciones que la Gobernación Política Departamental de Sonsonate realizará en el 2022, estas acciones se han alineado al Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y al Plan Cuscatlán que tiene la visión del Presidente de la República y buscan

1. FILOSOFIA INSTITUCIONAL

1.1. VISION

Ser la Entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueve el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarrollo integral de la población y el proceso de democratización, con el fin de trabajar sinérgicamente con todos los actores de todo el departamento y contribuir a la gobernanza del país.

1.1. MISION

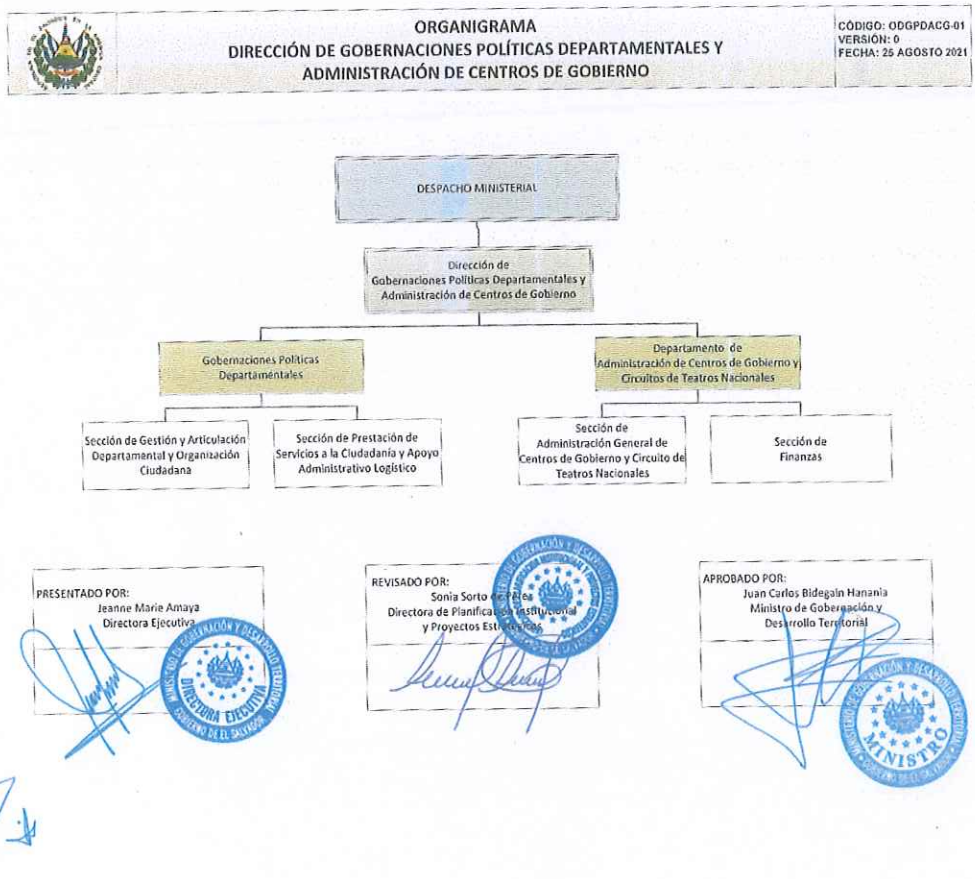
Articular en el departamento con los diferentes actores el desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo y bienestar con inclusión y participación social mejorando la calidad de vida de la población y contribuyendo al logro de la gobernanza

1.2. PRINCIPIOS Y VALORES.

- **Calidad,** en el desarrollo de la gestión de las políticas y prestaciones públicas, con un enfoque de mejora continua, eficiencia y eficacia.
- **Innovación,** para la modernización de gestión administrativa que permita una eficiente prestación de servicios.
- **Proactividad,** en el accionar de los miembros de la Institución como una convicción en función de la eficiencia y efectividad.
- **Solidaridad,** en el acompañamiento de las acciones individuales y colectivas que recuperen el tejido social con un enfoque de inclusión, justicia social, igualdad y equidad.

- **Transparencia**, en garantizar la optimización de los recursos públicos y el cumplimiento de compromisos y metas del gobierno.

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



3. ANALISIS DEL ENTORNO FODA

Matriz FODA

	Forlezas	Debilidades
	• Funcionarios comprometidos con la Institución y los ciudadanos • Adecuada administración de los recursos en la ejecución de lo planeado. • Edificio espacioso y seguro. • Conocimiento territorial • Incorporación de nuevo personal	• Incompleta sistematización y registro de actividades de trabajo • Mobiliario antiguo, algunos dañados • Equipo tecnológico antiguo, desfasado e insuficiente • Ley de Régimen Único no acorde con la realidad actual • Insuficiente personal técnico • Escaso mantenimiento a las instalaciones
Oportunidades . • Buenas relaciones interinstitucionales y reconocimiento de la institución por parte de la población • Enfoque de trabajo que busca disminuir la burocracia y priorizar el acercamiento de las instituciones con los ciudadanos • Buenas relaciones con Gobiernos Municipales	**Estrategia FO** • Con el compromiso institucional de los funcionarios y empleados de la Gobernación, se aprovechará mejor las oportunidades que contribuyan al logro de los objetivos	**Estrategia DO** • Potenciar resultados de trabajo a través de coordinacion con actores clave que permitan maximizar los resultados
Amenazas • Baja asignación presupuestaria • Ocurrencia de fenómenos naturales • Pandemia por Covid 19	**Estrategia FA** • Hacer un uso racional de los recursos para el logro eficiente de los objetivos • Lograr compromiso con los objetivos institucionales de los funcionarios y empleados en el cumplimiento de la misión de la Gobernación	**Estrategia DA** • Se hará enfasis en los objetivos prioritarios institucionales para sacar mayor provecho de los recursos existentes.

4. MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Sonsonate**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarroll

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarr

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

1	1	Coordinar, articular y facilitar las acciones del Ejecutivo en el departamento para cumplir con las metas y lineamientos de política pública nacional y de las

Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Presidir y convocar reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias del Gabinete de Gestión Departamental	Cantidad de Eventos	Acta	03/01/2022 23/12/2022	12.00 Gobernador(a)	1.00 1.00	1.00 1.00	1.00 1.00	1.00 1.00	1.00 1.00	1.00 1.00	$0.00
Presidir y coordinar el Comité Cívico Departamental	Cantidad de Eventos	Informe	01/09/2022 30/09/2022	1.00 Gobernador(a)	0 0	0 0	0 1.00	0 0	0 0	0 0	$0.00
											$0.00

13	13	Desarrollar un proceso ordenado de planificación, seguimiento y control de las tareas a desarrollar

Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Formular y dar seguimiento a POA y PAR	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	03/01/2022 23/12/2022	26.00 Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	2.00 4.00	2.00 2.00	2.00 2.00	2.00 2.00	2.00 2.00	2.00 2.00	$0.00
											$0.00

13	13	Prestación de servicios de manera eficiente y oportuna para la ciudadanía

Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaboración de Plan para prestación de servicios de la gobernación departamental para cumplir con LPA con la capacidad instalada y recursos disponibles	Cantidad de Eventos	Plan	01/03/2022 31/03/2022	1.00 Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0 0	0 0	1.00 0	0 0	0 0	0 0	$0.00
Ejecución del Plan para prestación de servicios de la gobernación departamental para cumplir con LPA con la capacidad instalada y recursos disponibles	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022 23/12/2022	9.00 Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0 1.00	0 1.00	0 1.00	1.00 1.00	1.00 1.00	1.00 1.00	$0.00
											$0.00

13	13	Transparentar la gestión pública a nivel departamental

Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar informe de Rendición de Cuentas correspondiente al año 2021, en el formato establecido por DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022 28/02/2022	1.00 Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0 0	1.00 0	0 0	0 0	0 0	0 0	$0.00
Presentar avance del Informe de labores correspondiente al periodo junio 2021 a mayo 2022 de la Gobernación, en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/02/2022 28/02/2022	1.00 Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0 0	1.00 0	0 0	0 0	0 0	0 0	$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 21/01/2022 09:34:38

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Sonsonate**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 — 13 — Transparentar la gestión pública a nivel departamental

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Brindar los insumos requeridos por la DIPLAN para la actualización del Plan Estratégico Institucional	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	1.00	Gobernador(a)	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

3 — 3 — Apoyar y participar en los procesos de ordenamiento y desarrollo territorial que corresponden al departamento de Sonsonate

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Apoyar y participar, a requerimiento, en procesos de ordenamiento y desarrollo territorial que correspondan al departamento de Sonsonate	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

3 — 3 — Identificar iniciativas o proyectos de desarrollo territorial para materializarlos en perfiles de proyectos de beneficio de la población

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Desarrollo de iniciativas o proyectos que están dentro de las competencias de las gobernaciones políticas departamentales para la atención de necesidades de apoyo identificadas en el territorio	Cantidad de Eventos	Listado de Proyect	01/02/2022	11.00	Gobernador(a)	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Gestión de necesidades de apoyo identificadas en el territorio en coordinación con Instituciones y Gobiernos Locales (iniciativas y proyectos)	Cantidad de Eventos	GESTION	03/01/2022	12.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Actualización de matriz de identificación de necesidades de apoyo solicitadas por la población en el territorio (iniciativas y proyectos), en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Documento Actualiz	03/01/2022	12.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

4 — 4 — Presidir y Coordinar la Comisión Departamental de Protección Civil, prevención y Mitigación de Desastres

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Convocar y presidir bimensualmente la Comisión Departamental de Protección civil en sesiones ordinarias y extraordinarias para el seguimiento al plan de trabajo	Cantidad de Eventos	Acta	03/01/2022	6.00	Gobernador(a)	1.00	0	1.00	0	1.00	0	$0.00
			23/12/2022			1.00	0	1.00	0	1.00	0	
Preparación y monitoreo para el funcionamiento eficiente de albergues temporales	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Gobernador(a)	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL 2022

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Sonsonate**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

4	4	Presidir y Coordinar la Comisión Departamental de Protección Civil, prevención y Mitigación de Desastres													
					Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Gestión y articulación administrativa y territorial con las Comisiones Municipales de Protección			Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	4.00	Gobernador(a)	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
					23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
														$0.00

8	8	Estandarización de los procedimientos y formatos administrativos en la prestación de servicios de la Gobernación Departamental													
					Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
			Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Formular una propuesta de modelo innovador de prestación de servicios de la Gobernación			Cantidad de Eventos	Documento propue	01/04/2022	1.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
					30/04/2022			0	0	0	0	0	0	
														$0.00
														$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

5. APENDICES

Normativa aplicable por Gobernadores Políticos Departamentales

1. Constitución de la República de El Salvador.
2. Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo. Art. 34
3. Normas Técnica de Control Interno del Ministerio de Gobernación.
4. Ley del Régimen Político.
5. Decreto número 54, creación de los gabinetes de gestión departamental.
6. Ley de símbolos patrios
7. Comité cívico nacional
8. Ley de Servicio Civil.
9. Contrato Colectivo de Trabajo. Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.
10. Ley de la Corte de Cuentas.
11. Ley de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.
12. Ley especial para la protección de la propiedad y la comercialización del café.
13. Reglamento General de Viáticos
14. Ley de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
15. Ley de Acceso a la Información Pública. Reglamento
16. Reglamento de uso de vehículos nacionales.
17. Reglamento para controlar la distribución de combustible en las entidades del sector público.
18. Ley de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial
19. Normas éticas para la función pública.
20. Ley de Ética gubernamental y su reglamento
21. Ley General de Juventud y su reglamento.
22. Ley especial para una vida libre de violencia para las mujeres.
23. Gabinete de Gestión prevención de la violencia 157.
24. Estrategia nacional de prevención de la violencia.
25. Código Civil.
26. Código de Familia
27. Reglamento Para El Uso De Fierros O Marcas De Herrar Ganado Y Traslado De Semoviente
28. Reglamento uso de herraje
29. Ley de Inspección sanitaria de la Carne.
30. Ley de sanidad de la carne

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Gobernación Política Departamental de Santa Ana

San Salvador, enero 2022

	PLAN OPERATIVO ANUAL 2022	FECHA: 01/02/2022

Nombre del Área Organizativa:	**Gobernación Política Departamental de Santa Ana**
Año Planificado:	**2022**

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaboró:	**Autorizó:**
Eduardo Aquino Enlace de Planificación Gobernación de Santa Ana	**Lic. Oscar Antonio Monzón De León** Gobernador Político Departamental de Santa Ana
01 de febrero 2022	**01 de febrero 2022**

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 02/02/22 Hora: 8:59 AM
Recibe: RENA PANAMEÑO

contenido

INTRODUCCION.

En este plan de trabajo, presentamos las diferentes actividades que como Gobernación Política Departamental de Santa Ana, nos proponemos realizar.

Dar mayor confianza a la población en el tema de protección civil, con los diferentes planes de prevención de desastres naturales y épocas que ameritan de mayor atención.

En materia de promoción social mantendremos e incrementaremos las relaciones con las 13 municipalidades del Departamento, construiremos el mapa de necesidades, en consulta permanente con las comunidades que nos permita intervenir con una visión más clara en los temas de municipalismo y de desarrollo social.

FILOSOFIA ORGANIZACIONAL:

MISION.

Gestionar y promover el desarrollo territorial y la gobernanza, a través de la integración y articulación de las políticas públicas y del fortalecimiento de la organización de los distintos actores del territorio.

VISIÓN.

Ser una institución de gobierno con capacidad de potenciar el protagonismo de la gente, articular los diferentes niveles de gobierno y actores que puedan contribuir en el desarrollo territorial y la gobernanza, así como liderar la territorialización de las políticas públicas.

VALORES.

- ✓ Calidad
- ✓ Innovación
- ✓ Pro actividad
- ✓ Solidaridad
- ✓ Transparencia

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar el trabajo de campo y gestionar diagnósticos situacionales, que permitan la identificación de problemas y necesidades sociales, económicas y políticas del territorio, en función de generar propuestas y acciones de solución que posibiliten responder positivamente a las demandas de la población.

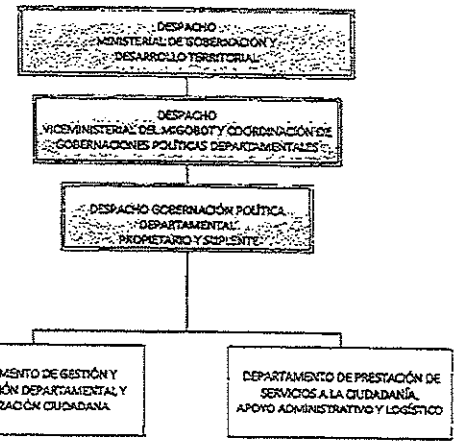
OBJETIVOS ESPECIFICOS

Coordinar, articular y desarrollar el trabajo de campo a nivel territorial, relacionado con la promoción, organización y participación social.

Brindar asistencia técnica en las actividades derivadas de la coordinación de la Comisión Departamental de Protección Civil, Comité Cívico, Comisión Técnica Sectorial de Albergues, Etc.

Desarrollar un proceso de planificación territorial conjunta con el técnico de la dirección de desarrollo territorial, en función de lograr metas y objetivos institucionales en el marco de las políticas públicas del territorio.

	ORGANIGRAMA GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL	Código: OMG00-03 Versión: 3 Fecha: 4 ENERO 2021



PRESENTADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
SR. FRANKLIN ALBERTO CASTRO RODRÍGUEZ VICEMINISTRO DEL MIGOBOT COORDINADOR DE LAS GOBERNACIONES POLÍTICAS DEPARTAMENTALES	LIC. MARÍA ISABEL VILLATORO DIRECTORA INSTITUCIONAL DE PLANIFICACIÓN INTERINA AD-HONOREM	LIC. MANUEL ALFREDO RODRÍGUEZ JOACHÍN DIRECTOR EJECUTIVO	SR. FRANKLIN ALBERTO CASTRO RODRÍGUEZ ENCARGADO DEL DESPACHO MINISTERIAL DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

RECURSO HUMANO

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y ARTICULACIÓN TERRRITORIAL	**CANTIDAD DE PERSONAL**
Coordinador del Departamento de Gestión y Articulación Territorial	1 Coordinador de Promotores
Promotores Territoriales	2 Promotores Territoriales
Técnico de Desarrollo Territorial	1 Técnico de Desarrollo Territorial
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA CIUDADANIA, APOYO TECNICO Y ADMINISTRATIVO	**CANTIDAD DE PERSONAL**
Coordinador del Departamento de Servicios a la Ciudadanía, Apoyo Técnico y Administrativo.	1
Encargado de comunicaciones.	1
Encargado/a de Escritos Oficiales, Certificaciones, Atención a personas usuarias y asistencia de personal.	1
Encargado/a de Autenticas y Archivo.	1
Encargado/a de Matrimonios	1
Encargado de Caja Chica, Combustible y Activo Fijo	1
Motorista	1
Ordenanza	1
Total	12

FODA

FORTALEZA:

- La Gobernación cuentan con el personal capacitado para la ejecución de las tareas y trabajos que se asigne
- Experiencia y conocimiento en el trabajo interinstitucional y territorial
- Equipo de trabajo cohesionado, integrado, capacitado y empoderado en temas relevantes para la organización de proyectos y eventos
- Base de datos de actores locales a nivel departamental
- Conocimiento a nivel territorial del departamento

OPORTUNIDADES:

- Apertura por parte del equipo de trabajo para conocer y capacitarnos en diferentes temas
- Conocer nuevos liderazgos en el territorio
- Agrandar el trabajo y relaciones interinstitucionales
- Relación de trabajo con buena estabilidad y trato digno entre Empleados y Titulares
- Buena proyección para la formulación de nuevos proyectos e ideas dentro de la Gobernación.

DEBILIDADES:

- Espacio físico inadecuado para la realización de algunas funciones (saturación, falta de privacidad, problemas de bioseguridad, falta de iluminación)
- Equipo informático desfasado, con daños en monitores y en impresoras
- Limitado acceso e Internet y Redes Sociales
- Falta de instrumentos de control interno
- Desactualización de Reglamento Interno de trabajo
- Poco conocimiento en cuanto a procesos de realización de Planes de Trabajo
- Baja comunicación entre titulares y empleados con respecto a líneas de trabajo administrativa y territorial
- La vida útil de la flota de vehículos institucionales caducada y en mal estado
- No se cuenta con un archivo propio para resguardo de documentos
- Bodegas con problemas de iluminación, ventilación e higiene.
- Falta de nivelación salarial y aprobación del laudo arbitral

AMENAZAS:

- Contagio de COVID19 por parte del personal por falta de protocolos de bioseguridad y manejos de casos positivos
- No realización de tareas encomendadas por falta de vehículos en buen estado
- Falta de Comité de Seguridad Ocupacional
- Afectación en la ejecución del trabajo por diferentes coyunturas que se viven en el Departamento (Elecciones, fenómenos naturales, delincuencia, pandemia)

FODA

FORTALEZA:

- La Gobernación cuentan con el personal capacitado para la ejecución de las tareas y trabajos que se asigne
- Experiencia y conocimiento en el trabajo interinstitucional y territorial
- Equipo de trabajo cohesionado, integrado, capacitado y empoderado en temas relevantes para la organización de proyectos y eventos
- Base de datos de actores locales a nivel departamental
- Conocimiento a nivel territorial del departamento

OPORTUNIDADES:

- Apertura por parte del equipo de trabajo para conocer y capacitarnos en diferentes temas
- Conocer nuevos liderazgos en el territorio
- Agrandar el trabajo y relaciones interinstitucionales
- Relación de trabajo con buena estabilidad y trato digno entre Empleados y Titulares
- Buena proyección para la formulación de nuevos proyectos e ideas dentro de la Gobernación.

DEBILIDADES:

- Espacio físico inadecuado para la realización de algunas funciones (saturación, falta de privacidad, problemas de bioseguridad, falta de iluminación)
- Equipo informático desfasado, con daños en monitores y en impresoras
- Limitado acceso e Internet y Redes Sociales
- Falta de instrumentos de control interno
- Desactualización de Reglamento Interno de trabajo
- Poco conocimiento en cuanto a procesos de realización de Planes de Trabajo
- Baja comunicación entre titulares y empleados con respecto a líneas de trabajo administrativa y territorial
- La vida útil de la flota de vehículos institucionales caducada y en mal estado
- No se cuenta con un archivo propio para resguardo de documentos
- Bodegas con problemas de iluminación, ventilación e higiene.
- Falta de nivelación salarial y aprobación del laudo arbitral

AMENAZAS:

- Contagio de COVID19 por parte del personal por falta de protocolos de bioseguridad y manejos de casos positivos
- No realización de tareas encomendadas por falta de vehículos en buen estado
- Falta de Comité de Seguridad Ocupacional
- Afectación en la ejecución del trabajo por diferentes coyunturas que se viven en el Departamento (Elecciones, fenómenos naturales, delincuencia, pandemia)

	MATRIZ DE ANALISIS FODA GOBERNACION POLITICA DEPARTAMENTAL DE SANTA ANA	
	Fortalezas - La Gobernación cuentan con el personal capacitado para la ejecución de las tareas y trabajos que se asigne - Experiencia y conocimiento en el trabajo interinstitucional y territorial - Equipo de trabajo cohesionado, integrado, capacitado y empoderado en temas relevantes para la organización de proyectos y eventos - Base de datos de actores locales a nivel departamental - Conocimiento a nivel territorial del departamento	**Debilidades** - Espacio físico inadecuado para la realización de algunas funciones (saturación, falta de privacidad, problemas de bioseguridad, falta de iluminación) - Equipo informático desfasado, con daños en monitores y en impresoras - Limitado acceso e Internet y Redes Sociales - Falta de instrumentos de control interno - Desactualización de Reglamento Interno de trabajo - Poco conocimiento en cuanto a procesos de realización de Planes de Trabajo - Baja comunicación entre titulares y empleados con respecto a líneas de trabajo administrativa y territorial - La vida útil de la flota de vehículos institucionales caducada y en mal estado - No se cuenta con un archivo propio para resguardo de documentos - Bodegas con problemas de iluminación, ventilación e higiene. - Falta de nivelación salarial y aprobación del laudo arbitral

Oportunidades - Apertura por parte del equipo de trabajo para conocer y capacitarnos en diferentes temas - Conocer nuevos liderazgos en el territorio - Agrandar el trabajo y relaciones interinstitucionales - Relación de trabajo con buena estabilidad y trato digno entre Empleados y Titulares - Buena proyección para la formulación de nuevos proyectos e ideas dentro de la Gobernación.	**Estrategia FO** • Buscar. mecanismos de capacitación internas y externas para ampliar los niveles de conocimiento en el personal de Gobernación • Lineamientos claros y constantes de líneas de trabajo administrativo y territorial • Mayor trabajo interinstitucional con visión territorial	**Estrategia DO** • Agilizar procesos administrativos para resolución de problemáticas administrativas • Gestión para modernización y equipamiento de Equipo Informático y readecuación del espacio físico de trabajo • Apoyo para solución de problema de Hacinamiento, Bioseguridad e higiene en las áreas de trabajo
Amenazas - Contagio de COVID19 por parte del personal por falta de protocolos de bioseguridad y manejos de casos positivos - No realización de tareas encomendadas por falta de vehículos en buen estado - Falta de Comité de Seguridad Ocupacional - Afectación en la ejecución del trabajo por diferentes coyunturas que se viven en el Departamento (Elecciones, fenómenos naturales, delincuencia, pandemia)	**Estrategia FA** • Elaboración de programación de trabajo anticipando la coyuntura del momento. • Reuniones constantes entre el personal y jefatura para dar líneas de trabajo y seguimiento a problemáticas laborales	**Estrategia DA** • Creación, capacitación y fortalecimiento del Comité de Seguridad Ocupacional para generar directrices que establezcan protocolos y controles de bioseguridad • Gestión con las autoridades pertinentes para solución de problemas laborales, de seguridad y nivelación salarial.

OBJETIVO ESTRATEGICO

Impulsar el desarrollo y ordenamiento territorial con participación social, priorizando los sectores de la población vulnerable, optimizando el impacto de las políticas públicas mediante la coordinación y articulación de las distintas Instituciones ejecutoras.

EJES ESTRATEGICOS

Fortalecer la participación activa de la población a través de la coordinación y articulación de diferentes sectores y actores, en función de la visión de desarrollo del país.

Promover el ordenamiento y desarrollo de los territorios en función de sus vocaciones y potencialidades, de manera sustentable y sostenible.

Posicionar el rol de la ciudadanía y el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial en la ejecución de los proyectos Estratégicos.

Desarrollar mecanismos que faciliten la Coordinación de las instancias del Sistema de Protección Civil y el desarrollo de instrumentos que faciliten la Atención preventiva y oportuna ante eventos naturales y antrópicos.

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Santa Ana**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

1	**1**	Coordinar, articular y facilitar las acciones del Ejecutivo en el Departamento para cumplir con las metas y lineamientos de política pública nacional y de las necesidades y demandas del territorio													
				Fec.Inicio	Meta Anual		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.		
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin		Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Presidir y coordinar el Comité Cívico Departamental		Cantidad de Eventos	Informe	01/08/2022	2.00	Gobernador	0	0	0	0	0	0	$0.00		
				30/09/2022			0	1.00	1.00	0	0	0			
Presidir y convocar reuniones mensuales ordinarias del Gabinete de Gestión Departamental.		Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Gobernador	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00		
				23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00			
													$0.00		
13	**13**	Desarrollar un proceso ordenado de planificacion, seguimiento y control de las tareas a desarrollar													
				Fec.Inicio	Meta Anual		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.		
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin		Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Formular y dar seguimiento a POA y PAR		Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	03/01/2022	26.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00		
				23/12/2022			4.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00			
													$0.00		
13	**13**	Plan para prestación de servicios de las gobernaciones para cumplir con lo establecido en la LPA con la capacidad instalada y recursos disponibles													
				Fec.Inicio	Meta Anual		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.		
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin		Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Plan para prestación de servicios de las gobernaciones para cumplir con lo establecido en la LPA con la capacidad instalada y recursos disponibles		% de Avance	Plan	03/01/2022	100.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	30.00	30.00	40.00	0	0	0	$0.00		
				31/03/2022			0	0	0	0	0	0			
													$0.00		
13	**13**	Prestacion de servicios de manera eficiente y oportuna para la ciudadania.													
				Fec.Inicio	Meta Anual		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.		
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin		Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Ejecución de lo programado para el año 2022 en el Plan para prestación de servicios de las gobernaciones para cumplir con lo establecido en la LPA con la capacidad instalada y recursos disponibles		Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	9.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	0	0	1.00	1.00	1.00	$0.00		
				23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00			
													$0.00		

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL SANTA ANA GOBERNADOR

Fecha de Impresión: 01/02/2022 11:28:56

https://mail.gobernacion.gob.sv/service/home/~/?auth=co&loc=es&...

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Santa Ana**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Transparentar la gestion publica a nivel departamental

Actividad	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar la memoria de labores de la gobernación	Cantidad de Eventos	Memoria de Labore	01/04/2022	1.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
			30/04/2022			0	0	0	0	0	0	
Informe de rendición de cuentas correspondiente al año 2021, en el formato establecido por la DIPLAN.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Gobernador	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Brindar los insumos requeridos por la DIPLAN para la actualización del Plan Estratégico Institucional.	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/03/2022	0	Gobernador	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Presentar el informe de labores correspondiente al periodo junio 2021 a mayo 2022 de la Gobernación, en el formato establecido por la DIPLAN.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Gobernador	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

2 **2** Apoyar y participar en los procesos de Ordenamiento y Desarrollo Territorial que corresponden a su departamento

Actividad	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Apoyar y participar a requerimiento en procesos de ordenamiento y desarrollo territorial que corresponden a su departamento	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

3 **3** Coordinar y promover alianzas con los Alcaldes, Consejos Departamentales de Alcaldes, Asociaciones de Municipios para el diseño y ejecución de iniciativas y proyectos de desarrollo territorial

Actividad	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Actualización de matriz de seguimiento a ejecución de iniciativas y proyectos de apoyo identificadas en el territorio.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Desarrollo de iniciativas o proyectos que están dentro de las competencias de las Gobernaciones Políticas Departamentales para la atención de necesidades de apoyo identificadas en el territorio.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Gestión de necesidades de apoyo identificadas en el territorio en coordinación con instituciones y Gobiernos Locales.	Cantidad de Eventos	Informe de gestión	01/02/2022	0	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Actualización de matriz de identificación de necesidades de apoyo solicitadas por la población en el territorio (iniciativas y proyectos) en el formato establecido por la DIPLAN.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL SANTA ANA GOBERNADOR

Fecha de Impresión: 01/02/2022 11:28:56

https://mail.gobernacion.gob.sv/service/home/~/?auth=co&loc=es&...

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Santa Ana**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

4 **4** Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Departamental de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Preparación y administracion eficiente de Albergues Temporales	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Gobernador	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Gestión y articulación administrativa y territorial con las comisiones municipales de protección civil	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	4.00	Gobernador	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
Convocar y Presidir bimensualmente la Comisión Departamental de Protección Civil en Sesiones ordinarias y extraordinarias para el seguimiento del plan de trabajo	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	6.00	Gobernador	0	1.00	0	1.00	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00	
Actualizar la Comisión Departamental de Protección Civil.	Cantidad de Eventos	Acta	03/01/2022	2.00	Gobernador	2.00	0	0	0	0	0	$0.00
			31/01/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

7 **7** Estandarización de los procedimientos y formatos administrativos en la prestación de servicios de la Gobernación Departamental.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Formular una propuesta de modelo innovador de prestación de servicios de la Gobernación.	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/03/2022	1.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL SANTA ANA GOBERNADOR

Fecha de Impresión: 01/02/2022 11:28:56

https://mail.gobernacion.gob.sv/service/home/~/?auth=co&loc=es&...

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Gobernación Política Departamental de Chalatenango

San Salvador, enero 2022

	PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022	GOBIERNO DE EL SALVADOR · MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL · GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL DE CHALATENANGO

Nombre de la Dirección o Dependencia	**Gobernación Política Departamental de Chalatenango**
Año Planificado	**2022**

GOBIERNO DE EL SALVADOR · MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL · GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL DE CHALATENANGO

Elaboró:	**Aprobó**
Licda. Claudia Beatriz Navas Alfaro ***Coordinadora Promotores***	
Inga. Deysi Ester Cierra ***Técnica Departamental DT***	
Profesor Constantino Guardado ***Promotor Social***	***Lic. Amilcar Iván Monge Monge***
	Gobernador Departamental
	21/01/2022

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 27/01/22 Hora: 1:06 pm
Recibe: Rena Panameño

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL · GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL · CHALATENANGO · GOBERNADOR

INDICE

1- INTRODUCCIÓN:

El documento Plan Operativo Anual 2022, de la Gobernación Departamental de Chalatenango, describe las acciones y actividades mediante la articulación interinstitucional para el desarrollo del trabajo con las diferentes instituciones en el Departamento a través del Gabinete Departamental.

Para la gestión del riesgo, se han planificado acciones de prevención y mitigación a través del trabajo articulado de la Comisión Departamental de Protección Civil.

La Coordinación Interinstitucional se realizara con instituciones públicas, Autónomas, ONGs y miembros/as de la sociedad civil y las Municipalidades liderada por el Gobernador y Gobernadora Suplente.

El POA contiene además las acciones que serán desarrolladas por las diferentes áreas que integra el Organigrama de la Gobernación Política Departamental iniciando por el Despacho del Gobernador y Gobernadora Suplente y los dos Departamentos uno de Gestión y Articulación Departamental y Organización Ciudadana y el Departamento de Prestación de Servicios a la Ciudadanía, Apoyo Administrativo y Logístico en concordancia con el Plan Cuscatlán 2019-2024.

Se impulsarán acciones que involucran a los ciudadanos y ciudadanas en una relación con las instituciones públicas, haciendo hincapié en la importancia de impulsar un *enfoque de trabajo territorial* con el fin de favorecer el tejido social que apunten al crecimiento económico, educación con inclusión y seguridad ciudadana.

En cuanto al área administrativa y de atención a los usuarios y usuarias, se brindaran audiencias, emisión de matrículas de comerciantes corretero y destace de ganado, autorizaciones de recibideros de café, autorizaciones por extravío de cartas de ventas, Matrimonios, recepción de denuncias en la ventanilla descentralizada del Consumidor, elaboración de Auténticas de partidas de nacimiento, constancias de solterías, partidas de defunción y partidas de matrimonio, recomendaciones, entre otros.

Las Acciones Estrategias, actividades y metas serán ejecutados por el equipo de trabajo de esta institución Gubernamental durante el periodo comprendido, entre el 3 de enero al 23 de diciembre del año 2022.

2- Filosofía organizacional.

MISION

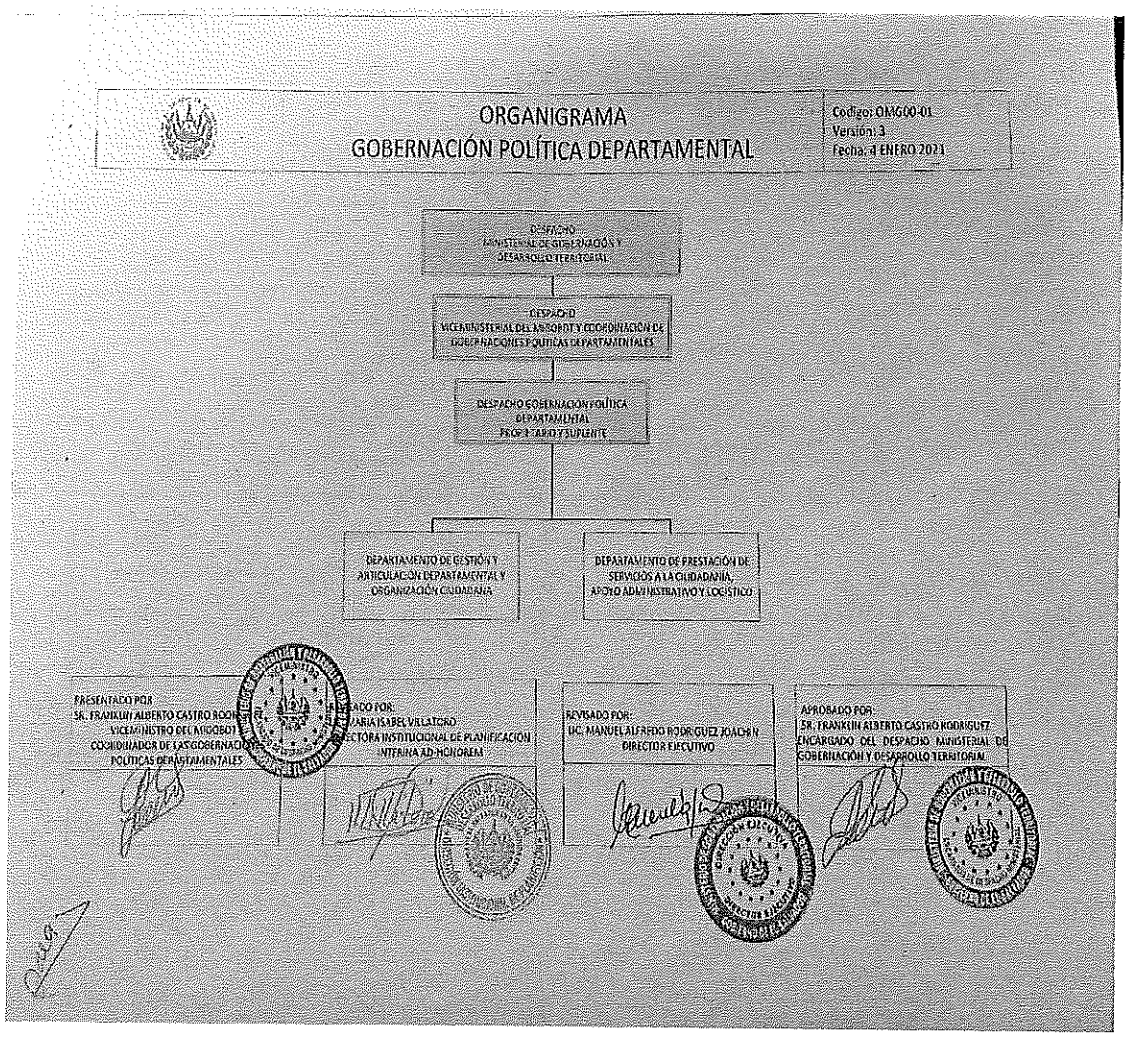
Gestionar y promover el desarrollo territorial y la gobernanza, a través de la integración de los distintos actores del territorio.

VISION

Ser una institución de gobierno con capacidad de potenciar el protagonismo de la gente, articular los diferentes niveles de gobierno y actores que puedan contribuir en el desarrollo territorial y la gobernanza; así como liderar la territorialización de las políticas públicas.

3. Estructura organizacional.

Organigrama



4. Análisis del Entorno del FODA

INTERNAS / EXTERNAS	FORTALEZAS	DEBILIDADES (LIMITACIONES)
	F1. Recurso humano formado en el área de promoción y Desarrollo Territorial. F2. Creación de nuevos espacios de dialogo para atender necesidades de la población. F3. Recurso Humano identificado con la atención a la Ciudadanía.	D1. Limitado espacio físicos para brindar una atención con eficiencia y calidad. D2. Recurso humano y equipamiento limitado en relación a la magnitud del territorio, versus las demandas ciudadanas. D3. El tiempo de respuesta de algunas instituciones públicas a las peticiones hechas por la población a través de la Gobernación es muy largo.
OPORTUNIDADES O1. Mayor inversión presupuestaria en programas Gubernamentales estratégicos orientados hacia los distintos sectores y población en general. 02. La comunicación a través de Redes Sociales la cual está al alcance de la mayoría de la población. O3. La implementación de las Políticas Publicas, Proyectos y programas sirven de referencia y una oportunidad para la territorialización de las mismas.	**ESTRATEGIA FO** Con todas las fortalezas del equipo de trabajo formado, en promoción y atención a la ciudadanía se tiene la oportunidad de canalizar la mayor inversión en programas Gubernamentales Estratégicos, la mejor utilización de la comunicación a través de las redes sociales que son utilizadas por la mayoría de la población.	**ESTRATEGIA DO** A pesar del limitado espacio físico, el poco equipamiento y recurso humano se aprovecha una mayor inversión Presupuestaria Gubernamental estratégica y la implementación de las Políticas Públicas, Proyectos y programas que sirven de referencia como una oportunidad para la territorializacion, que beneficia a los sectores y población en general.
AMENAZAS A1. Vulnerabilidad del territorio ante los efectos del cambio climático. A2. La nueva normalidad por los efectos de la pandemia por covid 19.	**ESTRATEGIA FA** La vulnerabilidad del territorio ante los efectos del cambio climático y la nueva normalidad por los efectos de la pandemia por covid 19 en el caso que obstaculicen los procesos y el trabajo territorial se verán minimizadas con la creación de los nuevos espacios de diálogo y atención ciudadana donde se escucharan sus demandas por parte del equipo de trabajo formado en el área de promisión.	**ESTRATEGIA DA** La falta de espacios físicos el poco recurso humano y limitado equipamiento, en comparación con el territorio, y el tiempo de respuesta tardío de parte de algunas instancias del Gobierno hacia la población, se verá afectado de alguna manera, por la coyuntura política electoral y la poca apertura de algunos Gobierno municipales para establecer coordinaciones en los territorios.

5. VALORES INSTITUCIONALES

Calidad, en el desarrollo de la gestión de las políticas y prestaciones públicas, con un enfoque de mejora continua, eficiente y eficacia.

Innovación, para la modernización de gestión administrativa que permita una eficiente prestación de servicios.

Proactividad, en el accionar de los miembros de la institución como una convicción en función de la eficiencia y efectividad.

Solidaridad, en el acompañamiento de las acciones individuales y colectivas que recuperen el tejido social con un enfoque de inclusión, justicia social, igualdad y equidad.

Transparencia, en garantizar la optimización de los recursos públicos y el cumplimiento de compromisos y metas de gobierno.

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Chalatenango**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes actores el desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el de

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

1 **1** Coordinar, Articular y facilitar las acciones del Ejecutivo en el Departamento para cumplir con las metas y lineamientos de Política Pública nacional y de las necesidades demandas del territorio

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Presidir y coordinar el Comité Cívico Departamental	Cantidad de Eventos	Informe	01/08/2022	2.00	Gobernador	0	0	0	0	0	0	$0.00
			30/09/2022			0	1.00	1.00	0	0	0	
Presidir y convocar el Consejo Departamental de Seguridad Vial (CODESEVI)	Cantidad de Eventos	Ayuda Memoria	03/01/2022	12.00	Gobernador	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Presidir y convocar reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias del Gabinete de Gestión Departamental	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Gobernador	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

13 **13** Desarrollar un proceso ordenado de planificación, seguimiento y control de las tareas a desarrollar

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Formular y dar seguimiento a POA y PAR	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	03/01/2022	26.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			23/12/2022			4.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
												$0.00

13 **13** Prestación de servicios de manera eficiente y oportuna para la ciudadanía

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar Plan para prestación de servicios de esta Gobernación dando cumplimiento a lo establecido en la LPA con la capacidad instalada y recursos disponibles	% de Avance	Plan	03/01/2022	100.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	30.00	30.00	40.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

13 **13** Prestación de servicios de manera eficiente y oportuna para la ciudadanía del departamento de Chalatenango.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Ejecución de lo programado para el año 2022 en el Plan para la prestación de servicios de la Gobernación de Chalatenango para cumplir con lo establecido en la LPA con la capacidad instalada y recursos disponibles	Cantidad de Eventos	Informe	01/04/2022	9.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	0	0	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL CHALATENANGO GOBERNADOR

Fecha de Impresión: 21/01/2022 11:30:20

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Chalatenango**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes actores el desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el de

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Transparencia de la Gestión Pública a nivel Institucional

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Brindar los insumos requeridos por la DIPLAN para la actualización del Plan Estratégico Institucional	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	0	Gobernador	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Presentar el Informe de Labores correspondiente al periodo Junio 2021 a mayo 2022 de la Gobernación, en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Memoria de Labore	01/04/2022	1.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			30/04/2022			0	0	0	0	0	0	
Informe de rendición de cuentas correspondiente al año 2021, en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Gobernador	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

2 **2** Apoyar y participar en los procesos de Ordenamiento y Desarrollo Territorial que corresponden a este Departamento

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Apoyar y participar a requerimiento en procesos de ordenamiento y desarrollo territorial que se ejecutaran en este departamento	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

3 **3** Coordinar y promover alianzas con los Alcaldes, Consejo Departamental de Alcaldes, Asociaciones de Municipios para el diseño y ejecución de iniciativas y

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Gestión de necesidades de apoyo identificadas en el territorio en coordinación con instituciones y gobiernos locales.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Actualización de matriz de identificación de necesidades de apoyo solicitadas por la población en el territorio (Iniciativas y Proyectos), en el formato establecido por la DIPLAN.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Identificar iniciativas y proyectos de desarrollo territorial para materizarlos en perfiles de proyectos de beneficio de la población.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Actualización de matriz de seguimiento a ejecución de iniciativas de proyectos de apoyo solicitadas por la población en el territorio.	Cantidad de Eventos	Reporte Generado	01/03/2022	10.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	0	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Desarrollo de iniciativas o proyectos que están dentro de las competencias de las Gobernaciones políticas Departamentales para la atención de necesidades de apoyo identificas en el territorio.	Cantidad de Eventos	Informe	03/03/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL CHALATENANGO GOBERNADOR

Fecha de Impresión: 21/01/2022 11:30:20

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Chalatenango**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes actores el desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el de

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

4 **4** Coordinar convocar y presidir la Comisión Departamental y las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Departamental de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Preparación y administración eficiente de Albergues Temporales	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Gobernador	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Gestión y articulación administrativa y territorial con las Comisiones Municipales de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	4.00	Gobernador	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
Convocar y Presidir bimensualmente la Comisión Departamental de Protección Civil en cesiones Ordinarias y Extraordinarias para el seguimiento del Plan de Trabajo	Cantidad de Eventos	Informe de Jornad	03/02/2022	6.00	Gobernador	0	1.00	0	1.00	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00	
Actualizar la Comisión Departamental de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Acta	03/01/2022	2.00	Gobernador	2.00	0	0	0	0	0	$0.00
			31/01/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

8 **8** Estandarización de los procedimiento y formatos administrativos en la prestación de los servicios de la Gobernación Departamental

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Formular una propuesta de modelo innovador de prestación de servicios de la Gobernación.	Cantidad de Eventos	Documento propue	01/03/2022	1.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
CHALATENANGO
GOBERNADOR

Fecha de Impresión: 21/01/2022 11:30:20

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Cabañas**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes actores del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el d

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, desconcentración de servicios, fortaleciendo el desarr

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 **13** Transparentar la gestión publica a nivel departamental

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar la memoria de labores de la gobernación	Cantidad de Eventos	Memoria de labor	03/01/2022	1.00	Gobernador (a)	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
			30/01/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

2 **2** Apoyar y participar en los procesos de Ordenamiento y Desarrollo Territorial que corresponden a Cabañas

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Apoyar y participar a requerimiento en procesos de ordenamiento y desarrollo territorial que corresponde a Cabañas.	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	6.00	Gobernador (a)	0	1.00	0	1.00	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00	
												$0.00

3 **3** Acompañar mecanismo articulado de instituciones de Gobierno Central y Municipal así como de la ciudadanía para el cuido de los bosques y cuencas de agua a

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Seguimiento al Plan Anual de la Mesa Permanente del Manejo de Fuego en Cabañas	Cantidad de Eventos	Acta	03/03/2022	4.00	Gobernador (a)	0	0	1.00	0	0	1.00	
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
												$0.00

3 **3** Fortalecer mecanismo de participación de la ciudadanía, con las Instituciones de Gobierno para la prevención de sustancias psicoactivas.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Dar seguimiento a la Comisión Multisectorial para la prevención de sustancias Psicoactivas en el Municipio de Victoria.	Cantidad de Eventos	Informe	03/03/2022	4.00	Gobernador (a)	0	0	1.00	0	0	1.00	
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
												$0.00

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL CABAÑAS GOBERNADORA

F: _____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 20/01/2022 09:25:21

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL CABAÑAS GOBERNADORA

0

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL 2022

1. Area Organizativa: Gobernación Política Departamental de Cabañas

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes actores del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el d

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación Interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarr

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

3 — Fortalecer el espacio de coordinación con instituciones de gobierno central y municipal para el ordenamiento vial de los municipios de Ilobasco y Sensuntepeque

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
*Dar seguimiento a Plan de Acción para el ordenamiento de la red vial de los municipios de Ilobasco y Sensuntepeque a través del CODESEVI de Cabañas	Cantidad de Eventos	Memoria	03/02/2022	6.00	Gobernador (a)	0	1.00	0	1.00	0	1.00	
			23/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00	
												$0.00

3 — 3 — Identificación de iniciativa u proyectos de Desarrollo Territorial para materializar en perfiles de proyectos de beneficio de la población

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Gestión de necesidades de apoyo identificadas en el territorio en coordinación con Instituciones y Gobiernos Locales. (Iniciativas y Proyectos)	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Actualización de matriz de identificación de necesidades de apoyo solicitadas por la población en el territorio (iniciativas y proyectos), en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Actualización de matriz de seguimiento a ejecución de iniciativas y proyectos de apoyo solicitados por la población en el territorio	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Desarrollo de iniciativas o proyectos que están dentro de las competencias de las gobernaciones políticas departamentales para la atención de necesidades de apoyo identificadas en el territorio	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

4 — 4 — Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Departamental de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Convocar y Presidir bimensualmente la Comisión Departamental de Protección Civil en reuniones ordinarias y extraordinarias para el seguimiento del plan de trabajo	Cantidad de Eventos	Acta	03/01/2022	6.00	Gobernador (a)	0	1.00	0	1.00	0	1.00	
			23/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00	
Actualizar la Comisión Departamental de Protección Civil.	Cantidad de Eventos	Acta	03/01/2022	1.00	Gobernador (a)	1.00	0	0	0	0	0	
			31/01/2022			0	0	0	0	0	0	
Preparación y administración eficiente de Albergues Temporales	Cantidad de Eventos	Informe	04/04/2022	2.00	Gobernador (a)	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
			23/08/2022			0	1.00	0	0	0	0	
Gestión y articulación administrativa y territorial con las comisiones municipales de protección civil	Cantidad de Eventos	Acta	03/01/2022	4.00	Gobernador (a)	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
												$0.00

Fs:

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Politica Departamental de Cabañas**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes actores del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el d

3. Vision: Ser la entidad Gobernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarr

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

8 8 Estandarización de los procedimientos y formatos administrativos en la prestación de servicios de la Gobernación Departamental.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Formular una propuesta de modelo innovador de prestación de servicios de la Gobernación.	Cantidad de Eventos	Documento propu	01/03/2022	1.00	Gobernador (a)	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00
												$0.00

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Gobernación Política Departamental de San Vicente

San Salvador, enero 2022

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL DE SAN VICENTE

San Vicente, 25 de enero de 2022.

Licda. Sonia Emérita Sorto de Pérez
Directora de Planificación institucional y
Proyectos Estratégicos.
Presente.

Estimada Licenciada.

Me permito enviarle un cordial y afectuoso saludo, deseándole éxitos en el desarrollo de las funciones que a diario realiza. Ocasión oportuna para remitirle el Plan Operativo Anual 2022, relacionado a las actividades que se desarrollaran en la Gobernación Departamental, el cual está orientado en el trabajo administrativo y territorial; para ello se hace saber información adjunta a la presente.

Sin otro particular me suscribo reiterándole mi consideración y estima.

Atentamente,

DIOS UNIÓN LIBERTAD

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
SAN VICENTE
GOBERNADOR

Sr. Josué Salvador Palacios Rivas
Gobernador Político Departamental
San Vicente.

Cc. Arq. Claudia Solórzano
Sub Directora de Planificación
Institucional y Proyectos Estratégicos.

Cc. Ing. Armando Antonio Vividor
Jefe del Depto. de Planificación,
Seguimiento y Evaluación

084-02

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 02/02/22 Hora: 11:40
Recibe:

GOBIERNO DE EL SALVADOR / MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL / GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL DE SAN VICENTE	**PLAN OPERATIVO ANUAL 2022**	**PAG.1 DE 11**

Nombre de la Dirección o Dependencia:	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE SAN VICENTE
Año Planificado:	2022

GOBIERNO DE EL SALVADOR | MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL | GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL DE SAN VICENTE

Elaboró:		Autorizó:
Ana Magdalena Soriano de Soriano	Gobernadora Suplente	
Mayra Vanessa Pérez Lizano	Enlace de Planificación	
Lisbeth Evelia Chicas Chacón	Técnico de Desarrollo Territorial y Proyectos Estratégicos.	Sr. Josué Salvador Palacios Rivas
Equipo de Planificación 14/01/2022		Gobernador Político Departamental 25/01/2022

Índice

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
SAN VICENTE
GOBERNADOR

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene el esquema general de organización, articulación y administración de las actividades que desarrollará la Gobernación Política Departamental de San Vicente, a través del Plan Operativo Anual durante el Periodo comprendido de enero a diciembre del año 2022.

Para dicho plan se ha tomado en cuenta la filosofía y estructura organizacional; los recursos humanos y financieros; el análisis de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas; así como los objetivos estratégicos, las estrategias y los resultados esperados, así como la Matriz de Planificación Anual, conteniendo el cronograma con las fechas en las que se van a desarrollar las actividades, entre otros aspectos.

Todo esto con el fin de realizar la articulación interinstitucional, solventar las necesidades de la población que habita en los 13 Municipios del Departamento, cantones y caseríos, y responder en tiempo real, a través del reconocimiento y fortalecimiento de los distintos actores gubernamentales y no gubernamentales, y de sus prácticas culturales e históricas, potenciando su acción transformadora; de la misma forma, la ejecución de las distintas políticas públicas que van dirigidas a garantizar el desarrollo y derechos de la población, plasmados en parte, en los 29 proyectos estratégicos del Plan Cuscatlán a socializarse desarrollarse en el Departamento.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
SAN VICENTE
GOBERNADOR

II. FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

II.1. Visión

Ser una institución de gobierno con capacidad de potenciar el protagonismo de la gente, articular los diferentes niveles de gobierno y actores que puedan contribuir en el desarrollo territorial y la gobernanza, así como liderar la territorialización de las políticas públicas.

II.2. Misión

Gestionar y promover el desarrollo territorial y la gobernanza, a través de la integración y articulación de las políticas públicas y del fortalecimiento de la organización de los distintos actores del territorio.

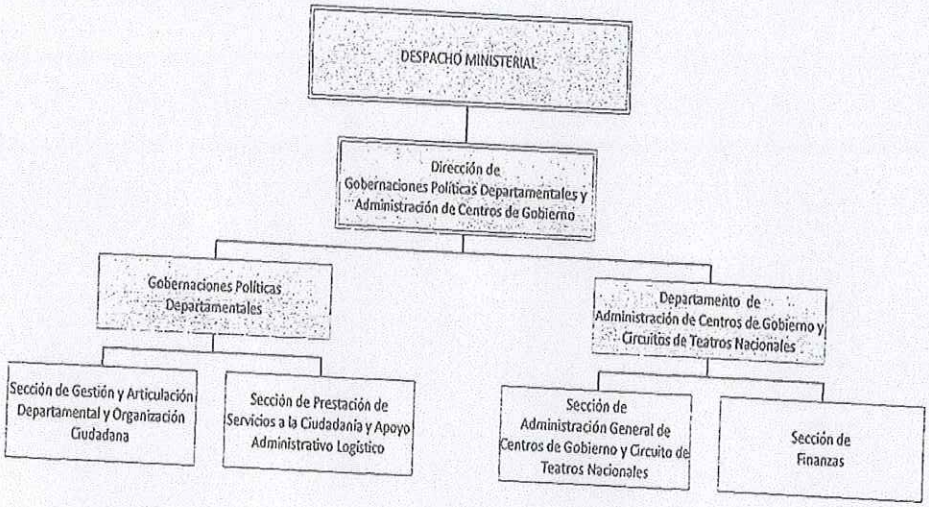
II.3. Valores Institucionales

Calidad, en el desarrollo de la gestión de las políticas y prestaciones públicas, con un enfoque de mejora continua, eficiencia y eficacia.
Innovación, para la modernización de gestión administrativa que permita una eficiente prestación de servicios.
Proactividad, en el accionar de los miembros de la Institución como una convicción en función de la eficiencia y efectividad.
Solidaridad, en el acompañamiento de las acciones individuales y colectivas que recuperen el tejido social con un enfoque de inclusión, justicia social, igualdad y equidad.
Transparencia, en garantizar la optimización de los recursos públicos y el cumplimiento de compromisos y metas del gobierno.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
SAN VICENTE
GOBERNADOR

III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

	ORGANIGRAMA DIRECCIÓN DE GOBERNACIONES POLÍTICAS DEPARTAMENTALES Y ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE GOBIERNO	CÓDIGO: ODGPDACG-01 VERSIÓN: 0 FECHA: 25 AGOSTO 2021



PRESENTADO POR:
Jeanne Marie Amaya
Directora Ejecutiva

REVISADO POR:
Sonia Sorto
Directora de Planificación y Proyectos Estratégicos

APROBADO POR:
Juan Carlos Bidegain Hanania
Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL SAN VICENTE GOBERNADOR

IV. RECURSOS

a) Humanos

Nº	NOMBRE	CARGO
1.	Josué Salvador Palacios Rivas	Gobernador
2.	**Ana Magdalena Soriano de Soriano**	**Gobernador Suplente**
3.	Ena Esmeralda Sánchez de Pérez	Secretaria
4.	**Mayra Vanessa Pérez Lizano**	**Secretaria**
5.	Carlos Cesar Gomez Ventura	Coordinador de *Promotores*
6.	**Deysi Marisol Ayala Abarca**	**Promotora**
7.	Katy Elizabeth Andrade Villalta	Promotora
8.	**Roberto de Jesús Ramírez Ortiz**	**Referente Departamental**
9.	Jaime Luis Alvarado Mendez	Referente Departamental
10.	**Lisbeth Evelia Chicas Chacón**	**Técnico Departamental**
11.	Veronica de Jesús Alas Ponce	Técnico
12.	**Bryan Alfredo Hurtado Romero**	**Colaborador 1**
13.	Mario Aparicio Romero Guerrero	Motorista
14.	**José Mauricio Mendoza Ayala**	**Ordenanza**
15.	Juan Pablo Javier Rodriguez Cornejo	Ordenanza

b) Financieros

$ 1, 889,350.00 Asignado para las 14 gobernaciones.

$ 134,953.57

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL SAN VICENTE GOBERNADOR

V. ANÁLISIS FODA

Análisis Interno / Análisis Externo	FORTALEZAS:	DEBILIDADES:
	• Buenas relaciones interpersonales por parte de Gobernador, Gobernadora Suplente y personal de la Gobernación. • Prácticas de valores de cooperación, solidaridad, compañerismo en los empleados de gobernación. • Disponibilidad de los empleados para realización de trabajo en horas y días no laborales. • Capacidad de Trabajo en equipo. • Reuniones Mensuales de las diferentes Instituciones y Comisiones. • Equipamiento de la gobernación para dar respuestas oportunas a las instituciones y población (canopis y sillas, etc.) • Equipo de trabajo capacitado en el manejo y desarrollo de los territorios. • Técnicos capacitados en proyecciones (Sociales y Prevención de riesgos) • Área de comunicaciones (para la cobertura de actividades territoriales)	• Falta de vigilancia y valla perimetral que garantice la seguridad en el parqueo y de los empleados y los equipos de trabajo de la Gobernación Departamental. • No asignación de Vehículo en buen estado para el trabajo territorial de los promotores sociales y técnicos. • Falta de recursos económicos para la ejecución de actividades y para atender a familias de escasos recursos económicos. • Falta de programas actualizados tanto en hardware como software y UPS en mal estado; para dar una respuesta eficaz y oportuna a la población y mala calidad del internet. • Equipo de trabajo territorial en mal estado (canopis y sillas, etc.) • Mala calidad de insumos, proporcionados por Almacén de MIGOBDT. • Falta de instalación de Cisterna. • Falta de instalación de Protectores faciales en escritorios de empleados y Rociadores para atención al público.
OPORTUNIDADES: • Ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de gobierno en el departamento. • Buenas relaciones interpersonales por parte del gobernador, Gobernadora Suplente y personal de Gobernación con los representantes de instituciones gubernamentales y no gubernamentales. • Avance en la coordinación con las instituciones gubernamentales y no gubernamentales. • Coordinación con los gobiernos municipales en la gestión de los procesos de reconstrucción de las familias afectadas por las diferentes emergencias provocadas por los desastres naturales. • Las gestiones con instituciones no gubernamentales. • Coordinación y seguimiento de programas y proyectos gubernamentales en conjunto, con ONG´S y Gobiernos Municipales. • Mayor impacto de las políticas departamentales con la integración, organización, articulación y funcionalidad de las instancias gubernamentales. • La disponibilidad de diversas instancias gubernamentales y no gubernamentales para apoyar a	**FO:** Buenas relaciones, disponibilidad y capacidad de los empleados se aprovechará la gestión de programas y proyectos, para avanzar y establecer alianzas de apoyo mutuo con las instituciones, ONG'S y habitantes del Departamento.	**DO:** A pesar de no contar con recursos, humanos, económicos, equipo de transporte y además de la mala calidad de los insumos que se tienen, como gobernación esperando establecer alianzas con ONG'S y gobiernos locales para el desarrollo de trabajo en los territorios del Departamento.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL SAN VICENTE GOBERNADOR

Gobernación para dar respuesta a las diversas problemáticas y dificultades que la población plantea a esta institución.		
AMENAZAS: • Falta de compromiso de algunas instituciones de Gobierno en el trabajo interinstitucional. • Falta de mantenimiento de equipo informático, vehículos y seguridad. • No dar respuesta oportuna a la población por falta de recursos económicos asignados a la Gobernación. • Inseguridad para los promotores sociales y técnicos en las diferentes comunidades. • Falta de compromiso institucional por titulares de las instituciones departamental en solicitudes presentadas por parte de líderes comunales. • Falta de Insumos de protección ante la Emergencia de la Pandemia Mundial del COVID-19.	**FA:** Con la buena disposición y la capacidad de gestión, se espera contribuir oportunamente, a dar respuesta a las necesidades prioritarias de los habitantes.	**DA:** La falta de recursos afectará la óptima calidad del trabajo en los territorios, sin embargo se tiene la capacidad técnica de coordinación con los gobiernos locales, ONG`S, actores y sectores sociales, para sobreponerse a los resultados adversos y reconstruyendo los vínculos internos y externos.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
SAN VICENTE
GOBERNADOR

VI. MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL AÑO 2022.

a) AREA ORGANIZATIVA RESPONSABLE DE LA PLANIFICACION.

Gobernación Política Departamental de San Vicente.

VII. ALINEACION AL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2019-2024.

b) OBJETIVOS ESTRATEGICOS.

OE 1: Impulsar el desarrollo y ordenamiento territorial con participación social, priorizando los sectores de la población vulnerable, optimizando el impacto de las políticas públicas mediante la coordinación y articulación de las distintas instituciones ejecutoras.

OE 2: Reducir los niveles de riesgo existentes y el impacto ante futuros eventos adversos ocasionados por desastres, fenómenos naturales y antrópicos; a través del fortalecimiento del Sistema.

OE 3: Alcanzar la auto sostenibilidad de las direcciones generadoras de ingresos, a través de la diversificación e innovación de productos, la mejora continua y los servicios de calidad.

c) ESTRATEGIAS.

(E 1) Fortalecer la participación activa de la población a través de la coordinación y articulación de diferentes sectores y actores, en función de la visión de desarrollo del país.

(E 2) Promover el ordenamiento y desarrollo de los territorios en función de sus vocaciones y potencialidades, de manera sustentable y sostenible.

(E 3) Posicionar el rol de la ciudadanía y el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial en la ejecución de los proyectos estratégicos.

(E 4) Desarrollar mecanismos que faciliten la coordinación de las instancias del Sistema de Protección Civil y el desarrollo de instrumentos que faciliten la atención preventiva y oportuna ante eventos naturales y antrópicos.

(E 8) Desarrollar modelos innovadores para acercar los servicios y productos a la ciudadanía.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL SAN VICENTE GOBERNADOR

d) RESULTADOS.

- Mecanismos implementados de coordinación y articulados, en la territorialización de las políticas públicas de forma sistemática y consistente.
- Actores sociales informados participando activamente en los programas y proyectos estratégicos implementados por el gobierno central en los territorios, basados en el Plan Cuscatlán.
- Planes elaborados para la prevención del riesgo, mitigación de desastres; así como la atención inmediata de emergencias y desastres a nivel nacional, para disminuir la pérdida de vidas humanas y materiales.
- Implementado el modelo innovador para acercar los servicios administrativas y territoriales que ofrece la Gobernación San Vicente a la ciudadanía.
- Cada área organizativa cuenta con un Plan Operativo Anual claramente vinculado a las estrategias del PEI (Plan Estratégico Institucional), diseñado e implementado, procesos de mejora continua en todas las actividades administrativas y territoriales.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
SAN VICENTE
GOBERNADOR

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de San Vicente**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollc

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarrc

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

1 **1** Coordinación, articulación y facilitar las acciones del ejecutivo en el Departamento para cumplir con las metas y lineamientos de política pública nacional y de

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Presidir y convocar reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias del Gabinete de Gestión Departamental	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Gobernador Político Departamental de San Vice	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Presidir y coordinar el Comité Cívico Departamental	% de Avance	Informe	01/08/2022	100.00	Gobernador Político Departamental de San Vice	0	0	0	0	0	0	
			30/09/2022			0	25.00	75.00	0	0	0	
Presidir y convocar reuniones ordinarias y extraordinarias según sea necesario mensualmente de CODESEVI	Cantidad de Eventos	Ayuda Memoria	03/01/2022	12.00	Gobernador Político Departamental de San Vice	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

13 **13** Desarrollar un proceso ordenado de planificación, seguimiento y control de las tareas a desarrollar

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Formular y dar seguimiento al POA y PAR	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	03/01/2022	26.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
			23/12/2022			4.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
Informe de rendición de cuentas correspondiente al año 2021, en el formato establecido por DIPLAN.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Gobernador Político Departamental de San Vice	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Brindar los insumos requeridos por la DIPLAN, para la actualización del plan Estratégico institucional.	Cantidad de Eventos	Plan	01/03/2022	1.00	Gobernador Político Departamental de San Vice	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Presentar el informe de labores correspondiente al periodo Junio 2021 a Mayo 2022 de la Gobernación, en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Gobernador Político Departamental de San Vice	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

13 **13** Prestación de servicios de manera eficiente y oportuna para la ciudadanía

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Plan para prestación de servicios de las gobernaciones para cumplir con lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos, con la capacidad instalada y recursos disponibles.	% de Avance	Plan	03/01/2022	100.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	50.00	50.00	0	0	0	0	
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Ejecución de lo programado para el año 2022 en el Plan para prestación de servicios que presta la Gobernación: Matriculas, Matrimonios, Permiso de Recibideros de Café, Autenticas y otros; para cumplir con lo establecido en la LPA, con la capacidad instalada	Cantidad de Eventos	Solicitudes resuelt	01/03/2022	10.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	0	1.00	1.00	1.00	1.00	
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL SAN VICENTE GOBERNADOR

Fecha de Impresión: 26/01/2022 08:11:47

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de San Vicente**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 — 13 — Transparentar la gestión pública a nivel Departamental

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Elaborar la memoria de labores de la Gobernación Departamental de San Vicente.	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/04/2022	1.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
			29/04/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

3 — 3 — Coordinar y promover alianzas con los Alcaldes, Consejos Municipales Departamentales de Alcaldes, Asociaciones de Municipios para el diseño y ejecución de iniciativas y proyectos de desarrollo territorial

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Desarrollo de iniciativas o proyectos que están dentro de las competencias de las gobernaciones políticas departamentales para la atención de necesidades de apoyo identificadas en el territorio.	Cantidad de Eventos	OTROS	01/02/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Gestión de necesidades de apoyo identificadas en el territorio en coordinación con las instituciones y Gobiernos Locales. (Iniciativas y Proyectos)	Cantidad de Eventos	GESTION	01/02/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Actualización de matriz de identificación de necesidades de apoyo solicitadas por la población en el territorio (iniciativas y proyectos), en el formato establecido por la DTPLAN.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Identificar iniciativas y Proyectos de desarrollo territorial para materializarlos en perfiles de proyectos de beneficio de la población através de reuniones con los actores sociales.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Actualización de matriz de seguimiento a ejecución de iniciativas y proyectos de apoyo solicitadas por la población en el territorio	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

4 — 4 — Convocar y Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Departamental de Protección Civil, Prevención y Migración de Desastres

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Coordinación con las Municipalidades, para verificar las condiciones de los Albergues temporales	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Gobernador Político Departamental de San Vice	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Preparación y Administración eficiente del Mega Albergue del Municipio de Tecoluca	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Gobernador Político Departamental de San Vice	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Gestión y articulación administrativa y territorial con las comisiones municipales de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	6.00	Gobernador Político Departamental de San Vice	0	1.00	0	1.00	0	1.00	
			23/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL SAN VICENTE GOBERNADOR

Fecha de Impresión: 26/01/2022 08:11:47

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de San Vicente**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollc

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarrc

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

4 **4** Convocar y Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Departamental de Protección Civil, Prevención y Migración de Desastres

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Convocar y presidir la Comisión Departamental de Protección Civil en Sesiones ordinarias y extraordinarias para el seguimiento del plan de trabajo	Cantidad de Eventos	Acta	03/01/2022	5.00	Gobernador Político Departamental de San Vice	1.00	0	0	1.00	1.00	0	
			23/12/2022			1.00	0	0	0	0	1.00	
Actualizar la Comisión Departamental de Protección Civil	Cantidad de Eventos	Acta	03/01/2022	1.00	Gobernador Político Departamental de San Vice	1.00	0	0	0	0	0	
			31/01/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

8 **8** Estandarización de los procedimientos y formatos administrativos en la prestación de servicios de la Gobernación Departamental de san Vicente

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Formular una propuesta de modelo innovador de prestación de servicios de la Gobernación Departamental de San Vicente	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/03/2022	1.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	0	1.00	0	0	0	
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL SAN VICENTE GOBERNADOR

Fecha de Impresión: 26/01/2022 08:11:47

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Gobernación Política Departamental de Usulután

San Salvador, enero 2022

Usulután, 25 de enero de 2022

REF-GPDU-OF-050/2022
Licda. Sonia Emérita Sorto de Pérez
Directora de Planificación Institucional y
Proyectos Estratégicos
Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial
San Salvador.

Estimada Licenciada Sorto:

Reciba un atento y cordial saludo, deseándole el mayor de los éxitos en sus funciones.

Según correo electrónico de fecha 24 de enero de 2022, recibido del Departamento de Planificación Institucional, donde solicita subir a la plataforma del SPOA la actividades y programación que nos remiten, ya que están relacionadas con las estrategias y objetivos del Plan Estratégico Institucional.

Al respecto, se remite la carátula y la matriz del Plan Operativo Anual 2022 de la Gobernación Política Departamental de Usulután.

Lo que remito para lo que estime conveniente.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADOR
USULUTÁN

LIC. y MAFI. HÉCTOR ANTONIO VALLE ESCOBAR
GOBERNADOR DEPARTAMENTAL PROPIETARIO
DEL DEPARTAMENTO DE USULUTÁN

071.01

HAVE/rdq

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 26/01/22 Hora: 11:15
Recibe:

	PLAN OPERATIVO ANUAL 2022	CÓDIGO : IPL00-10 PÁG.: 1 de 5 FECHA : 25/01/2022 REVISIÓN : 0

Anexo 1: Formato, Estructura y Contenido de Plan Anual de Trabajo.

Nombre de Área Organizativa	**Gobernación Política Departamental de Usulután**
Año Planificado:	2022

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL DE USULUTÁN

Elaborado por:	Aprobado por:
Lic. Ricardo Adilio Beltrán Escobar Lic. Saúl Hernández Fernández Licda. Reyna Dinora Quintanilla Cruz	Lic. y Mafi. Héctor Antonio Valle Escobar
Referente Departamental en la Gobernación Política Departamental de Usulután y enlace con la DIPLAN del MIGOBDT.	Gobernador Departamental Propietario del Departamento de Usulután.
Equipo de apoyo Gobernación Política Departamental de Usulután.	

ÍNDICE:

1. FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

Misión

Articular en el Departamento con los diferentes actores del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo y bienestar con inclusión y participación social, mejorando la calidad de vida de la población y contribuyendo al logro de la gobernanza.

Visión

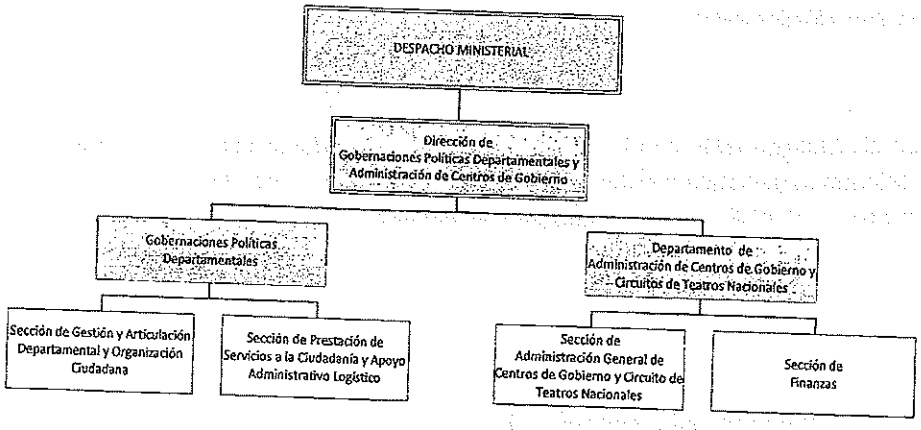
Ser la Entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarrollo integral de la población y el proceso de democratización, con el fin de trabajar sinérgicamente con todos los actores de todo el Departamento y contribuir a la gobernanza del país.

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIONES POLÍTICAS DEPARTAMENTALES Y ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE GOBIERNO

a) Organigrama Gobernación Política Departamental.

Estructura organizativa para las Gobernaciones, aprobado el 25 de agosto 2021.

	ORGANIGRAMA DIRECCIÓN DE GOBERNACIONES POLÍTICAS DEPARTAMENTALES Y ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE GOBIERNO	CÓDIGO: ODGPDACG-01 VERSIÓN: 0 FECHA: 25 AGOSTO 2021



PRESENTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Jeanne Marie Amaya Directora Ejecutiva	Sonia Sorto Directora de Planifica[illegible] y Proyectos Est[illegible]	Juan Carlos Bidegain Hanania Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial

3. ANÁLISIS DEL ENTORNO FODA

Matriz FODA		
Análisis interno / Análisis Externo	**Fortalezas** - Instalaciones adecuadas. - Personal comprometido con la Institución. - Integración y equipo de trabajo consolidado. - Buen clima organizacional. - Comité de Seguridad y salud ocupacional.	**Debilidades** - Desplazamiento del equipo informático al Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial para reparaciones y mantenimientos. - No contar con recursos oportunos. - Tardanza en la respuesta de las gestiones realizadas.
Oportunidades - Que se haga una reforma del marco legal de la Ley Única del Régimen Político. - Brinden capacitaciones especificas por área de trabajo y que las imparta el MIGOBDT. - Que se mantenga un elevado perfil permanente con la Ciudadanía y empleados. - Mantener excelentes relaciones con el Gabinete de Gestión Departamental, Protección Civil, Comité Cívico, CODESEVI, Alcaldes, ONG'S y liderazgo de lideresas y líderes del territorio. - Apoyo oportuno de las Direcciones del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial en la infraestructura y asignación de recursos requeridos para el buen funcionamiento. - Gestiones articuladas con Gobernación – Alcaldías, ONG´S, instituciones y fuerzas vivas en el territorio.	**Estrategias FO** - Capacitar al personal en área específica. - Fomentar el trabajo en equipo - Enfocar los servicios en la calidad y calidez.	**Estrategias DO** - Estandarización de los procedimientos con las demás Gobernaciones. - Capacitación constante del personal. - Mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático.
Amenazas - Falta de capacitación a personal en área específica donde se desenvuelve: (matrimonios, auténticas, destace y recibideros de café). - Dificultades en los procesos de compras al terminarse un recurso material, tales como: tintas, conos, vasos desechables, café y azúcar. - Se cuenta con Ley única del Régimen Político: que data del año 1879, siendo su última reforma en el año 1947 y no se ajusta a las nuevas exigencias de las funciones para el desarrollo territorial. - Fenómenos naturales. - Los equipos informáticos son obsoletos, se arruinan constantemente.	**Estrategias FA** - Presupuesto para atención de reuniones y compra de recursos para dar respuesta inmediata a la población. - Capacitaciones en áreas específicas.	**Estrategias DA** - Contar con procedimientos estandarizados. - Continuidad en el cumplimiento del Plan de Trabajo y del Plan de Administración de Riesgos. - Reforma a la Ley del Régimen Político. - Dotación de mobiliario y equipo informático nuevo.

ATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Usulután**

Mision: Articular en el Departamento con los diferentes del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo

Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
ividad Programada		

1 Coordinar, articular y facilitar las acciones del Ejecutivo en el Departamento para cumplir con las metas y lineamientos de política pública nacional y de las necesidades y demandas del territorio

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
ecibir y convocar reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias del Gabinete de estión Departamental.	Cantidad de Eventos	Acta	03/01/2022	12.00	Gobernador(a)	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			22/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
esidir y coordinar el Comité Cívico Departamental.	Cantidad de Eventos	Acta	01/08/2022	2.00	Gobernador(a)	0	0	0	0	0	0	$0.00
			30/09/2022			0	1.00	1.00	0	0	0	
												$0.00

13 Desarrollar un proceso ordenado de planificación, seguimiento y control de las tareas a desarrollar

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
ormular y dar seguimiento a POA y PAR	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	03/01/2022	26.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			22/12/2022			4.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
												$0.00

13 Prestación de servicios de manera eficiente y oportuna para la ciudadanía.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
an para prestación de servicios de las Gobernaciones para cumplir con lo establecido en LPA con la capacidad instalada y recursos disponibles	% de Avance	Plan	03/01/2022	100.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	30.00	30.00	40.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
ecución de lo programado para el año 2022 en el Plan para prestación de servicios de s Gobernaciones para cumplir con lo establecido en la LPA con la capacidad instalada y cursos disponibles	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	0	0	1.00	1.00	1.00	$0.00
			22/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

13 Transparentar la gestión pública a nivel departamental

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
iforme de Rendición de Cuentas correspondiente al año 2021	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/02/2022	1.00	Gobernador(a)	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
esentar informe de labores correspondiente al período junio 2021 a mayo 2022 de la obernación.	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/02/2022	1.00	Gobernador(a)	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL * GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL * GOBERNADOR * USULUTÁN

Fecha de Impresión: 25/01/2022 14:33:26

ATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Usulután**

Mision: Articular en el Departamento con los diferentes del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo

Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
ividad Programada		

13 Transparentar la gestión pública a nivel departamental

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
rindar los insumos requeridos por la DIPLAN para la actualización del Plan Estratégico ıstitucional.	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/03/2022	1.00	Gobernador(a)	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

3 Identificar Iniciativas o Proyectos de Desarrollo Territorial para materializarlos en perfiles de proyectos en beneficio de la población.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
ctualización de matriz de identificación de necesidades de apoyo solicitadas por la ɔblación en el territorio (Iniciativas y Proyectos).	Cantidad de Eventos	Documento Actuali	01/02/2022	11.00	Gobernador(a)	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			22/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
ctualización de matriz de seguimiento a ejecución de Iniciativas y Proyectos de apoyo ɔlicitados por la población en el territorio.	Cantidad de Eventos	Documento Actuali	01/02/2022	11.00	Gobernador(a)	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			22/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
esarrollo de Iniciativas o Proyectos que están dentro de las competencias de las obernaciones Políticas Departamentales para la atención de las necesidades de apoyo entificadas en el territorio.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Gobernador(a)	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			22/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
estión de necesidades de apoyo identificadas en el territorio en coordinación con ıstituciones y Gobiernos Locales (Iniciativas y Proyectos)	Cantidad de Eventos	GESTION	01/02/2022	11.00	Gobernador(a)	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			22/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

4 Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Departamental de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
ɔnvocar y Presidir bimensualmente la Comisión Departamental de Protección Civil en esiones ordinarias y extraordinarias para el seguimiento del plan de trabajo	Cantidad de Eventos	Acta	01/02/2022	6.00	Gobernador(a)	0	1.00	0	1.00	0	1.00	$0.00
			22/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00	
·eparación y administración eficiente de Albergues Temporales	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	5.00	Gobernador(a)	0	0	1.00	0	1.00	0	$0.00
			30/11/2022			1.00	0	1.00	0	1.00	0	
estión y articulación administrativa y territorial con las comisiones municipales de ·otección civil	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	4.00	Gobernador(a)	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			22/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL GOBERNACION POLITICA DEPARTAMENTAL GOBERNADOR USULUTÁN

Fecha de Impresión: 25/01/2022 14:33:27

ATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Usulután**

Mision: Articular en el Departamento con los diferentes del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo

Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
ividad Programada		

8	Estandarización de los procedimientos y formatos administrativos en la prestación de servicios de la Gobernación Departamental.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
ormular una propuesta de modelo innovador de prestación de servicios de la obernación.	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/03/2022	1.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL GOBERNACION POLITICA DEPARTAMENTAL GOBERNADOR USULUTAN

Fecha de Impresión: 25/01/2022 14:33:27

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Gobernación Política Departamental de San Miguel

San Salvador, enero 2022

San Miguel, 31 de Enero del 2022

REF. GPDSM-PSCYAL2/0090/2022

Licda. Sonia Emérita Sorto De Pérez
Directora Institucional de Planificación
Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial,
San Salvador

Licenciada Pérez:

Reciba un cordial saludo deseando éxitos en sus labores diarias.

Atentamente, remito a usted el ajuste del Plan Operativo Anual de Trabajo para el presente año 2022 de esta Gobernación Departamental, alineados al Plan Estratégico Institucional (PEI),.

Sin otro particular me suscribo de usted atentamente,

DIOS UNION LIBERTAD

124.02
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 09/02/22 Hora: 838
Recibe:

GOBERNACION POLITICA DEPARTAMENTAL SAN MIGUEL

Ing. Rafael Sinaí Josué Hernandez Flores
Gobernador Político Departamental

Cc. Lic. Juan Carlos Bidegain Hanania
Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial

PLAN OPERATIVO ANUAL

Nombre del Área Organizativa	Gobernación Política Departamental de San Miguel
Año planificado:	2022

GOBIERNO DE EL SALVADOR | MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL | GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL DE SAN MIGUEL

Elaboro:	**Aprobó:**
Lic. Sandra de Nolasco Ing. Idis Arango Sra. Carolina Hernandez 27 de Enero 2022	Ing. Rafael Sinaí Josué Hernandez Gobernador Político Departamental 31 de Enero 2022

INTRODUCCION

El presente documento contempla el Plan Operativo Anual del año 2022, que ejecutara la Gobernación Política Departamental de San Miguel, tomando aquellas actividades que aportan a la consecución de los objetivos del Plan Estratégico Institucional 2020-2024 del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

Una de las acciones que se fortalecerán y consolidarán en este Plan, es el trabajo en los territorios proyectando llegar hasta los segmentos de población marginados y excluidos de este departamento. Con este enfoque de desarrollo territorial se pretende contribuir a alcanzar una transformación social, para ello cada estructura Organizativa (departamento) cuenta con un Plan de Acción claramente vinculado a este plan, la cual ejecutaran actividades específicas implementado procesos de mejora continua que fomenten una nueva Cultura de Desarrollo y de seguridad ciudadana.

A través de las Instituciones Gubernamentales que forman parte del Gabinete de Gestión Departamental liderado por esta gobernación, nos convertiremos en operadores y verificadores del cumplimiento de las políticas públicas del gobierno en el territorio.

Asimismo forma parte de esta planificación el área de Protección Civil, el cual incluye acciones que permitirán estar preparados ante cualquier desastre, asimismo se realizaran acciones orientadas a reducir las vulnerabilidades en el territorio que respondan a las necesidades de la población.

GOBERNACION POLITICA DEPARTAMENTAL SAN MIGUEL

PLAN ANUAL DE TRABAJO

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL DE SAN MIGUEL

CONTENIDO

GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL SAN MIGUEL EL SALVADOR, C.A.

1. FILOSOFIA ORGANIZACIONAL

MISIÓN

Articular en el Departamento con los diferentes actores el desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo y bienestar con inclusión y participación social, mejorando la calidad de vida de la población y contribuyendo al logro de la gobernanza.

VISION

Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarrollo integral de la población y el proceso de democratización, con el fin de trabajar sinérgicamente con todos los actores de todo el Departamento y contribuir a la gobernanza del país.

OBJETIVO GENERAL

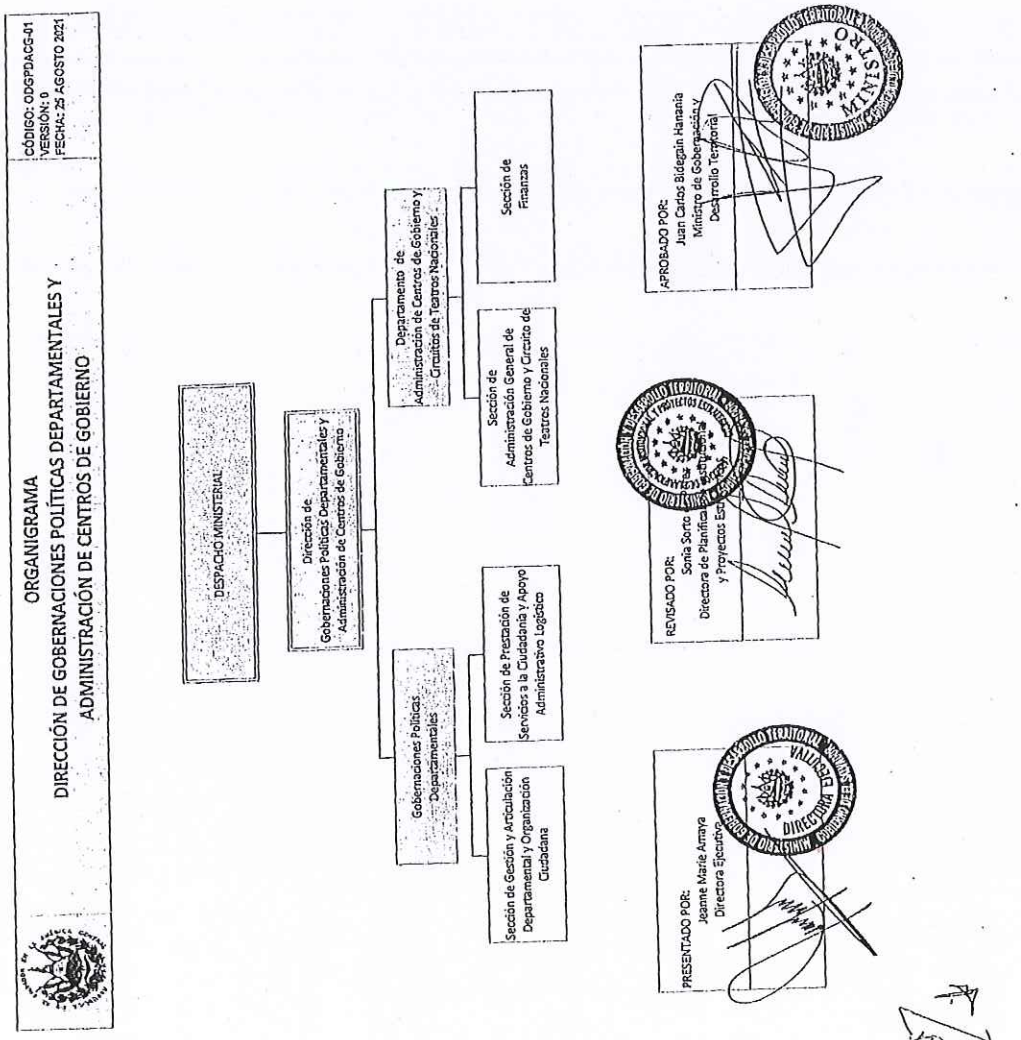
Impulsar el desarrollo y ordenamiento territorial con participación social, priorizando los sectores de la población vulnerable, optimizando el impacto de las políticas públicas mediante la coordinación y articulación de las distintas instituciones ejecutoras.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- ESTRATEGIA 1- Fortalecer la participación activa de la población a través de la coordinación y articulación de diferentes sectores y actores, en función de la visión de desarrollo del país.
- ESTRATEGIA 3. Posicionar el rol de la ciudadanía y el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial en la ejecución de los proyectos Estratégicos.
- ESTRATEGIA 4- Desarrollar mecanismos que faciliten la Coordinación de las instancias del Sistema de Protección Civil y el desarrollo de instrumentos que faciliten la Atención preventiva y oportuna ante eventos naturales y antrópicos.

- ESTRATEGIA 7: Implementar el uso de nuevas tecnologías en la prestación de servicios.
- ESTRATEGIA 8: Desarrollar modelos innovadores para acercar los servicios y productos a la ciudadanía.
- ESTRATEGIA13: Modernizar la gestión administrativa con un enfoque de transparencia, eficiencia, eficacia y calidad.

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



3. ANALISIS FODA

FORTALEZAS

- Buen clima laboral
- Recurso humano interdisciplinario
- Trabajo en Equipo
- Disposición de algunos empleados a participar en horas extras para el cumplimiento de tareas
- Promoción y posicionamiento del trabajo de la Gobernación en el departamento
- Equipo de Promotores con experiencia en el trabajo territorial
- Mayor apertura a la ciudadanía
- Buena relación y acercamiento con las comunidades en los territorios
- Personal comprometido en la implementación de las políticas publicas
- Prestación de servicios con calidad y calidez
- Comité de Seguridad y salud ocupacional funcionando
- Disposición del personal adaptarse a los cambios admón. y operacionales de la Ins.
- Personal capacitado en atención a las emergencias por fenómenos naturales o antrópicos

OPORTUNIDADES

- Viabilidad de capacitaciones especificas
- Institucionalización del Gabinete Departamental y disposición de articulacion
- La descentralización de gestión de proyectos
- Impulso de nuevos proyectos y programas de parte del Gobierno Central
- Cobertura en los territorios con equipo de promotores
- Coordinación y articulación Interinstitucional con Instituciones del Estado, ONGs, Academia, Sociedad Civil y Gobiernos locales.
- Acercamiento por parte de la Gobernación, con las Comunidades del departamento.
- Existencia y permanencia de agencias de Cooperación Internacional y agencias de Naciones Unidas, ejecutando proyectos en municipios del departamento.
- Incidir en la implementación de proyectos y programas de parte del gobierno central y cooperantes en los municipios del departamento.
- Supervisar, vigilar y controlar el quehacer de las instituciones gubernamentales en el cumplimiento de las políticas públicas en el territorio

DEBILIDADES

- Insuficiente mobiliario y equipo de Oficina
- Dificultades para el traslado de documentación y suministros por distancia geográfica
- Carencia de materiales de oficina y equipo informático obsoleto
- Transporte limitado para realizar el trabajo territorial
- Faltas de herramientas administrativas (Manuales)
- Falta de herramientas tecnológicas (sistemas)
- Espacio físico reducido de las áreas de trabajo y falta de un área de comedor para empleados
- Falta de incentivos laborales por buen trabajo (Ascensos o promoción)
- Desigualdad en la prestación de viáticos para el personal Operativo (Promotores)
- Falta y desconocimiento del presupuesto que le corresponde a la Gobernación
- Falta de Seguridad (vigilante)
- Falta de una salida de emergencia
- Inseguridad por Infraestructura antigua

AMENAZAS

- Vicios de la burocracia Institucional
- Mala situación Económica y Social
- Centralización de los insumos y servicios en San Salvador Genera Problemas de ejecución de tareas
- Incumplimiento a las demandas solicitadas por la población (equipo Territorial)
- No existe respuesta oportuna a algunas solicitudes por falta de recursos de las instituciones
- incumplimientos de metas por atención a fenómenos naturales y antrópicos
- áreas prioritarias de los cooperantes no concuerdan con el área de influencia de la institución

ESTRATEGIAS FO

- Buscar apoyo institucional para capacitaciones permanentes que fortalezcan en buen desempeño laboral del equipo de trabajo

- Aprovechar el espacio de los acercamientos comunitarios para la territorializacion de las políticas publicas

- Utilizar el abordaje interinstitucional para la gestión de proyectos de manera multidimensional

- Fortalecer la participación ciudadana y la contraloría social en el Gabinete de Gestión Departamental

ESTRATEGIAS DO

- Impulsar el fortalecimiento de Recursos humanos, equipos, capacidades técnicas e incentivos laborales
- Gestionar la mejora de infraestructura para mejorar las condiciones laborales
- Solicitar ante MIGOBDT la desconcentración de los servicios (Mantenimiento/compras)

ESTRATEGIAS FA

- Mejorar las relaciones con organizaciones no gubernamentales para incidir en el desarrollo territorial
- Fortalecer la articulación interinstitucional a través del Gabinete de Gestión Departamental, la implementación de las políticas publicas
- Fortalecer el trabajo en equipo para la prestación de servicios de calidad y calidez
- Gestionar la implementación de la Policía Comunitaria en los lugares identificados con altos índices de violencia y delincuencia

ESTRATEGIAS DA

- Implementar un mecanismo de comunicación eficiente interno y externo
- Gestionar la adquisición de servicios de seguridad para la oficina.
- Coordinar con la Dirección de Planificación el apoyo en la Elaboración de herramientas administrativas de trabajo.

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de San Miguel**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

1 **1** Coordinar, articular y facilitar las acciones del Ejecutivo en el Departamento para cumplir con las metas y lineamientos de política pública nacional y de las necesidades y demandas del territorio

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Presidir y convocar reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias del Gabinete de Gestión Departamental, parcial para esfuerzos interinstitucionales	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	6.00	Gobernador(a)	0	1.00	0	1.00	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00	
Presidir y coordinar el Comité Cívico Departamental	Cantidad de Eventos	Informe	01/08/2022	2.00	Gobernador(a)	0	0	0	0	0	0	
			30/09/2022			0	1.00	1.00	0	0	0	
												$0.00

13 **13** Desarrollar un proceso ordenado de planificación, seguimiento y control de las tareas a desarrollar

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Gestión, promoción, divulgación, capacitación en Comite de de Salud y Seguridad Ocupacional (CSSO)	Cantidad de Eventos	Acta	03/01/2022	12.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Formular y dar seguimiento a POA y PAR	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	03/01/2022	26.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			23/12/2022			4.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
												$0.00

13 **13** Prestación de servicios de manera eficiente y oportuna para la ciudadanía.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Plan para prestación de servicios de las gobernaciones para cumplir con lo establecido en la LPA con la capacidad instalada y recursos disponibles	% de Avance	Plan	03/01/2022	100.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	20.00	20.00	60.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Ejecución de lo programado para el año 2022 en el Plan para prestación de servicios de las gobernaciones para cumplir con lo establecido en la LPA con la capacidad instalada y recursos disponibles	Cantidad de Eventos	Informe	01/04/2022	9.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	0	0	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

13 **13** Transparentar la gestión publica a nivel departamental

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Presentar el informe de labores correspondiente al periodo Junio 2021 a Mayo 2022 de la Gobernación, en formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

GOBERNACION POLITICA DEPARTAMENTAL SAN MIGUEL, REPUBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL

Fecha de Impresión: 28/01/2022 17:22:45

06

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de San Miguel**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13	13	Transparentar la gestión publica a nivel departamental													
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Brindar los insumos requeridos por por la DIPLAN para la actualización del Plan Estratégico Institucional		Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	1.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
				31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
Informe de Rendición de Cuenta correspondiente Correspondiente al 2021 en formato por la DIPLAN		Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
				28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
													$0.00

2	2	Apoyar y participar en los procesos de Ordenamiento y Desarrollo Territorial que corresponden a su departamento													
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Acompañamientos y Supervisión del trabajo territorial		Cantidad de Eventos	Supervisiones	03/01/2022	48.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	$0.00
				23/12/2022			4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	
Apoyar y participar a requerimiento en procesos de ordenamiento y desarrollo territorial que corresponden a su departamento		Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	96.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	$0.00
				23/12/2022			8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	
Identificar y Actualizar Banco de datos de actores locales		Cantidad de Eventos	BASE DE DATOS	03/01/2022	144.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	$0.00
				23/12/2022			12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	
Vinculaciones y seguimientos a organizaciones y actores locales con proyectos, programas de Gobierno y otros en el Territorio		Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	96.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	$0.00
				23/12/2022			8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	
													$0.00

3	3	Coordinar y promover alianzas con los Alcaldes, Consejos Departamentales de Alcaldes, Asociaciones de Municipios para el diseño y ejecución de iniciativas y proyectos de desarrollo territorial													
				Fec.Inicio	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Costo Inv.
		Indicador	Unidad Medida	Fecha.Fin	Anual	Responsable	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Identificar iniciativas y proyectos de desarrollo territorial para materializarlos en perfiles de proyectos de beneficio de la población		Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	20.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
				23/12/2022			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
Asistencia técnica en la elaboración de iniciativas en el territorio y gestión de Proyectos de impacto social.		Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	4.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
				23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
													$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

GOBERNACION POLITICA DEPARTAMENTAL SAN MIGUEL, REPUBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL

Fecha de Impresión: 28/01/2022 17:22:45

07

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de San Miguel**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

4 **4** Convocar y presidir reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Departamental de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Preparación y administración eficiente de Albergues Temporales	Cantidad de Eventos	Informe	02/05/2022	7.00	Gobernador(a)	0	0	0	0	1.00	1.00	$0.00
			30/11/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0	
Gestión y articulación administrativa y territorial con las comisiones municipales de protección civil	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	4.00	Gobernador(a)	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
Convocar y Presidir Reuniones de la Comisión Departamental de Protección Civil en Sesiones ordinarias y extraordinarias para el seguimiento del plan de trabajo	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	6.00	Gobernador(a)	1.00	0	1.00	0	1.00	0	$0.00
			23/12/2022			1.00	0	1.00	0	1.00	0	
Actualizar la Comisión Departamental de Protección Civil.	Cantidad de Eventos	Acta	03/01/2022	2.00	Gobernador(a)	2.00	0	0	0	0	0	$0.00
			31/01/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

8 **8** Estandarización de los procedimientos y formatos administrativos en la prestación de servicios de la Gobernación Departamental.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Formular una propuesta de modelo innovador de prestación de servicios de la Gobernación.	Cantidad de Eventos	Documento propue	01/03/2022	1.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	0	0	1.00	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL - SAN MIGUEL - EL SALVADOR, C. A. - REPÚBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMÉRICA CENTRAL

08

Fecha de Impresión: 28/01/2022 17:22:45

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Gobernación Política Departamental de Morazán

San Salvador, enero 2022

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL DE MORAZÁN

San Francisco Gotera, 31 de enero de 2022.

Licenciada

Sonia Emérita Sorto de Pérez

DIPLAN

MIGOBDT.

Reciba un afectuoso y cordial saludo.

Oportunidad propicia para remitir a usted, Plan Operativo Anual año 2022, de la Gobernación Departamental de Morazán.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

David Mauricio Sorto
Gobernador Departamental.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADOR
MORAZÁN

093-02

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
CENTRO DE CORRESPONDENCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
Fecha: 04/02/22 Hora: 1:40
Recibe:

Gobernación Política Departamental de Morazán
2ª Calle Poniente y 3ª Avenida Sur. Bo. El Centro,
Centro de Gobierno, San Francisco Gotera, Morazán. conmutador: 2527-8302

PLAN OPERATIVO ANUAL

Nombre del Área Organizativa	**GOBERNACION POLITICA DEPARTAMENTAL DE MORAZÁN**
Año:	**2022**

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

ELABORÓ:	**APROBADO POR :**
Lic. Bryan Anthony Carpio Hernández	David Mauricio Sorto
Coordinador de Promotores Enlace de Planificación 31/01/2022	Gobernador Político Departamental de Morazán. 31/01/2022

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL GOBERNADOR MORAZÁN

Contenido

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADOR
MORAZÁN

2. OBJETIVOS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2022.

Impulsa el desarrollo y ordenamiento territorial con participación social, priorizando los sectores de la población vulnerable, optimizando el impacto de las políticas públicas mediante la coordinación y articulación de las distintas instituciones ejecutoras.

3. FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

a) **MISIÓN**: Articular en el Departamento con los diferentes actores del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo y bienestar con inclusión y participación social, mejorando la calidad de vida de la población y contribuyendo al logro de la gobernanza.

b) **VISIÓN**: Ser la Entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarrollo integral de la población y el proceso de democratización con el fin de trabajar sinérgicamente con todos los actores de todo el Departamento y contribuir a la gobernanza del país.

c) VALORES INSTITUCIONALES

- **Calidad**, en el desarrollo de la gestión de las políticas y prestaciones públicas, con un enfoque de mejora continua, eficiencia y eficacia.

1. INTRODUCCIÓN

Este documento de Plan Operativo Anual, tiene el propósito de organizar y estandarizara las acciones que se desarrollaran en el trascurso del año 2022, todo enmarcado y dentro de la ruta que marca el Plan Cuscatlán, y en cumplimiento a lo que establecen las Normas Técnicas de Control Interno, arts. Del 41 al 44.

Para ello, se ha revisado y analizado cada acción con el equipo de trabajo de la Gobernación, como lo establece el Instructivo, a fin de establecer las pautas de monitoreo y evaluación de su implantación en el transcurso del año.

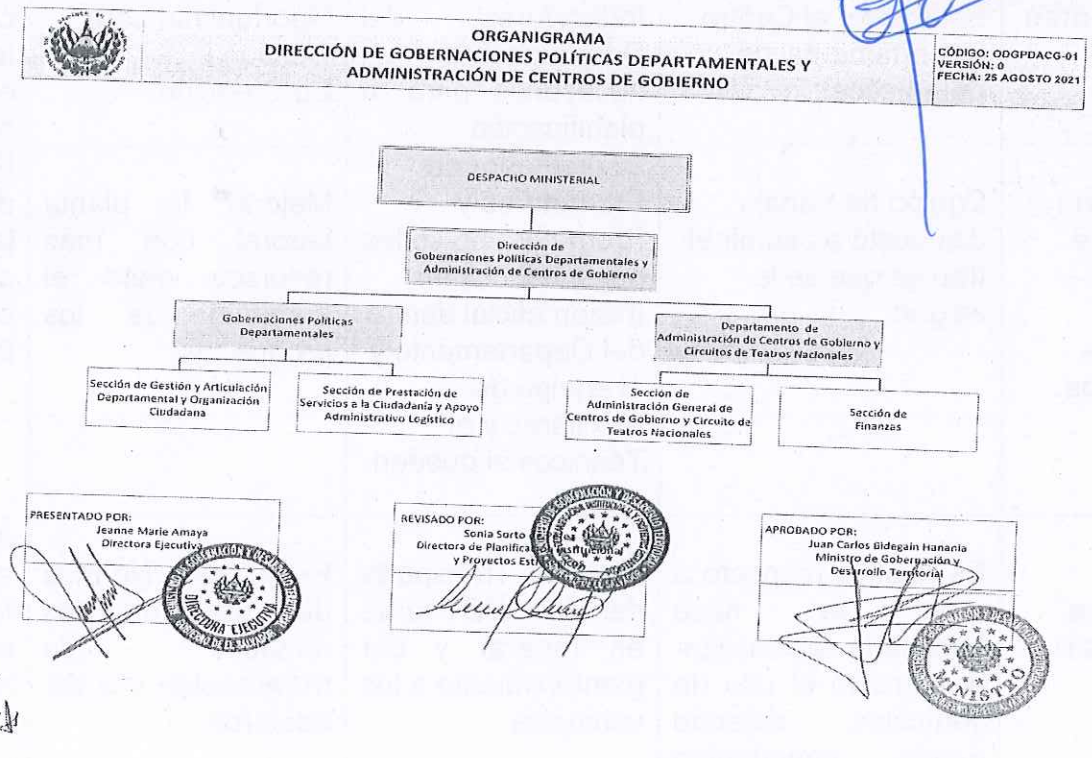
Finalmente, se detalla el contenido de cada uno de los apartados que lleva el índice, para cerrar con el anexo de la matriz en Excel, conteniendo el detalle de acciones con sus indicadores de cumplimiento para su evaluación.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADOR
MORAZÁN

- **Innovación**, para la modernización de gestión administrativa que permita una eficiente prestación de servicios.
- **Pro actividad**, en el accionar de los miembros de la Institución como una convicción en función de la eficiencia y efectividad.
- **Solidaridad**, en el acompañamiento de las acciones individuales y colectivas que recuperen el tejido social con un enfoque de inclusión, justicia social, igualdad y equidad.
- **Transparencia**, en garantizar la optimización de los recursos públicos y el cumplimiento de compromisos y metas del gobierno.

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ORGANIGRAMA



5. ANÁLISIS FODA.

MATRIZ FODA-MORAZAN. 2021.				
Aspecto a Considerar	**Fortalezas**	**Debilidades**	**Oportunidades**	**Amenazas**
Gobernación Departamental de Morazán:	1-Roles más definidos dentro la estrategia de desarrollo territorial. 2-Dispone de PAT / Morazán.	Insuficientes recursos que aseguren cumplimento del PAT.	Mejorar los servicios para los usuarios.	Tener que aplicar disciplina -laboral.
Comunicación	Buena Vinculación con Los Medios Radiales y Tv.	1-No tener Nuestra Página Web. 2-Sin Plan Comunicacional.	1- Gestionar. 2- Estructurar Un Plan. 3-Aplicar Nuevas Tecnologías	Realizar Acciones No Visibilizadas y Generar Concepto de Parálisis Institucional No Real.
Estadísticas Departamentales:	La Necesidad Real de Establecer el Centro Departamental de Estadística.	No tener a mano Indicadores del Departamento necesarios para la planificación.	Oportunidad para Gestionar Su Creación.	No poder planificar con indicadores que tengan como fuente el propio departamento.
Relación : Carga de Trabajo – Planta Laboral-Recursos.	Equipo de trabajo dispuesto a asumir el trabajo que se le asigne.	Coordinador de Promotores y Promotora no se les paga viáticos en misión oficial dentro del Departamento y al equipo de Auxiliares y al Técnicos si pueden cobrar.	Mejorar la planta laboral con más recursos dado el aumento de los programas.	Se despierte una ola de --derechos laborales que --- cuestionen las condiciones de trabajo.
Logística Vehicular:	Es relativa respecto a que se hace necesario racionalizar al extremo el uso de vehículos, dejando rubros importantes sin apoyo.	Area de Transporte del MIGOBDT tarde en reparar y dar mantenimiento a los vehículos.	Establecer Normas de uso de los recursos de movilización y a ser austeros.	Accidentes automovilísticos por fallas en vehículos a causa de falta de mantenimiento.

6. MATRIZ EXCEL

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADOR
MORAZÁN

ATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Morazán**

Mision: Articular en el Departamento con los diferentes del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo

Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
ividad Programada		

1 Coordinar, articular y facilitar las acciones del Ejecutivo en el Departamento para cumplir con las metas y lineamientos de política pública nacional y de las necesidades y demandas del territorio

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
esidir y convocar reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias del Gabinete de estión Departamental	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Gobernador(a)	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
esidir y coordinar el Comité Cívico Departamental	Cantidad de Eventos	Informe	08/08/2022	2.00	Gobernador(a)	0	0	0	0	0	0	$0.00
			30/09/2022			0	1.00	1.00	0	0	0	
												$0.00

13 Desarrollar un proceso ordenado de planificación, seguimiento y control de las tareas a desarrollar

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
ormular y dar seguimiento a POA y PAR	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	03/01/2022	26.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
			23/12/2022			4.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
												$0.00

13 Prestación de servicios de manera eficiente y oportuna para la ciudadanía.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
ecución de lo programado para el año 2022 en el Plan para prestación de servicios de s gobernaciones para cumplir con lo establecido en la LPA con la capacidad instalada y cursos disponibles	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	9.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	0	0	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
an para prestación de servicios de las gobernaciones para cumplir con lo establecido en LPA con la capacidad instalada y recursos disponibles	% de Avance	Plan	03/01/2022	100.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	30.00	30.00	40.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

13 Transparentar la gestión publica a nivel departamental

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
rindar insumos requeridos por DIPLAN para la actualización del Plan Estratégico nstitucional	% de Avance	Informe	01/03/2022	100.00	Gobernador(a)	0	0	100.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
resentar e informe de labores correspondiente al periodo junio 2021 a mayo 2022 de la obernación.	% de Avance	Informe	01/02/2022	100.00	Gobernador(a)	0	100.00	0	0	0	0	$0.00
			25/02/2022			0	0	0	0	0	0	

F:

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
GOBERNADOR
MORAZÁN

Fecha de Impresión: 28/01/2022 12:10:47

ıTRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de Morazán**

Mision: Articular en el Departamento con los diferentes del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo

Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
ividad Programada		

13 Transparentar la gestión publica a nivel departamental

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
ıforme de rendición de cuentas correspondiente al año 2021.	% de Avance	Informe	01/02/2022	100.00	Gobernador(a)	0	100.00	0	0	0	0	$0.00
			25/02/2022			0	0	0	0	0	0	
aborar la memoria de labores de la gobernación	% de Avance	Informe	01/04/2022	100.00	Gobernador(a)	0	0	0	100.00	0	0	$0.00
			29/04/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

2 Apoyar y participar en los procesos de Ordenamiento y Desarrollo Territorial que corresponden a su departamento

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
ɔoyar y participar a requerimiento en procesos de ordenamiento y desarrollo territorial ue corresponden a su departamento	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

3 Ejecución de Proyectos Estratégicos.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
ctualización de matriz de seguimiento a ejecución de iniciativas y proyectos de apoyo ɔlicitadas por la población en el territorio.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Gobernador(a)	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			22/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
esarrollo de iniciativas o proyectos que están dentro de las competencias de las ɔbernaciones políticas departamentales para la atención de necesidades de apoyo entificadas en el territorio.	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	10.00	Gobernador(a)	0	0	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			22/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
estión de Necesidades de apoyo Identificadas en el territorio en coordinación con stituciones y gobiernos locales.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Gobernador(a)	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			22/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
ctualización de matriz de identificación de necesidades de apoyo solicitadas por la ɔblación en el territorio (iniciativas proyectos), en el formato establecido por DIPLAN.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Gobernador(a)	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			22/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

Fecha de Impresión: 28/01/2022 12:10:47

ATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

Area Organizativa: Gobernación Política Departamental de Morazán

Mision: Articular en el Departamento con los diferentes del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarroll

Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarr

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
ividad Programada		

4 Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Departamental de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
eparación y administración eficiente de Albergues Temporales	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Gobernador(a)	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
estión y articulación administrativa y territorial con las comisiones municipales de otección civil	Cantidad de Eventos	Informe	01/03/2022	4.00	Gobernador(a)	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
onvocar y Presidir bimensualmente la Comisión Departamental de Protección Civil en esiones ordinarias y extraordinarias para el seguimiento del plan de trabajo	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	6.00	Gobernador(a)	0	1.00	0	1.00	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00	
ctualizar la Comisión Departamental de Protección Civil.	Cantidad de Eventos	Acta	03/01/2022	2.00	Gobernador(a)	2.00	0	0	0	0	0	$0.00
			31/01/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

8 Estandarización de los procedimientos y formatos administrativos en la prestación de servicios de la Gobernación Departamental.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
ormular una propuesta de modelo innovador de prestación de servicios de la obernación.	Cantidad de Eventos	Documento propue	01/03/2022	1.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL GOBERNADOR MORAZÁN

Fecha de Impresión: 28/01/2022 12:10:47

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Gobernación Política Departamental de La Unión

San Salvador, enero 2022

	PLAN OPERATIVO ANUAL	CODIGO: FPL00-44 PAG.: Página 1 de 8 FECHA: 26/01/2022

Nombre de Área Organizativa	**Gobernación Política Departamental de La Unión.**
Año Planificado:	**2022**

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaborado por: Lilian Jicela Pastora Santos Humberto Alexander Gómez José Eduviges Argueta Elvia Lorena Vicente Pérez	**Aprobado por:** **Blanca Victoria Gutiérrez Salmerón**
Equipo de Planificación del Área Organizativa	**Gobernadora Política Departamental de La Unión**

Índice

3. Introducción

Para cumplir con los objetivos y lograr los resultados propuestos por el Gobierno se requiere la coordinación permanente y efectiva con las unidades organizacionales de la institución; en este contexto, surge el actual Plan Operativo Anual (POA), como un instrumento de planificación que orienta a funcionarios y empleados de La Gobernación de La Unión, a establecer acciones encaminadas a mejorar y facilitar la realización anual de actividades de manera ordenada; en su contenido, se presentan objetivos, acciones estratégicas, indicador por meta, y actividades a realizar, que permitan alcanzar los resultados programados para el año.

Esta herramienta de planificación, fue elaborada a través de un proceso participativo que involucró al recurso humano clave de la Gobernación (funcionarios y empleados), con el apoyo de un técnico en calidad de facilitador del proceso.

4.Objetivo:

Establecer y definir los programas, proyectos, acciones y actividades que durante el año se desarrollan y que situaciones adversas no impidan el cumplimiento del mismo

5.Filosofía Institucional

a) Misión:

"Articular en el Departamento con los diferentes actores el desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo y bienestar, con inclusión y participación social, mejorando la calidad de vida de la población y contribuyendo al logro de la gobernanza".

b) Visión:

"Ser La Entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarrollo integral de la población y el proceso de democratización, con el fin de trabajar sinérgicamente con todos los actores de todo el Departamento y contribuir a la gobernanza del país.

c) Valores Institucionales

- **Calidad**, en el desarrollo de la gestión de las políticas y prestaciones públicas, con un enfoque de mejora continua, eficiencia y eficacia.

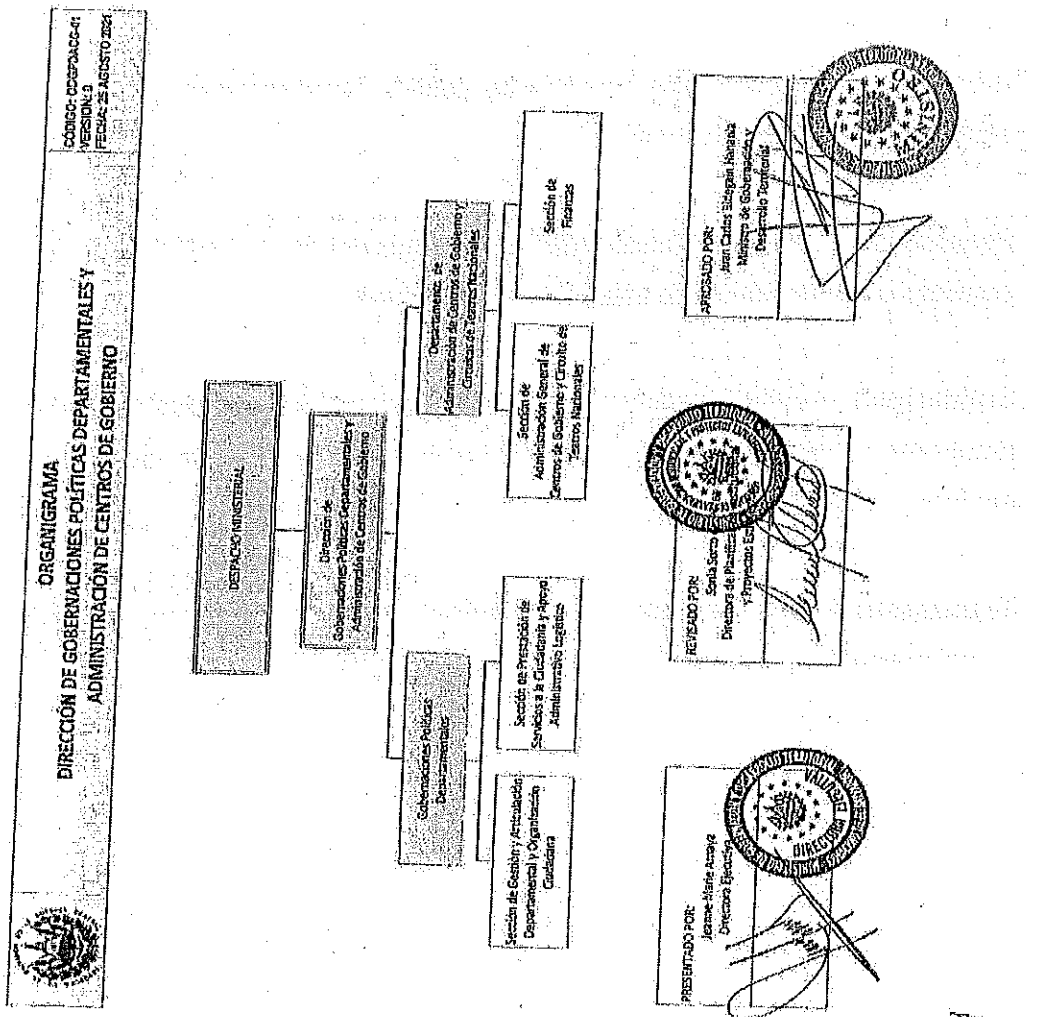
- **Innovación**, para la modernización de gestión administrativas que permita una eficiente prestación de servicios.

- **Proactividad**, en el accionar de los miembros de la Institución como una convicción en función de la eficiencia y efectividad.

- **Solidaridad,** en el acompañamiento de las acciones individuales y colectivas que recuperen el tejido social con un enfoque de inclusión, justicia social, igualdad y equidad.

- **Transparencia**, en garantizar la optimización de los recursos públicos y el cumplimiento de compromisos y metas del gobierno.

6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.



7. ANALISIS DEL ENTORNO FODA.

	Fortalezas -Compromiso de los empleados. -Procesos técnicos y administrativos de calidad. -Proactividad en la Gestión. -Personal administrativo y operativo con idoneidad para ejecutar sus funciones. -Empleados con experiencia. -Buena ubicación de la Institución. - Local propio, equipo y mobiliario.	Debilidades -Personal operativo poco capacitado. -Baja remuneración y falta de incentivos al personal operativo y administrativo. -Poco personal contratado. -Falta de estacionamiento para usuarios. -Instalaciones en malas condiciones por falta de mantenimiento. -Falta de acceso a usuarios con discapacidad. -Falta de espacios para comedor, para los empleados.
Oportunidades -Mayor participación en la supervisión de los programas y proyectos de gobierno. -Contacto permanente con líderes comunitarios. -Creación de nuevas organizaciones en los territorios -Establecer alianzas estratégicas para el desarrollo de los territorios - Integración interinstitucional. -Gestión de proyectos a través de ONG's.	**ESTRATEGIA FO** -Fortalecer los compromisos del personal operativo y administrativos a través de capacitaciones que ayuden a mejorar la eficiencia y eficacia de los servicios que se prestan a la ciudadanía. -Mantener contacto directo con líderes comunitarios y lograr el desarrollo de las comunidades por medio de programas de gobierno y otras entidades.	**ESTRATEGIA DO** -Involucramiento del personal operativo a la gestión de proyectos para las comunidades. -Involucrar a los ciudadanos a la supervisión de los proyectos de gobierno.
Amenazas -Dificultad de articulación con las instituciones. -No encontrar disponibilidad de líderes en el territorio. -Cambio de Politicas Publicas -Retraso en el suministro de bienes y servicios a la Gobernación. -Baja asignación presupuestaria -Equipo informático obsoleto -Falta de vigilancia en las instalaciones.	**ESTRATEGIA FA** -Contar con personal capacitado, para mantener contacto permanente con líderes comunitarios y lograr así la visión de la institución. - Articular de manera eficiente la información de las instituciones de gobierno, como también cada una de las áreas de MIGOBDT.	**ESTRATEGIA DA** -Establecer politicas de incentivos al personal operativo y administrativo. -Mejorar el suministro de bienes y servicios de la gobernación logrando con ello la desconcentración de la misma. -Gestionar con el MIGOB la asignación de vigilancia o servicio de cámaras en la gobernación para que haya un mejor control con las personas que ingresan a la institución.

8. MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de La Unión**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarr

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

1	1	Coordinar, articular y facilitar las acciones del Ejecutivo en el Departamento para cumplir con las metas y lineamientos de política pública nacional y de las																
			Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Presidir y coordinar el Comité Cívico Departamental			Cantidad de Eventos	Informe	01/08/2022	2.00	Gobernadora	0	0	0	0	0	0	$0.00
					30/09/2022			0	1.00	1.00	0	0	0	
Presidir y convocar reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias del Gabinete de Gestión Departamental			Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Gobernadora	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
					23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
														$0.00
13	13	Desarrollar un proceso ordenado de planificacion, seguimiento y control de las tareas a desarrollar												
			Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Formular y dar seguimiento a POA y PAR			Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	03/01/2022	26.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	$0.00
					23/12/2022			4.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
														$0.00
13	13	Prestación de servicios de manera eficiente y oportuna para la ciudadanía												
			Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Ejecución de lo programado para el año 2022 en el Plan para prestación de servicios de las gobernaciones para cumplir con lo establecido en la LPA con la capacidad instalada y recursos disponibles			Cantidad de Eventos	Informe	01/04/2022	9.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	0	0	1.00	1.00	1.00	$0.00
					23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Plan para prestación de servicios de las gobernaciones para cumplir con lo establecido en la LPA con la capacidad instalada y recursos disponibles			% de Avance	Plan	03/01/2022	100.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	30.00	30.00	40.00	0	0	0	$0.00
					31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
														$0.00
13	13	Transparentar la gestion publica a nivel departamental												
			Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Informe de rendición de cuentas correspondiente al año 2021, en el formato establecido por la DIPLAN			Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Gobernadora	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
					28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
Brindar los insumos requeridos por la DIPLAN para la actualización del Plan Estratégico Institucional.			Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/03/2022	1.00	Gobernadora	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
					31/03/2022			0	0	0	0	0	0	

F: _____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL
LA UNIÓN
GOBERNADORA

Fecha de Impresión: 26/01/2022 13:44:28

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Politica Departamental de La Unión**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarr

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

13 — 13 — Transparentar la gestion publica a nivel departamental

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Presentar el informe de labores correspondiente al periodo Junio 2021 a Mayo 2022 de la Gobernación, en el formato establecido por la DIPLAN.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	1.00	Gobernadora	0	1.00	0	0	0	0	$0.00
			28/02/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

2 — 2 — Apoyar y participar en los procesos de Ordenamiento y Desarrollo Territorial que corresponden a su departamento

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Apoyar y participar a requerimiento en procesos de ordenamiento y desarrollo territorial que corresponden a su departamento	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

3 — 3 — Coordinar y promover alianzas con los Alcaldes, Consejos Departamentales de Alcaldes, Asociaciones de Municipios para el diseño y ejecución de iniciativas y

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Actualización de matriz de seguimiento a ejecución de iniciativas y proyectos de apoyo solicitadas por la población en el territorio.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Desarrollo de iniciativas o proyectos que están dentro de las competencias de las gobernaciones políticas departamentales para la atención de necesidades de apoyo identificadas en el territorio.	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Gestión de necesidades de apoyo Identificadas en el territorio en coordinación con instituciones y Gobiernos Locales. (iniciativas y proyectos).	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Actualización de matriz de identificación de necesidades de apoyo solicitadas por la población en el territorio (iniciativas y proyectos), en el formato establecido por la DIPLAN	Cantidad de Eventos	Informe	01/02/2022	11.00	Depto.de Gestión y Articulación Departamental	0	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
												$0.00

4 — 4 — Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Departamental de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.

	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Preparación y administración eficiente de Albergues Temporales	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	12.00	Gobernadora	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	$0.00
			23/12/2022			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	

F:

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL — GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL — LA UNIÓN — GOBERNADORA

Fecha de Impresión: 26/01/2022 13:44:28

MATRIZ DE PLANIFICACION ANUAL **2022**

1. Area Organizativa: **Gobernación Política Departamental de La Unión**

2. Mision: Articular en el Departamento con los diferentes del desarrollo social, económico y político a nivel territorial, brindando servicios propios con eficiencia, así como velando por el cumplimiento de las políticas públicas, propiciando el ambiente óptimo para el desarrollo

3. Vision: Ser la entidad Gubernamental moderna y eficiente que promueva el cumplimiento de políticas públicas a nivel territorial, mediante la articulación interinstitucional, organización ciudadana y participación activa, descentralización de servicios, fortaleciendo el desarro

Accion Estrategica Por Resultado	Resultado Esperado	ACCION
Actividad Programada		

4 **4** Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Departamental de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Gestión y articulación administrativa y territorial con las comisiones municipales de protección civil	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	4.00	Gobernadora	0	0	1.00	0	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	0	1.00	0	0	1.00	
Convocar y Presidir bimensualmente la Comisión Departamental de Protección Civil en Sesiones ordinarias y extraordinarias para el seguimiento del plan de trabajo	Cantidad de Eventos	Informe	03/01/2022	6.00	Gobernadora	0	1.00	0	1.00	0	1.00	$0.00
			23/12/2022			0	1.00	0	1.00	0	1.00	
Actualizar la Comisión Departamental de Protección Civil.	Cantidad de Eventos	Acta	03/01/2022	2.00	Gobernadora	2.00	0	0	0	0	0	$0.00
			31/01/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00

8 **8** Estandarización de los procedimientos y formatos administrativos en la prestación de servicios de la Gobernacion Departamental.

Actividad Programada	Indicador	Unidad Medida	Fec.Inicio / Fecha.Fin	Meta Anual	Responsable	Ene / Jul	Feb / Ago	Mar / Sep	Abr / Oct	May / Nov	Jun / Dic	Costo Inv.
Formular una propuesta de modelo innovador de prestación de servicios de la Gobernación.	Cantidad de Eventos	DOCUMENTO	01/03/2022	1.00	Depto.de Prestación de Servicios a la Ciudadan	0	0	1.00	0	0	0	$0.00
			31/03/2022			0	0	0	0	0	0	
												$0.00
												$0.00

F:_____

JEFATURA DEL AREA ORGANIZATIVA

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL LA UNIÓN GOBERNADORA

Fecha de Impresión: 26/01/2022 13:44:28