



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE VIVIENDA



Plan Operativo Anual 2020

Ministerio de Vivienda

San Salvador, El Salvador

DECRETO CREACIÓN MINISTERIO DE VIVIENDA

Decreto Ejecutivo N° 1, publicado en Diario Oficial N° 101, Tomo 423 del 2 de junio de 2019, en el cual se establecen reformas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, entre ellas, la creación del Ministerio de Vivienda.

Decreto No.12, publicado en el Diario Oficial No. 138, Tomo 424 de fecha 24 de julio de 2019, estableciendo, en el artículo 45 – del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, las competencias del Ministerio de Vivienda



COMPETENCIAS

1) Formular, dirigir y coordinar la implementación de la Política Nacional de Vivienda y Desarrollo Urbano;

2) Dirigir, como Órgano Rector, la Política Nacional de Vivienda y Desarrollo Urbano;

3) Elaborar y aprobar los planes nacionales y regionales; así como las disposiciones de carácter general a que deban sujetarse las urbanizaciones, parcelaciones, asentamientos en general y construcciones en todo el interior de la República

4) Planificar, coordinar y aprobar las actividades de los sectores de Vivienda y Desarrollo Urbano, en todo el territorio nacional;

5) Monitorear y evaluar los procesos de descentralización de municipalidades;

6) Planificar y coordinar el desarrollo integral de los asentamientos humanos;

COMPETENCIAS

7) Desarrollar y ejecutar programas y proyectos estratégicos para la reducción del déficit cuantitativo y cualitativo de vivienda y hábitat; así como la realización de acciones que impulsen iniciativas del sector privado;


8) Aprobar y verificar que los programas que desarrollen las instituciones oficiales autónomas que forman parte del Sistema de Vivienda y Hábitat, conformado por el MOPT, FSV, FONAVIPO e ILP, sean coherentes con la Política Nacional de Vivienda y Desarrollo Urbano emitida por el Ministerio,...

9) Adecuar y vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentos, que en materia de urbanismo y construcción existieren, pudiendo otorgar la aprobación para ejecutar todo tipo de proyectos.

10) Ejecutar las competencias que las leyes, decretos o reglamentos atribuyan al VMVDU, asumiendo todos los convenios y obligaciones contraídas por el mencionado Viceministerio, los que se entenderán celebrados y contraídos con el Ministerio de Vivienda;

11) Las demás atribuciones que se establezcan por ley o reglamento.

NORMATIVA

- 
1. Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo.
 2. Ley de Urbanismo y Construcción.
 3. Reglamento para la Seguridad Estructural de las Construcciones.
 4. Reglamento de la Ley de Urbanismo y Construcción en lo relativo a parcelaciones y urbanizaciones habitacionales.
 5. Reglamento Técnico Salvadoreño RTS 91.01.01:13 Vivienda Social de Un Nivel (Mampostería de Bloque de Concreto y Mampostería Confinada).
 6. Reglamento Técnico Salvadoreño RTS 91.02.01:14 Urbanismo y Construcción en lo Relativo al Uso del Sistema Constructivo de Adobe para Vivienda de Un Nivel.
 7. Reglamento para el Uso del Adobe en las Construcciones de Edificios
 8. Ley Especial para el Subsidio y Financiamiento a las Cooperativas de Vivienda por Ayuda Mutua del Centro Histórico de San Salvador.
 9. Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para uso Habitacional.
 10. Reglamento de la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para uso habitacional.
 11. Ley Especial de agilización de Trámites para el fomento de Proyectos de Construcción.
 12. Política Nacional de Vivienda y Habitat



PLAN CUSCATLÁN
Eje 6: Vivienda y Desarrollo Urbano



MINISTERIO
DE VIVIENDA

PLAN CUSCATLÁN

Eje 6: Vivienda y Desarrollo Urbano

El acceso a vivienda adecuada y de calidad es una condición básica para el desarrollo humano.

Es en la vivienda en que se nutren las aspiraciones de las personas y es una condicionante importante para la familia.

Es, a su vez, una variable que influye en otros aspectos de la vida: en el acceso a ciertos servicios, impacta en la economía familiar, y posibilidad de ser vulnerables en diferentes sentidos.

Por ello, garantizar el acceso a una vivienda digna es una necesidad prioritaria.

PLAN CUSCATLÁN

PROBLEMAS

- Déficit de vivienda y falta de acceso a vivienda popular y mínima.
- Abandono de las políticas de vivienda popular.
- Falta de apoyo al sector construcción.
- Descuido al sector construcción. Impulsar a este sector implicaría, de manera casi inmediata, la generación de empleos para el sector trabajador menos calificado.
- Presupuesto limitado de los Gobiernos municipales para la creación y desarrollo urbanístico en los 262 municipios del país.
- Carencia de un ente planificador de estrategias de desarrollo a nivel del país.
- Carencia de un plan maestro de desarrollo urbano para las 262 municipalidades del país.

PLAN CUSCATLÁN

PROPUESTAS

- Mitigación de riesgos en las principales ciudades, y con mayor énfasis en el AMSS.
- Reactivación de FONAVIPO como ente generador de trabajo
- Generación de Proyectos de vivienda popular
- Reducción de tramitología excesiva de la mayoría de los proyectos constructivos
- Mejorar la calidad de vida de las personas que viven en zonas de riesgo contiguo a quebradas,

VISIÓN

Ser la entidad pública facilitadora del acceso a la vivienda y hábitat, para la reducción del déficit habitacional del país, promotora de la inversión para la reducción de la pobreza social.

MISIÓN

Mejorar la calidad de vida de las familias en extrema pobreza, mediante la inversión de vivienda adecuada y asequible; promoviendo acciones que permitan la planificación urbana y la adaptación de las ciudades a las nuevas necesidades sanitarias, ambientales y estructurales.





MINISTERIO
DE VIVIENDA

VALORES COMPARTIDOS

- EMPATÍA
- SOLIDARIDAD
- INNOVACIÓN
- LIDERAZGO
- TRANSPARENCIA
- EXCELENCIA
- INTEGRIDAD



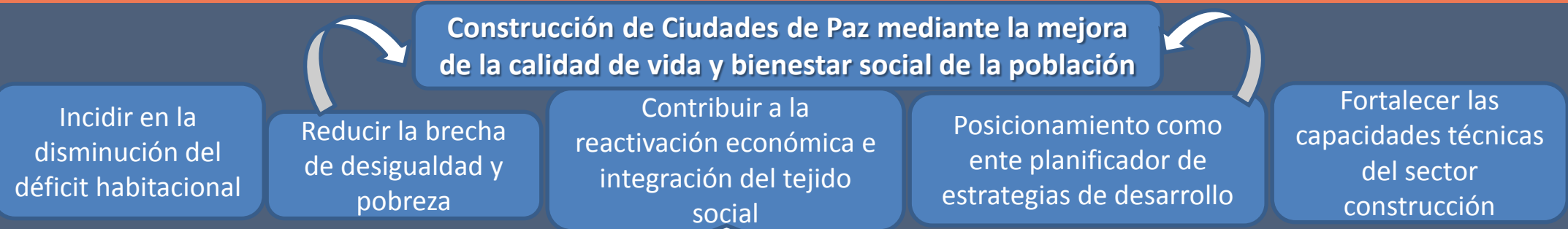
APUESTAS ESTRATÉGICAS

- Priorizar acciones para mejorar el hábitat, promover la ayuda mutua y co-responsabilidad.
- Propiciar la ejecución de procesos ágiles y transparentes para la emisión de resoluciones de trámites, dinamizando la economía.
- Marco regulatorio actualizado que facilite la aplicación de la política de vivienda.
- Financiamiento estructural para atender de manera integral el déficit habitacional.
- Coordinación interinstitucional de programas estratégicos con instituciones del Sistema de Vivienda, para potenciar su impacto

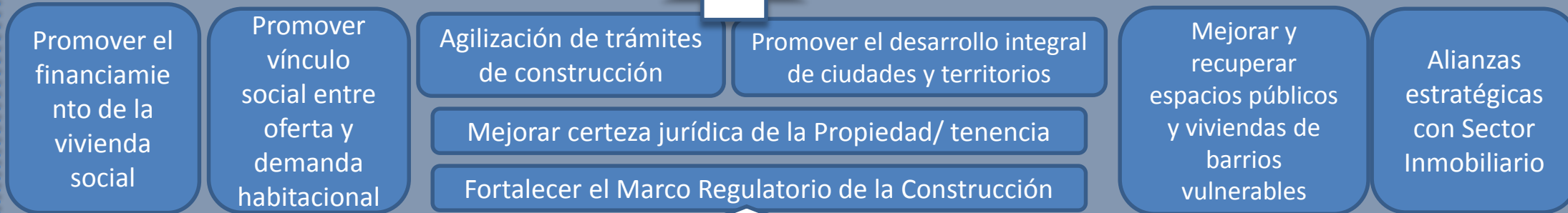


MAPA ESTRATÉGICO MINISTERIO DE VIVIENDA

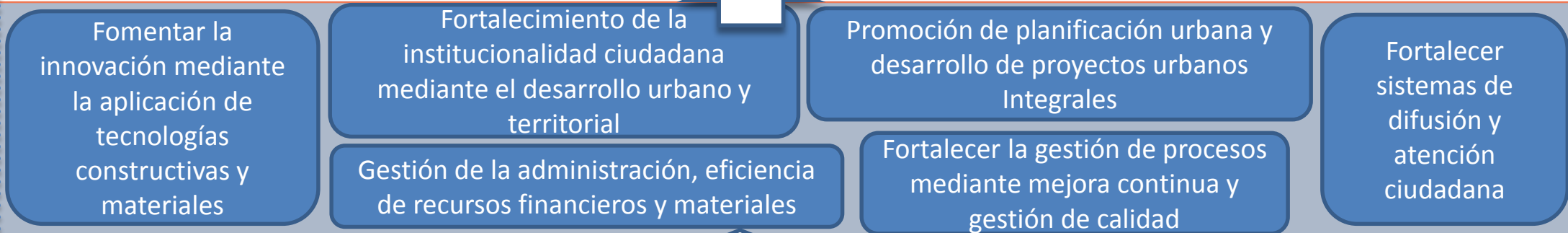
Gestión Ministerial



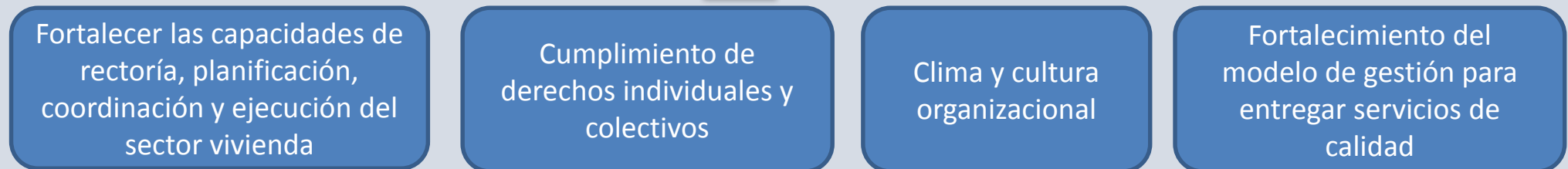
Clientes y terceros



Procesos internos



Aprendizaje y Crecimiento



POA 2020 MINISTERIO DE VIVIENDA





MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Michelle Sol**, **Ministra de Vivienda Ad-honorem**, Apruebo los ajustes realizados en el Plan Operativo Anual (POA) del Ministerio de Vivienda

A los nueve días del mes de **septiembre** del año **2020**.

Lic. Michelle Sol



Ministra de Vivienda



MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Roberto Calderón López**, Director Ejecutivo del Ministerio de Vivienda, Valido el informe consolidado que contiene los ajustes realizados al Plan Operativo Anual (POA) del Ministerio de Vivienda

A los nueve días del mes de **septiembre** del año **2020**.


Ing. Roberto Calderón López
Director Ejecutivo
Ministerio de Vivienda





MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Berthalia de Escobar, Directora Administrativa** Valido los ajustes realizados el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020 de las unidades organizativas bajo mi cargo.

A los nueve días del mes de **septiembre** del año 2020.

Lic. Berthalia de Escobar
Directora Administrativa
Ministerio de Vivienda





MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **José David Cañas**, Director Técnico Ad-honorem Valido los ajustes realizados el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020 de las unidades organizativas bajo mi cargo.

A los nueve días del mes de **septiembre** del año **2020**.

Ing. José David Cañas
Director Técnico Ad-honorem
Ministerio de Vivienda



AJUSTES EN PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA) AÑO 2020 MINISTERIO DE VIVIENDA

En seguimiento a la Programación de actividades de la Planificación Operativa Anual (POA) 2020 vigente del Ministerio de Vivienda, y a nota oficial del Ministerio de Hacienda, relacionada al “*Congelamiento de gastos no esenciales por la emergencia de la pandemia COVID-19*”, de fecha 12 de mayo de los corrientes, dirigida a Titulares del Ministerio Público y otras Entidades, entre otros aspectos hace referencia, a “...y considerando que el comportamiento de la ejecución del presupuesto 2020, va a tener una modificación relevante en lo que resta del presente año, *es imperante que todas las instituciones realicen un proceso de redefinición de sus Planes Estratégicos y sus Planes Operativos Anuales, en virtud de los efectos Post Emergencia por la pandemia COVID-19*, el cumplimiento de las prioridades, proyectos estratégicos, metas y objetivos plasmados en dichos instrumentos y que se materializan en los distintos Presupuestos Institucionales vigentes se verán afectados significativamente”.

En razón de la atribución que otorga dicha secretaría de estado, a través del memorando REF. MV-DA-UDI-011/06/2020, de fecha 30 de junio de 2020, se exhortó a las unidades del MIVI a revisar sus programaciones y realizar los ajustes que se consideraran convenientes, a efectos de evitar atrasos en las mismas, lo anterior debido a los efectos de la emergencia de la pandemia por COVID-19 y medidas presupuestarias adoptadas en razón de la misma.

Atendiendo lo solicitado, algunas Gerencias/Unidades del Ministerio de Vivienda, ajustaron sus programaciones y a través de la Unidad de Desarrollo Institucional se coordinó el proceso y se consolidó la información correspondiente a las siguientes dependencias:

1. GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL (GFI)

Puntualmente se solicita eliminar las actividades relativas al Fondo de Actividades Especiales (FAE), debido a que aún se encuentra en análisis de aprobación por parte de la Asamblea Legislativa y a la fecha no se conocen avances por parte de las comisiones de la Asamblea, razón por la cual resulta contraproducente mantener dicha actividad, cuando es incierta su aprobación lo que resta del año.

2. GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (GACI)

Los ajustes consisten en establecer actividades por demanda diaria y no con base a modalidad de contrataciones, así mismo se incorporaron actividades realizadas en el marco del apoyo a la emergencia por el COVID 19.

3. UNIDAD DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL (UCI)

Se solicitó la eliminación de una de las actividades, correspondiente al seguimiento y ejecución de convenios público-privados, comunitarios e interinstitucionales para la ejecución de proyectos, en razón de ajustes gubernamentales acerca de centralización de actividades por la recién creada Agencia de Cooperación Internacional ESCO-EL SALVADOR.

4. UNIDAD DE GÉNERO (UG)

La Unidad de Género, ajustó su programación operativa, en función de agregar actividades relacionadas al apoyo directo a la emergencia por el COVID 19, así como actividades enfocadas en la investigación y asesoría en temas de igualdad y no violencia.

5. UNIDAD ESTRATÉGICA Y OPERATIVA (UEO)

Para la UEO, se realizaron modificaciones en las actividades correspondientes a la Oficina de Integración de Trámite de Urbanización y Construcción, debido a la emergencia por la pandemia de COVID 19, han existido atrasos en la revisión del Reglamento de la Ley de Urbanismo y Construcción, así como la comunicación con diferentes entidades del sector que dinamizan la gestión de trámites, seguimiento a ventanilla única, entre otros. Por otra parte, se incorporan las actividades correspondientes al Observatorio de Desarrollo Urbano, Vivienda y Hábitat.

6. UNIDAD DE HÁBITAT Y ASENTAMIENTOS HUMANOS (UHAH)

La UHAH, modifica la programación de sus actividades, puntualmente eliminando actividades relacionadas al programa CHSS, tales como, la suscripción del contrato de financiamiento para el proyecto habitacional CVAM 4, 5 y 6 del Componente 1, construcción y/o reestructuración de viviendas por las cooperativas. Lo anterior debido a la emergencia por la pandemia del COVID 19 que no fue posible la contratación de la Unidad Ejecutora, por la tardanza en la respuesta del Gobierno de Italia, así como también por el congelamiento de fondos GOES.

7. UNIDAD DE TRÁMITES Y PERMISOS (UTP)

La UTP, realizó ajustes en los porcentajes programados para el segundo trimestre, ya que debido a la emergencia por la pandemia del COVID 19, la emisión de resoluciones de solicitudes de permisos, factibilidades, recepciones de proyectos, opiniones técnicas, regularizaciones y registro de profesionales, quedaron suspendidos.

8. UNIDAD DE DESARROLLO COMUNITARIO (UDC)

La UDC, modificó su programación operativa, a efectos de incorporar 1 proyecto habitacional integral en la comunidad: Villa Kiwanis, Soyapango, San Salvador y 2 proyectos de reasentamientos de familias en las comunidades El Amate, en San Bartolomé Perulapia, Cuscatlán y El Bambú en San Salvador.

3. UNIDAD DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL (UCI)

Se solicitó la eliminación de una de las actividades, correspondiente al seguimiento y ejecución de convenios público-privados, comunitarios e interinstitucionales para la ejecución de proyectos, en razón de ajustes gubernamentales acerca de centralización de actividades por la recién creada Agencia de Cooperación Internacional ESCO-EL SALVADOR.

4. UNIDAD DE GÉNERO (UG)

La Unidad de Género, ajustó su programación operativa, en función de agregar actividades relacionadas al apoyo directo a la emergencia por el COVID 19, así como actividades enfocadas en la investigación y asesoría en temas de igualdad y no violencia.

5. UNIDAD ESTRATÉGICA Y OPERATIVA (UEO)

Para la UEO, se realizaron modificaciones en las actividades correspondientes a la Oficina de Integración de Trámite de Urbanización y Construcción, debido a la emergencia por la pandemia de COVID 19, han existido atrasos en la revisión del Reglamento de la Ley de Urbanismo y Construcción, así como la comunicación con diferentes entidades del sector que dinamizan la gestión de trámites, seguimiento a ventanilla única, entre otros. Por otra parte, se incorporan las actividades correspondientes al Observatorio de Desarrollo Urbano, Vivienda y Hábitat.

6. UNIDAD DE HÁBITAT Y ASENTAMIENTOS HUMANOS (UHAH)

La UHAH, modifica la programación de sus actividades, puntualmente eliminando actividades relacionadas al programa CHSS, tales como, la suscripción del contrato de financiamiento para el proyecto habitacional CVAM 4, 5 y 6 del Componente 1, construcción y/o reestructuración de viviendas por las cooperativas. Lo anterior debido a la emergencia por la pandemia del COVID 19 que no fue posible la contratación de la Unidad Ejecutora, por la tardanza en la respuesta del Gobierno de Italia, así como también por el congelamiento de fondos GOES.

7. UNIDAD DE TRÁMITES Y PERMISOS (UTP)

La UTP, realizó ajustes en los porcentajes programados para el segundo trimestre, ya que debido a la emergencia por la pandemia del COVID 19, la emisión de resoluciones de solicitudes de permisos, factibilidades, recepciones de proyectos, opiniones técnicas, regularizaciones y registro de profesionales, quedaron suspendidos.

8. UNIDAD DE DESARROLLO COMUNITARIO (UDC)

La UDC, modificó su programación operativa, a efectos de incorporar 1 proyecto habitacional integral en la comunidad: Villa Kiwanis, Soyapango, San Salvador y 2 proyectos de reasentamientos de familias en las comunidades El Amate, en San Bartolomé Perulapia, Cuscatlán y El Bambú en San Salvador.



MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Marlon Omar Herrera, Gerente Financiero Institucional** Valido los ajustes realizados en el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020 de la unidad organizativa bajo mi cargo.

A los veinte días del mes de **agosto** del año **2020**.

Lic. Marlon Omar Herrera
Gerente Financiero Institucional
Ministerio de Vivienda





MINISTERIO DE VIVIENDA

GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 28 de Enero de 2020

ÍNDICE

Contenido

No.

I. INTRODUCCION	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS.....	2
III. DESCRIPCIÓN GENERAL	3
IV. PENSAMIENTO ESTRATEGICO.....	4
V. OBJETIVOS.....	5
VI. PRIORIDADES.....	7
VII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR.....	9

I. INTRODUCCION

Se presenta en este documento el Plan Operativo Anual (POA) de la Gerencia Financiera Institucional para el año 2020, el cual servirá de instrumento de control, seguimiento y evaluación de las diversas funciones y actividades que se realizan durante el año, en cumplimiento de las metas establecidas y objetivos planteados en el marco de la gestión administrativa financiera de las asignaciones presupuestarias institucionales.

Los planes operativos anuales tienen como propósito fundamental orientar la ejecución de la Unidad Organizativa en el marco de objetivos institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional, alineados y enfocados en el contexto del Plan Quinquenal de Gobierno, convirtiéndolos en gestiones eficientes con objetivos y metas a corto plazo.

A la Gerencia Financiera Institucional le compete el logro de objetivos y metas institucionales, a través de la planificación, coordinación, integración y supervisión de las diferentes funciones y actividades administrativas-financieras que desarrollan las áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, en el registro de las obligaciones legalmente exigibles a la institución, cumpliendo y aplicando el marco legal y normativo plasmados en la Ley General de Presupuesto, la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (Ley AFI) y su reglamento; así como, otras disposiciones vinculantes, con el propósito de realizar un eficiente, eficaz y transparente uso de los recursos financieros institucionales.

Para la gestión y administración de los recursos financieras asignados a la Institución, la Gerencia ejecutará cinco programas/ actividades durante el ejercicio financiero fiscal 2020, los cuales se describen en la presente programación con sus respectivas metas a cumplir.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

DGCC:	Dirección General de Contabilidad Gubernamental
DGP:	Dirección General del Presupuesto
DGT:	Dirección General de Tesorería
FAE:	Fondo de Actividades Especiales
GOES:	Gobierno de El Salvador
PEI:	Plan Estratégico Institucional
IVA:	Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.
LEY AFI:	Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado
MH:	Ministerio de Hacienda
MIVI:	Ministerio de Vivienda
PEP:	Programación de la Ejecución Presupuestaria
SAFI:	Sistema de Administración Financiera Integrado
GFI:	Gerencia Financiera Institucional

III. DESCRIPCIÓN GENERAL

De conformidad al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo al Ministerio de Vivienda, le compete desarrollar funciones y atribuciones de las diversas unidades corporativas, enmarcadas dentro de una estructura presupuestaria, según las asignaciones financieras de cada ejercicio financiero fiscal aprobadas en el Presupuesto General de la Nación, detallándose el origen del financiamiento, tanto de fuentes internas como externas, Asimismo, el Ramo dispone de autorización para la captación de recursos a través de la venta de bienes y servicios, que son administrados por el Fondo de Actividades Especiales (FAE), una vez sea aprobado por la Asamblea Legislativa

En la conformación de las unidades corporativas está la Gerencia Financiera Institucional, quien apoya en lo que compete a la gestión y administración de los recursos financieros institucionales, desarrollando funciones y actividades a través de sistemas informáticos para lograr una mayor eficiencia, eficacia y transparencia en el uso de las asignaciones presupuestarias y prestación de servicios tanto a clientes internos como externos.

La Gerencia Financiera en cumplimiento de sus funciones y atribuciones, desarrolla actividades integradas y coordinadas a través de las áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, en las que se ejecuta el ciclo presupuestario de formulación, ejecución, seguimiento, evaluación, cierre y liquidación del Presupuesto Institucional, etapas que se encuentran interrelacionadas en la aplicación informática SAFI.

IV. PENSAMIENTO ESTRATEGICO

MISION DE LA GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL

Dirigir, coordinar, integrar y supervisar la gestión administrativa-financiera de la institución en cumplimiento al marco normativo y legal.

VISION DE LA GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL

Ser la instancia Institucional líder en administrar los recursos financieros asignados, de forma eficaz, eficiente y transparente, con el fin de contribuir a alcanzar los objetivos estratégicos y operativos de la institución.

V. OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERAL Y ESPECIFICOS DE LA GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL

OBJETIVO GENERAL

Dirigir, coordinar, integrar y supervisar la gestión administrativa y financiera de la Institución, mediante el desarrollo de procesos financieros y administrativos integrados en las áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, que coadyuven al cumplimiento de objetivos estratégicos y operativos de la Institución, con apoyo del Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI).

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Liderar y realizar eficaz y eficientemente las actividades administrativas y financieras en lo relacionado a la formulación, ejecución, seguimiento, modificación y evaluación del Presupuesto Institucional, en forma coordinada con las Unidades Organizativas ejecutoras de las asignaciones en cumplimiento a la normativa aplicable al Sector Público.
2. Registrar sistemáticamente en forma cronológica, todas las transacciones cuantificables en términos monetarios que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones del Ministerio de Vivienda, observando la legislación y normativa técnica aplicable.
3. Coordinar, supervisar y realizar las actividades necesarias para el trámite, generación y gestión de pagos a proveedores y empleados, así como las transferencias a instituciones adscritas, garantizando que las operaciones financieras se registren en cumplimiento a las disposiciones legales correspondientes, aplicando controles administrativos para el manejo eficiente y transparente de los fondos asignados.
4. Desarrollar la gestión administrativa financiera del Fondo de Actividades Especiales, una vez aprobado por la Asamblea Legislativa.

5. Generar informes financieros para control, seguimiento y evaluación de las asignaciones presupuestarias, como insumo para apoyar la toma de decisiones.
6. Proponer al Ministro con el apoyo de la Unidad Normativa, los acuerdos, instructivos, guías, circulares y otras disposiciones internas que regulen el proceso administrativo y financiero de la Institución.

VI. PRIORIDADES

IDENTIFICACIÓN DE PRIORIDADES 2020 DE LA GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL

PRIORIDADES ESTRATEGICAS

Desarrollar la gestión administrativa financiera de manera eficaz y eficiente en cumplimiento de las funciones y atribuciones específicas de la Gerencia Financiera Institucional establecidas en el marco legal y normativo vigente, a efecto de atender oportunamente las obligaciones institucionales con los clientes externos e internos.

PRIORIDADES OPERATIVAS

1. Coordinar y consolidar el Proyecto de Presupuesto Institucional para el ejercicio 2021, a efecto de presentarlo para su validación por parte de las autoridades de la Institución y posterior remisión al Ministerio de Hacienda.
2. Gestionar ante la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda, la autorización de la Programación de la Ejecución Presupuestaria para el ejercicio financiero fiscal 2020.
3. Registrar oportunamente los hechos económicos en la aplicación informática SAFI, para poder atender el pago de las obligaciones institucionales, ya sea a través de la Cuenta Única del Tesoro, Tesorería Institucional del Ramo o Pagos Directos.
4. Elaboración y presentación mensual de informes de ejecución presupuestaria institucional.
5. Control y manejo transparente de las cuentas bancarias abiertas para la administración de los recursos financieros institucionales.
6. Gestión administrativa financiera de los recursos propios que se captan a través del Fondo de Actividades Especiales, una vez aprobado por la Asamblea Legislativa.

7. Elaboración y presentación oportuna de los Estados Financieros Institucionales mensuales y anuales a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.



MINISTERIO
DE VIVIENDA

POA-GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL

Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS			
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I	II	III	IV
GFI-01	Registro de la Programación de la Ejecución Presupuestaria 2020 (PEP)	0,00%	Departamento de Presupuesto	(No. De Documentos Aprobados / No. De Documentos Programados) X 100	100												100,00	0,00	0,00	0,00
GFI-02	Coordinar el proceso de Formulación del Presupuesto Anual Institucional 2021	0,00%	Departamento de Presupuesto	(No. De documentos presentados / No. De Documentos Programados) X 100						50				50			0,00	50,00	50,00	0,00
GFI-03	Informe mensual de control, seguimiento y evaluación de la Ejecución Presupuestaria Institucional	0,00%	Departamento de Presupuesto	(No. De documentos presentados / No. De Documentos Programados) X 100		9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	10	18,00	27,00	27,00	28,00
GFI-04	Elaboración y presentación de Estados Financieros Institucionales al Ministerio de Hacienda	0,00%	Departamento de Contabilidad	(No. De documentos presentados / No. De Documentos Programados) X 100		9	9	9	9	9	9	9	9	9	10	18,00	27,00	27,00	28,00	
GFI-05	Gestión de solicitudes de cuotas a la DGT del Ministerio de Hacienda	0,00%	Departamento de Tesorería	(No. De solicitudes gestionadas / No. De solicitudes programadas) X 100	8	8	8	8	8	8	8	8	8	9	9	9	24,00	24,00	25,00	27,00
GFI-06	Gestión de propuesta de pago	0,00%	Departamento de Tesorería	(No. De propuestas de pago realizadas / No. De propuestas de pagos programadas) X 100	8	8	8	8	8	8	8	8	8	9	9	9	24,00	24,00	25,00	27,00





MINISTERIO
DE VIVIENDA

POA-GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL

Código	Descripcion de la Actividad/Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo (\$)	Fuente de Financiamiento
GFI-01	Registro de la Programación de la Ejecucion Presupuestaria (PEP) 2020 ✓	100,00%	(No. De Documentos Aprobados / No. De Documentos Programados)X100	Documento Aprobado	\$ -	FONDO GENERAL
GFI-02	Coordinar el proceso de Formulación del Presupuesto Anual Institucional 2021 ✓	100,00%	(No. De documentos presentados / No. De Documentos Programados) X 100	Documento Entregado	\$ -	FONDO GENERAL
GFI-03	Informe mensual de control, seguimiento y evaluación de la Ejecución Presupuestaria Institucional ✓	100,00%	(No. De documentos presentados / No. De Documentos Programados) X 100	Memorando de Remisión	\$ -	FONDO GENERAL
GFI-04	Elaboración y presentación de Estados Financieros Institucionales al Ministerio de Hacienda ✓	100,00%	(No. De documentos presentados / No. De Documentos Programados) X 100	Notas de Remisión	\$ -	FONDO GENERAL
GFI-05	Gestión de solicitudes de cuotas a la DGT del Ministerio de Hacienda ✓	100,00%	(No. De solicitudes gestionadas /No. De solicitudes programadas) X100	Documentos enviados	\$ -	FONDO GENERAL
GFI-06	Gestión de propuesta de pago ✓	100,00%	(No. De propuestas de pago realizadas/No. De propuestas de pagos programadas) X 100	Documentos aplicados	\$ -	FONDO GENERAL





MINISTERIO
DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

UNIDADES DE APOYO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

San Salvador, 31 de Julio de 2020



MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Lorena del Carmen López Flores**, Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, valido el Informe que contiene el **Plan Operativo Anual (POA)** para el año **2020** de la Unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la **Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional** a ser ejecutados en el año 2020.

A los 31 días del mes de Julio del año 2020.



Licda. Lorena Del Carmen López Flores
Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

INDICE

CONTENIDO	No
I. INTRODUCCION.....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS.....	2
III. DESCRIPCION GENERAL.....	3
IV. PENSAMIENTO ESTRATEGICO.....	4
V. OBJETIVOS.....	5
VI. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES... ..	6
VII. PLANIFICACION ANUAL DE ACTIVIDADES.....	7

I. INTRODUCCION

La Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, tiene como propósito para el ejercicio 2020, llevar a cabo los procesos para la adquisición de obras, bienes y servicios a solicitud de las diferentes Unidades Solicitantes del Ministerio.

El desarrollo de los procesos de adquisiciones y contrataciones se realizarán dando cumplimiento a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, su Reglamento, instructivos, Política Anual de Adquisiciones y demás documentos regulatorios emitidos por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (UNAC), siendo lo anterior la base legal que rigen las adquisiciones y contrataciones institucionales.

Adicionalmente, tiene la responsabilidad de cumplir con las normativas de Organismos Internacionales que financian proyectos de inversión relevantes para el desarrollo de la infraestructura del país en el Ramo de Vivienda.

Las actividades realizadas por la Gerencia deben ser ejecutadas dentro del marco de la transparencia y la oportunidad de satisfacer las necesidades de nuestros clientes internos y externos.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

ADACA-UE: Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica.

BCIE: Banco Centroamericano de Integración Económica

BID: Banco Interamericano de Desarrollo

COMPRASAL: Sistema Electrónico de Compras Públicas de El Salvador, cuya finalidad es automatizar las operaciones de los procesos de adquisiciones de obras, bienes y servicios que la Administración Pública realice.

CCR: Corte de Cuentas de la República

DR-CAFTA: Tratado de Libre Comercio entre República Dominicana, Centroamérica y Estados Unidos de América

GACI: Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

GFI: Gerencia Financiera Institucional

LACAP: Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública

MIVI: Ministerio de Vivienda

OIR: Oficina de Información y Respuesta

PAAC: Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones

POA: Plan Operativo Anual

RELACAP: Reglamento de la LACAP

UNAC: Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública

III. DESCRIPCIÓN GENERAL

La GACI es la responsable de realizar todas las gestiones de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios requeridos por el MIVI; está compuesta por las siguientes unidades organizativas:

- a) Unidad de asesoría legal
- b) Unidad de contratación de obras; y
- c) Unidad de contratación de bienes y servicios

Además de ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones de acuerdo a la LACAP, la GACI aplica normativas de organismos internacionales, por lo que los procedimientos y características difieren entre los procesos. Para cumplir con la normativa aplicable, la GACI lleva un expediente de todas sus actuaciones y de cada proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio.

Entre sus funciones también se puede destacar la elaboración y publicación de la PAAC (en coordinación con la GFI y las unidades solicitantes), la cual contiene todas las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios a realizarse por el MIVI durante el ejercicio fiscal correspondiente. Esta programación se elabora con base a: Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las instituciones de la Administración Pública y Presupuesto Anual.

La GACI constituye un enlace entre la UNAC y las diferentes Gerencias y Direcciones de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones, así como los que la Ley y su reglamento indican.

IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

MISION DE LA GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

Gestionar de manera ágil y oportuna los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios institucionales, en cumplimiento a lo establecido por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), su reglamento, normativas y convenios aplicables.

VISION DE LA GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

Ser una instancia ejemplar en la gestión de adquisiciones y contrataciones en el sector público, mediante procesos eficientes, efectivos, transparentes, éticos y de calidad, que coadyuven a alcanzar los objetivos estratégicos y operativos de la institución.

V. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Realizar todas las funciones relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios del Ministerio de Vivienda en cumplimiento a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP así como las políticas, lineamientos y disposiciones que sean establecidas por la unidad normativa de adquisiciones y contrataciones UNAC.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones de manera eficaz y eficiente, en cumplimiento de las políticas, lineamientos, disposiciones técnicas y demás normativas aplicables.
2. Generar y promover una cultura de transparencia y ética en las adquisiciones y contrataciones institucionales.
3. Aplicar el Sistema de Gestión de Calidad dentro de la Gerencia para cumplir con los objetivos institucionales y resultados previstos para el Ministerio.

PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR

GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (GACI)

Código	Programa o Actividades	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo (\$)	Fuente de Financiamiento
GACI-01	Capacitacion y Elaboración de la PAAC	100%	% de elaboración de PAAC ejecutado / % de elaboración de PAAC programado	Informes del sistema comprasal	\$ -	Fondo General
GACI-02	Elaboracion y adecuacion terminos de referencia	100%	(Número de procesos realizados / número de procesos de contratación ingresados)x 100%	Documentos en los expedientes c/ técnicos de obras, bienes y servicios	\$ -	Fondo General
GACI-03	Elaboracion de Formularios y Formatos	100%	(Número de procesos realizados / número de procesos de contratación ingresados)x 100%	Documentos en los expedientes c/ técnicos de obras, bienes y servicios	\$ -	Fondo General
GACI-04	Elaboracion de Contratos	100%	(Número de procesos realizados / número de procesos de contratación ingresados)x 100%	Documentos en los expedientes c/ técnicos de obras, bienes y servicios	\$ -	Fondo General
GACI-05	Elaboracion de Ordenes de Compra	100%	(Número de procesos realizados / número de procesos de contratación ingresados)x 100%	Documentos en los expedientes c/ técnicos de obras, bienes y servicios	\$ -	Fondo General
GACI-06	Adecuar terminos de referencia de procesos bajo la modalidad de Libre Gestión	100%	(Número de procesos realizados / número de procesos de contratación ingresados)x 100%	Documentos en los expedientes c/ técnicos de obras, bienes y servicios	\$ -	Fondo General
GACI-07	Adecuar terminos de referencia procesos bajo la modalidad Contratación Directa	100%	(Número de procesos realizados / número de procesos de contratación ingresados)x 100%	Informes semanales y mensuales generados por los técnicos de obras, bienes y servicios	\$ -	Fondo General
GACI-08	Elaboracion de Resoluciones legales y administrativas	100%	(Número de resoluciones realizadas / número de procesos de contratación ingresados)x 100%	Documentos en los expedientes c/ técnicos de obras, bienes y servicios	\$ -	Fondo General
GACI-09	Evaluacion de Ofertas	100%	(Número de procesos realizados / número de procesos de contratación ingresados)x 100%	cuadros e Informes firmados por los técnicos de obras, bienes y servicios y unidad solicitante	\$ -	Fondo General
GACI-10	Elaboracion de Informes para la UNAC	100%	(Número de informes enviados / número de informes solicitados)x 100%	Correos adjuntando Informes semestrales y eventuales	\$ -	Fondo General
GACI-11	Elaboracion de Informes para la UAIP	100%	(Número de informes enviados / número de solicitudes de informacion)x 100%	Informes eventuales, enviados en digital	\$ -	Fondo General
GACI-12	Elaboracion de Informes para la GF	100%	(Número de informes solicitados / número de informes enviados)x 100%	Informes de los procesos que se solicitan disponibilidad presupuestaria	\$ -	Fondo General
GACI-13	Elaboracion de Informes para UDI	100%	(Número de informes solicitados/número de informes enviados)x 100%	Informe trimestral en digital	\$ -	Fondo General
GACI-14	Elaboracion de informes, especiales para la cuarentena (del trabajo realizado)	100%	(Número de procesos realizados / número de procesos de contratación ingresados)x 100%	Informe de los procesos y del Trabajo realizado desde casa	\$ -	Fondo General
GACI-15	Colaboracion en actividades por la emergencia (reparto de la canasta)	100%	(Número de asistencia / número de veces asistidas)x 100%	Cuadros con informacion del personal de GACI, colaborando en el reparto de canastas y otros	\$ -	Fondo General
GACI-16	Informes mensuales de ejecución de procesos	100%	(Número de procesos realizados / número de procesos ejecutados)x 100%	Informes semanales y mensuales generados por los técnicos de obras, bienes y servicios	\$ -	Fondo General
GACI-17	Revisar y adecuar Bases de Licitación Abierta (DR-CAFTA) (ADACA-UE)	100%	(Número de procesos realizados / número de procesos de contratación ingresados)x 100%	Adecuacion de bases con unidad solicitante, en digital y en fisico	\$ -	Fondo General
GACI-18	Elaboración de acuerdos de administradores de contrato y orden de compra	100%	(Número de acuerdos elaborados / número de procesos de contratación ingresados)x 100%	Documentos en los expedientes c/ técnicos de obras, bienes y servicios	\$ -	Fondo General
GACI-19	Elaboración de resoluciones de adjudicación o de desiertas	100%	(Número de resoluciones / número de procesos contratados)x 100%	Resoluciones firmadas y archivadas en documentos legales	\$ -	Fondo General
GACI-20	Elaboración de resoluciones por la emergencia	100%	(Número de resoluciones elaboradas/número de informes realizados por comisión evaluadora de ofertas)x 100%	Informes del área de asesoría técnica legal	\$ -	Fondo General
GACI-21	Capacitacion mesa taller para Unidades solicitantes y administradores	100%	(Número de invitados/ número de asistentes)x 100%	Lista de asistencia y fotos	\$ -	Fondo General
GACI-22	Seguimiento de respuesta a las solicitudes de información hechas por entidades y documentación requerida x distintas unidades	100%	(Número de solicitudes/ número de respuestas u opiniones técnicas)x 100%	Notas, Memorandos y correos	\$ -	Fondo General



MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Jacqueline Susana Torres**, Gerente de Comunicaciones, Prensa y Protocolo, valido el Informe que contiene el **Plan Operativo Anual (POA)** para el año **2020** de la Unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la **Gerencia de Comunicaciones, Prensa y Protocolo** a ser ejecutados en el año 2020.

A los 31 días del mes de enero del año 2020.



Licda. Jacqueline Susana Torres

Gerente de Comunicaciones, Prensa y Protocolo



MINISTERIO
DE VIVIENDA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 MINISTERIO DE VIVIENDA

GERENCIA DE COMUNICACIONES, PRENSA Y PROTOCOLO

UNIDADES DE APOYO

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)

AÑO 2020

San Salvador, 31 de Enero de 2020

ÍNDICE

	Contenido	No.
I.	INTRODUCCIÓN	2
II.	SIGLAS Y ABREVIATURAS	3
III.	DESCRIPCIÓN GENERAL	4
IV.	PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	5
V.	OBJETIVOS	6
VI.	PRIORIDADES	8
VII.	VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	9
VIII.	PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR	13

I. INTRODUCCIÓN

La Gerencia de Comunicaciones, Prensa y Protocolo Institucional, presenta el Plan Operativo Anual correspondiente al año 2020, en el cual se proyecta fortalecer la imagen del Ministerio de Vivienda y de su titular de acuerdo al cumplimiento de metas y objetivos establecidos.

La Gerencia de Comunicaciones se presenta como un canal de comunicación que tiene como objetivo facilitar y promocionar la información referente a la labor institucional, a través de sus diferentes proyectos y obras, canalizados a través de los diferentes instrumentos tecnológicos que se tienen en el ministerio como son: Sitio WEB, redes sociales, Facebook, Twitter y Periódico digital y otros; así como los diferentes medios de comunicación externa.

Como Gerencia, se desea resaltar e incrementar el impacto de las obras más relevantes que ejecuta el Ministerio de Vivienda, así como todos los servicios que se brindan a los ciudadanos a nivel nacional.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

GACI:	Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
GCPP:	Gerencia de Comunicaciones, Prensa y Protocolo
UTH:	Unidad del Talento Humano
UDI:	Unidad de Desarrollo Institucional
GFI	Gerencia Financiera Institucional
FONAVIPO	Fondo Nacional de Vivienda Popular
FSV	Fondo Social para la Vivienda
ILP	Instituto de Legalización de la Propiedad
CNR	Centro Nacional de Registros

III. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Gerencia de Comunicaciones, Prensa y Protocolo, es responsable de generar y fortalecer espacios y de crear y ejecutar estrategias de comunicación Institucional, a la vez proponer al titular del ramo, políticas de información, promoción y divulgación permanente de las obras y/o actividades que se ejecutan en el Ministerio de Vivienda, todo ello para mantener ante la opinión pública una imagen positiva y transparente de gestión ministerial.

IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

MISIÓN DE LA GERENCIA DE COMUNICACIONES, PRENSA Y PROTOCOLO

Diseñar, ejecutar y coordinar planes, actividades y estrategias integrales de comunicación y relaciones públicas, con los medios de información y comunicación, de conformidad a lineamientos internos, a fin de mantener la buena imagen del Ministerio de Vivienda ante la sociedad salvadoreña de acuerdo a las normas técnicas establecidas en el Ministerio.

VISIÓN DE LA GERENCIA DE COMUNICACIONES, PRENSA Y PROTOCOLO

Ser dentro de la institución la entidad que asegure espacios y contenidos de comunicación e información, que garanticen la imagen favorable de la institución y su titular ante la opinión pública.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser la entidad pública rectora, facilitadora del desarrollo habitacional integral en ambientes sostenibles, promotora de la inversión y de la competitividad, por medio del desarrollo de la vivienda y el hábitat del país, para construir ciudades de paz: incluyentes, productivas y competitivas

MISIÓN INSTITUCIONAL

Contribuir a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía, promoviendo el desarrollo territorial y urbano, e incidiendo en la disminución del déficit habitacional, mediante la implementación de políticas públicas, impulsando programas y proyectos, que faciliten el acceso a un hábitat sustentable, seguro y saludable

VALORES INSTITUCIONALES

- Compromiso
- Innovación
- Servicio
- Trabajo en Equipo
- Liderazgo
- Transparencia
- Excelencia
- Integridad

V. OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA GERENCIA DE COMUNICACIONES, PRENSA Y PROTOCOLO

OBJETIVO GENERAL

Proponer al titular del Ramo, políticas de información y divulgación permanentes de las actividades que realiza el ministerio. La Gerencia de Comunicaciones, Prensa y Protocolo, recibe órdenes directas del Ministro/a y de las Secretarías de Comunicaciones y de Prensa de la Presidencia, son las únicas entidades que pueden solicitar darle prioridad a un tema, evento o bajar algún contenido.

Así mismo, diseñar, dirigir y ejecutar estrategias de comunicación institucional para las diferentes instituciones del Sector Vivienda (ILP, FSV, FONAVIPO) y su funcionario, con el fin de dar a conocer el trabajo realizado por el sector vivienda, las cuales serán dirigidas desde el Ministerio de Vivienda mediante: Conferencias de Prensa, relaciones públicas, monitoreo de imagen, publicaciones, material audiovisual, protocolo, organización de eventos que garanticen la imagen institucional como la de su titular.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.-Diseñar, coordinar, ejecutar y evaluar la estrategia de comunicación institucional.
- 2.- Dirigir la logística del titular de la institución durante los eventos, actividades e inspecciones de proyectos y programas.
- 3.-Fortalecer la imagen del Ministerio de Vivienda como una Institución que trabaja con transparencia y eficiencia en la promoción del desarrollo social y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, por medio de diferentes plataformas (sitio Web, redes sociales: Facebook, Twitter; boletines de prensa, conferencias de prensa, visitas a proyectos y otros)
- 4.- Promoción permanente de los proyectos y programas en todas sus etapas (inicio, avances, finalización) con visitas del titular en los lugares, con presencia de medios y de población de la zona.
- 5.-Generar información pública que fortalezca las relaciones con la comunidad, y fortalezca la confianza, credibilidad y cooperación en la labor que desarrolla el Ministerio.

- 6.-Gestionar y coordinar con los medios de comunicación nacionales e internacionales, las actividades de prensa, eventos, publicaciones, publicidad y difusión de la información referente al trabajo institucional reflejado en las políticas, estrategias, programas y proyectos dirigidos a la población.
- 7.-Actualizar y conservar los registros y archivos competencia de la Dirección de Comunicaciones Institucional.
- 8.-Dirigir el protocolo, las relaciones públicas, así como publicaciones físicas y digitales, montaje de eventos, logística de visitas a proyectos, y otras, a fin de fortalecer tanto la comunicación interna como externa.
- 9.-Implementar un sistema de comunicación con las diferentes jefaturas de la institución, con la finalidad de informar con responsabilidad y rapidez aquellas obras o acciones de interés público y propio, de manera que la población perciba el cumplimiento de las promesas del gobierno.
- 10.-Desarrollar y ejecutar estrategias informativas en situaciones especiales y durante momentos de crisis institucional.
- 11.-Realizar monitoreos constantes a efecto de medir la imagen institucional y posicionamiento en los medios impresos nacionales.
- 12.-Coordinar y aprobar el diseño, de todo material audiovisual que requieran las instituciones del sector vivienda, así como de la instalación de rótulos de los proyectos y obras que ejecuta la institución.
- 13.-Coordinar la publicación de anuncios físicos y digitales de obras con las empresas contratistas que ejecutan proyectos para la institución.

VI. PRIORIDADES

IDENTIFICACIÓN DE PRIORIDADES 2020 DE LA GERENCIA DE COMUNICACIONES PRENSA Y PROTOCOLO

Para la Dirección de Comunicaciones las prioridades definidas son aquellas relacionadas con los programas o proyectos en ejecución y en gestión, considerados de mayor importancia y alcance durante el presente año 2020.

Las prioridades están establecidas a partir de los criterios básicos y los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico Institucional.

PRIORIDADES ESTRATÉGICAS

Posicionar la imagen institucional y de su titular, destacando principalmente el quehacer estratégico del Ministerio de Vivienda como entidad pública rectora y facilitadora del desarrollo habitacional integral.

- 1- Elaboración de boletines de prensa y/o comunicados de prensa que promuevan al Ministerio de Vivienda.
- 2- Desarrollo de eventos, relacionados al proceso de ejecución de obras o proyectos, con presencia de medios de comunicación.
- 3- Montaje y desarrollo de conferencias de prensa para informar de logros institucionales de impacto.
- 4- Mantener el dinamismo, actualización y divulgación de información a través del sitio WEB, y redes sociales: facebook y twitter.
- 5- Mantener cobertura y archivo digital de fotografías y video de cada una de las obras ejecutadas por el Ministerio de Vivienda.
- 6- Monitoreo de medios de comunicación impresos.

PRIORIDADES OPERATIVAS

- 1- Requerimiento y coordinación para la elaboración del Informe Anual de Labores del Ministerio de Vivienda.
- 2- Coordinación y Montaje de evento de Rendición de Cuentas del Ministerio de Vivienda.

Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

Gerencia de Comunicaciones, Prensa y Protocolo

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo (\$)	Fuente de Financiamiento
DCPP-01	Elaboración de comunicados de prensa, punteos y discursos que promueva al Ministerio de Vivienda	100%	Número de comunicados de prensa, punteos y discursos / número de eventos referidos *100	Documentos	\$ -	FONDO GENERAL
DCPP-02	Montaje de eventos de obras, programas o proyectos, con presencia de medios de comunicación.	100%	Número de montajes de eventos / número de eventos solicitados*100	Montajes	\$ -	FONDO GENERAL
DCPP-03	Conferencias de prensa para anuncios de impacto y logros institucionales.	100%	Cantidad de conferencias de prensa realizadas *100	Conferencias	\$ -	FONDO GENERAL
DCPP-04	Difusión actualizada de información a través del sitio Web, y redes sociales: facebook y twiter	100%	Número de actualizaciones realizadas/ Número de actualizaciones programadas *100	Documento/cuadro	\$ -	FONDO GENERAL
DCPP-05	Cobertura y archivo digital de fotografías y videos de cada una de las obras ejecutadas por el Ministerio de Vivienda.	100%	Cobertura y archivo digital de obras ejecutadas /Cobertura y archivo digital obras ejecutadas programadas *100	Archivo digital	\$ -	FONDO GENERAL

DCPP-06	Monitoreo de medios digitales en Twitter y Facebook	100%	Número de noticias referentes al Ministerio de Vivienda monitoreadas/Número de noticias referentes al Ministerio de Vivienda publicadas*100	Archivo de noticias	\$ -	FONDO GENERAL
DCPP-07	Rastreo permanente con las diferentes Gerencias y Direcciones para priorizar la información a publicar a nivel externo en la promoción de la imagen institucional	100%	Número de documentos elaborados/ número de documentos programados *100	Documentos elaborados	\$ -	FONDO GENERAL
DCPP-08	Formulación, seguimiento y ajuste del Plan Operativo Anual de la Gerencia de Comunicaciones Institucional	100%	Informes realizados / Informes solicitados *100	Informes	\$ -	FONDO GENERAL
DCPP-09	Estrategia de manejo de imagen institucional con el sector vivienda FSV, ILP y FONAVIPO.	100%	Cantidad de apoyos logísticos brindados/ Número de apoyos logísticos solicitados *100	Solicitudes de apoyo	\$ -	FONDO GENERAL
DCPP-10	Coordinación y montaje de Evento de Rendición de Cuentas del Ministerio de Vivienda.	100%	Numero de eventos donde se requirió de montaje *100	Montaje de Evento	\$ -	FONDO GENERAL
DCPP-11	Atender solicitudes de información sobre proyectos y programas del Ministerio de Vivienda por parte de Casa Presidencial	100%	Cantidad de solicitudes atendidas/cantidad de solicitudes recibidas * 100	Solicitudes recibidas	\$ -	FONDO GENERAL

DCPP-12	Monitoreo mensual de la actividad y respuestas en redes sociales: Facebook, Twitter y página WEB	100%	Cantidad de repuestas brindadas/cantidad de demandas de información recibidas* 100	Cantidad de Respuestas	\$ -	FONDO GENERAL
DCPP-13	Producción y envío de material audiovisual y comunicados de prensa, a la Secretaria de Prensa de la Presidencia.	100%	Número de Producciones y envíos de material audiovisual realizadas/cantidad de producciones y envíos de material audiovisual programadas *100	Producciones y envíos de material audiovisual.	\$ -	FONDO GENERAL
DCPP-14	Monitoreo de entrevistas en medios de comunicación de la Ministra de Vivienda	100%	Número de monitoreo realizados/ Número de entrevistas en medios de comunicación solicitadas *100	Monitoreo de entrevistas solicitadas	\$ -	FONDO GENERAL
DCPP-15	Actualización de fotografías de eventos varios de la ministra en redes sociales y pagina WEB	100%	Número de actualizaciones publicadas en Redes Sociales y página WEB/ Número de solicitudes de actualización en redes sociales y página WEB *100	Actualizaciones realizadas	\$ -	FONDO GENERAL
DCPP-16	Difundir en los diferentes medios de comunicación y Redes Sociales, actividades relacionadas a la Gestión Social, Género, Trámites y Permisos, infraestructura que realiza el Ministerio de Vivienda.	100%	Difusiones realizadas/Difusiones solicitadas * 100	Solicitudes	\$ -	FONDO GENERAL
DCPP-17	Consolidación semanal de las actividades de las instituciones del sector vivienda.	100%	Número de cuadros realizados/ Número de actividades consolidadas *100	Informes/cuadro	\$ -	FONDO GENERAL



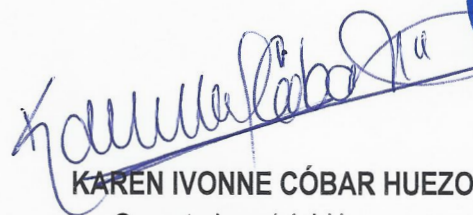
MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **KAREN IVONNE CÓBAR HUEZO**, Gerente Legal Ad-Honorem del Ministerio de Vivienda, valido el Informe que contiene el Plan Operativo Anual (POA) para el año dos mil veinte, de la Unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la Gerencia Legal, a ser ejecutados en el año 2020.

A los veinte días del mes de enero del año dos mil veinte.



KAREN IVONNE CÓBAR HUEZO

Gerente Legal Ad-Honorem
Ministerio de Vivienda



2. Índice

3. INTRODUCCIÓN	3
4. SIGLAS Y ABREVIATURAS	4
5. DESCRIPCIÓN GENERAL	5
6. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO.....	6
7. OBJETIVOS	¡Error! Marcador no definido.
8. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR	7
9. PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS/ ACTIVIDADES.....	7



MINISTERIO
DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
GERENCIA LEGAL

San Salvador, 20 de enero de 2020



ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
I. INTRODUCCIÓN	3
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS	4
III. DESCRIPCIÓN GENERAL.....	5
IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	6
VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA	6
MISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA.....	6
VISIÓN INSTITUCIONAL.....	6
V. OBJETIVOS DE LA GERENCIA LEGAL.....	7
OBJETIVO GENERAL:.....	7
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:.....	7



[Handwritten signature]

I. INTRODUCCIÓN

Por medio del presente documento la Gerencia Legal presenta el trabajo que realiza a través de las dos coordinaciones que la conforman, el cual es desarrollado a fin de dar cumplimiento al Plan Estratégico Institucional enmarcado en la misión y visión que nos rige.

Aquí se establecen los objetivos generales y estratégicos a seguir para el año 2020, por medio de veintiocho actividades programadas encaminadas a dar cumplimiento efectivo a las funciones encomendadas a esta gerencia y en consecuencia elevar el nivel de respuesta a los titulares, oficinas internas, instituciones gubernamentales, no gubernamentales, autónomas, alcaldías y población en general que requieran de nuestros servicios, lo anterior en estricto cumplimiento de la Constitución de la República, leyes, reglamentos y toda la normativa que nos rige como institución.

Para mayor comprensión de nuestro trabajo, se incorpora una matriz que interrelaciona los objetivos estratégicos y las acciones estratégicas a seguir.



II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

MV: Ministerio de Vivienda

FGR: Fiscalía General de la República.

POA: Plan Operativo Anual.

PEI: Plan Estratégico Institucional.

GL: Gerencia Legal.



[Handwritten signature]

III. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Gerencia Legal, es la dependencia del Ministerio de Vivienda, que se encarga de velar por que los actos emitidos por la institución en el ejercicio de la función pública, estén apegados a derecho, es decir gocen de total legalidad, respetando el marco legal jurídico aplicable a cada caso, garantizando de este modo seguridad jurídica a los administrados.



[Handwritten signature]

IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA

Velar que las actuaciones de la institución y de su titular se enmarquen dentro del aspecto legal que señala la Constitución de la República de El Salvador, las diferentes leyes secundarias, reglamentos y otros instrumentos legales en el área de su competencia.

MISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA

Ser la instancia que asegure que las actuaciones de la institución y de su titular se enmarquen dentro de los principios constitucionales, garantizando el desenvolvimiento de un servicio público centrado en los intereses de la gente, procurando evitar litigios de cualquier índole, sentencias condenatorias contra la institución y procurando no tener deuda alguna con la ciudadanía.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser la entidad pública rectora, facilitadora del desarrollo habitacional integral en ambientes sostenibles, promotora de la inversión y de la competitividad, por medio del desarrollo de la vivienda y el hábitat del país, para construir ciudades de paz: incluyentes, productivas y competitivas.



V. OBJETIVOS DE LA GERENCIA LEGAL

OBJETIVO GENERAL:

Validar y proteger los procedimientos y ordenamientos jurídicos normativos, brindando asesoría legal a la solución de diversos asuntos que involucren al ministerio, así como en tareas relativas a la interpretación y aplicación de leyes relacionadas inherentes al quehacer del mismo

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Participar a requerimiento del Despacho Ministerial, en el análisis y formulación de proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, resoluciones ministeriales y documentos de carácter legal, relacionados con la competencia del ministerio.

Brindar asesoría legal en la interpretación y aplicación de documentos contractuales en proyectos en ejecución, ya ejecutados o por iniciarse, así como, brindar asesoría legal relacionada a procesos de trámites de urbanismo y construcción, lotificaciones y parcelaciones y de desarrollo territorial.

Coordinar y colaborar con la Fiscalía General de la República, en el trámite de arbitrajes y juicios de cualquier naturaleza en que el ministerio tenga interés, y que se hubieren trasladado a la Gerencia Legal para tal efecto, así como tramitar los oficios provenientes de dicha entidad.

Revisar convenios interinstitucionales entre entidades autónomas, gobiernos municipales y demás entidades gubernamentales; así como opinar a requerimiento, sobre la legalidad de convenios a suscribirse con gobiernos o entidades internacionales. Tramitar los expedientes administrativos a requerimiento del titular, en aplicación de la Ley de Urbanismo y Construcción y del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción en lo relativo a parcelaciones y urbanizaciones habitacionales.

Participar a requerimiento del titular del ramo, en arreglos directos, relacionados a controversias surgidas en la ejecución de los diversos contratos administrativos.



Velar que las actuaciones de la institución se enmarquen dentro de los principios constitucionales, mediante la asesoría y asistencia legal en formulación de proyectos de leyes, reglamentos y requerimientos ministeriales, que garanticen el desenvolvimiento de un servicio público centrado en velar por los intereses de la gente y del estado mismo.



A small, handwritten signature or set of initials in blue ink, located below the official seal.

Plan Anual de Proyectos/ Actividades

Unidad: Gerencia y/o División

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Cuarto Trimestre												METAS							
					Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL			
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic								
GL-001	Elaboración de informes, estudios y dictámenes, con contenido jurídico que sean solicitados por el Titular.		Todos los colaboradores	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	8%	8%	9%	8%	8%	8%	9%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-002	Participar a requerimiento del Titular, en el análisis y formulación de proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, Resoluciones y otros documentos de carácter legal, relacionados con el ministerio.		Todos los colaboradores	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	8%	8%	9%	8%	8%	8%	9%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-003	Emitir a requerimiento, opiniones con contenido jurídico en la interpretación y aplicación de documentos contractuales.		Todos los colaboradores	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	8%	8%	9%	8%	8%	8%	9%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-004	Brindar asesoramiento y apoyo jurídico a requerimiento del titular, así como a las unidades organizativas que conforman el ministerio.		Todos los colaboradores	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	8%	8%	9%	8%	8%	8%	9%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-005	Revisar y/o elaborar a requerimiento convenios a suscribirse con entidades autónomas, gobiernos municipales y demás entidades gubernamentales.		Todos los colaboradores	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	8%	8%	9%	8%	8%	8%	9%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-006	Elaborar a requerimiento del titular, proyectos de resolución cuando se recurra en apelación decisiones asumidas por las diferentes dependencias del ministerio.		Todos los colaboradores	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	8%	8%	9%	8%	8%	8%	9%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%





GL-007	Elaborar a requerimiento de//la titular, proyectos de correspondencia con contenido jurídico dirigido a otras dependencia o personas naturales o jurídicas.	Todos los colaboradores	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	8%	8%	9%	8%	9%	8%	8%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-008	Certificar notarialmente documentos auténticos, a requerimiento de las diferentes unidades institucionales, en los casos que legalmente correspondan.	Todos los colaboradores	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	8%	8%	9%	8%	9%	8%	8%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-009	Evacuar las audiencias que se concedan al Ministerio en procedimientos judiciales o administrativos.	Todos los colaboradores	(No de audiencias atendidas/No de audiencias solicitadas)x100%	8%	8%	9%	8%	9%	8%	8%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-010	Colaborar a requerimiento con la Fiscalía General de la República, en los casos que tiene interés este ministerio y en los que fuere requerido.	Todos los colaboradores	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	8%	8%	9%	8%	9%	8%	8%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-011	Tramitar y/o dar respuesta a oficinas a requerimiento de la Fiscalía General de la República.	Todos los colaboradores	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	8%	8%	9%	8%	9%	8%	8%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-012	Brindar apoyo técnico a requerimiento de las diferentes entidades autónomas vinculadas a esta secretaría de estado, en asuntos de interés mutuo.	Todos los colaboradores	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	8%	8%	9%	8%	9%	8%	8%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-013	Participar a requerimiento del titular del ramo, en arreglos directos, relacionados con controversias surgidas en la ejecución de los diversos contratos administrativos.	Todos los colaboradores	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	8%	8%	9%	8%	9%	8%	8%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	25%	25%	25%	25%	100%

GL-014	Participar a requerimiento de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en la revisión de bases de licitación o de concurso.		Todos los colaboradores	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-015	Emitir opinión a requerimiento, sobre la legalidad de convenios a suscribirse con gobiernos o entidades internacionales.		Todos los colaboradores	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-016	Representar judicialmente al Ministerio, a requerimiento del titular o según corresponda.		Todos los colaboradores	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-017	Tramitar e iniciar a requerimiento, juicios de amparo y contenciosos administrativos, en los que tenga interés este ministerio.		Todos los colaboradores	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-018	Autorizar escrituras de compraventa, permutas, poderes, en casos que así fuese requerido y sean de competencia del ramo.		Todos los colaboradores	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-019	Tramitar diligencias notariales de jurisdicción voluntaria, cuando fuere procedente y a requerimiento de la unidad correspondiente.		Todos los colaboradores	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-020	Autenticar firmas de Funcionarios/as de este ministerio cuando así fuese requerido.		Todos los colaboradores	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%



GA

GL-021	Diligenciar procedimientos y emitir dictámenes legales, contenidos en la normativa interna del ministerio tales como: protocolos de actuación, manuales, políticas estatales e institucionales, según sea requerido.		Todos los colaboradores	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-022	Diligenciar a requerimiento Procesos de Destitución o despido, o cualquier otro trámite pertinente derivado de la Ley del Servicio Civil u otra legislación Laboral.		Todos los colaboradores	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-023	Requerir Ejecución de Fianzas o Garantías otorgadas a favor de este Ministerio, cuando sea procedente.		Todos los colaboradores	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-024	Participar en procesos de evaluación de ofertas o comisión de alto nivel a requerimiento del Titular.		Todos los colaboradores	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-025	Brindar asesoría legal a requerimiento de particulares, otras unidades de este Ministerio u otras dependencias en relación a procesos vinculados con este Ministerio.		Todos los colaboradores	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-026	Asistir a cesiones del Comité de Resolución de Trámites de Urbanización y Construcción.		Todos los colaboradores	(No de cesiones atendidas/No de cesiones Programadas)x100%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%



[Handwritten signature]

GL-027	Revisar a Requerimiento documentación y resoluciones de los procesos de regularización de lotificaciones según la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones Para Uso Habitacional y procesos de análisis de trámites según la Ley de Urbanismo y Construcción.		Todos los colaboradores	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-028	instruir a requerimiento procedimientos administrativos sancionatorios y caducidad de conformidad a la LACAP y su reglamento y normativa de organismos internacionales de financiamiento.		Todos los colaboradores	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%

* La sumatoria de los 12 meses deberá ser 100% de la actividad, debido a que la programación corresponde al total de la actividad desarrollada durante el año



[Handwritten signature]

Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

Dirección, Gerencia y/o Unidad:

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo (\$)	Fuente de Financiamiento
GL-001	Elaboración de informes, estudios y dictámenes, con contenido jurídico que sean solicitados por el Titular.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Documentos, informes, notas		Fondo General
GL-002	Participar a requerimiento del Titular, en el análisis y formulación de proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, Resoluciones y otros documentos de carácter legal, relacionados con el ministerio.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Documentos, reformas de ley		Fondo General
GL-003	Emitir a requerimiento, opiniones con contenido jurídico en la interpretación y aplicación de documentos contractuales.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Documentos, memorandos, notas		Fondo General
GL-004	Brindar asesoramiento y apoyo jurídico a requerimiento del titular, así como a las unidades organizativas que conforman el ministerio.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Hoja de instrucción, correo, documento		Fondo General
GL-005	Revisar y/o elaborar a requerimiento convenios a suscribirse con entidades autónomas, gobiernos municipales y demás entidades gubernamentales.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Documento, memorando, nota		Fondo General



[Handwritten signature]

GL-006	Elaborar a requerimiento del titular, proyectos de resolución cuando se recurra en apelación decisiones asumidas por las diferentes dependencias del ministerio.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Documento, Resolución, Memorando	Fondo General
GL-007	Elaborar a requerimiento del/la titular, proyectos de correspondencia con contenido jurídico dirigido a otras dependencia o a personas naturales o jurídicas.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Memorando, nota, informe	Fondo General
GL-008	Certificar notarialmente documentos auténticos, a requerimiento de las diferentes unidades institucionales, en los casos que legalmente correspondan.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Nota, documento, correo	Fondo General
GL-009	Evacuar las audiencias que se concedan al Ministerio en procedimientos judiciales o administrativos.	100%	(No de audiencias atendidas/No de audiencias solicitados)x100%	Audiencias, escritos	Fondo General
GL-010	Colaborar a requerimiento con la Fiscalía General de la República, en los casos que tiene interés este ministerio y en los que fuere requerido.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Memorando, nota, oficio	Fondo General
GL-011	Tramitar y/o dar respuesta a oficios a requerimiento de la Fiscalía General de la República.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Memorando, nota, oficio	Fondo General
GL-012	Brindar apoyo técnico a requerimiento de las diferentes entidades autónomas vinculadas a esta secretaría de estado, en asuntos de interés mutuo.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Nota, documento, correspondencia	Fondo General



Handwritten signature or initials.

GL-013	Participar a requerimiento del titular del ramo, en arreglos directos, relacionados con controversias surgidas en la ejecución de los diversos contratos administrativos.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Hoja de instrucción, documento, memorando		Fondo General
GL-014	Participar a requerimiento de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en la revisión de bases de licitación o de concurso.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Memorando, nota, documento		Fondo General
GL-015	Emitir opinión a requerimiento, sobre la legalidad de convenios a suscribirse con gobiernos o entidades internacionales.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Memorando, nota, documento		Fondo General
GL-016	Representar judicialmente al Ministerio, a requerimiento del titular o según corresponda.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Escrito, notificación, documento		Fondo General
GL-017	Tramitar e iniciar a requerimiento, juicios de amparo y contenciosos administrativos, en los que tenga interés este ministerio.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Escrito, demanda, memorando, documento		Fondo General
GL-018	Autorizar escrituras de compraventa, permutas, poderes, en casos que así fuese requerido y sean de competencia del ramo.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Memorando, nota, documento, escritura		Fondo General
GL-019	Tramitar diligencias notariales de jurisdicción voluntaria, cuando fuere procedente y a requerimiento de la unidad correspondiente.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Escrito, documento		Fondo General



GL-020	Autenticar firmas de Funcionarios/as de este ministerio cuando así fuese requerido.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Documento		Fondo General
GL-021	Diligenciar procedimientos y emitir dictámenes legales, contenidos en la normativa interna del ministerio tales como: protocolos de actuación, manuales, políticas estatales e institucionales, según sea requerido	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Memorando, informe, resolución		Fondo General
GL-022	Diligenciar a requerimiento Procesos de Destitución o despido, o cualquier otro trámite pertinente derivado de la Ley del Servicio Civil u otra legislación Laboral.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Demanda, memorando, documento		Fondo General
GL-023	Requerir Ejecución de Fianzas o Garantías otorgadas a favor de este Ministerio, cuando sea procedente.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	nota, memorando, escrito		Fondo General
GL-024	Participar en procesos de evaluación de ofertas o comisión de alto nivel a requerimiento del Titular.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Nota, memorando, escrito		Fondo General
GL-025	Brindar asesoría legal a requerimiento de particulares, otras unidades de este Ministerio u otras dependencias en relación a procesos vinculados con este Ministerio.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Nota, memorando, escrito, correo		Fondo General
GL-026	Asistir a cesiones del Comité de Resolución de Trámites de Urbanización y Construcción.	100%	(No de cesiones atendidas/No de cesiones Programadas)x100%	Nota, memorando, correo		Fondo General



[Handwritten signature]

GL-027	Revisar a Requerimiento documentación y resoluciones de los procesos de regularización de lotificaciones según la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones Para Uso Habitacional y procesos de análisis de trámites según la Ley de Urbanismo y Construcción.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Memorando, nota, resolución		Fondo General
GL-028	instruir a requerimiento procedimientos administrativos sancionatorios y caducidad de conformidad a la LACAP y su reglamento y normativa de organismos internacionales de financiamiento.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Memorando, nota resolución		Fondo General

* Meta Anual: Corresponde al Porcentaje que se va a lograr en el año, cuando corresponde a Proyectos o Actividades que abarcan mas 1 año se coloca el % que se ejecutará ese año

* Indicador: corresponde a la forma de calcular el cumplimiento de la meta

* Costo: corresponde al valor para producir dicha actividad



PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 MINISTERIO DE VIVIENDA

**GERENCIA DE AUDITORÍA INSTITUCIONAL
UNIDADES DE APOYO**

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)

AÑO 2020

2. ÍNDICE.....	3
3. INTRODUCCIÓN	4
4. SIGLAS Y ABREVIATURAS.....	5
5. DESCRIPCIÓN GENERAL	6
6. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO.....	7
7. OBJETIVOS.....	8
8. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR	8
9. PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS/ ACTIVIDADES.....	8

3. Introducción.

El presente documento de Plan Operativo Anual tiene como fundamento facilitar la definición del Plan Estratégico Anual de la Gerencia de Auditoría Institucional, en el cual se presentan los objetivos generales y específicos planificados para el año 2020, con el fin de alcanzar las metas programadas mes a mes, tomando en cuenta los factores internos y externos y los recursos con el que se cuenta, que conllevan a garantizar que los procedimientos contribuyan a alcanzar los objetivos Institucionales, con el afán de integrar procesos, actividades y operaciones en toda la Institución logrando así, un documento básico informativo, establecido por esta Gerencia y aprobado por las autoridades competentes.

4. Siglas y Abreviaturas

SIGLAS

MIVI: Ministerio de Vivienda

UA: Unidades de Apoyo

DE: Dirección Ejecutiva

DA: Dirección Administrativa

DT: Dirección Técnica

GAI: Gerencia de Auditoría Institucional.

CCR: Corte de Cuentas de la República

NAIG: Normas de Auditoría Interna Gubernamental

NTCI: Normas Técnicas de Control Interno

GOES: Gobierno de El Salvador

MOPT: Ministerio de Obras Públicas y Transporte.

VMVDU: Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano

ABREVIATURAS

Art. Artículo

5. Descripción General (quehacer de la Gerencia de Auditoría Institucional)

La Gerencia de Auditoría Institucional, tiene como objetivo proporcionar un servicio de Auditoría Interna para agregar valor y mejorar las operaciones de la institución, mediante el desarrollo de auditorías a las operaciones, actividades, proyectos y programas a cargo del Ministerio de Vivienda, incluyendo todas sus dependencias; así mismo, efectuar auditorías de carácter especial solicitadas por la administración superior de forma eficaz y eficiente que satisfagan los requerimientos legales de la institución, velando por el uso transparente de los recursos del Estado, asignados al Ministerio de Vivienda, buscando la mejora continua de los procesos institucionales.

Asimismo, la Gerencia de Auditoría Interna Institucional, se rige bajo la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en los siguientes artículos:

Art. 35. La Unidad de Auditoría Interna tendrá plena independencia funcional. Ejercerá funciones en los procesos administrativos, control previo, aprobación, contabilización o adopción de decisiones dentro de la entidad.

Art. 36. Las Unidades de auditoría interna presentarán a la Corte, a más tardar el treinta y uno de marzo de cada año, su plan de trabajo para el siguiente ejercicio fiscal y le informarán por escrito, de cualquier modificación que se le hiciere.

Art. 37. Los Informes de las unidades de auditoría interna serán firmados por los jefes de estas unidades y dirigidos a la autoridad de la cual proviene su nombramiento. Una copia de tales informes será enviada a la Corte, para su análisis, evaluación, comprobación e incorporación posterior al correspondiente informe de auditoría.

Art. 38. Las Unidades de auditoría interna y su personal tendrán el acceso irrestricto a que se refiere el Art. 45.

Art. 45. El presidente de la Corte o quien haga sus veces, sus representantes especiales y los auditores gubernamentales de la misma, tendrán acceso irrestricto a registros, archivos y documentos que

sustentas la información e inclusive a las operaciones, en sí, en cuanto a la naturaleza de la auditoría lo requiera.

Están facultados también para hacer comparecer testigos y recibir sus declaraciones en las actuaciones que estén dentro de las facultades de la Corte.

Cuando las operaciones o actividades objeto de examen sean clasificadas o reservadas, serán examinadas con ese mismo carácter.

6. Pensamiento Estratégico

6.1. Visión de la Unidad Organizativa

Contar con un equipo de trabajo comprometido con la institución y con la Gerencia de Auditoría Institucional, para el desarrollo de una mejora continua a través de la revisión del cumplimiento de la normativa legal vigente, que contribuye al fortalecimiento del sistema de control interno institucional.

6.2. Misión de la Unidad Organizativa

Contribuir al logro de los objetivos institucionales a través de Auditorías practicadas con objetividad e independencia, velando por la transparencia en el uso de los recursos del Estado asignados a la institución, apegadas a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República y demás normativa legal aplicable.

6.3 Visión Institucional

Ser la entidad pública rectora, facilitadora del desarrollo habitacional integral en ambientes sostenibles, promotora de la inversión y de la competitividad, por medio del desarrollo de la vivienda y el hábitat del país, para construir ciudades de paz: incluyentes, productivas y competitivas.

7. Objetivos:

7.1. Objetivo General de la Unidad Organizativa

Proporcionar un servicio de Auditoría interna para agregar valor y mejorar las operaciones de la institución, mediante el desarrollo de auditorías a las operaciones, actividades, proyectos y proyectos a cargo del Ministerio de Vivienda, en el cual se incluyen todas sus dependencias; así mismo, efectuar auditorías de carácter especial solicitadas por la Administración Superior de forma eficaz y eficiente que satisfagan los requerimientos legales de la institución, velando por el uso transparente de los recursos del Estado, asignados al Ministerio de Vivienda, buscando la mejora continua de los procesos institucionales.

7.2. Objetivos Específicos de la Unidad Organizativa

Evaluar el cumplimiento de la legislación aplicable y vigente así como la validez de los sistemas de operación, administración e información y de los procedimientos de control interno incorporados en ellos.

Realizar auditorías a las operaciones, actividades, proyectos y programas en los cuales se incluyan todas las dependencias a cargo del Ministerio de Vivienda.

Efectuar auditorías de carácter especial solicitadas por la Administración Superior de forma eficaz y eficiente para satisfacer los requerimientos legales de la institución.

8. Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

Completar Archivo Adjunto (Pestaña 1)

9. Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

Completar Archivo Adjunto (Pestaña 2)

Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

Dirección, Gerencia y/o Unidad: Gerencia de Auditoría Institucional

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo (\$)	Fuente de Financiamiento
GAI-001	Auditorías Especiales a las Unidades de Apoyo	100%	Numero de Auditorías realizadas/ número de auditorías programadas X100	Informes de Auditoría interna	\$ -	FONDO GENERAL
GAI-002	Auditorías Especiales a las Unidades de Técnicas	100%	Numero de Auditorías realizadas/ número de auditorías programadas X100	Informes de Auditoría interna	\$ -	FONDO GENERAL
GAI-003	Auditorías Especiales a las Unidades Administrativas	100%	Numero de Auditorías realizadas/ número de auditorías programadas X100	Informes de Auditoría interna	\$ -	FONDO GENERAL
GAI-004	Arqueos al Fondo Circulante del Monto Fijo del Ministerio de Vivienda	100%	Número de Arqueos realizados / Número de Arqueos programados	Carta de Gerencia	\$ -	FONDO GENERAL
GAI-005	Seguimiento de Recomendaciones de Informes emitidos por Corte de Cuentas de la República, Firmas privadas y Gerencia de Auditoría Interna Institucional	100%	Seguimiento a recomendaciones implementadas de informes de auditoría emitidos por la Corte de Cuentas de la República, Firmas privadas y Auditoría Interna institucional / Recomendaciones sugeridas X 100	Comité Establecido	\$ -	FONDO GENERAL

Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

Dirección, Gerencia y/o Unidad: Gerencia de Auditoría Institucional

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS				
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
GAI-001	Auditorías Especiales a las Unidades de Apoyo	\$ -	Gerencia de Auditoría Interna	Numero de Auditorías realizadas/ número de auditorías programadas X100	10%	15%	15%	15%	10%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	40%	30%	15%	15%	100%
GAI-002	Auditorías Especiales a las Unidades de Técnicas	\$ -	Gerencia de Auditoría Interna	Numero de Auditorías realizadas/ número de auditorías programadas X100	10%	15%	15%	15%	10%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	40%	30%	15%	15%	100%
GAI-003	Auditorías Especiales a las Unidades Administrativas	\$ -	Gerencia de Auditoría Interna	Numero de Auditorías realizadas/ número de auditorías programadas X100	10%	15%	15%	15%	10%	5%		5%	5%	5%	5%	5%	40%	30%	#####	15%	#####
GAI-004	Arqueos al Fondo Circulante del Monto Fijo del Ministerio de Vivienda	\$ -	Gerencia de Auditoría Interna	Número de Arqueos realizados / Número de Arqueos programados	5%	5%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	15%	25%	30%	30%	100%

GAI-005	Seguimiento de Recomendaciones de Informes emitidos por Corte de Cuentas de la República, Firms privadas y Gerencia de Auditoría Interna Institucional	\$	-	Gerencia de Auditoría Interna	Seguimiento a recomendaciones implementadas de informes de auditoría emitidos por la Corte de Cuentas de la República, Firms privadas y Auditoría Interna institucional / Recomendaciones sugeridas X 100	5%	5%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	15%	25%	30%	30%	100%
---------	--	----	---	-------------------------------	---	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

* La sumatoria de los 12 meses deberá ser 100% de la actividad, debido a que la programación corresponde al total de la actividad desarrollada durante el año



MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Alfredo Enrique Alfaro**, Jefe de la Unidad de Desarrollo Institucional, valido el Informe que contiene el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020 de la Unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la Unidad de Desarrollo Institucional a ser ejecutados en el año 2020.

A los 31 días del mes de Enero del año 2010.

Arq. Alfredo Alfaro
Jefe Unidad de Desarrollo Institucional





MINISTERIO
DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)

AÑO 2020



Índice de **Contenido**

Índice de Contenido.....	2
3. Introducción.....	3
4. Siglas y Abreviaturas	3
5. Descripción General (Quehacer de la Unidad de Desarrollo Institucional)	3
6. Pensamiento Estratégico	4
6.1. Visión de la Unidad Organizativa.....	4
6.2. Misión de la Unidad Organizativa	4
7. Objetivos:.....	4
7.1. Objetivo General de la Unidad Organizativa	4
7.2. Objetivos Específicos de la Unidad Organizativa	4
8. Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar.....	5
9. Planificación Anual de Proyectos/ Actividades	5

1. Introducción.

La planificación es un proceso fundamental para la consecución de los objetivos que la Unidad de Desarrollo Institucional se ha trazado, busca definir la programación de proyectos a realizarse, el establecimiento de metas, así como los insumos que se utilizarán para medir los avances con respecto a estas. Toda ello, para definir un marco estratégico y operativo que propicie la toma de decisiones oportunas.

El presente documento contiene el Plan Operativo Anual (POA) de la Unidad de Desarrollo Institucional (UDI), el cual incluye los objetivos y metas establecidos para el año 2019; además, la programación de los programas y proyectos a realizar a lo largo del año.

La planificación de la Unidad está alineada con el Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Vivienda vigente, retomando los principales lineamientos plasmados en él, para coadyuvar a alcanzar los objetivos estratégicos en él vertidos.

2. Siglas y Abreviaturas

MIVI: Ministerio de Vivienda
DE: Dirección Ejecutiva
DA: Dirección Administrativa
DT: Dirección Técnica
CCR: Corte de Cuentas de la República
NTCI: Normas Técnicas de Control Interno
PEI: Plan Estratégico Institucional
POA: Plan Operativo Anual
UDI: Unidad de Desarrollo Institucional

3. Descripción General (Quehacer de la Unidad de Desarrollo Institucional)

La Unidad de Desarrollo Institucional depende de la Dirección Administrativa y es la responsable de administrar y gestionar los procesos que contribuyen a modernizar la gestión Ministerial, mediante la coordinación y seguimiento de la Planificación Estratégica y Operativa, el seguimiento a compromisos institucionales a nivel mundial, regional y nacional en materia de planificación, el desarrollo institucional, el apoyo a la priorización y seguimiento de la ejecución de los proyectos de inversión, el apoyo en la gestión efectiva de financiamiento, el aseguramiento de la gestión de calidad institucional y la optimización de las actividades ministeriales.

4. Pensamiento Estratégico

4.1. Visión de la Unidad Organizativa

Ser la Unidad rectora en la planificación estratégica, el manejo de información integral de los proyectos de inversión y el desarrollo institucional del Ministerio de Vivienda, contribuyendo a la mejora continua en la gestión pública.

4.2. Misión de la Unidad Organizativa

Liderar y coordinar la planificación estratégica y operativa institucional, realizar el seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas por el Ministerio que incluye los proyectos de inversión y optimizar la gestión institucional mediante la mejora continua de los procesos y la organización.

5 Objetivos:

5.1. Objetivo General de la Unidad Organizativa

Administrar y gestionar los procesos que contribuyan a modernizar la gestión ministerial, coordinar la Planificación Estratégica y Operativa, así como el seguimiento de la ejecución, contribuir al lineamiento estratégico de los proyectos y las actividades ministeriales

5.2. Objetivos Específicos de la Unidad Organizativa

- Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la planeación estratégica y operativa institucional, a través del seguimiento y monitoreo de las metas indicadores de las metas trazadas, proponiendo los ajustes necesarios.
- Contar con información administrativa, financiera y técnica de los proyectos de inversión del Ministerio, a fin de contribuir con la oportuna toma de decisiones por parte de las altas autoridades.
- Apoyar los trámites para la negociación y contratación de recursos externos. Además, dar seguimiento al cumplimiento de condiciones contractuales de convenios de préstamo, donación y otros instrumentos financieros.
- Proponer medidas que ayuden a agilizar la Preinversión e inversión a través del análisis de los procesos relacionados.
- Promover la creación o actualización de herramientas administrativas y organizacionales para mejorar la gestión en el ámbito del desarrollo institucional.
- Apoyar la mejora continua en los procesos de las diferentes dependencias, tomando en consideración el riesgo institucional.
- Impulsar lo relacionado a la gestión de la calidad de los principales procesos ministeriales, que conlleve al fortalecimiento y modernización institucional
- Monitorear variables del entorno, así como información cuantitativa y cualitativa de los impactos económicos y sociales de las obras de infraestructura, que sean de interés para la toma de decisiones y la justificación de las inversiones del Ministerio.



MINISTERIO
DE VIVIENDA

6. Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

7. Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

Unidad de Desarrollo Institucional

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo (\$)	Fuente de Financiamiento
UDI-001	Actualización del Reglamento Interno y de Funcionamiento	100%	% de avance ejecutado/ % de avance programado) x 100	Reglamento Interno y de Funcionamiento Actualizado	\$ -	Fondo General
UDI-002	Actualización del Organigrama Institucional	100%	% de avance ejecutado/ % de avance programado) x 100	Documento de Organigrama Institucional	\$ -	Fondo General
UDI-003	Actualización del Manual de Organización Institucional	100%	% de avance ejecutado/ % de avance programado) x 100	Memorandos, correos electronicos, asistencias	\$ -	Fondo General
UDI-004	Apoyo al proceso de revisión y validación de los procedimientos de las Unidades y Gerencias del Ministerio de Vivienda	100%	(Número de requerimientos atendidos/ Número de requerimientos recibidos) x 100%	Memorandos y correos	\$ -	Fondo General
UDI-005	Atender solicitudes de información realizadas por la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)	100%	(Número de requerimientos atendidos/ Número de requerimientos recibidos) x 100%	Memorandos y correos	\$ -	Fondo General
UDI-006	Brindar apoyo, mediante la elaboración de borrador de acuerdo ministerial, a las unidades organizativas que solicitan modificar su estructura organizativa	100%	(Número de requerimientos atendidos/ Número de requerimientos recibidos) x 100%	Memorandos, correos y Acuerdos	\$ -	Fondo General

UDI-007	Dar seguimiento a Proyectos de Inversión Pública	100%	% de avance ejecutado/ % de avance programado) x 100	Matriz de avance, presentaciones, Memorandos y correos	\$ -	Fondo General
UDI-008	Coordinar y consolidar la formulación del Plan Estratégico Institucional	100%	% de avance ejecutado/ % de avance programado) x 100	Plan Estratégico Institucional	\$ -	Fondo General
UDI-009	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del POA Institucional	100%	4 Informes Elaborados	Informes de Seguimiento	\$ -	Fondo General
UDI-010	Elaboración de informes de seguimiento al PEI Institucional	100%	2 Informes Elaborados	Informes de Seguimiento	\$ -	Fondo General
UDI-011	Elaborar el Plan Operativo Anual 2020 de la Unidad de Desarrollo Institucional	100%	% de avance ejecutado/ % de avance programado) x 100	POA UDI 2020	\$ -	Fondo General
UDI-012	Coordinar el Plan Operativo Anual 2020 del Ministerio	100%	% de avance ejecutado/ % de avance programado) x 100	Correos, Notas, documento final	\$ -	Fondo General
UDI-013	Elaborar y actualizar el instructivo para informes de seguimiento trimestral	100%	% de avance ejecutado/ % de avance programado) x 100	Instructivo para formulación trimestral del POA	\$ -	Fondo General
UDI-014	Apoyo a unidades organizativas en requerimientos relacionados a planificación	100%	(Numero de requerimientos atendidos/ Numero de requerimientos recibidos) x 100%	Correos, Notas, documentos	\$ -	Fondo General

UDI-015	Apoyo y revisión de Programa de Inversión de mediano plazo (PRIPME), y Programa Anual de Pre-Inversión (PAP) del Ministerio	100%	% de avance ejecutado/ % de avance programado) x 100	Correos, Notas, documentos, memos, listas de asistencia	\$ -	Fondo General
UDI-016	Seguimiento a proyectos de inversión y requeridos por la Presidencia	100%	(Numero de requerimientos atendidos/ Numero de requerimientos recibidos) x 100%	Correos, Notas, documentos, memos, listas de asistencia, matrices, Presentaciones	\$ -	Fondo General
UDI-017	Apoyo a la formulación de Informes y coordinación con instituciones del sector Vivienda para consolidación del ente Rector	100%	(Numero de requerimientos atendidos/ Numero de requerimientos recibidos) x 100%	Correos, Notas, documentos, memos, listas de asistencia, matrices, Presentaciones	\$ -	Fondo General
UDI-018	Apoyo a la formulación y seguimiento al Presupuesto 2021 con enfoque de resultados	100%	% de avance ejecutado/ % de avance programado) x 100	Correos, Notas, documentos, memos, listas de asistencia, matrices, Presentaciones	\$ -	Fondo General

Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

Unidad de Desarrollo Institucional

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS				
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
UDI-001	Actualización del Reglamento Interno y de Funcionamiento	\$ -	Area de Normativa y Monitoreo Institucional	% de avance ejecutado/ % de avance programado) x 100	25%									25%	25%	25%	25%	0%	0%	75%	100%
UDI-002	Actualización del Organigrama Institucional	\$ -	Area de Normativa y Monitoreo Institucional	% de avance ejecutado/ % de avance programado) x 100	25%									25%	25%	25%	25%	0%	0%	75%	100%
UDI-003	Actualización del Manual de Organización Institucional	\$ -	Area de Normativa y Monitoreo Institucional	% de avance ejecutado/ % de avance programado) x 100	25%	25%	25%									25%	75%	0%	0%	25%	100%
UDI-004	Apoyo al proceso de revisión y validación de los procedimientos de las Unidades y Gerencias del Ministerio de Vivienda	\$ -	Area de Normativa y Monitoreo Institucional	(Número de requerimientos atendidos/ Número de requerimientos recibidos) x 100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
UDI-005	Atender solicitudes de información realizadas por la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)	\$ -	Area de Normativa y Monitoreo Institucional	(Número de requerimientos atendidos/ Número de requerimientos recibidos) x 100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
UDI-006	Brindar apoyo, mediante la elaboración de borrador de acuerdo ministerial, a las unidades organizativas que solicitan modificar su estructura organizativa	\$ -	Area de Normativa y Monitoreo Institucional	(Número de requerimientos atendidos/ Número de requerimientos recibidos) x 100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
UDI-007	Dar seguimiento a Proyectos de Inversión Pública	\$ -	Area de Planificación y Calidad	% de avance ejecutado/ % de avance programado) x 100	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%

UDI-008	Coordinar y consolidar la formulación del Plan Estratégico Institucional	\$ -	Area de Planificación y Calidad	% de avance ejecutado/ % de avance programado) x 100	25%										25%	25%	25%	25%	0%	0%	75%	100%
UDI-009	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del POA Institucional	\$ -	Area de Planificación y Calidad	4 Informes Elaborados	25%		25%			25%					25%			25%	25%	25%	25%	100%
UDI-010	Elaboración de informes de seguimiento al PEI Institucional	\$ -	Area de Planificación y Calidad	2 Informes Elaborados	50%					50%								50%	0%	50%	0%	100%
UDI-011	Elaborar el Plan Operativo Anual 2020 de la Unidad de Desarrollo Institucional	\$ -	Area de Planificación y Calidad	% de avance ejecutado/ % de avance programado) x 100	100%													100%	0%	0%	0%	100%
UDI-012	Coordinar el Plan Operativo Anual 2020 del Ministerio	\$ -	Area de Planificación y Calidad	% de avance ejecutado/ % de avance programado) x 100	50%												50%	50%	0%	0%	50%	100%
UDI-013	Elaborar y actualizar el instructivo para informes de seguimiento trimestral	\$ -	Area de Planificación y Calidad	% de avance ejecutado/ % de avance programado) x 100			50%	50%										50%	50%	0%	0%	100%
UDI-014	Apoyo a unidades organizativas en requerimientos relacionados a planificación	\$ -	Area de Planificación y Calidad	(Numero de requerimientos atendidos/ Numero de requerimientos recibidos) x 100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%	
UDI-015	Apoyo y revisión de Programa de Inversión de mediano plazo (PRIPME), y Programa Anual de Pre-Inversión (PAP) del Ministerio	\$ -	Area de Planificación y Calidad	% de avance ejecutado/ % de avance programado) x 100											30%	30%	40%	0%	0%	0%	100%	100%
UDI-016	Seguimiento a proyectos de inversión y requeridos por la Presidencia	\$ -	Area de Planificación y Calidad	(Numero de requerimientos atendidos/ Numero de requerimientos recibidos) x 100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%	

UDI-017	Apoyo a la formulación de Informes y coordinación con instituciones del sector Vivienda para consolidación del ente Rector	\$ -	Area de Planificación y Calidad	(Numero de requerimientos atendidos/ Numero de requerimientos recibidos) x 100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
UDI-018	Apoyo a la formulación y seguimiento al Presupuesto 2021 con enfoque de resultados	\$ -	Area de Planificación y Calidad	% de avance ejecutado/ % de avance programado) x 100		35%	35%	30%									70%	30%	0%	0%	100%



MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Sonia Luisa Reyes**, Jefe de la Unidad de Servicios de Administración y Logística, valido el Informe que contiene el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020 de la Unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la [Unidad de Servicios de Administración y Logística a ser ejecutados en el año 2020.

A los 31 días del mes de Enero del año 2020.


Lic. Sonia Luisa Reyes

Jefe de Unidad de Servicios de Administración y Logística





MINISTERIO
DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA
UNIDAD DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)
AÑO 2020

San Salvador, enero de 2020

ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. SIGLAS Y ABREVIATURAS
- III. DESCRIPCIÓN GENERAL
- IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO
- V. OBJETIVOS
- VI. PRIORIDADES 2018
- VII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR

I. INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Anual 2020 de la Unidad de Servicios de Administración y Logística es una herramienta elaborada para la prevención y detección oportuna de logros y seguimientos de los objetivos trazados por la unidad, así como el apoyo de la Dirección Administrativa para el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas para el año 2020

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

MIVI: Ministerio de Vivienda

USAL: Unidad de Servicios de Administración y Logística

POA: Plan Operativo Anual

III. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Unidad de Servicios de Administración y Logística, es la unidad organizativa encargada de atender y apoyar oportunamente las actividades administrativas y logísticas del Ministerio, con énfasis en los requerimientos de bienes y servicios que demandan las diferentes unidades organizativas, para lo cual implementa acciones encomendadas a velar y salvaguardar el patrimonio y bienes de la institución, sistematizando sus procesos de control y registro a efectos de cumplir con la administración de equidad, fluida eficiente, oportuna y transparente, para el bien de toda la institución

IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

Misión y Visión de la Unidad de Servicios de Administración y Logística II

Misión de la Unidad de Unidad de Servicios de Administración y Logística

Atender las necesidades administrativas y logísticas, con la finalidad de que los bienes y servicios sean suministrados oportunamente y equitativamente a las diferentes unidades organizativas del Ministerio de Vivienda

Visión de la Unidad de Unidad de Servicios de Administración y Logística

Ser la unidad organizativa que garantice una eficaz y equitativa atención a las necesidades administrativas y logísticas de las diferentes unidades organizativas del Ministerio de Vivienda, con el fin que estas pueda brindar un adecuado servicio a la ciudadanía.

Visión Institucional

Ser la entidad pública rectora, facilitadora del desarrollo habitacional integral en ambientes sostenibles, promotora de la inversión y de la competitividad, por medio del desarrollo de la vivienda y el hábitat del país, para construir ciudades de paz: incluyentes, productivas y competitivas.

V. OBJETIVOS

Objetivos Generales y Específicos de la Unidad de Servicios de Administración y Logística

Objetivo General

planificar, organizar, administrar y ejecución de las operaciones administrativas del Ministerio, por medio de la ejecución, seguimiento y supervisión de los diferentes procesos administrativos.

Así como también, garantizar una eficaz y equitativa atención a las necesidades administrativas y logísticas mediante el desarrollo de procesos de suministro de bienes y servicios, apoyo logístico, atención de urgencias, activo fijo, flota vehicular liviana, seguridad y mantenimiento de instalaciones, con el fin de que las diferentes unidades organizativas puedan brindar un adecuado servicio a la ciudadanía

Objetivos Específicos

1. Brindar apoyo logístico y operativo a las diferentes unidades organizativas, mediante suministro de bienes y servicios, para logros de los fines del Ministerio
2. Organizar, coordinar y supervisar los procesos para mantener en óptimas condiciones las instalaciones del ministerio, así como el funcionamiento de la flota vehicular liviana de la institución, incluyendo el suministro oportuno de combustible
3. Garantizar la seguridad de todo el personal que se encuentra de las instalaciones, así como los bienes muebles e inmuebles del Ministerio
4. Controlar y salvaguardar los activos institucionales llevando los registros necesarios de conformidad a las disposiciones legales aplicables y normativa vigente.
5. Atender los requerimientos de forma inmediata, de las solicitudes de adquisiciones de bienes y servicios necesarios para la atención de desastres o de aquellos casos que demanden una oportuna y efectiva atención de emergencia declarada conforme a la ley.
6. Autorizar órdenes de compra a cargo de los contratos administrativos por la Unidad de Servicios de Administración y Logística
7. Autorizar el presupuesto para el mantenimiento o reparación de bienes muebles e inmuebles institucionales
8. autorizar el pago de servicios básicos y todos aquellos gestionados a través de órdenes de compra para el buen funcionamiento de la institución

VI. PRIORIDADES 2020

IDENTIFICACIÓN DE PRIORIDADES 2020 DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA

PRIORIDADES ESTRATÉGICAS

Brindar atención a los usuarios las unidades organizativas del Ministerio de Vivienda, tanto a nivel administrativo y operativo, con el propósito de atender y administrar con equidad y transparencia los recursos institucionales.

Atender todos los requerimientos según las diversas necesidades del Ministerio, en forma coordinada de las gestiones relacionadas con la unidad de adquisiciones y contrataciones para el suministro oportuno, planificando y emitiendo las directrices tendientes a garantizar el buen uso de los recursos de la institución por medio de la supervisión y control oportuno en la asignación y distribución de recursos.

PRIORIDADES OPERATIVAS

Cumplir la ejecución de los proyectos encomendados a la Unidad de Servicios de Administración y Logística, así como atender el manteniendo de equipos y estructura a nivel nacional del Ministerio

Salvaguardar todos los bienes y patrimonio de la institución

Garantizar que la flota vehicular liviana del Ministerio se cuente con la documentación legal de tránsito requerida y necesaria, de igual manera que estén en óptimas condiciones de funcionamiento para la seguridad de los usuarios, además que la asignación y distribución de combustible sea oportuna de acuerdo a la necesidad y apegados a los proyectos en el logro de los objetivos institucionales

VIII

PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS/ACTIVIDADES

#	Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo (\$)	Fuente de Financiamiento
1	USAL-01	Manteniendo preventivo y correctivo de las instalaciones, centrales, de oriente y occidente	100%	Erradicar el deterioro prematuro antes de su vida útil	Presentación de Informe	\$0.00	Fondo General
2	USAL-02	Mayor aprovechamiento de los recursos del Ministerio	100%	Eficiencia en la distribución los recursos	Presentación de Informe	\$0.00	Fondo General
3	USAL-03	Garantizar un Adecuado uso y mantenimiento de la flota vehicular del Ministerio	100%	Flota Vehicular al 100%	Presentación de Informe	\$0.00	Fondo General
4	USAL-04	Llevar un riguroso control de los activos fijos y suministros del Ministerio, erradicando cualquier pérdida que genere un gasto para la institución	100%	Conocer el estado y ubicación de manera puntal de los activos	Presentación de Informe	\$0.00	Fondo General
5	USAL-05	Facilitar los mecanismos para las solicitudes a causas de las necesidades de las unidades organizativas del Ministerio.	100%	Comunicar oportunamente el mecanismo para el uso de los recursos	Presentación de Informe	\$0.00	Fondo General

6	USAL-06	Crear mecanismo de respuesta inmediata a la demanda de las unidades organizativas del Ministerio	100%	Inmediata respuesta a	Presentación de Informe	\$0.00	Fondo General
7	USAL-07	Monitoreo constante, a través de inspecciones a las instalaciones del Ministerio, en la Central y Regionales.	100%	Erradicar el deterioro prematuro antes de su vida útil	Presentación de Informe	\$0.00	Fondo General
8	USAL-08	Buscar minimizar costos en cada una de las gestiones para el mantenimiento de la flota vehicular del Ministerio	100%	Aprovechamiento de los recursos y su efectividad	Presentación de Informe	\$0.00	Fondo General
9	USAL-09	Buscar minimizar costos en el mantenimiento de las instalaciones del Ministerio	100%	Aprovechamiento de los recursos y su efectividad	Presentación de Informe	\$0.00	Fondo General
10	USAL-10	Eficientizar la Gestión Documental	100%	Comunicaciones y creación de canales de respuesta entre la unidad y el resto de unidades organizativas del MV	Presentación de Informe	\$0.00	Fondo General
11	USAL-11	Realizar los mecanismos de cargos y descargos de los activos fijos del Ministerio	100%	Adecuado manejo y control de los bienes	Presentación de Informe	\$0.00	Fondo General

Planificación Anual de Proyectos/ Actividades 2020

Unidad de Servicios de Administración y Logística

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS				
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
USAL-01	Manteniendo preventivo y correctivo de las instalaciones, centrales, de oriente y occidente	\$ -	Unidad de Servicios de Administración y Logística	Erradicar el deterioro prematuro antes de su vida útil	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
USAL-02	Mayor aprovechamiento de los recursos del Ministerio	\$ -	Unidad de Servicios de Administración y Logística	Eficiencia en la distribución los recursos	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
USAL-03	Garantizar un Adecuado uso y mantenimiento de la flota vehicular del Ministerio	\$ -	Unidad de Servicios de Administración y Logística	Flota Vehicular al 100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
USAL-04	Llevar un riguroso control de los activos fijos y suministros del Ministerio, erradicando cualquier perdida que genere un gasto para la institución	\$ -	Unidad de Servicios de Administración y Logística	Conocer el estado y ubicación de manera puntal de los activos	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
USAL-05	Facilitar los mecanismos para las solicitudes a causas de las necesidades de las unidades organizativas del Ministerio.	\$ -	Unidad de Servicios de Administración y Logística	Comunicar oportunamente el mecanismo para el uso de los recursos	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
USAL-06	Crear mecanismo de respuesta inmediata a la demanda de las unidades organizativas del Ministerio	\$ -	Unidad de Servicios de Administración y Logística	Presentación de Informe	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
USAL-07	Monitoreo constante, a través de inspecciones a las instalaciones del Ministerio, en la Central y Regionales.	\$ -	Unidad de Servicios de Administración y Logística	Presentación de Informe	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
USAL-08	Buscar minimizar costos en cada una de las gestiones para el mantenimiento de la flota vehicular del Ministerio	\$ -	Unidad de Servicios de Administración y Logística	Presentación de Informe	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
USAL-09	Buscar minimizar costos en el mantenimiento de las instalaciones del Ministerio	\$ -	Unidad de Servicios de Administración y Logística	Presentación de Informe	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
USAL-10	Eficientizar la Gestión Documental	\$ -	Unidad de Servicios de Administración y Logística	Presentación de Informe	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%

USAL-11	Realizar los mecanismos de cargos y descargos de los activos fijos del Ministerio	\$ -	Unidad de Servicios de Administración y Logística	Presentación de Informe	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
---------	---	------	---	-------------------------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	------



MINISTERIO
DE VIVIENDA

Yo, **María Irene Pérez de Cornejo**, Jefe de la Unidad del Talento Humano valido el **Informe que contiene el Plan Operativo Anual (POA)** para el año **2020** de la Unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la **Unidad del Talento Humano** a ser ejecutados en el año 2020.

A los **30** días del mes de **enero** del año 2020

Lic. María Irene Pérez de Cornejo
Jefe de la Unidad del Talento Humano



PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 MINISTERIO DE VIVIENDA

**UNIDAD DEL TALENTO HUMANO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
(DA)**

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)

AÑO 2020

2. Índice

3. INTRODUCCIÓN	3
4. SIGLAS Y ABREVIATURAS	4
5. DESCRIPCIÓN GENERAL	5
6. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO.....	6
7. OBJETIVOS	¡Error! Marcador no definido.
8. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR	7
9. PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS/ ACTIVIDADES.....	7

3. Introducción.

El presente documento de Plan Operativo Anual tiene como fundamento facilitar la definición del Plan Estratégico Anual de la Unidad del Talento Humano, en el cual se presentan los objetivos generales y específicos planificados para el año 2020, con el fin de alcanzar las metas programadas mes a mes, tomando en cuenta los factores internos y externos y los recursos con el que se cuenta, que conllevan a garantizar que los procedimientos contribuyan a alcanzar los objetivos Institucionales, con el afán de integrar procesos, actividades y operaciones en toda la Institución logrando así, un documento básico informativo, establecido por esta Unidad y aprobado por las autoridades competentes.

4. Siglas y Abreviaturas

SIGLAS

MIVI: Ministerio de Vivienda

DA: Dirección Administrativa

UTH: Unidad del Talento Humano

ABTH: Área de Administración y Bienestar del Talento Humano

AFD: Área de Formación y Desarrollo

GOES: Gobierno de El Salvador

MOPT: Ministerio de Obras Públicas y Transporte.

VMVDU: Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano

ABREVIATURAS

Art. Artículo

5. Descripción General (quehacer de la unidad/ gerencia)

La Unidad de Talento Humano es la responsable de la gestión, administración, desarrollo y bienestar del talento Humano en el Ministerio de Vivienda y está compuesta por dos áreas:

El Área de Administración y Bienestar del Talento Humano, siendo esta la responsable de dotar del talento humano idóneo al ministerio; así mismo, de la elaboración de planillas, políticas de salarios, control de asistencias del personal y formular presupuestos de remuneraciones. Así como también desarrollar actividades de integración, prestaciones y beneficios que generen bienestar al personal, tales como atención médica preventiva y psicológica a través de la clínica empresarial, entrega de uniformes, entre otras, así mismo desde esa unidad se hace entrega de constancias de tiempo de servicio a empleados en proceso de jubilación y ex empleados.

El Área de Formación y Desarrollo del Talento Humano es responsable de formular, coordinar y ejecutar el plan de capacitaciones, gestión y administración de becas y todo aquel proyecto que genere desarrollo al personal ministerial, así mismo es la unidad que ejecuta el proceso de evaluación de desempeño al personal, elaboración y/o actualización de documentos técnicos y/procesos propios de la unidad, clima laboral y cualquier otra gestión relacionada con el personal.

6. Pensamiento Estratégico

6.1. Visión de la Unidad Organizativa

Ser el ente institucional que gestione y dote de talento humano de calidad, garantizando su formación continua, bienestar y desarrollo de manera efectiva, integradora y motivadora, a fin de contar con servidores públicos competentes y comprometidos a brindar un servicio de primer nivel a la ciudadanía.

6.2. Misión de la Unidad Organizativa

Dotar y administrar de talento, formación, bienestar y desarrollo humano a la institución, con el fin de contribuir al fortalecimiento institucional y a contar con personal comprometido a brindar un buen servicio a la ciudadanía con calidad, ética y transparencia.

7. Objetivos:

7.1. Objetivo General de la Unidad Organizativa

Gestionar y administrar el Talento Humano, mediante el desarrollo eficaz y eficiente de los procesos de dotación de personal, formación, bienestar y desarrollo humano con el fin de contar con servidores públicos competentes y comprometidos a brindar un servicio de primer nivel a la ciudadanía.

7.2. Objetivos Específicos de la Unidad Organizativa

- Administrar y proveer talento humano competente, mediante el desarrollo de procesos eficientes relacionados a la organización del trabajo, gestión retributiva, gestión y evaluación del desempeño y la gestión de dotación, promociones y ascensos de personal.
- Desarrollar el sistema integral de capacitaciones que permita elevar el potencial de conocimientos y habilidades del personal del Ministerio de Vivienda, fortaleciendo los niveles gerenciales, técnicos y operativos.
- Desarrollar los procesos para el fomento de un clima organizacional óptimo, mediante la administración, coordinación y dirección de programas, prestaciones, actividades sociales y recreativas relacionadas con el bienestar laboral.
- Sistematizar datos e información estadística relativa a dotación, formación y bienestar de personal del Ministerio de Vivienda.
- Realizar los procesos de planificación de la Unidad, alineándolas al cumplimiento de metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional y otros instrumentos con el fin de cumplir los compromisos establecidos para el ámbito de gestión del Talento Humano.

8. Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

Matriz Adjunta

9. Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

Matriz Adjunta

Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

Dirección, Gerencia y/o Unidad: Unidad del Talento Humano

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo (\$)	Fuente de Financiamiento
UTH-001	Elaborar Planilla Mensual de Salarios	100%	Planillas Elaboradas	Planilla entregada a la UFI	\$ -	FONDO GENERAL
UTH-002	Elaborar Planilla Mensual de Cotizaciones ISSS	100%	Planillas Elaboradas	Planilla entregada a la UFI	\$ -	FONDO GENERAL
UTH-003	Elaborar Planilla Mensual de Cotizaciones AFPS	100%	Planillas Elaboradas	Planilla entregada a la UFI	\$ -	FONDO GENERAL
UTH-004	Elaborar Planilla Mensual de Cotizaciones INPEP	100%	Planillas Elaboradas	Planilla entregada a la UFI	\$ -	FONDO GENERAL
UTH-005	Elaborar Planilla Mensual de Cotizaciones IPSFA	100%	Planillas Elaboradas	Planilla entregada a la UFI	\$ -	FONDO GENERAL
UTH-006	Control de asistencia del personal	100%	Marcaciones	Reporte de marcación	\$ -	FONDO GENERAL
UTH-007	Trámite de Subsidios con el ISSS	100%	Incapacidades que generan subsidios	Reintegro de subsidio	\$ -	FONDO GENERAL
UTH-008	Elaborar Presupuesto de Ley de Salarios	100%	Presupuesto Elaborado	Presupuesto entregado para aprobación de Asamblea	\$ -	FONDO GENERAL
UTH-009	Elaborar Presupuesto de La Unidad De Talento Humano	100%	Presupuesto Elaborado	Presupuesto entregado a UFI	\$ -	FONDO GENERAL
UTH-010	Mantenimiento del Sistema de Recursos Humanos SIRH	100%	Avance y actualización del sistema	Sistema actualizado	\$ -	FONDO GENERAL
UTH-011	Mantenimiento del Sistema de Información de Personal Interno	100%	Avance y actualización del sistema	Sistema actualizado	\$ -	FONDO GENERAL
UTH-012	Coordinación y seguimiento a la instalación del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio.	100%	Reglamento Interno y de Funcionamiento	Comité Establecido	\$ -	FONDO GENERAL
UTH-013	Elaboración del Manual de Descripción Puestos	100%	Normas Técnicas de Control Interno del Ministerio de Vivienda	Documento aprobado	\$ -	FONDO GENERAL
UTH-014	Desarrollo del Sistema Integral de Capacitaciones	100%	Reglamento Interno y de Funcionamiento	Documento aprobado	\$ -	FONDO GENERAL
UTH-015	Gestión y coordinación del programa de Becas para el personal	100%	Documentos de gestión de Becas	Becas Otorgadas	\$ -	FONDO GENERAL
UTH-016	Implementación y fortalecimiento de cursos virtuales en general y especializados	100%	Seguimiento del curso	Aprobación de Curso y entrega de diplomas	\$ -	FONDO GENERAL
UTH-017	Elaboración de procesos e Instructivos propios de la unidad	100%	Avance de elaboración	Procesos e Instructivos para aprobados	\$ -	FONDO GENERAL
UTH-018	Implementación y seguimiento de clima laboral	100%	Seguimiento del proceso		\$ -	FONDO GENERAL
UTH-019	Ejecución del proceso de reclutamiento de personal	100%	Avance de trámite de reclutamiento	Contratos firmados	\$ -	FONDO GENERAL
UTH-020	Administración del Sistema de Reclutamiento y Contratación de personal	100%	Avance y actualización del sistema	Sistema actualizado	\$ -	FONDO GENERAL

Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

Dirección, Gerencia y/o Unidad: Área de Investigación de Normas de Urbanización y Construcción

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS				
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
UTH-001	Elaborar Planilla Mensual de Salarios	\$ -	Encargado de Planillas	Planillas Elaboradas	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	10%	24%	24%	24%	28%	100%
UTH-002	Elaborar Planilla Mensual de Cotizaciones ISSS	\$ -	Encargado de Planillas	Planillas Elaboradas	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	10%	24%	24%	24%	28%	100%
UTH-003	Elaborar Planilla Mensual de Cotizaciones AFPS	\$ -	Encargado de Planillas	Planillas Elaboradas	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	10%	24%	24%	24%	28%	100%
UTH-004	Elaborar Planilla Mensual de Cotizaciones INPEP	\$ -	Encargado de Planillas	Planillas Elaboradas	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	10%	24%	24%	24%	28%	100%
UTH-005	Elaborar Planilla Mensual de Cotizaciones IPSFA	\$ -	Encargado de Planillas	Planillas Elaboradas	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	10%	24%	24%	24%	28%	100%
UTH-006	Control de asistencia del personal	\$ -	Encargado de Asistencia	Marcaciones	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	10%	24%	24%	24%	28%	100%
UTH-007	Trámite de Subsidios con el ISSS	\$ -	Encargado de Planillas	Incapacidades que generan subsidios	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	10%	24%	24%	24%	28%	100%
UTH-008	Elaborar Presupuesto de Ley de Salarios	\$ -	Jefe de Talento Humano / Encargado de Reclutamiento	Presupuesto Elaborado	0%	0%	0%	0%	33%	33%	33%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	67%	33%	0%	100%
UTH-009	Elaborar Presupuesto de La Unidad De Talento Humano	\$ -	Jefe de Talento Humano	Presupuesto Elaborado	0%	0%	0%	33%	33%	33%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	100%
UTH-010	Mantenimiento del Sistema de Recursos Humanos SIRH	\$ -	Encargado de Reclutamiento	Avance y actualización del sistema	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	10%	24%	24%	24%	28%	100%
UTH-011	Mantenimiento del Sistema de Información de Personal Interno	\$ -	Encargado de Reclutamiento	Avance y actualización del sistema	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	10%	24%	24%	24%	28%	100%
UTH-012	Coordinación y seguimiento a la instalación del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio.	\$ -	Jefe de Talento Humano	Reglamento Interno y de Funcionamiento	0%	0%	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	100%
UTH-013	Elaboración del Manual de Descripción Puestos	\$ -	Encargado de Reclutamiento	Normas Técnicas de Control Interno del Ministerio de Vivienda	0%	25%	25%	25%	25%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	100%

UTH-014	Desarrollo y seguimiento del Sistema Integral de Capacitaciones	\$ -	Encargado de Capacitaciones	Reglamento Interno y de Funcionamiento	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	25%	25%	25%	25%	100%
UTH-015	Gestión y coordinación del programa de Becas para el personal	\$ -	Encargado de Capacitaciones	Documentos de gestión de Becas	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	25%	25%	25%	25%	100%
UTH-016	Implementación y fortalecimiento de cursos virtuales en general y especializados	\$ -	Encargado de Capacitaciones	Seguimiento del curso	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	25%	25%	25%	25%	100%
UTH-017	Elaboración de procesos e Instructivos propios de la unidad	\$ -	Encargado de procesos	Avance de elaboración	0%	25%	25%	25%	25%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	100%
UTH-018	Implementación y seguimiento de clima laboral	\$ -	Encargado de procesos	Seguimiento del proceso	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	25%	25%	25%	25%	100%
UTH-019	Ejecución del proceso de reclutamiento de personal	\$ -	Encargado de Reclutamiento	Avance de trámite de reclutamiento	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	25%	25%	25%	25%	100%
UTH-020	Administración del Sistema de Reclutamiento y Contratación de personal	\$ -	Encargado de Reclutamiento	Avance y actualización del sistema	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	25%	25%	25%	25%	100%



MINISTERIO
DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 30 de Enero de 2020





San Salvador, 30 de Enero de 2020

Índice de **Contenido**

Índice de Contenido.....	2
1. Introducción.	3
2. Siglas y Abreviaturas	4
3. Descripción General (Quehacer de la Unidad de Tecnologías de la información). 4	
4. Pensamiento Estratégico	6
4.1. Visión de la Unidad Organizativa	6
4.2. Misión de la Unidad Organizativa	6
5 Objetivos:	6
5.1. Objetivo General de la Unidad Organizativa	6
5.2. Objetivos Específicos de la Unidad Organizativa	7
6. Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar	8
7. Planificación Anual de Proyectos/ Actividades	8



1. Introducción.

La Unidad de Tecnologías de la información utilizará el Plan Operativo Anual como instrumento operativo de gestión, en el cual se establecen objetivos, metas, operaciones, recursos, tiempos, responsables e indicadores, considerando las prioridades institucionales del Ministerio de Vivienda para el año 2020, enfocando los esfuerzos en fortalecer los procesos a nivel operativo de las áreas de atención a la ciudadanía.

En tal sentido, a continuación, se presenta el PLAN ANUAL DE TRABAJO, de la Unidad de Tecnologías de la información, correspondiente al periodo fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.

La Unidad de Tecnologías de la información, a través de sus áreas, deberá de contribuir al logro de los objetivos estratégicos, principalmente los que se refiere a tecnología y a seguridad.

2. Siglas y Abreviaturas

PEI: Plan Estratégico institucional

POA: Plan Operativo Anual

UTI: Unidad de Tecnologías de la Información

MIVI: Ministerio de Vivienda

3. Descripción General (Quehacer de la Unidad de Tecnologías de la información)

La Unidad de Tecnologías de la información, es una Unidad del Ministerio de Vivienda, que dentro de sus funciones principales es la de proponer y promover políticas y normas en materia de tecnología e incorporarlas al servicio de toda la institución. La Unidad participa con las diferentes áreas en la elaboración e implantación de sistemas de gestión de la información, que ayudan a fortalecer sus procesos a nivel operativo y también al cumplimiento de sus funciones.

El Área de Desarrollo de Sistemas y diseño web se encarga de analizar, diseñar, programar, implementar y mantener permanentemente todos los procesos automatizados que se operan en cada una de las unidades del Ministerio de Vivienda.



MINISTERIO
DE VIVIENDA

Asimismo, administra la operación de las bases de datos con el fin de garantizar la integridad de la información del MiVi.

El Área de Redes, Seguridad y Soporte Técnico se encarga de desarrollar, implementar y administrar la infraestructura de las redes de comunicación del MiVi a nivel nacional, garantizado el buen funcionamiento de los servicios de internet, correo electrónico y otros; así mismo, se encarga de brindar el soporte y mantener en óptimas condiciones los equipos informáticos, conectividad y recursos informáticos básicos, que garanticen una mejor ejecución de las funciones administrativas y operacionales de las distintas unidades del Ministerio de Vivienda a nivel nacional.

4. Pensamiento Estratégico

4.1. Visión de la Unidad Organizativa

Integrar de manera homogénea los procesos de tecnología de información y la administración de recursos informáticos y computaciones del MiVi, utilizando tecnologías de vanguardia que permitan a las diferentes unidades organizativas brindar un servicio eficiente a la ciudadanía.

4.2. Misión de la Unidad Organizativa

Administrar, evaluar y mantener la plataforma tecnológica del MiVi, analizando, diseñando e implementando sistemas integrados de tecnologías de información que velen por la seguridad y operatividad de los datos institucionales

5 Objetivos:

5.1. Objetivo General de la Unidad Organizativa

Establecer normas, políticas y metodologías en lo relacionado a tecnología de la información, sistemas computarizados, equipo de cómputo y comunicación electrónica. Brindará además el apoyo técnico necesario para garantizar un buen funcionamiento de equipos y software.

Asimismo, Diseñar, evaluar, mantener y ejecutar políticas de administración de los recursos tecnológicos y sistemas integrados institucionales a través de una gestión innovadora, que permita a las diferentes unidades organizativas brindar un servicio eficiente a la ciudadanía.

5.2. Objetivos Específicos de la Unidad Organizativa

- Establecer, coordinar y ejecutar políticas para la administración, innovación, soporte y mantenimiento de los recursos tecnológicos y sistemas integrados del MiVi.
- Garantizar la integridad, seguridad, operatividad y respaldo de los datos a través de la base de datos institucional.
- Planear, administrar, supervisar y ejecutar proyectos de infraestructura informáticos que incluya servicios de valor agregado, servidores y redes de datos.
- Garantizar el buen funcionamiento de los recursos tecnológicos institucionales.
- Sistematizar datos e información estadística relativa al grado de satisfacción y los servicios que proporciona la gerencia.



MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Emely Celina Meléndez**, Jefa de la Unidad de Género Unidad, valido el Informe que contiene el Plan Operativo Anual (POA) para el año **2020** de la Unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la **Unidad de Género** a ser ejecutados en el año 2020.

A los **10** días del mes de **Julio** del año **2020**.



Emely Celina Meléndez, Jefa de la Unidad de Género



MINISTERIO
DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE GÉNERO

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)

AÑO 2020

San Salvador, Julio de 2020

ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. SIGLAS Y ABREVIATURAS
- III. DESCRIPCIÓN GENERAL
- IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO
- V. OBJETIVOS
- VI. PRIORIDADES 2020
- VII. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
- VIII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR

I. INTRODUCCIÓN

El presente Plan Operativo Anual (POA), de la Unidad de Género Institucional corresponde al año 2020, donde se establecen las actividades o programas de las acciones a ejecutar cumpliendo con las metas y objetivos que se pretende alcanzar en el presente año.

También, la Unidad de Género, a través de dicho plan, asume el compromiso de promover en el Ministerio ambientes libres de violencia para las mujeres y el alcance de la igualdad sustantiva; a través del cumplimiento de la normativa nacional para la igualdad de género y la normativa nacional e internacional para una vida libre de violencia.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

UG: Unidad de Genero

LEIV: Ley Especial Integral para Una Vida Libre de Violencia para las Mujeres

LEI: Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres

Ley contra la Violencia Intrafamiliar

Política Nacional para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Convención de Belem do Pará”.

PNUD: Programas de las Naciones Unidas para el Desarrollo

POA: Plan Operativo Anual

III. DESCRIPCIÓN GENERAL

La aprobación de la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres (LEI) y la Ley Especial Integral para Una Vida Libre de Violencia para las Mujeres (LEIV), definen las obligaciones del estado y sus instituciones de establecer, reconocer y garantizar el derecho de las mujeres a una igualdad de derechos y a una vida libre de violencia, por medio de políticas públicas orientadas a la detención, prevención, atención, protección, reparación y sanción de violencia contra las mujeres en todo ámbito; a fin de proteger el derecho a la vida, la seguridad personal de igualdad real.

En esa línea, el Ministerio de Vivienda está comprometido con el cumplimiento de la normativa nacional para la igualdad de género y la normativa nacional e internacional para una vida libre de violencia; con el propósito de garantizar la protección a la mujer, mediante la creación de la Unidad de Género Institucional.

IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

Misión y Visión de la Unidad de Género

Misión de la Unidad de Género

Promover, asesorar, monitorear y coordinar la implementación del principio de igualdad, equidad y no discriminación; así como velar por el cumplimiento de la normativa a favor de los derechos humanos de las mujeres, en las políticas, planes, programas, proyectos y acciones en la estructura organizacional de la institución; y en la prestación de los servicios que ofrecen las personas usuarias.

Visión de la Unidad de Género

Ser una institución que ejecute acciones de transversalización de la igualdad y la no discriminación de género; así como la prevención de todo tipo de violencia contra las mujeres, y que promueva el enfoque de género en el Ministerio de Vivienda; asegurando el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres en la institución.

Visión Institucional

Ser la entidad pública rectora, facilitadora del desarrollo habitacional integral en ambientes sostenibles, promotora de la inversión y de la competitividad, por medio del desarrollo de la vivienda y el hábitat del país, para construir ciudades de paz: incluyentes, productivas y competitivas.

V. OBJETIVOS

Objetivos Generales y Específicos de la Unidad de Género Institucional

Objetivo General

Tiene como objetivo realizar todas las funciones relacionadas con lo establecido por la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres, que es el marco legal que establece la obligatoriedad de esta unidad.

Promover la igualdad y la no discriminación e impulsar la prevención de todo tipo de violencia contra las mujeres; a través de la ejecución de procesos de sensibilización, capacitación y formación del personal institucional, así como el seguimiento al cumplimiento de las normativas aplicables, con el propósito de avanzar en la transversalización del enfoque de género, favoreciendo el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres en el Ministerio.

Objetivos Específicos

1. Facilitar y asesorar a los funcionarios de la institución sobre la incorporación del principio de igualdad y no discriminación en todo el quehacer institucional.
2. Monitorear e impulsar el cumplimiento de los compromisos institucionales establecidos en la normativa legal vigente.
3. Planificar, coordinar y ejecutar procesos de sensibilización, capacitación y formación del personal institucional en temas relacionados al principio de igualdad, no discriminación de género y prevención de todo tipo de violencia contra las mujeres.
4. Brindar asesoría para el levantamiento de datos e información estadística para la transversalización del enfoque género en el Ministerio.

VI. PRIORIDADES 2020

IDENTIFICACIÓN DE PRIORIDADES 2020 DE LA UNIDAD DE GÉNERO

PRIORIDADES ESTRATÉGICAS

Conformación de la Unidad de Género Institucional desde la cual se aplique la estrategia metodológica de la transversalidad del enfoque de género, en cumplimiento de compromisos regionales e internacionales contraídos por el Estado en materia de políticas de igualdad, erradicación de la discriminación y la prevención de todo tipo de violencia contra las mujeres.

PRIORIDADES OPERATIVAS

Integrar los principios de igualdad y no discriminación efectiva de las mujeres y hombres en las políticas de la institución, normativas, procedimientos y acciones desarrolladas en el ejercicio de sus respectivas competencias.

Formación del personal enfocado en la Igualdad y Equidad de Género, no discriminación; así como la prevención de la violencia contra las mujeres.

Divulgación y socialización de acciones afirmativas de la Unidad de Género Institucional a los empleados de la institución.

Formulación de Informes sobre la temática de Género en el Ministerio y a instituciones externas.

VII. PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS/ACTIVIDADES

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo (\$)	Fuente de Financiamiento
UGI-01	Conformar la Unidad de Género Institucional.	100%	% Programado / % ejecutado x 100	Reglamento interno, Manual de Organización.	N/A	GOES, Fondo General
UGI-02	Articular la Política de Igualdad y Equidad de Género del MOP al Ministerio de Vivienda.	100%	% Programado / % ejecutado x 100	Listas de asistencia virtual, Captura de pantalla de reunión virtual.	N/A	GOES, Fondo General
UGI-03	Transversalizar el enfoque de género al personal del Ministerio, en conjunto con la unidad de capacitaciones.	100%	% Programado / % ejecutado x 100	Listas de asistencia virtual, Captura de pantalla de reunión virtual.	N/A	GOES, Fondo General
UGI-04	Formulación de informes a instituciones externas sobre acciones de la Unidad de Género Institucional.	100%	% Programado / % ejecutado x 100	Informes	N/A	GOES, Fondo General
UGI-05	Coordinar con referentes de la Unidad de Género	100%	% Programado / % ejecutado x 100	Listas de asistencia virtual, Captura de pantalla de reunión virtual.	N/A	GOES, Fondo General
UGI-06	Difundir acciones afirmativas de la Unidad de Género	100%	% Programado / % ejecutado x 100	Informes	N/A	GOES, Fondo General
UGI-07	Distribución de Paquetes alimentarios en apoyo al Programa de Emergencia Sanitaria (PES) del Gobierno Central ante Emergencia por Pandemia Covid-19	100%	% Programado / % ejecutado x 100	Reportes	N/A	GOES, Fondo General
UGI-08	Distribución de Cestas Solidarias en apoyo al Ministerio de Vivienda ante Emergencia por Pandemia Covid-19	100%	% Programado / % ejecutado x 100	Reportes	N/A	GOES, Fondo General
UGI-09	Monitoreo de Medios en Apoyo a Emergencia por tormentas Amanda y Cristobal	100%	% Programado / % ejecutado x 100	Reportes	N/A	GOES, Fondo General
UGI-10	Gestión del conocimiento para el personal de la UG sobre enfoque de género, el principio de igualdad y No Violencia	100%	% Programado / % ejecutado x 100	Diplomas, notas, certificaciones	N/A	GOES, Fondo General
UGI-11	Investigación y presentación de casos de mujeres afectadas con pérdidas de viviendas durante la emergencia por lluvias	100%	% Programado / % ejecutado x 100	Reportes	N/A	GOES, Fondo General
UGI-12	Asesoramiento sobre los temas de Igualdad y No Violencia para el Despacho Ministerial	100%	% Programado / % ejecutado x 100	Punteos, guías discursivas	N/A	GOES, Fondo General
UGI-13	Apoyo al cumplimiento del Protocolo de Seguridad y Salud Ocupacional de la institución ante la Emergencia por Covid 19	100%	% Programado / % ejecutado x 100	Cuadros de seguimiento de casos.	N/A	GOES, Fondo General



[Handwritten signature]

Plan Anual de Proyectos/ Actividades

Unidad de Gerencia y/o Unidad:

UNIDAD DE GENERO

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS				
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
UGI-01	Conformar la Unidad de Género Institucional.	\$0	Unidad de Género	Contar con la organización y funcionamiento de acuerdo a los lineamientos establecidos por el ente rector.	0%	0%	50%	0%	0%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	100%
UGI-02	Articular la Política de Igualdad y Equidad de Género del MOP al Ministerio de Vivienda.	\$0	Unidad de Género	Reuniones para articular la Política de Igualdad y Equidad de Género del MOP al Ministerio de Vivienda.	0%	0%	25%	0%	0%	0%	0%	0%	35%	0%	0%	40%	25%	0%	35%	40%	100%
UGI-03	Transversalizar el enfoque de género al personal del Ministerio, en conjunto con la unidad de capacitaciones.	\$0	Unidad de Género	Capacitaciones organizadas	0%	0%	25%	0%	0%	0%	0%	0%	30%	0%	0%	45%	25%	0%	30%	45%	100%
UGI-04	Formulación de informes a instituciones externas sobre acciones de la Unidad de Género Institucional.	\$0	Unidad de Género	Informes elaborados y brindados	0%	0%	25%	0%	0%	0%	0%	0%	35%	0%	0%	40%	25%	0%	35%	40%	100%
UGI-05	Coordinar con referentes de la Unidad de Género	\$0	Unidad de Género	Alianzas interinstitucionales	0%	0%	25%	0%	0%	0%	0%	0%	30%	0%	0%	45%	25%	0%	30%	45%	100%
UGI-06	Difundir acciones afirmativas de la Unidad de Género	\$0	Unidad de Género	Comunicación Interna	0%	0%	25%	0%	0%	15%	0%	0%	30%	0%	0%	30%	25%	15%	30%	30%	100%
UGI-07	Distribución de Paquetes alimentarios en apoyo al Programa de Emergencia Sanitaria (PES) del Gobierno Central ante Emergencia por Pandemia Covid-19	\$0	Unidad de Género	Unidades Movilizadas a las zonas de distribución.	0%	0%	0%	30%	40%	30%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	100%
UGI-08	Distribución de Cestas Solidarias en apoyo al Ministerio de Vivienda ante Emergencia por Pandemia Covid-19	\$0	Unidad de Género	Unidades de distribución movilizadas a las comunidades.	0%	0%	0%	30%	40%	30%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	100%
UGI-09	Monitoreo de Medios en Apoyo a Emergencia por tormentas Amanda y Cristobal	\$0	Unidad de Género	Informes	0%	0%	0%	30%	30%	40%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	100%
UGI-10	Gestión del conocimiento para el personal de la UG sobre enfoque de género, el principio de Igualdad y No Violencia	\$0	Unidad de Género	Fortalecimiento de capacidades	0%	0%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	30%	30%	30%	100%
UGI-11	Investigación y presentación de casos de mujeres afectadas con pérdidas de viviendas durante la emergencia por lluvias	\$0	Unidad de Género	Informes	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	40%	10%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	100%
UGI-12	Asesoramiento sobre los temas de Igualdad y No Violencia para el Despacho Ministerial	\$0	Unidad de Género	Mensajes con enfoque de género emitidos por la Titular	0%	0%	0%	0%	0%	0%	20%	20%	20%	10%	10%	10%	10%	0%	60%	30%	100%
UGI-13	Apoyo al cumplimiento del Protocolo de Seguridad y Salud Ocupacional de la institución ante la Emergencia por Covid 19	\$0	Unidad de Género	Acciones realizadas de planificación, seguimiento y ejecución en materia de seguridad y salud ocupacional	0%	0%	0%	0%	0%	30%	30%	20%	10%	5%	5%	0%	0%	30%	60%	10%	100%

* La sumatoria de los 12 meses deberá ser 100% de la actividad, debido a que la programación corresponde al total de la actividad desarrollada durante el año



MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **María de Los Angeles Puquirre**, Jefa de la Unidad de Cooperación Institucional Valido los **ajustes realizados en el Plan Operativo Anual (POA)** para el año 2020 de la unidad organizativa bajo mi cargo.

A los dieciséis días del mes de **julio** del año **2020**.


Arq. María de Los Angeles Puquirre
Jefa de Unidad de Cooperación Institucional
Ministerio de Vivienda





MINISTERIO
DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE COOPERACION INSTITUCIONAL

UNIDADES DE APOYO

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 27 de Enero de 2020

INDICE

CONTENIDO		No.
I.	INTRODUCCION	3
II.	SIGLAS Y ABREVIATURAS	4
III.	DESCRIPCION GENERAL	5
IV.	PENSAMIENTO ESTRATEGICO	6
V.	OBJETIVOS	7
VI.	PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR	8
VII.	PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS/ ACTIVIDADES	8

I. INTRODUCCION

Anualmente, es importante realizar la planificación de las actividades que deberán ser realizadas a lo largo del año. Este proceso es parte importante para definir los lineamientos y las metas a trazar que deberán ser alcanzadas. La planificación también establece los medios requeridos para poder lograr las metas propuestas, teniendo en cuenta la coyuntura actual y los factores que pueden influir en el logro de los objetivos considerados.

Como parte de este proceso de planificación, la Unidad de Cooperación Institucional presenta su Planificación Operativa Anual (POA) para el año 2020, considerando tres insumos fundamentales: el primero, las propuestas de desarrollo contempladas en el Plan Cuscatlán, los objetivos, líneas y acciones estratégicas contempladas dentro del Plan Estratégico Institucional, las nuevas demandas y prioridades en el contexto actual relacionados a la vivienda y el hábitat.

En el presente documento se introduce el quehacer de la Unidad de Cooperación por medio de la presentación de su visión y misión, así como sus objetivos generales y específicos; posteriormente, se presentan los proyectos y/o actividades que se ejecutarán durante el año 2020.

La descripción de los proyectos incluye en primer lugar las metas, indicadores, monto de inversión y fuente de financiamiento, los cuales se convierten en elementos que permitirán establecer el monitoreo y seguimiento presentado a través de los informes trimestrales.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

BID	: Banco Interamericano de Desarrollo
UCI	: Unidad de Cooperación Institucional
JICA	: Agencia Internacional de Cooperación del Japón
KFW	: Banco de Crédito para la reconstrucción
MIVI	: Ministerio de Vivienda
PEI	: Plan Estratégico Institucional
POA	: Planificación Operativa Anual
TDR'S	: Términos de Referencia

III. DESCRIPCIÓN GENERAL

La planificación recoge las gestiones realizadas durante el segundo semestre del 2019; así como aquellas gestiones que dieron fruto y que ahora requieren, acompañamiento y/o seguimiento por parte de la unidad para contribuir a la consecución de los resultados esperados.

Además, se consideran nuevas oportunidades de gestión resultantes de procesos que se están desarrollando en el Ministerio, tales como el Mejoramiento de viviendas, construcción de Nuevos Asentamientos de Paz, ejecución y diseño de intervenciones urbanas estratégicas, la adaptación al cambio climático, etc. todas ellas representando oportunidades que requieren un esfuerzo de gestión de la cooperación para materializarse.

Como resultado del análisis de este contexto, y de la consideración de las nuevas demandas que contribuyen al desarrollo socio-económico del país, así como de la coyuntura internacional de la cooperación, lineamientos y estrategias institucionales, se ha definido las prioridades para el año 2020.

Estas prioridades demandarán procesos operativos de la Unidad de Cooperación Institucional en áreas de formulación y actualización de proyectos, participación en reuniones de coordinación y negociación con entidades gubernamentales, sector privado y entidades de cooperación, elaboración y revisión de informes, gestión de becas, pasantías e intercambios para el desarrollo de capacidades institucionales, seguimiento y cabildeo para aprobaciones y la ratificación de préstamos por parte de Asamblea Legislativa, entre otros.

IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

Visión de la Unidad Organizativa

Ser la Unidad que lidere y garantice la gestión de recursos provenientes de diferentes modalidades de cooperación internacional y nacional para la implementación de programas y proyectos que respondan a las prioridades estratégicas del Ministerio de Vivienda.

Misión de la Unidad Organizativa

Gestionar recursos provenientes de diferentes modalidades de cooperación internacional y nacional para la implementación de programas y proyectos del Ministerio de Vivienda.

V. Objetivos:

5.1 Objetivo General de la Unidad Organizativa.

Coordinar los procesos de gestión, ejecución, administración y liquidación de programas y proyectos financiados con recursos de cooperación externa; mediante la cooperación técnica o financiera que se requiera; asimismo, gestionar recursos 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 Ministerio de Vivienda; de manera que contribuya al desarrollo eficaz y eficiente de la gestión de la institución y el sector.

5.2 Objetivos Específicos de la Unidad Organizativa.

1. Planificar, dirigir y participar en el diseño y propuesta de lineamientos de política interna de cooperación no reembolsable.
2. Gestionar, formular y dar seguimiento efectivo a los convenios, así como a las diferentes fuentes de cooperación no reembolsable nacional e internacional.
3. Preparar perfiles de proyectos para ser presentados a las agencias y organismos de cooperación internacional, darle seguimiento a los mismos durante el ciclo, incluyendo el diseño, negociación, firma de convenios, ejecución y evaluación.
4. Registrar y mantener actualizada la información sobre las prioridades y ámbitos de acción de la cooperación técnica y financiera e informar a las instancias pertinentes, detallando los tipos de cooperación o asistencia técnica directa.
5. Mantener actualizada la matriz de proyectos de cooperación no reembolsable presentados por el ministerio y sus entidades adscritas a las diversas agencias de cooperación internacional, así como a los diferentes países cooperantes.
6. Coordinar, evaluar e informar sobre la negociación de la cooperación no reembolsable con fuentes bilaterales, multilaterales y otras formas de cooperación.
7. Planificar y ejecutar acciones de sensibilización a las fuentes cooperantes sobre prioridades políticas y necesidades del país y del ministerio.
8. Participar por delegación ministerial en las reuniones y coordinaciones internas y externas, fungiendo como enlace institucional y sectorial.

Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

Unidad de Cooperación Institucional
Ministerio de Vivienda

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Primer Trimestre				Segundo Trimestre				Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS					Reprogramación
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL			
UCOOP-001	Seguimiento a la aprobación del préstamo para el proyecto Programa Integral de Asentamientos Humanos Productivos y Sostenibles a Nivel Nacional (PIAHPS).	\$ 70,000,000.00	Arq. María de los Angeles Puquirre	N° de actividades realizadas/ N° de actividades requeridas *100	0%	0%	0%	0%	5%	5%	10%	10%	10%	20%	25%	15%	0%	10%	30%	60%	100%	Partiendo con el supuesto que antes del mes de Septiembre del 2020, fecha que finaliza la prórroga del BCIE para oficializar el préstamo, la Asamblea Legislativa aprobará la propuesta del programa PIAHPS.		
UCOOP-002	Seguimiento y gestión del préstamo para el proyecto denominado: Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica (Componente El Salvador) de KfW.	\$ 25,967,316.00	Arq. María de los Angeles Puquirre	N° de actividades realizadas/ N° de actividades requeridas *100	0%	0%	15%	0%	0%	15%	0%	15%	15%	15%	15%	10%	15%	15%	30%	40%	100%	Partiendo con el supuesto que la Asamblea Legislativa modificará el Decreto Legislativo N° 656 en el Tercer Trimestre de este año, considerando las observaciones del Veto Presidencial a dicho Decreto para ejecutar el proyecto tal como se ha gestionado con la cooperación Alemana.		
UCOOP-003	Elaboración de perfiles para la gestión de nuevas oportunidades de cooperación para el Ministerio de Vivienda.	N/A	Arq. María de los Angeles Puquirre	N° de perfiles elaborados	0%	0%	15%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	30%	35%	20%	15%	0%	0%	85%	100%	Debido al impacto de la Pandemia del COVID-19 en nuestro país, las gestiones de nuevos financiamientos para proyectos de vivienda se han visto afectadas, por lo que en la medida que el impacto de la pandemia vaya disminuyendo se espera tener avances en esta actividad en el cuarto trimestre de este año.		
UCOOP-004	Seguimiento a la elaboración y ejecución de convenios público-privados, comunitarios e interinstitucionales para la ejecución de proyectos en beneficio de la población salvadoreña en áreas de vivienda y desarrollo urbano.	N/A	Arq. María de los Angeles Puquirre	N° de solicitudes realizadas/ N° de solicitudes requeridas *100	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Se solicita la eliminación de esta actividad dentro del POA 2020 de la Unidad de Cooperación Institucional.		
UCOOP-005	Gestión de becas para cursos, seminarios y pasantías para fortalecer las capacidades de los empleados del Ministerio de Vivienda.	N/A	Arq. María de los Angeles Puquirre	N° de solicitudes realizadas/ N° de solicitudes requeridas *100	0%	0%	25%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	15%	35%	25%	25%	0%	0%	75%	100%	Debido a la atención de la emergencia por la Pandemia del COVID-19 en nuestro país, esta actividad puede reportar avance en el cuarto trimestre de este año.		

* La sumatoria de los 12 meses deberá ser 100% de la actividad, debido a que la programación corresponde al total de la actividad desarrollada durante el año



MINISTERIO
DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)
AÑO 2020

San Salvador, Enero de 2020



ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. SIGLAS Y ABREVIATURAS
- III. DESCRIPCIÓN GENERAL
- IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO
- V. OBJETIVOS
- VI. PRIORIDADES 2020
- VII. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
- VIII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR

I. INTRODUCCIÓN

Para dar cumplimiento con las disposiciones establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública y desarrollar procesos de transparencia y participación ciudadana, la Unidad de Acceso

a la Información Pública, UAIP, del Ministerio de Vivienda, se encargará de trabajar en aplicar condiciones para que la ciudadanía pueda tener acceso a la información pública generada y en posesión de la institución. La UAIP, realiza sus funciones mediante coordinación y vinculación de acciones en materia de transparencia y acceso a la información, con los servidores públicos designados como enlace, funcionarios responsables y unidades organizativas que integran la institución.

Para el año 2020 se busca fortalecer y ampliar las actividades formativas para los funcionarios públicos del MV, así mismo fortalecer los enlaces que realizan la labor de facilitar la información pública durante el año laboral, al mismo tiempo continuar con la actualización del portal de transparencia institucional de la información oficiosa y publicar el índice de información reservada.

Finalmente, se realizarán reuniones bimensuales con los enlaces de las diferentes unidades organizativas de la institución y al finalizar el año 2020, se buscará reconocer la labor de los enlaces mediante el trabajo realizado durante todo el período.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

LAIP: Ley de Acceso a la Información Pública

MV: Ministerio de Vivienda

POA: Plan Operativo Anual

RELAIP: Reglamento de la Ley de Acceso la Información Pública

UAIP: Unidad de Acceso a la Información Pública.

III. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Plan Operativo Anual, se ha elaborado con el propósito de fortalecer los mecanismos que la ley establece y desee la institucionalidad ampliar los esfuerzos de la aplicación de la ley de Acceso a la Información Pública, (LAIP); Este Plan, tiene como misión facilitar el proceso de acceso a la información pública mediante tramites sencillos y expeditos a fin de fortalecer la participación ciudadana, y fomentar una cultura de transparencia institucional y promoción de la transparencia activa, como un derecho de la ciudadanía a saber el actuar del Estado. Por lo tanto se fomentara una cultura de transparencia, desarrollando capacitaciones a servidores públicos sobre acceso a la información pública y transparencia, aplicando la LAIP.

Para dar seguimiento al Plan Operativo Anual, se buscara asignar enlaces de las unidades administrativas del MV, así como también una reunión bimensual, y posteriormente un reconocimiento de enlaces y unidades institucionales por la entrega de información pública durante el año 2020.

En este Plan, se dispondrá de una actualización de información oficiosa cada trimestre y una actualización de información reservada y publicación del índice de información reservada cada seis meses.

IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

Misión y Visión de la Unidad de Acceso a la Información Pública Institucional

Misión de la Unidad de Unidad de Acceso a la Información Pública

Facilitar el proceso al acceso a la información pública, mediante trámites, sencillos y expeditos, a fin de fortalecer la participación ciudadana; así como fomentar una cultura de transparencia institucional y la promoción de la transparencia activa.

Visión de la Unidad de Unidad de Acceso a la Información Pública

Ser el ente institucional que garantice y administre activamente el proceso de acceso a la información pública y promoción de la transparencia con el fin de contribuir a la rendición de cuentas de la administración pública, con el fin de prevenir la corrupción

Visión Institucional

Ser la entidad pública rectora, facilitadora del desarrollo habitacional integral en ambientes sostenibles, promotora de la inversión y de la competitividad, por medio del desarrollo de la vivienda y el hábitat del país, para construir ciudades de paz: incluyentes, productivas y competitivas.

V. OBJETIVOS

Objetivos Generales y Específicos de la Unidad de Acceso a la Información Pública Institucional

Objetivo General

Realizar todas las funciones tendientes a garantizar el derecho de acceso, publicación, divulgación y actualización de la información pública del ministerio, a fin de contribuir con la transparencia de las actuaciones de las instituciones del Estado, bajo los términos, lineamientos y responsabilidades establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública.

Asimismo, administrar el proceso de acceso a la información pública, mediante la orientación, recepción, tramite, control y seguimiento de las solicitudes de información de presentan la ciudadanía, conforme a la LAIP, así como promover una cultura de transparencia activa, a través de la recolección, sistematización, y publicación de información oficiosa, con el fin de contribuir a la rendición de cuentas de la institución, la participación ciudadana y prevención de la corrupción.

Objetivos Específicos

1. Gestionar la recepción, orientación, tramites, control y seguimiento de las solicitudes de información, datos personales y recursos de revisión, que fueren presentaos por las personas ante la institución, conforme a los parámetros establecidos por la LAIP
2. Recolectar, sistematizar y publicar a través del portal de transparencia la información pública de este ministerio, conforme a la clasificación establecida en la LAIP
3. Promover una cultura de transparencia. Probidad, ética, e integridad, a través de la organización de las actividades de capacitación y sensibilidad dirigida a los servidores públicos de la institución

VI. PRIORIDADES 2020

IDENTIFICACIÓN DE PRIORIDADES 2020 DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Promover una cultura Institucional de apertura de los servidores públicos en el desempeño de sus competencias y manejo de los recursos asignados, así como facilitar la información pública generada por la institución en base a los lineamientos establecidos en la LAIP

PRIORIDADES ESTRATÉGICAS

Promover una cultura Institucional de apertura de los servidores públicos en el desempeño de sus competencias y manejo de los recursos asignados.

Facilitar la información pública generada por la institución en base a los lineamientos establecidos en la LAIP

PRIORIDADES OPERATIVAS

Gestionar la recepción, orientación, tramites, control y seguimiento de las solicitudes de información, datos personales y recursos de revisión, que fueren presentados por las personas ante la institución, conforme a los parámetros establecidos por la LAIP

Desarrollar un programa de formación sobre la transparencia y acceso a la información pública dirigido a los funcionarios públicos del Ministerio de Vivienda.

Actualizar el portal de transparencia con la información oficiosa de manera trimestral y publicación del índice de información reservada de manera semestral

VIII PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS/ACTIVIDADES

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Indicador	METAS
			ANUAL
UAIP-01	Asignación de enlaces de las unidades administrativas del MV	Número de enlaces designados de las unidades administrativas del MV	100%
UAIP-02	1 reunión bimensual con enlaces de la UAIP.	(Número de reuniones realizadas en el año / 6) * 100	100%
UAIP-03	Actualización de la información oficioso cada trimestre	(Porcentaje de avance de actualización de información oficioso / 100%)*100	100%
UAIP-04	Actualización de información reservada cada seis meses.	(Porcentaje de actualización de índice de información reservada / 100%) * 100	100%
UAIP-05	Desarrollar 3 charlas de capacitación a servidores públicos sobre acceso a la información pública y transparencia, aplicando la LAIP. Una en cada mes (septiembre, octubre y noviembre)	(Número de charlas impartidas / Número de charlas programadas) * 100	100%
UAIP-06	Reconocimiento de enlaces y unidades institucionales por la entrega de información pública durante el año 2020.	(Número de enlaces y unidades con reconocimiento / Número de enlaces y unidades programadas a reconocer) * 100	100%
UAIP-07	Gestionar solicitudes de información presentados en la UAIP por los ciudadanos.	(Número de solicitudes de información atendidas / Número de solicitudes de información ingresados) * 100	100%
UAIP-08	Elaboración de 1 informe de seguimiento semestral del PEI Institucional	Número de informes elaborados	100%
UAIP-09	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual	Número de informes elaborados	100%
UAIP-10	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020	POA 2020 finalizado	100%
UAIP-11	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021	Borrador del POA 2021 finalizado	100%
UAIP-12	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutados por la unidad, para la memoria de labores del período de junio 2019 a mayo 2020, en el formato que solicitará GDI	Informe elaborado	100%
UAIP-13	Realizar la gestión de riesgo (identificar, analizar, evaluar e implementar el plan de mejora)	Matriz de la gestión de riesgo finalizado	100%
UAIP-14	Realizar la auto evaluación al sistema de control interno de la unidad	Informe de resultados elaborado y remitido al ministro	100%

Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MINISTERIO DE VIVIENDA

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS				
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
UAIP-01	Asignación de enlaces de las unidades administrativas del MV	\$0	Marcela Valle	Número de enlaces designados de las unidades administrativas del MV	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%
UAIP-02	1 reunión bimensual con enlaces de la UAIP.	\$0	Marcela Valle	(Número de reuniones realizadas en el año / 6) * 100	0%	16%	0%	16%	0%	17%	0%	17%	0%	17%	0%	17%	16%	33%	17%	34%	100%
UAIP-03	Actualización de la información oficosa cada trimestre	\$0	Marcela Valle	(Porcentaje de avance de actualización de información oficosa / 100%)*100	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	100%
UAIP-04	Actualización de información reservada cada seis meses.	\$0	Marcela Valle	(Porcentaje de actualización de índice de información reservada / 100%) * 100	50%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	0%	50%	0%	100%
UAIP-05	Desarrollar 3 charlas de capacitación a servidores públicos sobre acceso a la información pública y transparencia, aplicando la LAIP. Una en cada mes	\$0	Marcela Valle	(Número de charlas impartidas / Número de charlas programadas) * 100	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	30%	30%	40%	0%	0%	0%	30%	70%	100%
UAIP-06	Reconocimiento de enlaces y unidades institucionales por la entrega de información pública durante el año 2020.	\$0	Marcela Valle	(Número de enlaces y unidades con reconocimiento / Número de enlaces y unidades programadas a reconocer) * 100	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	100%	100%
UAIP-07	Gestionar solicitudes de información presentados en la UAIP por los ciudadanos.	\$0	Marcela Valle	(Número de solicitudes de información atendidas / Número de solicitudes de información ingresados) * 100	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
UAIP-08	Elaboración de 1 informe de seguimiento semestral del PEI Institucional	\$0	Marcela Valle	Número de informes elaborados	50%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	0%	50%	0%	100%
UAIP-09	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual	\$0	Marcela Valle	Número de informes elaborados	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	100%
UAIP-10	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020	\$0	Marcela Valle	POA 2020 finalizado	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	100%
UAIP-11	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021	\$0	Marcela Valle	Borrador del POA 2021 finalizado	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	0%	0%	100%	100%
UAIP-12	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutados por la unidad, para la memoria de labores del período de junio 2019 a mayo 2020, en el formato que solicitará GDI	\$0	Marcela Valle	Informe elaborado	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	100%
UAIP-13	Realizar la gestión de riesgo (identificar, analizar, evaluar e implementar el plan de mejora)	\$0	Marcela Valle	Matriz de la gestión de riesgo finalizado	0%	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	100%
UAIP-14	Realizar la auto evaluación al sistema de control interno de la unidad	\$0	Marcela Valle	Informe de resultados elaborado y remitido al ministro	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	35%	35%	30%	0%	0%	0%	35%	65%	100%



MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Concepción de María Quintanilla Pacheco, Jefa de la Unidad Estratégica y Operativa** valido el Informe que contiene el **Plan Operativo Anual (POA)** para el año **2020** de la Unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la **Unidad Estratégica y Operativa** a ser ejecutados en el año 2020.

A los 27 días del mes de agosto del año].



Arq. Concepción de María Quintanilla Pacheco

Jefa de la Unidad Estratégica y Operativa

Ministerio de Vivienda

Coordinador del Observatorio de Desarrollo Urbano, Vivienda y Hábitat. Unidad Estratégica Operativa.

El objetivo principal es diseñar e implementar una plataforma informática que nos permita como Ministerio de Vivienda compartir información en línea en tiempo real; como por ejemplo cartografía, información territorial relevante y no solo ello sino también que nos permita digitalizar procesos como levantamiento de información de campo de las diferentes áreas de la Unidad Estratégica Operativa, esto con el fin agilizar procesos internos y así proporcionar información verídica rápida y con eficacia a los tomadores de decisiones, pudiendo priorizar las acciones de inversión más eficientes en nuestros territorios.

Para desarrollar lo anterior se harán actividades como las siguientes:

- Desarrollo de sistema de seguimiento para procesos urbanos en nuestros territorios y/o proyectos.
- Apoyar en el desarrollo de fichas técnicas digitales para levantamiento de información más exacta y eficaz.
- Administración de plataforma para compartir información en línea generada por Ministerio de vivienda.
- Análisis y tratamiento de datos para implementación de acción o toma de decisión.
- Mejorar el rendimiento de informes en cuanto a tiempo y calidad dirigido a los tomadores de decisiones.
- Se espera compartir la información por medio de la plataforma en un tiempo real

Por el momento se han iniciado con la digitalización de ficha de campo para el Área Ambiental por medio de una plataforma llamada ODK, en estos momentos ya se encuentra lista para utilizar, las demás actividades no se han desarrollado del todo ya que no contamos todavía con la persona fija para trabajar en ello. Esperamos contar con alguien lo más pronto posible, así poder seguir de lleno con las actividades antes mencionadas.



MINISTERIO
DE VIVIENDA

UNIDAD ESTRATEGICA OPERATIVA

ÁREA AMBIENTAL INSTITUCIONAL

**PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)
AÑO 2020**

San Salvador, Enero de 2020

ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. SIGLAS Y ABREVIATURAS
- III. DESCRIPCIÓN GENERAL
- IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO
- V. OBJETIVOS
- VI. PRIORIDADES 2020
- VII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR

I. INTRODUCCIÓN

ROL DEL ÁREA AMBIENTAL

El Área Ambiental Institucional, tiene el compromiso de velar por la implementación de programas y proyectos relativos a que más familias salvadoreñas lleguen a vivir en una vivienda adecuada dentro de un hábitat de calidad, en equilibrio ecológico y fuera de sectores vulnerables a riesgos y de alto riesgo; focalizando el subsidio hacia familias de escasos recursos económicos, promoviendo la inclusión social y la convivencia, , así como también, está buscando impulsar programas que no solo tengan el fin último la vivienda, sino a la vez, crear una integralidad en las intervenciones, que en coordinación con otras instituciones del Estado y no gubernamentales, impulsar el crecimiento auto sostenible de las comunidades con los programas diversos.

Dar seguimiento al Plan de Manejo Ambiental en nuestros proyectos del Ministerio y preparar respuestas al tema final de las Auditorías Ambientales del MARN.

PROGRAMAS DEL ÁREA AMBIENTAL INSTITUCIONAL:

Programa de Elaboración de Dictámenes Técnicos Ambientales y Riesgo, para la Calificación de Inmuebles.

Tiene por objetivo proveer seguridad a familias de escasos recursos económicos al validar las condiciones físicas de los terrenos en los cuales se pretende desarrollar proyectos habitacionales y analizar las condiciones para la implementación de servicios básicos, topográficas, accesos, riesgos, cuerpos de agua, volcánico etc.

Obtención de Permisos Ambientales o No Requerimiento del mismo y su seguimiento ante el MARN.

Se presentaran los formularios ambientales de cada proyecto habitacional o mejoramientos integrales de asentamientos precarios urbanos, por medio del coordinador del área ambiental y referente del Ministerio de Vivienda de la Unidad Especifica Operativa, ante el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Atención de las Representación como Coordinación del Área Ambiental como referente titular ante la comisión nacional de protección civil en sus convocatorias y/o por emergencias, comisión evaluadora de riesgos post sismos, comisión sectorial de infraestructura y servicios básicos, miembro propietario en el COEMOP y análisis de riesgos.

COORDINACION TECNICO AMBIENTAL Y RIESGO Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS POR DECRETOS LEGISLATIVOS Y REASENTAMIENTOS

Evaluación y Análisis de riesgos en terrenos a Reasentar familias por Decretos Legislativos o por Desarrollo de Proyectos Viales, en el tema de Reasentamientos Obligatorios del Plan de Acción de Reasentamientos que forma parte del Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto vial a desarrollar, en coordinación con la Dirección de la Obra Pública (DPOP) EL MOPT y la Unidad Ambiental de ese Ministerio.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

UEO: Unidad Estratégica Operativa.

ODUVH: Observatorio de Desarrollo Urbano, Vivienda y Hábitat

OITUC: Oficina de Integración de Trámites de Urbanización y Construcción

UNICONS: Área de Investigación de Normas de Urbanización y Construcción

AAI: Área Ambiental Institucional

AMSS: Área Metropolitana de San Salvador

AUP: Asentamiento Urbano Precario

NAOS: Nuevos Asentamientos Organizados

FONAVIPO: Fondo Nacional de Vivienda Popular

GOES: Gobierno de El Salvador

MIAUP: Mejoramiento Integral de Asentamientos Urbanos Precarios

POA: Plan Operativo Anual

III. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Área Ambiental Institucional, está planificando para 2020, y de acuerdo a la asignación presupuestaria del Estado, proyectar y desarrollar la ejecución del programa de apoyo a la reubicación de familias afectadas por desalojos forzosos por sentencias judiciales e impulsar una activa gestión técnica y social a familias de escasos recursos económicos en su necesidad de mejora habitacional y de hábitat, a nivel nacional, en el marco de la estrategia gubernamental “Plan Acción Territorial”.

El Área Ambiental está apoyando a que se realicen desde el Estado, proyectos de auto gestión para el acceso a la vivienda por parte de comunidades organizadas, desde la creación, ejecución y mantenimiento de proyectos habitacionales a través de la implementación del modelo habitacional de vivienda por ayuda mutua. Así también para el 2020, se continuará realizando acciones focalizadas dentro del territorio nacional para reducir el déficit habitacional cualitativo y cuantitativo.

En cuanto al desarrollo de actividades se cubrirán las comunidades priorizadas y las que representan demandas urgentes por afectaciones de atención por riesgos, vulnerabilidad y por afectación por el desarrollo también de Proyectos Viales. Las acciones a realizar incluyen la preparación y entrega al Ministerio de Hacienda del Perfil del Proyecto para emisión de Opinión Técnica, desarrollar las carpetas técnicas de las obras a realizar en cada uno de ellos.

IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

Misión y Visión del Área Ambiental Institucional

Misión del Área Ambiental Institucional

Realizar la gestión ambiental de proyectos habitacionales y otros de competencia del Ministerio de Vivienda, incluidos seguimiento de trámites y permisos ante el MARN para proyectos actuales, dar seguimiento a Estudios de Impacto Ambiental, Evaluaciones de Impacto Ambiental, u otras consultorías que se contraten para presentación y seguimiento en el MARN; y otras actividades delegadas por la Dirección Técnica, siempre enfocadas en el tema medio ambiental.

Visión del Área Ambiental Institucional

Ser el ente monitor del cumplimiento de las medidas ambientales, ya sean generales o particulares, en todas las etapas de ejecución de los Proyectos Habitacionales ejecutados por el MIVI, disminuyendo los impactos negativos en los mismos; Contribuyendo a la conservación y el manejo sostenible de los recursos naturales y del medio ambiente en el desarrollo en general de proyectos.

Participar en la ejecución y generación de proyectos estratégicos de desarrollo ambiental en el ámbito nacional atendiendo a familias habitando zona<s de alto riesgo o afectados por Fenómenos naturales, Proyectos viales o por Sentencias Judiciales de Desalojo

V. OBJETIVOS

Objetivo General

El MIVI como ente rector de la vivienda y el hábitat, debe contar con mecanismos de gestión ambiental en sus proyectos, de manera que sus estos minimicen los impactos al medio ambiente y se desarrollen dentro de las normativas nacionales relacionadas al mismo, esto se realiza mediante un enlace institucional entre el MIVI y el MARN, por medio del Área Ambiental Institucional.

Objetivos Específicos

1. Dar a conocer e impulsar las experiencias positivas para tomar acciones decididas en el ámbito ambiental de nuestros proyectos.
2. Promover en la Institución una conciencia ambientalista que garantice la sustentabilidad en el que hacer propio de este Ministerio.
3. Generar soluciones mejoradas para minimizar impactos negativos al medio ambiente en los proyectos.
4. Fortalecer la labor institucional proporcionando los conocimientos técnicos en materia ambiental a funcionarios del MIVI, para la adopción de las decisiones correspondientes.
5. Asesorar y apoyar al titular del Ministerio de Vivienda en la elaboración de políticas y estrategias para atender situaciones de emergencia ocasionadas por fenómenos naturales.
6. Coordinar esfuerzos con las distintas unidades que conforman el Ministerio de Vivienda con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas y compromisos institucionales, CUMPLIENDO LAS Medidas Ambientales reguladoras-

Propuesta de Proyectos a Coordinar:

- 1) El Espino
- 2) La Independencia
- 3) Ichanmichen
- 4) Iberias Unidas
- 5) Schafick Handall
- 6) Entre otras comunidades/ proyectos que surjan como parte del apoyo interinstitucional del Gobierno.

Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

UNIDAD ESTRATÉGICA OPERATIVA/ ÁREA AMBIENTAL

#	Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo (\$)	Fuente de Financiamiento
1	UEO- AA-01	Elaboración de Dictámenes Técnicos Ambientales y Riesgos de terrenos para desarrollos de Proyectos Habitacionales o de Mejoras Integrales de Asentamientos Precarios Urbanos y/o Legalizaciones.	100%	% de avance de actividades realizadas/ % de avance de actividades programado X 100	Informes de Visitas de Campo	\$ -	GOES
2	UEO - AA-/ 02	Gestión de Permisos Ambientales o No Requerimiento de este.	100%	% de avance de gestión realizado/ % de avance de gestión programado X 100	Dictámen MARN	\$ -	GOES
3	UEO - AA-03	Comisión nacional de protección civil, comisión nacional infraestructura, comisión nacional de evaluación pos-desastre, referente propietario ante MARN.	100%	% de avance de actividades realizadas/ % de avance de actividades programades X 100	Reuniones mensuales	\$ -	GOES
4	UEO - AA-04	Coordinación técnica ambiental y riesgos de seguimiento de proyectos por decretos legislativos y reasentamientos.	100%	% de avance de actividades realizadas/ % de avance de actividades programades X 100	Reuniones periodicas	\$ -	GOES

Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

UNIDAD ESTRATÉGICA OPERATIVA/ ÁREA AMBIENTAL

#	Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS					
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL	
1	UEO- UA-01	Elaboración de Dictámenes Técnicos Ambientales y de Riegos de terrenos para desarrollos de Proyectos Habitacionales o de Mejoras Integrales de Asentamientos Precarios Urbanos y/o Legalizaciones.	\$ -	Área Ambiental	% de avance de actividades realizadas/ % de avance de actividades programado X 100	5%	5%	10%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	20%	20%	30%	30%	100%
2	UEO - UA-/ 02	Gestión de Permisos Ambientales o No Requerimiento de este.	\$ -	Área Ambiental	% de avance de gestión realizado/ % de avance de gestión programado X 100	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	30%	30%	40%	0%	0%	0%	100%	100%	
3	UEO - UA-03	Comisión nacional de protección civil, comisión nacional infraestructura, comisión nacional de evaluación pos-desastre, referente propietario ante MARN.	\$ -	Área Ambiental	% de avance de actividades realizadas/ % de avance de actividades programades X 100	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	25%	25%	25%	25%	100%
4	UEO - UA-04	Coordinación técnica ambiental y riesgos de seguimiento de proyectos por decretos legislativos y reasentamientos.	\$ -	Área Ambiental	% de avance de actividades realizadas/ % de avance de actividades programades X 100	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	25%	25%	25%	25%	100%



MINISTERIO
DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

ÁREA DE INVESTIGACIÓN DE NORMAS DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN (UNICONS)

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2020

San Salvador, 27 de Enero de 2020

ÍNDICE

3. INTRODUCCIÓN	3
4. SIGLAS Y ABREVIATURAS	5
5. DESCRIPCIÓN GENERAL	7
6. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO.....	5
6.1. VISIÓN DEL ÁREA ORGANIZATIVA	
6.2. MISIÓN DEL ÁREA ORGANIZATIVA	
7. OBJETIVOS	9
7.1. OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA ORGANIZATIVA	
7.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL ÁREA ORGANIZATIVA	
8. PROPUESTA DE PROYECTOS O ACTIVIDADES A REALIZAR	10
9. PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL.....	11



3. INTRODUCCIÓN

El presente documento identifica los Proyectos o Actividades del Área de Investigación de Normas de Urbanización y Construcción (UNICONS), los cuales se enmarcan en la Planificación Estratégica y definición de Metas, especificadas dentro de la Unidad Estratégica Operativa (UEO); en el marco del proceso de Formulación del Plan Operativo Anual (POA) del Ministerio de Vivienda (MIVI), para el año 2020.

Para ello la UNICONS, toma de base las competencias, comprendidas en el MIVI, desde sus ámbitos de Vivienda/Hábitat, Desarrollo Territorial y Urbanismo, orientándose con una visión sistemática y una articulación interinstitucional, para implementar, monitorear y dar seguimiento a la armonización y actualización del marco legal nacional en concordancia con el marco internacional vigente en el área de la construcción, en respeto a la Ley del Sistema Salvadoreño para la Calidad; que busca avanzar en garantizar la Calidad de las edificaciones. De igual manera se busca modernizar la actual regulación para la construcción de Vivienda de Una y Dos Plantas, de acuerdo a la realidad del país en cuanto a la disponibilidad de materiales, la tecnología constructiva, la calidad de los materiales y la observancia del suelo, esta regulación ofrecerá un mayor detallado estructural, por lo reducido de profesionales con especialidad estructural; la incorporación y que contemple los requisitos mínimos estructurales, esta normativa deberá ser sometida a un proceso de consultas nacionales e internacionales, a fin de consensar con organismos involucrados del sector construcción, su aprobación y así legalizar un Reglamento Técnico Salvadoreño, de exigencia obligatoria para la construcción de las nuevas viviendas en el país.

Propiciar desarrollo de procesos pilotos de construcción de viviendas sismos-resistentes, que permitan la transferencia de conocimientos a comunidades para abordaje de la línea de la extrema pobreza; incidir en procesos que permita desarrollar un Plan integral para reducir el déficit cuantitativo de vivienda en la zona oriental de país; continuar con la divulgación de información técnica-normativa a través de un dispositivo informático, y a través del fortalecimiento y la sensibilización de oficiales de los gobiernos locales y nacionales encargados de autorizar y vigilar la construcción en sus áreas geográficas. E incorporar nuevos materiales y sistemas constructivos, como alternativas tecnológicas compuestas con materiales innovadores, que permitan atender las necesidades de la vivienda social con claridad en el territorio nacional.

Estas acciones se enmarcan en el Plan Cuscatlán 2019-2030, en su Eje 6: Vivienda y Desarrollo Urbano.

4. SIGLAS Y ABREVIATURAS

AL: Asamblea Legislativa.

ASIA: Asociación Salvadoreña de Ingenieros y Arquitectos.

CASALCO: Cámara Salvadoreña de la Industria de la Construcción.

CORINCA: Corinca, S.A. de S.V, Quezaltepeque

DE: Dirección Ejecutiva.

DT: Dirección Técnica.

GRUPO DEL BANCO MUNDIAL.

FUNDASAL: Fundación Salvadoreña de Desarrollo y Vivienda Mínima.

FONAVIPO: Fondo Nacional de Vivienda Popular.

FSV: Fondo Social para la Vivienda.

JICA: Agencia de Cooperación Internacional de Japón.

Holcim El Salvador: Grupo Lafarge Holcim.

Hábitat para la Humanidad El Salvador.

ILP: Instituto de Legalización de la Propiedad.

ISCYC: Instituto Salvadoreño del Cemento y del Concreto.

MINEC: Ministerio de Economía.

MH: Ministerio de Hacienda.

MIVI: Ministerio de Vivienda.

MTFRL: Mancomunidad Trinacional Fronteriza Rio Lempa.

ONG's: Organismos No Gubernamentales.

OSA: Organismo Salvadoreño de Acreditación.

OSARTEC: Organismo Salvadoreño de Reglamentación Técnica.

POA: Plan Operativo Anual.

SIVS: Sistema de Información de Vivienda Social.

UES: Universidad de El Salvador.

UEO: Unidad Estratégica Operativa.

UNICONS: Área de Investigación de Normas de Urbanización y Construcción.

UCA: Universidad Centroamericana Jose Simeón Cañas.

5. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Área de Investigación de Normas de Urbanización y Construcción (UNICONS), tiene su ubicación organizacional como un componente a nivel de apoyo dentro de la Unidad Estratégica Operativa (UEO), de la Dirección Técnica (DT) y esta última dependiendo de la Dirección Ejecutiva (DE), ambas del Ministerio de Vivienda (MIVI), y que funciona de manera concentrada y tiene su competencia enmarcada en las atribuciones establecidas en:

En la Ley de Urbanismo y Construcción Art. 1.-El Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, será el encargado de formular y dirigir la Política Nacional de Vivienda y Desarrollo Urbano; así como de elaborar los Planes Nacionales y Regionales y las disposiciones de carácter general a que deben sujetarse las urbanizaciones, parcelaciones y construcciones en todo el territorio de la República.

La armonización de la Ley de Urbanismo y Construcción con lo señalado en el Reglamento para la Seguridad Estructural de las Construcciones, en su Considerando V, en lo relacionado con los mecanismos adecuados que garanticen los requisitos mínimos de seguridad en las construcciones nuevas como en aquellas que vayan a modificarse, repararse o demolerse.

Y el Reglamento Interno y de Funcionamiento del año 2019 del MIVI, en lo dispuesto en la función de la adecuación y vigilancia del cumplimiento de las leyes y reglamentos, que en materia de urbanismo y construcción existen.

6. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

Misión

“Coordinar eficiente y eficazmente con el sector: privado, público, la cooperación internacional, las ONG’s, y otros, temas de: investigación (materiales y sistemas constructivos), aplicación de leyes, reglamentos y normas técnicas (urbanización y construcción) y procesos de difusión (capacitación y divulgación de información relacionada a la vivienda social sismo-resistente y de carácter institucional); a fin de evitar la duplicación de esfuerzos y establecer reglas claras en la inversión de infraestructura nacional, que permitan el buen desempeño y funcionamiento; y que las edificaciones privadas, cumplan con estándares y materiales de calidad, competitivos con los del mercado internacional; aumentando así la confianza en los consumidores”.

Visión

“Lograr la transformación de las instituciones del estado, para dar cumplimiento a las leyes vigentes, a fin de eliminar gradualmente la Vulnerabilidad en toda obra y actividad competente de las instituciones (Ministerios, Autónomas y Municipalidades) y con ello proteger la vida, la salud y el patrimonio de los salvadoreños; y ser la institución guía del discernimiento (difusión y capacitación) de la información técnica-legal relacionada a la Vivienda Socia sismo-resistente, a fin de llegar a los diferentes sectores de la sociedad salvadoreña, para garantizar la aplicación del marco jurídico nacional, y contribuir con la atención a la reducción del déficit habitacional”.



7. OBJETIVOS

Objetivo General

Alcanzar la institucionalidad y sostenibilidad a través de alianzas de participación entre el Sector Público, Privado, Academia, Cooperantes Internacionales y ONG's que acompañen y contribuyan en la actualización, armonización y divulgación del marco jurídico nacional, para su aplicación en la búsqueda integral de la calidad en las obras de urbanización y construcción, público y privado para su resiliencia en el tiempo.

Objetivos Específicos

- Lograr el acompañamiento y respaldo de la Empresa Privada, la Academia, la Cooperación Internacional y las ONG's, para actualizar, formular y aplicar la reglamentación en el sector habitacional, en la edificación de la nueva vivienda pública y privada; y la reparación y reforzamiento de la vivienda existente.
- Realizar mejoras continuas del sistema información existente en la Web del MIVI, y vincular con otras instituciones, para facilitar la difusión de normativas técnicas-legales, del área de la construcción.
- Gestionar fondos ante la Cooperación Internacional, para fomentar la transferencia de conocimientos y aprendizajes de metodologías sobre el uso y aplicación de sistemas constructivos tradicionales en las familias más vulnerables. del país
- Robustecer a sectores de la sociedad como a instituciones públicas nacionales, en procesos de divulgación y adiestramiento de conocimientos técnicos, sobre la importancia de construir una cultura de prevención ante la recurrencia sísmica en el país.
- Lograr la articulación Interinstitucional para fomentar la igualdad de competencia en el sector privado en la prestación de servicios técnicos, con la acreditación de laboratorios para el área de la construcción.



8. PROPUESTA DE PROYECTOS O ACTIVIDADES A REALIZAR

Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

Dirección, Gerencia y/o Unidad: Área de Investigación de Normas de Urbanización y Construcción

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo (\$)	Fuente de Financiamient
UNICONS-001	Proceso de modernización, consenso y de consulta del RTS: Reglamento Técnico Salvadoreño de Diseño y Construcción de Viviendas de Una y Dos Plantas	100%	Reglamento aprobado	Acta, Consultas, Acuerdo y Diario Oficial	\$ 6,000.00	En gestión con Cooperante Internacional
UNICONS-002	Plan de difusión de fichas técnicas de la tecnología TAISHIN- vivienda sismo resistente	100%	8,500 Fichas Técnicas entregadas	Municipios favorecidos; Rutas realizadas	\$ 22,950.00	Agencia de Cooperación Internacional del Japón
UNICONS-003	Solicitud de fondos Reembolsables proyecto "Plan para reducir el déficit cuantitativo habitacional en la zona oriental de país, dirigido a familias de bajos recursos económicos, aplicando la Tecnología TAISHIN - Vivienda Sismo-Resistente"	100%	Firma de documento de de préstamo Reembolsable aprobado JICA -MIVI y Ingreso a Aprobación a Asamblea Legislativa	Documentos aprobados	\$ 77,000.000.00	Agencia de Cooperación Internacional del Japón
UNICONS-004	Solicitud de fondos No Reembolsables proyecto "Plan piloto para reducir la pobreza a través del mejoramiento del hábitat con proyectos de construcción de vivienda de adobe reforzado, mampostería de bloque de concreto y/o mampostería confinada-sismo resistente", Tecnología TAISHIN	100%	Firma de documento de préstamo de fondos No Reembolsables aprobado Banco Mundial - MIVI	Documento aprobado	\$ 3,805.000.00	Banco Mundial
UNICONS-005	Asesoría técnica en el proceso de Acreditación de Laboratorios en el área de geotecnia e ingeniería de materiales, en el marco de la Carta de Entendimiento interinstitucional OSA-MIVI	100%	Reuniones realizadas, Documentos actualizados, Guía e Informes	Carta de Entendimiento, Lista de asistencia, Agenda de Memoria	N/A	Recursos Propios
UNICONS-006	Administrar el "Sistema de Información de Vivienda Social" (SIVS), dirigido a sectores de la construcción.	100%	Noticias, Estadísticas, documentos	Número de noticias, datos estadísticos	N/A	Recursos Propios
UNICONS-007	Atención de solicitudes relacionadas al sector construcción	100%	Número de respuestas entregadas y Sistemas constructivos adoptados	Documentos aprobados, Notas entregadas, Memorándum	N/A	Recursos Propios

9. PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL

Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

Dirección, Gerencia y/o Unidad: Área de Investigación de Normas de Urbanización y Construcción

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS				
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
UNICONS-001	Proceso de modernización, consenso y de consulta del RTS: Reglamento Técnico Salvadoreño de Diseño y Construcción de Viviendas de Una y	\$ 6,000.00	Arq. Oscar López	Reglamento aprobado	10%	15%	15%	15%	10%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	40%	30%	15%	15%	100%
UNICONS-002	Plan de difusión de fichas técnicas de la tecnología TAISHIN-vivienda sismo resistente	\$ 22,950.00	Arq. Oscar López	7,550 Fichas Técnicas de bloque y 950 de adobe entregadas	15%	12%	13%	16%	12%	13%	19%						40%	41%	19%	0%	100%
UNICONS-003	Solicitud de fondos Reembolsables proyecto "Plan para reducir el déficit cuantitativo habitacional en la zona oriental de país, dirigido a familias de bajos recursos económicos, aplicando la Tecnología TAISHIN - Vivienda Sismo-	\$ 77,000.000.00	Arq. Oscar López	Firma de documento de de préstamo Reembolsable aprobado JICA - MIVI, presentación al Ministerio de Hacienda e Ingreso a Aprobación en Asamblea Legislativa	5%	5%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	15%	25%	30%	30%	100%

UNICONS-004	Solicitud de fondos No Reembolsables proyecto "Plan piloto para reducir la pobreza a través del mejoramiento del hábitat con proyectos de construcción de vivienda de adobe reforzado, mampostería de bloque de concreto y/o mampostería confinada-sismo resistente", Tecnología TAISHIN	\$ 3,805.000.00	Arq. Oscar López	Firma de documento de préstamo fondos No Reembolsables Aprobados Banco Mundial - MIVI	5%	5%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	15%	25%	30%	30%	100%
UNICONS-005	Asesoría técnica en el proceso de Acreditación de Laboratorios en el área de geotecnia e ingeniería de materiales, en el marco de la Carta de Entendimiento interinstitucional OSA-MIVI	N/A	Arq. Oscar López	Reuniones realizadas, Documentos actualizados, Guía e Informes																	
UNICONS-006	Administrar el "Sistema de Información de Vivienda Social" (SIVS), dirigido a sectores de la	N/A	Arq. Oscar López	Noticias, Estadísticas, documentos	5%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	10%	10%	25%	25%	25%	25%	100%
UNICONS-007	Atención de solicitudes relacionadas al sector construcción	N/A	Arq. Oscar López	Número de respuestas entregadas y Sistemas constructivos adoptados	5%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	10%	10%	25%	25%	25%	25%	100%

Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

Dirección, Gerencia y/o Unidad: Área de Investigación de Normas de Urbanización y Construcción

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo (\$)	Fuente de Financiamiento
UNICONS-001	Proceso de modernización, consenso y de consulta del RTS: Reglamento Técnico Salvadoreño de Diseño y Construcción de Viviendas de Una y Dos Plantas	100%	Reglamento aprobado	Acta, Consultas, Acuerdo y Diario Oficial	\$ 6,000.00	En gestión con Cooperante Internacional
UNICONS-002	Plan de difusión de fichas técnicas de la tecnología TAISHIN- vivienda sismo resistente	100%	8,500 Fichas Técnicas entregadas	Municipios favorecidos; Rutas realizadas	\$ 22,950.00	Agencia de Cooperación Internacional del Japón
UNICONS-003	Solicitud de fondos Reembolsables proyecto "Plan para reducir el déficit cuantitativo habitacional en la zona oriental de país, dirigido a familias de bajos recursos económicos, aplicando la Tecnología TAISHIN – Vivienda Sismo-Resistente"	100%	Firma de documento de de préstamo Reembolsable aprobado JICA -MIVI y Ingreso a Aprobación a Asamblea Legislativa	Documentos aprobados	\$ 77,000.000.00	Agencia de Cooperación Internacional del Japón
UNICONS-004	Solicitud de fondos No Reembolsables proyecto "Plan piloto para reducir la pobreza a través del mejoramiento del hábitat con proyectos de construcción de vivienda de adobe reforzado, mampostería de bloque de concreto y/o mampostería confinada-sismo resistente", Tecnología TAISHIN	100%	Firma de documento de prestamo de fondos No Reembolsables aprobado Banco Mundial - MIVI	Documento aprobado	\$ 3,805.000.00	Banco Mundial

UNICONS-005	Asesoría técnica en el proceso de Acreditación de Laboratorios en el área de geotecnia e ingeniería de materiales, en el marco de la Carta de Entendimiento interinstitucional OSA-MIVI	100%	Reuniones realizadas, Documentos actualizados, Guía e Informes	Carta de Entendimiento, Lista de asistencia, Ayuda de Memoria	N/A	Recursos Propios
UNICONS-006	Administrar el "Sistema de Información de Vivienda Social" (SIVS), dirigido a sectores de la construcción.	100%	Noticias, Estadísticas, documentos	Número de noticias, datos estadísticos	N/A	Recursos Propios
UNICONS-007	Atención de solicitudes relacionadas al sector construcción	100%	Número de respuestas entregadas y Sistemas constructivos adoptados	Documentos aprobados, Notas entregadas, Memorándum	N/A	Recursos Propios

* Meta Anual: Corresponde al Porcentaje que se va a lograr en el año, cuando corresponde a Proyectos o Actividades que abarcan mas 1 año se coloca el % que se ejecutará ese año

* Indicador: corresponde a la forma de calcular el cumplimiento de la meta

* Costo: corresponde al valor para producir dicha actividad



Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

Dirección, Gerencia y/o Unidad: Área de Investigación de Normas de Urbanización y Construcción

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS				
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
UNICONS-001	Proceso de modernización, consenso y de consulta del RTS: Reglamento Técnico Salvadoreño de Diseño y Construcción de Viviendas de Una y Dos Plantas	\$ 6,000.00	Arq. Oscar López	Reglamento aprobado	10%	15%	15%	15%	10%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	40%	30%	15%	15%	100%
UNICONS-002	Plan de difusión de fichas técnicas de la tecnología TAISHIN- vivienda sismo resistente	\$ 22,950.00	Arq. Oscar López	7,550 Fichas Técnicas de bloque y 950 de adobe entregadas	15%	12%	13%	16%	12%	13%	19%						40%	41%	19%	0%	100%
UNICONS-003	Solicitud de fondos Reembolsables proyecto "Plan para reducir el déficit cuantitativo habitacional en la zona oriental de país, dirigido a familias de bajos recursos económicos, aplicando la Tecnología TAISHIN – Vivienda Sismo-Resistente"	\$ 77,000.000.00	Arq. Oscar López	Firma de documento de de préstamo Reembolsable aprobado JICA - MIVI, presentación al Ministerio de Hacienda e Ingreso a Aprobación en Asamblea Legislativa	5%	5%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	15%	25%	30%	30%	100%

UNICONS-004	Solicitud de fondos No Reembolsables proyecto "Plan piloto para reducir la pobreza a través del mejoramiento del hábitat con proyectos de construcción de vivienda de adobe reforzado, mampostería de bloque de concreto y/o mampostería confinada-sismo resistente", Tecnología TAISHIN	\$ 3,805.000.00	Arq. Oscar López	Firma de documento de préstamo fondos No Reembolsables Aprobado Banco Mundial - MIVI	5%	5%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	15%	25%	30%	30%	100%
UNICONS-005	Asesoría técnica en el proceso de Acreditación de Laboratorios en el área de geotecnia e ingeniería de materiales, en el marco de la Carta de Entendimiento interinstitucional OSA-MIVI	N/A	Arq. Oscar López	Reuniones realizadas, Documentos actualizados, Guía e Informes																	
UNICONS-006	Administrar el "Sistema de Información de Vivienda Social" (SIVS), dirigido a sectores de la construcción.	N/A	Arq. Oscar López	Noticias, Estadísticas, documentos	5%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	10%	10%	25%	25%	25%	25%	100%
UNICONS-007	Atención de solicitudes relacionadas al sector construcción	N/A	Arq. Oscar López	Número de respuestas entregadas y Sistemas constructivos adoptados	5%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	10%	10%	25%	25%	25%	25%	100%

* La sumatoria de los 12 meses deberá ser 100% de la actividad, debido a que la programación corresponde al total de la actividad desarrollada durante el año



MINISTERIO
DE VIVIENDA

Plan Operativo Anual 2020.
**Oficina de Integración de Trámites de Urbanización y
Construcción.**
Unidad Estratégica Operativa.
Dirección Técnica.

1. Introducción.

El presente Plan Operativo Anual da cumplimiento a lo dispuesto en las Normas Técnicas de Control Interno (NTCIE) del Ministerio de Vivienda y Plan de Trabajo de la Corte de Cuentas de la República.

Se presentan los proyectos en los que trabajará la OIC en el transcurso del año 2020, varios de estos proyectos se verán reflejados en los planes operativos de los siguientes años, ya que son actividades que cumplen con la razón de ser de la OIC, como oficina implementadora de la Ley de Agilización de Trámites para el Fomento de proyectos de Construcción.

2. Siglas y Abreviaturas.

En el presente documento se utilizan las siguientes siglas:

LEAT	Ley Especial de Agilización de Trámites para el Fomento de Proyectos de Construcción
LUC	Ley de Urbanismo y Construcción
MiVi	Ministerio de Vivienda
RNT	Registro Nacional de Trámites

3. Descripción General.

La Oficina de Integración de Trámites de Urbanización y Construcción surge a raíz del Decreto Legislativo N° 521, de la Ley Especial de Agilización de Trámites para el Fomento de Proyectos de Construcción, cuyo objeto es promover el desarrollo económico del país a través de la agilización de trámites y procedimientos administrativos ejecutados por el Órgano Ejecutivo, entidades autónomas y municipalidades destinados al otorgamiento de permisos de construcción.

Por tanto, nuestro quehacer es de coordinación con instituciones que conforman el Sistema de Agilización de Trámites, apoyarles y dar seguimiento para el cumplimiento de la ley.

El sistema de Agilización está conformado por:

- a) Presidencia de la República
- b) Ministerio de Vivienda
- c) Municipalidades, de forma individual o asociada, con competencia en la tramitación de permisos de construcción y parcelación.
- d) Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- e) Ministerio de Salud.

- f) **Ministerio de Trabajo y Previsión Social.**
- g) **Ministerio de Cultura.**
- h) **Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados.**
- i) **Cuerpo de Bomberos Nacionales; y,**
- j) **Centro Nacional de Registros.**

La Presidencia de la República ha estado representada por las Secretarías de Innovación y de Comercio e Inversiones con quienes se han coordinado actividades que tienden a mejorar el clima de negocios en el país.

4. Pensamiento Estratégico

4.1. Visión de la OIC.

Ser la unidad rectora en el tema de agilización de trámites de permisos de construcción para las instituciones que conforman el sistema.

4.2. Misión de la OIC.

Agilizar los trámites de permisos de construcción mediante la elaboración de instrumentos que permitan la facilitación, simplificación y la actuación coordinada de las instituciones que conforman el sistema.

5. Objetivos:

Objetivo General de la OIC.

Promover el desarrollo económico y social mediante la agilización de los trámites de permisos de construcción.

Objetivos Específicos de la OIC.

1. Contar con los instrumentos legales que permitan tener regulaciones actualizadas para hacer eficiente el trabajo de las instituciones.
2. Simplificar requisitos mediante su revisión y actualización permanente.
3. Facilitar la información al usuario relativo a requisitos y medios de presentación de las solicitudes de los trámites que se llevan en las diferentes oficinas del sistema.
4. Elaborar documentos estadísticos que permitan visualizar el trabajo de las instituciones, principalmente de aquellas que otorgan permisos de construcción.
5. Coordinar a las instituciones para que el flujo de los procesos no se vea entorpecido por acciones inter institucionales.
6. Apoyar a los usuarios, cuando lo solicitan, en la gestión de solicitudes en otras instituciones, para el cumplimiento de plazos u otros motivos dentro de lo establecido en la normativa competente.



MINISTERIO
DE VIVIENDA

6. Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo (\$)	Fuente de Financiamiento
OIC-01	Reformas a la LEAT	100%	Propuesta de ley elaborada	Propuesta elaborada	\$ -	Recursos propios
OIC-02	Reglamento Especial de LUC	100%	Reglamento elaborado	Reglamento elaborado.	\$ -	Recursos propios
OIC-03	Revisión de formularios (requisitos con su correspondiente base legal) para MiVi y Of. Técnicas **	100%	Formularios revisados finalizados	Formularios elaborados, listos para ser implementados	N/A	Recursos propios
OIC-04	Retroalimentación del conocimiento entre Of. Técnicas- otras Instituciones	100%	Realizadas dos sesiones al año	Documentación de respaldo (listas de asistencia, fotografías, invitaciones, correos enviados, etc.)	N/A	Recursos propios
OIC-05	Registro anual de solicitudes y su estado (favorables, denegadas y pendientes)	100%	Registro elaborado	Documento elaborado	N/A	Recursos propios
OIC-06	Guía del constructor	100%	guía adjunta en página web	Informe sobre revisión de guía	N/A	Recursos propios
OIC-07	Prototipo de sistema en línea para trámites de permisos de construcción.	100%	Elaborada documentación base	Revisión de documento base	N/A	Recursos propios
OIC-08	Informe Público de rendición de cuentas Comité Coordinador	100%	Informe finalizado	Revisión de documento	N/A	Recursos propios



MINISTERIO
DE VIVIENDA

OIC-09	RNT	100%	Datos ingresados al RNT	Informe sobre Revisión de sistema OMR	N/A	Recursos propios
--------	-----	------	-------------------------------	---	-----	---------------------

** La implementación de los formularios en el Ministerio de Vivienda y oficinas técnicas depende de la aprobación del reglamento especial de la LUC.

7. Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS					
					En e	Fe b	Ma r	Ab r	Ma y	Jun	Jul	Ag o	Se p	Oct	No v	Dic	I Tri m	II Tri m	III Tri m	IV Tri m	ANU AL	
OIC-01	Reformas a la LEAT	\$ -	Margarita Minero	Propuesta de ley elaborada	10 %	20 %	20 %	20 %	20 %	10 %								50 %	50 %	0%	0%	100%
OIC-02	Reglamento Especial de LUC	\$ -	Área Legal/OIC	Reglamento elaborado		15 %	15 %	15 %	15 %	15 %	15 %	10 %						30 %	45 %	25 %	0%	100%
OIC-03	Revisión de formularios (requisitos con su correspondiente base legal) para MiVi y Of. Técnicas **	\$ -	Arq. Margarita Minero/Gloria De León	Formularios revisados finalizados										25 %	25 %	25 %	25 %	0%	0%	25 %	75%	100%
OIC-04	Retroalimentación del conocimiento entre Of. Técnicas- otras Instituciones	\$ -	Arq. Margarita Minero/Gloria De León	Realizadas sesiones al año					50 %						50 %			0%	50 %	0%	50%	100%
OIC-05	Registro anual de solicitudes y su estado (favorables, denegadas y	\$ -	Arq. Gloria de León/Margarita Minero	Registro elaborado			25 %			25 %			25 %			25 %		25 %	25 %	25 %	25%	100%

Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

Dirección, Gerencia y/o Unidad: Unidad Estratégica y Operativa

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS				
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
UEO-UA-01	Elaboración de dictámenes técnicos ambientales y de riesgos de terrenos para desarrollos de proyectos habitacionales o de mejoras integrales de Asentamientos Precarios Urbanos y/o legalizaciones	N/A	Area Ambiental	% de avance de actividades realizadas/ % avance actividades programadas	5%	5%	10%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	20%	20%	30%	30%	100%
UEO-UA-02	Gestión de permisos ambientales o no requerimiento de este	N/A	Area Ambiental	% de avance de actividades realizadas/ % avance actividades programadas	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	30%	30%	40%	0%	0%	0%	100%	100%
UEO-UA-03	Comisión Nacional de protección civil, comisión nacional de infraestructura, comisión nacional de evaluación pos-desastre, referente propietario ante MARN	N/A	Area Ambiental	% de avance de actividades realizadas/ % avance actividades programadas	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	25%	25%	25%	25%	100%
UEO-UA-04	Coordinación técnica ambiental y riesgos de seguimiento de proyectos por decretos legislativos y reasentamientos	N/A	Area Ambiental	% de avance de actividades realizadas/ % avance actividades programadas	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	25%	25%	25%	25%	100%
UNICONS-001	Proceso de modernización, consenso y de consulta del RTS: Reglamento Técnico Salvadoreño de Diseño y Construcción de Viviendas de Una y Dos Plantas	\$ 6000 se cancelo el monto ofrecido por JICA, ya que no se inicio el proceso de consultas de manera presencial, programado para el mes de marzo	Arq. Oscar López	Reglamento aprobado	10%	15%	5%	0%	1%	1%	1%	2%	2%	3%	5%	5%	30%	2%	5%	13%	50%
UNICONS-002	Plan de difusión de fichas técnicas de la tecnología TAISHIN- vivienda sismo resistente	De los \$ 22,950.00 solamente se ejecuto \$ 13,837.50 hasta marzo de 2020, se	Arq. Oscar López	5,125 Fichas Técnicas entregadas	15%	12%	13%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	40%	0%	0%	0%	40%

UNICONS-003	Solicitud de fondos Reembolsables proyecto "Plan para reducir el déficit cuantitativo habitacional en la zona oriental de país, dirigido a familias de bajos recursos económicos, aplicando la Tecnología TAISHIN – Vivienda Sismo-Resistente"	\$ 75,790,346.55 (del monto inicial se ha considerado el 5 % de inflación anual)	Arq. Oscar López	Solicitud de préstamo finalizada por JICA y MIVI. Presentación de proyecto a Casa Presidencial y Ministerio de Hacienda. Matriz de Operatividad del Proyecto. Plan de Oferta de Vivienda	5%	5%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	15%	25%	30%	30%	100%
UNICONS-004	Solicitud de fondos No Reembolsables proyecto "Plan piloto para reducir la pobreza a través del mejoramiento del hábitat con proyectos de construcción de vivienda de adobe reforzado, mampostería de bloque de concreto y/o mampostería confinada-sismo resistente", Tecnología TAISHIN	\$ 3,805.000.00	Arq. Oscar López	Firma de documento de préstamo fondos No Reembolsables Aprobado Banco Mundial - MIVI	5%	5%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	15%	25%	30%	30%	100%
UNICONS-005	Asesoría técnica en el proceso de Acreditación de Laboratorios en el área de geotecnia e ingeniería de materiales, en el marco del Convenio Interinstitucional existente	N/A	Arq. Oscar López	Reuniones realizadas, Correos electrónicos, Documentos actualizados, Guía e Informes	5%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	10%	10%	25%	25%	25%	25%	100%
UNICONS-006	Administrar el "Sistema de Información de Vivienda Social" (SIVS), dirigido a sectores de la construcción.	N/A	Arq. Oscar López	Noticias, Estadísticas, documentos	5%	10%	10%	0%	0%	0%	5%	10%	10%	5%	10%	10%	25%	0%	25%	25%	75%
UNICONS-007	Atención de solicitudes relacionadas al sector construcción	N/A	Arq. Oscar López	Número de respuestas entregadas y Sistemas constructivos adoptados	5%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	10%	10%	25%	25%	25%	25%	100%

OIC-01	Ventanilla de Agilización de Permisos de Construcción	N/A	Arq. Margarita Minero		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	5%	5%	5%	5%	5%	5%	N/A	N/A	15%	15%	30%
OIC-02	Guía del Constructor	N/A	Arq. Margarita Minero		0%	0%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	50%	0%	25%	25%	100%
OIC-03	Registro Nacional de Trámites	N/A	Arq. Margarita Minero		0%	0%	85%	0%	0%	10%	0%	0%	5%	0%	0%	0%	85%	10%	5%	0%	100%
OIC-04	Reformas a la LEAT	N/A	Arq. Margarita Minero		0%	0%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	0%	0%	0%	50%
OIC-05	Retroalimentación del conocimiento entre Of. Técnicas - otras instituciones	N/A	Arq. Margarita Minero		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
OIC-06	Registro anual de solicitudes y su estado	N/A	Arq. Margarita Minero															0%			
OIC-07	Prototipo de sistema en línea para tramites de permisos de construcción	N/A	Arq. Margarita Minero															0%			
OIC-08	Informe público de rendición de cuentas Comité Coordinador	N/A	Arq. Margarita Minero		0%	0%	25%	0%	0%	50%	0%	0%	75%	0%	0%	0%	<	50%	75%	0%	100%
UODUVH-001	Identificación y análisis de fortalezas, debilidades y oportunidades existentes para diagnóstico base del Observatorio de Desarrollo Urbano, Vivienda y Habitación		Nolvia Ventura	FODA elaborado	0%	0%	10%	25%	10%	0%	0%	0%	0%	0%	20%	35%	10%	0%	55%	0%	100%
UODUVH-002	Construcción de programa de actividades a partir de línea base definida para el proceso de creación del Observatorio de Desarrollo Urbano, Vivienda y Habitación		Nolvia Ventura	Plan de trabajo autorizado por la UEP	0%	0%	0%	15%	30%	0%	0%	0%	35%	20%	0%	0%	0%	45%	35%	20%	100%

UODUVH-003	Sistematización y análisis de información de las diferentes áreas del Ministerio de Vivienda, para establecer la línea base del Observatorio		Nolvia Ventura	Informe de resultados	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	0%	100%	100%
------------	--	--	----------------	-----------------------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	----	----	----	------	------




MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Rosa Amalia Peña**, Jefa de la Unidad de Trámites y Permisos Valido los ajustes realizados en el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020 de la unidad organizativa bajo mi cargo.

A los veintiún días del mes de **julio** del año **2020**.


Arq. Rosa Amalia Peña
Jefa de Unidad de Trámites y Permisos
Ministerio de Vivienda



PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE TRÁMITES Y PERMISOS

(UTP)

DIRECCIÓN TÉCNICA

(DT)

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)

AÑO 2020

2. ÍNDICE

3. INTRODUCCIÓN.....	3
4. SIGLAS Y ABREVIATURAS	4
5. DESCRIPCIÓN GENERAL.....	5
6. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO.....	6
7. OBJETIVOS.....	7
8. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR.....	7
9. PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS/ ACTIVIDADES.....	7

3. Introducción.

El presente documento de Plan Operativo Anual tiene como fundamento facilitar la definición del Plan Estratégico Anual de la Unidad de Trámites y Permisos, en el cual se presentan los objetivos generales y específicos planificados para el año 2020, con el fin de alcanzar las metas programadas mes a mes, tomando en cuenta los factores internos y externos y los recursos con el que se cuenta, que conllevan a garantizar que los procedimientos contribuyan a alcanzar los objetivos Institucionales, con el afán de integrar procesos, actividades y operaciones en toda la Institución logrando así, un documento básico informativo, establecido por esta Unidad y aprobado por las autoridades competentes.

4. Siglas y Abreviaturas

SIGLAS

DT: Dirección Técnica

UTP: Unidad de Trámites y Permisos

GOES: Gobierno de El Salvador

MOPT: Ministerio de Obras Públicas y Transporte.

MV: Ministerio de Vivienda

VMVDU: Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano

ABREVIATURAS

Art. Artículo

5. Descripción General (quehacer de la unidad/ gerencia)

El Ministerio de Vivienda por medio de la Dirección Técnica (DT) tiene las funciones principales de: Dar cumplimiento al Art. 1 de la Ley de Urbanismo y Construcción, el cual establece, entre otras atribuciones del MV, la de elaborar los Planes Nacionales y Regionales y las disposiciones de carácter general a que deben sujetarse las urbanizaciones, parcelaciones y construcciones en todo el territorio de la República.

Dicho Artículo establece lo siguiente: “Todo particular, entidad oficial o autónoma, deberá solicitar la aprobación correspondiente, al VMVDU, ahora MV, antes que a cualquier otra oficina, para ejecutar todo tipo de proyectos a que se refiere este artículo.” En consecuencia toda persona, natural o jurídica, que desee llevar a cabo un proyecto de urbanización y/o construcción deberá solicitar los respectivos permisos y efectuar los trámites necesarios para la consecución del desarrollo del proyecto.

Por lo que la UTP, a través del Área de Trámites de permisos de construcción, urbanización, lotificaciones y parcelación es la encargada de brindar asistencia técnica y otorga la aprobación para ejecutar todo tipo de proyecto de parcelaciones, urbanizaciones y edificaciones, para facilitar el desarrollo ordenado y planificado de urbanizaciones, lotificaciones y construcciones que se enmarcan en la Ley de Urbanismo y Construcción y su Reglamento y en los diferentes usos de suelo en todo el territorio nacional, en los municipios de competencia.

Además, la UTP, a través del área de Registro de Profesionales y desarrolladores parcelarios, es la encargada de llevar el Registro Nacional de profesional, autorizar e inscribir a Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas y Constructores para el ejercicio de la profesión a nivel nacional y del Registro de Desarrolladores Parcelarios para identificar e inscribir con carácter público a las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeros que comercialicen proyectos parcelarios o de Lotificación a nivel nacional.

6. Pensamiento Estratégico

6.1. Visión de la Unidad Organizativa

Promover el aprovechamiento sostenible y sustentable del territorio y sus recursos, en los niveles nacional, regional y local, en congruencia con los lineamientos generales de país y las grandes apuestas al desarrollo.

6.2. Misión de la Unidad Organizativa

Garantizar el desarrollo sostenible y sustentable del territorio nacional, mediante la formulación participativa de instrumentos de planificación; fortaleciendo y transmitiendo capacidades a los gobiernos locales para la aplicación de estos estudios en la gestión y control de su territorio, generando los espacios de evaluación y actualización de estos estudios, con una visión de país.

7. Objetivos:

7.1. Objetivo General de la Unidad Organizativa

La Unidad de Trámites y Permisos, tiene como objetivo desarrollar procesos efectivos de tramitología que la esta unidad tiene bajo su responsabilidad y cumplir lo estipulado en el marco legal vigente.

7.2. Objetivos Específicos de la Unidad Organizativa

1. Emitir las resoluciones de los trámites de factibilidad, permisos y recepciones de proyectos de urbanización y construcción y regularización de lotificaciones a nivel nacional, e impulsar la realización de los mismos, mediante procesos modernos, efectivos y oportunos que se encuentren dentro del marco legal vigente.
2. Brindar al usuario (personas naturales o jurídicas), asistencia técnica en lo relativo a requerimientos técnicos, normativa y procedimientos para trámites de aprobación de factibilidad, permiso y recepción de proyectos de urbanismo y construcción.
3. Identificar, registrar a los Arquitectos, Ingenieros, proyectistas y constructores a nivel nacional, en el Registro de Profesionales de la Arquitectura e Ingeniería en el Registro de Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas y Constructores a efecto de promover la sana práctica de las profesiones.
4. Identificar e inscribir con carácter público a las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeros que comercialicen proyectos parcelarios o de Lotificación a nivel nacional como desarrolladores parcelarios.

8. Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

Completar Archivo Adjunto (Pestaña 1)

9. Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

Completar Archivo Adjunto (Pestaña 2)

Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

Dirección, Gerencia y/o Unidad:

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo (\$)	Fuente de Financiamiento
UTP- ATPC-01	Emisión de resolución de trámites de urbanismo y construcción (factibilidad, permiso y recepción de proyectos, opinión técnica y regularización)	100%	% Programado / % ejecutado x 100	Sistema de Trámites, expedientes	N/A	GOES
UTP- ARP-01	Emisión de credencial de profesional (Inscripción, Refrenda y Reposición)	100%	% Programado / % ejecutado x 100	Sistema de Registro de profesionales expedientes	N/A	GOES
UTP- ARP-02	Emisión de Certificados de Desalloradores Parcelarios (Inscripción y actualización)	100%	% Programado / % ejecutado x 100	Sistema de Trámite, expedientes	N/A	GOES



MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

REF: MV-UDTU-DT-003-31/01/2020

Yo, Edna Edith Valle de Sigarán, Jefa de la Unidad de Desarrollo Territorial y Urbanismo, valido el Informe que contiene el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020 de la Unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la Unidad de Desarrollo Territorial y Urbanismo a ser ejecutados en el año 2020.

A los 31 días del mes de Enero del año 2020

MINISTERIO DE VIVIENDA
MINISTERIO DE VIVIENDA
DIRECCIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN

Edna Edith Valle de Sigarán

Jefa de la Unidad de Desarrollo Territorial y Urbanismo

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020



MINISTERIO
DE VIVIENDA

Unidad de Desarrollo Territorial y Urbanismo
Dirección técnica

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	SIGLAS Y ABREVIATURAS	3
3.	DESCRIPCIÓN GENERAL	3
4.	OBJETIVOS	4
5.	PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR.....	5
6.	PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS/ACTIVIDADES.....	6

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene el Plan Operativo Anual (POA) del año 2020, de los Proyectos/Programas identificados y proyectados por la Unidad de Desarrollo Territorial y Urbanismo (UDTU), durante el proceso de la Planificación Estratégica y definición de Metas, en el marco de formulación del Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección Técnica (DT) del Ministerio de Vivienda (MIVI) para el año 2020.

La Unidad de Desarrollo Territorial y Urbanismo, tiene como objetivo formular instrumentos de planificación y proyectos urbanos estratégicos que mejoren el entorno habitacional y potenciar además la recuperación de áreas degradadas para la construcción de ciudades y comunidades sostenibles, y productivas, a su vez procura la generación de información geográfica y territorial que permita la construcción de indicadores territoriales de desarrollo urbano.

2. SIGLAS Y ABREVIATURAS

DT: Dirección Técnica

MIVI: Ministerio de Vivienda

POA: Plan Operativo Anual

UDTU: Unidad de Desarrollo Territorial y Urbanismo

ADTU: Área de Desarrollo Territorial y Urbanismo

ASIT: Área de Sistema de Información Territorial

3. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Unidad de Desarrollo Territorial y Urbanismo, es una de las cinco unidades organizativas que conforman la Dirección Técnica, y está conformada por dos áreas: El **Área de Desarrollo Territorial y Urbanismo** con especialistas y técnicos en planificación, diseño y proyectos; y El **Área de Sistemas de Información Territorial**, con un coordinador y técnicos en sistemas de información geográfica.

La Dirección Técnica del Ministerio de Vivienda, por medio de la Unidad de Desarrollo Territorial Urbanismo, tiene las funciones principales de:

- 1.1. Coordinar la actualización y formulación de instrumentos de planificación urbana y territorial, de escala nacional, regional y local, de acuerdo al marco legal vigente y la visión de desarrollo.
- 1.2. Coordinar las acciones de supervisión técnica a los procesos de planificación local de desarrollo urbano llevado a cabo por municipalidades e instalación de Oficinas de Planificación, desarrollados en el marco de convenios firmados;
- 1.3. Promover la identificación y coordinar los procesos de diseño de intervenciones urbanas y proyectos integrales, enmarcados en la planificación urbana, y proyectos estratégicos.

- 1.4. Promover programas de fortalecimiento de capacidades y transferencia de competencias de planificación y gestión territorial hacia los gobiernos locales a fin de las municipalidades asuman la competencia del control territorial.
- 1.5. Coordinación interinstitucional y seguimiento e la implementación de iniciativas vinculadas con la implementación de estudios, instrumentos o proyectos de gestión del desarrollo territorial y urbano, que permita establecer un marco nacional de desarrollo urbano y territorial;
- 1.6. Dirigir junto al Coordinador del Sistema de Información Territorial, la generación de información geoespacial de utilidad a los procesos de planificación y diseño de proyectos urbanos.

4. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

○ VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA

Ser la Unidad técnica que impulsa los procesos de planificación urbana en las escalas nacional, regional, local y parcial y la formulación de proyectos de inversión de desarrollo territorial y urbanismo, para construir ciudades de paz; incluyentes, sostenibles y resilientes.

○ MISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA

Contribuir a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos mediante la implementación de planes, programas y proyectos urbanos integrales que inciden en la disminución del déficit habitacional cuantitativo y cualitativo.

5. OBJETIVOS

○ OBJETIVO GENERAL DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA

la Planificación del Desarrollo Urbano a nivel nacional, regional, así como la generación de instrumentos de planificación parcial que impulsen la implementación de los mismos, para mejorar la calidad de vida y desarrollo humano de la población, construyendo ciudades de paz y entornos habitacionales sostenibles y adecuados.

○ OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA

- Formular planes de desarrollo urbano de escala nacional, regional, local y parcial, en coherencia con las grandes apuestas institucionales y de país.
- Proveer supervisión técnica a las municipalidades en la formulación y/o actualización de los Planes Locales de Desarrollo Urbano, cuando estos así lo soliciten, o estén enmarcados en los procesos de traslados de competencias.

- Planificar y diseñar acciones e intervenciones urbanas integrales, que coadyuven a la mejora del entorno habitacional, prevención de violencia, mejora del espacio público, sostenibilidad e inclusión social.
- Generar información geográfica y territorial del desarrollo urbano que permita monitorear el desarrollo urbano y territorial de las principales ciudades.

6. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR

Ver archivo adjunto (hoja1)

Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar						
Dirección Técnica, Unidad de Desarrollo Territorial y Urbanismo.						
Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo (\$)	Fuente de Financiamiento
UDTU-001	Actividades de Seguimiento técnico a procesos de formulación de Planes Locales de Desarrollo Urbano y Rural, en el marco de procesos de traslado de competencias	100%	% Programado / % ejecutado x 100	documentos	N/A	GOES
UDTU-002	Planificación y/o diseño de intervenciones urbanas integrales en el área de influencia de Cubos y Skateparks: Plan Control Territorial Fase II	100%	% Programado / % ejecutado x 100	documentos	N/A	GOES
UDTU-003	Diseño de proyecto urbano integral para la legalización y desarrollo de parcelación habitacional: Comunidad Ichanmichen	100%	% Programado / % ejecutado x 100	documentos	N/A	GOES
UDTU-004	Formulación de Máster Plan Iberias Unidas y diseño de proyectos urbanos integrales asociados al mismo.	50%	% Programado / % ejecutado x 100	documentos	N/A	GOES
UDTU-005	Formulación de Plan Parcial de Vivienda y Desarrollo Urbano en Polo occidente Surf City y diseño de proyectos urbanos integrales asociados al mismo	30%	% Programado / % ejecutado x 100	documentos	N/A	GOES
UDTU-006	Formulación de Plan Parcial de reasentamiento de familias viviendo en líneas férreas y diseño de proyectos urbanos integrales en altura asociados al mismo	30%	% Programado / % ejecutado x 100	documentos	N/A	GOES
UDTU-007	Diseño de Proyectos Integrales y/o Estratégicos en comunidades priorizadas	100%	% Programado / % ejecutado x 100	documentos	N/A	GOES
UDTU-008	Diseño y soporte técnico para la implementación de aplicación móvil para captura de datos sociales en campo: Registro Único de Postulantes de Vivienda (RUP).	100%	% Programado / % ejecutado x 100	Aplicación	N/A	GOES
UDTU-009	Diseño, soporte técnico e implementación de aplicación móvil :Sistema de Información de Levantamiento de Usos del Suelo (SIUS), para captura de información para diagnósticos sociales	100%	% Programado / % ejecutado x 100	Aplicación	N/A	GOES
UDTU-010	Diseño, soporte técnico e implementación de aplicación móvil y web:Sistema de captura en campo de Información Técnica Territorial (SITT)	100%	% Programado / % ejecutado x 100	Aplicación	N/A	GOES

* Meta Anual: Corresponde al Porcentaje que se va a lograr en el año, cuando corresponde a Proyectos o Actividades que abarcan mas 1 año se coloca el % que se ejecutará ese año

* Indicador: corresponde a la forma de calcular el cumplimiento de la meta

* Costo: corresponde al valor para producir dicha actividad

7. PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS/ACTIVIDADES

Ver archivo adjunto (hoja2)

Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

Dirección Técnica, Unidad de Desarrollo Territorial y urbanismo:

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS				
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
UDTU-001	Actividades de Seguimiento técnico a procesos de formulación de Planes Locales de Desarrollo Urbano y Rural, en el marco de procesos de traslado de competencias	N/A	Arq. Edna Valle	% Programado / % ejecutado x 100	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDTU-002	Planificación y/o diseño de intervenciones urbanas integrales en el área de Influencia de Cubos y Skateparks: Plan Control Territorial Fase II	N/A	Arq. Edna Valle	% Programado / % ejecutado x 100	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDTU-003	Diseño de proyecto urbano integral para la legalización y desarrollo de parcelación habitacional: Comunidad Ichanmichen	N/A	Arq. Edna Valle	% Programado / % ejecutado x 100	13%	13%	13%	13%	13%	13%	13%	13%					38%	38%	25%	0%	100%
UDTU-004	Formulación de Máster Plan Iberías Unidas y diseño de proyectos urbanos integrales asociados al mismo.	N/A	Arq. Edna Valle	% Programado / % ejecutado x 100	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDTU-005	Formulación de Plan Parcial de Vivienda y Desarrollo Urbano en Polo occidente SurfCity y diseño de proyectos urbanos integrales asociados al mismo	N/A	Arq. Edna Valle	% Programado / % ejecutado x 100		13%	13%	13%	13%	13%	13%	13%					25%	38%	38%	0%	100%
UDTU-006	Formulación de Plan Parcial de reasentamiento de familias viviendo en líneas férreas y diseño de proyectos urbanos integrales en altura asociados al mismo	N/A	Arq. Edna Valle	% Programado / % ejecutado x 100			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	30%	30%	30%	100%
UDTU-007	Diseño de Proyectos Integrales y/o Estratégicos en comunidades priorizadas	N/A	Arq. Edna Valle	% Programado / % ejecutado x 100	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	10%	25%	25%	25%	85%
UDTU-008	Diseño y soporte técnico para la implementación de aplicación móvil para captura de datos sociales en campo: Registro Único de Postulantes de Vivienda (RUP).	N/A	Lic. Arturo Cardona Albanés	% Programado / % ejecutado x 100	25%	25%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	55%	15%	15%	15%	100%
UDTU-009	Diseño, soporte técnico e implementación de aplicación móvil :Sistema de Información de Levantamiento de Usos del Suelo (SIUS), para captura de información para diagnósticos sociales	N/A	Lic. Arturo Cardona Albanés	% Programado / % ejecutado x 100						10%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	0%	10%	45%	45%	100%
UDTU-010	Diseño, soporte técnico e implementación de aplicación móvil y web:Sistema de captura en campo de Información Técnica Territorial (SITT)	N/A	Lic. Arturo Cardona Albanés	% Programado / % ejecutado x 100			20%	20%	20%	10%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	20%	50%	15%	15%	100%

* La sumatoria de los 12 meses deberá ser 100% de la actividad, debido a que la programación corresponde al total de la actividad desarrollada durante el año



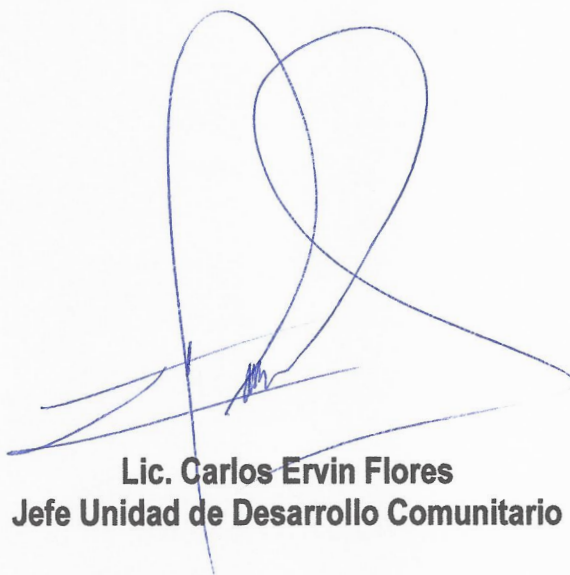
MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Carlos Ervin Flores Tensos**, Jefe de la Unidad de Desarrollo Comunitario, valido el Informe que contiene el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020 de la Unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la Unidad de Desarrollo Comunitario a ser ejecutados en el año 2020, las cuales fueron ajustadas considerando la facultad otorgada por el Ministerio de Hacienda, en cuanto a modificar las actividades de las unidades del ministerio de vivienda.

A los 28 días del mes de agosto del año 2020.



Lic. Carlos Ervin Flores
Jefe Unidad de Desarrollo Comunitario



MINISTERIO
DE VIVIENDA

**MINISTERIO DE VIVIENDA
UNIDAD DE DESARROLLO COMUNITARIO**

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)

AÑO 2020

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020



MINISTERIO
DE VIVIENDA

Introducción.

El presente documento contiene el Plan Operativo para el año 2020 a ejecutar por la Unidad de Desarrollo Comunitario, cuyo actuar está en sintonía con el Plan Estratégico Institucional.

El Desarrollo comunitario, de sus familias, la generación de convivencia, el fortalecimiento de capacidades de gestión, de ayuda mutua, son una apuesta estratégica de la Ministra Michelle Sol. Por ello, el mejoramiento de las condiciones de vida, a través de una intervención positiva en la vivienda y el hábitat de la familia, se vuelve el fin. El proceso constructivo conlleva la coparticipación y corresponsabilidad de los habitantes, ello asegura que existan mecanismos de participación y de decisión para las personas en las diferentes acciones ministeriales.

La planificación entonces, se vuelve la herramienta indispensable que anula la discrecionalidad, aumenta los niveles de percepción de transparencia hacia la institución y democratiza las acciones gubernamentales. El seguimiento al cumplimiento de dichas acciones se vuelve un bastión para la eficiencia y eficacia.



MINISTERIO
DE VIVIENDA

Siglas y Abreviaturas

GOES: Gobierno de El Salvador

MIVI: Ministerio de Vivienda

DG: Dirección General

DT: Dirección Técnica

UHAH: Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos

UDC: Unidad de Desarrollo Comunitario

5. Descripción General

La Unidad de Desarrollo Comunitario está a cargo de un jefe/a, depende jerárquicamente de la Dirección Técnica y ejerce supervisión directa sobre las unidades organizativas siguientes: a) Área de Fortalecimiento de Capacidades; y b) Área de Gestión de la Vivienda; tiene como objetivo impulsar actividades y acciones que apoyen el fortalecimiento de las organizaciones comunales; y estimulen la participación organizada de las familias en la gestión de los recursos comunitarios y en el desarrollo de actividades productivas.

Se encarga además de la recolección de la información socio-económica de los beneficiarios de los diversos programas que impulsa el sector y formaliza la postulación para participar en programas y proyectos específicos.

Por su experticia, se vuelve clave en el trabajo coordinado con los equipos técnicos en campo y atención a la ciudadanía, teniendo como referencia un actuar transparente y eficiente. Su vinculación, especialmente con la Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos es clave para la territorialidad del trabajo del Ministerio de Vivienda.

6. Pensamiento Estratégico

6.1. Visión de la Unidad Organizativa

Ser la Unidad promotora y facilitadora de la gestión social institucional de cara a la ciudadanía, en los proyectos y programas ejecutados por el Ministerio de Vivienda, los cuales tienen como enfoque la construcción social del hábitat, el derecho a una vivienda adecuada y a la corresponsabilidad y coparticipación de la familia.

6.2. Misión de la Unidad Organizativa

Desarrollar la gestión social y comunitaria en los proyectos y programas a través de la coparticipación de los participantes, promoviendo la reconstrucción del tejido familiar y comunitario, con el fin de realizar transformaciones en la sociedad y la recuperación del tejido social comunitario.

7. Objetivos:

7.1. Objetivo General de la Unidad Organizativa

Impulsar actividades y acciones que apoyen el fortalecimiento de las organizaciones comunales; y estimulen la participación organizada de las familias en la gestión de los recursos comunitarios y en el desarrollo de actividades productivas.



Asimismo, gestionar de forma adecuada, transparente y con visión de derecho, la demanda proveniente de la ciudadanía en torno a la vivienda y el hábitat.

Establecer estrategias para seguimiento y monitoreo de la acción social desde una visión holística en lo relacionado a los proyectos de vivienda y hábitat (gestión del riesgo, género, capacidades para el desarrollo productivo, prevención de la violencia, convivencia, ayuda mutua, autogestión).

7.2. Objetivos Específicos de la Unidad Organizativa

Recibir las solicitudes de demanda de vivienda, registrándola y clasificándola según las modalidades de atención existentes, y convertirla en insumo para la planificación institucional en coordinación con la Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos (UHAH).

Elaborar programas de intervención desde la perspectiva social, para las diversas modalidades de proyectos.

Realizar las verificaciones ex -post sobre el cumplimiento de habitabilidad de las familias beneficiarias con una solución habitacional.

Establecer estrategias para seguimiento y monitoreo de la acción social desde una visión holística en lo relacionado a los proyectos de vivienda y hábitat (gestión del riesgo, género, capacidades para el desarrollo productivo, prevención de la violencia, convivencia, ayuda mutua, autogestión).

8. Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

9. Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

UNIDAD DE DESARROLLO COMUNITARIO

#	Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo (\$)	Fuente de Financiamiento
1	UDC-001	Proyecto Complejo Habitacional Integral Comunidad: El Espino, Antiguo Cuscatlan, La Libertad	100%	Censo, plan de capacitación	Expedientes de familias conformados Capacitaciones desarrolladas	N/A	GOES, Recursos Propios
2	UDC-002	Proyecto Complejo Habitacional Integral Comunidad: Ichanmichen, Zacatecoluca, La Paz	100%	Censo, plan de capacitación	Expedientes de familias conformados Capacitaciones desarrolladas	N/A	GOES, Recursos Propios
3	UDC-003	Proyecto Complejo habitacional integral Comunidad: Schafick Handal, Suchitoto, Cuscatlan	100%	Censo, plan de capacitación	Expedientes de familias conformados Capacitaciones desarrolladas	N/A	GOES, Recursos Propios
4	UDC-004	Proyecto Complejo habitacional integral Comunidad: La Naval, Independencia, Cocodrilos, San Juan Bosco y Guadalcana.	100%	Censo, plan de capacitación	Expedientes de familias conformados Capacitaciones desarrolladas	N/A	GOES, Recursos Propios
5	UDC-005	Proyecto Legalización Comunidad: Cutumay Camones, Santa Ana, Santa Ana.	100%	Censo, plan de capacitación	Expedientes de familias conformados Capacitaciones desarrolladas	N/A	GOES, Recursos Propios
6	UDC-006	Proyecto Legalización Comunidad: Bendición de Dios (Tigre 4), Apaneca, Ahuachapan	100%	Censo, plan de capacitación	Expedientes de familias conformados Capacitaciones desarrolladas	N/A	GOES, Recursos Propios
	UDC-007	Proyecto Complejo habitacional integral Comunidad: Villa Kiwanis, Soyapango, San Salvador	100%	Censo, plan de capacitación	Expedientes de familias conformados Capacitaciones desarrolladas	N/A	GOES, Recursos Propios
	UDC-008	Proyecto de reasentamiento de familias Comunidad El Amate, San Bartolomé Perulapía, Cuscatlán.	100%	Censo, plan de capacitación	Expedientes de familias conformados Capacitaciones desarrolladas	N/A	GOES, Recursos Propios
6	UDC-009	Proyecto de reasentamiento de Comunidad El Bambú, San Salvador	100%	Censo, plan de capacitación	Expedientes de familias conformados Capacitaciones desarrolladas	N/A	GOES, Recursos Propios

* Meta Anual: Corresponde al Porcentaje que se va a lograr en el año, cuando corresponde a Proyectos o Actividades que abarcan mas 1 año se coloca el % que se ejecutará ese año

* Indicador: corresponde a la forma de calcular el cumplimiento de la meta

* Costo: corresponde al valor para producir dicha actividad



Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

UNIDAD DE DESARROLLO COMUNITARIO

#	Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS				
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
1	UDC-001	Proyecto Complejo Habitacional Integral Comunidad: El Espino, Antiguo Cuscatlan, La Libertad	N/A	Unidad de Desarrollo Comunitario	Censo, plan de capacitación	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	100%
2	UDC-002	Proyecto Complejo Habitacional Integral Comunidad: Ichamnichén, Zacatecoluca, La Paz	N/A	Unidad de Desarrollo Comunitario	Censo, plan de capacitación	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	100%
3	UDC-003	Proyecto Complejo habitacional integral Comunidad: Schafick Handal, Suchitoto, Cuscatlan	N/A	Unidad de Desarrollo Comunitario	Censo, plan de capacitación	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	100%
4	UDC-004	Proyecto Complejo habitacional integral Comunidad: La Naval, Independencia, Cocodrilos, San Juan Bosco y Guadalcanal.	N/A	Unidad de Desarrollo Comunitario	Censo, plan de capacitación	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	100%
5	UDC-005	Proyecto Legalización Comunidad: Cutumay Camones, Santa Ana, Santa Ana.	N/A	Unidad de Desarrollo Comunitario	Censo, plan de capacitación	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	100%
6	UDC-006	Proyecto Legalización Comunidad: Bendición de Dios (Tigre 4), Apaneca, Ahuachapan	N/A	Unidad de Desarrollo Comunitario	Censo, plan de capacitación	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	100%
7	UDC-007	Proyecto Complejo habitacional integral Comunidad: Villa Kiwanis, Soyapango, San Salvador	N/A	Unidad de Desarrollo Comunitario	Censo, plan de capacitación																	
8	UDC-008	Proyecto de reasentamiento de familias Comunidad El Amate, San Bartolomé Perulapía, Cuscatlán.	N/A	Unidad de Desarrollo Comunitario	Censo, plan de capacitación																	
9	UDC-009	Proyecto de reasentamiento de Comunidad El Bambú, San Salvador	N/A	Unidad de Desarrollo Comunitario	Censo, plan de capacitación																	

* La sumatoria de los 12 meses deberá ser 100% de la actividad, debido a que la programación corresponde al total de la actividad desarrollada durante el año

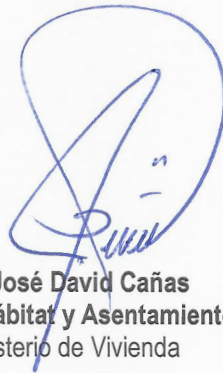


MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **José David Cañas, Jefe de Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos** Valido los ajustes realizados en el **Plan Operativo Anual (POA)** para el año 2020 de la unidad organizativa bajo mi cargo.

Al primer día del mes de **septiembre** del año **2020**.



Ing. José David Cañas
Jefe de Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos
Ministerio de Vivienda





MINISTERIO
DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE HÁBITAT Y ASENTAMIENTOS HUMANOS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)

AÑO 2020

San Salvador, enero de 2020

A

I. INTRODUCCIÓN

ROL DE LA UNIDAD DE HÁBITAT Y ASENTAMIENTOS HUMANOS (UHAH)

La UHAH, tiene el compromiso de velar por la implementación de programas y proyectos relativos a que más familias salvadoreñas lleguen a vivir en una vivienda adecuada dentro de un hábitat de calidad, focalizando el subsidio hacia familias de escasos recursos económicos, promoviendo la inclusión social y la equidad de género, así como también, está buscando impulsar programas que no solo tengan el fin último la vivienda, sino a la vez, crear una integralidad en las intervenciones, que en coordinación con otras instituciones del Estado y no gubernamentales, impulsar el crecimiento auto sostenible de las comunidades con los programas diversos.

PROGRAMAS DE VIVIENDA Y HÁBITAT

A continuación se mencionan los proyectos y programas que la UHAH estará ejecutando con presupuesto asignado para 2020:

Recalificación socio-económica y cultural del Centro Histórico de San Salvador y de su función habitacional mediante el movimiento cooperativo

El objetivo es contribuir a la recuperación a nivel social y económico del CHSS y propiciar la disminución del déficit habitacional, mediante intervenciones articuladas en vivienda con diversos actores, tomando en cuenta el Modelo Cooperativista de Vivienda por Ayuda Mutua, como forma autogestionaria de construcción, administración y mantenimiento de proyectos. Financiado mediante préstamo de Italia y por fondos del GOES.

Programa de Desarrollo Habitacional en el Caserío El Mozote y lugares aledaños, Departamento de Morazán

Siendo el Ministerio de Vivienda el ente rector de vivienda y encargada de lanzar políticas y programas de vivienda y en especial para las poblaciones más necesitadas, busca con este programa, establecer un conjunto de acciones para responder a las diversas necesidades y situación habitacional de la población afectada y desplazada del Mozote y zonas aledañas, producto del hecho ocurrido durante la guerra civil en El Salvador, donde murieron muchos civiles en ese lugar; y ha sido declarado por la Corte Interamericana de Derechos Humanos (CIDH), el Estado de El Salvador, como el responsable del hecho. Es así que, con la atención habitacional a estas familias se desea cumplir con lo estipulado en tal declaración. En tal sentido para el año 2020, se continuará con esta atención a las familias afectadas. Se realizarán acciones de localización de esta población, que ya no residen en la zona, y se les entregarán recursos, a través del mecanismo de Contribuciones de FONAVIPO, destinados a solventar su necesidad habitacional.

Construcción de obras complementarias del programa de vivienda y mejoramiento integral de asentamientos urbanos precarios, a nivel nacional

Este proyecto estará destinado a mejorar las condiciones de hábitat de las familias que habitan en los Asentamientos Humanos Precarios de El Edén y sus Colindantes, Santa Ana; Los Héroes en Tonacatepeque y Los Rubios en La Unión; a través de la construcción de obras pendientes de ejecutar debido a incumplimientos de contratistas anteriores, así como la introducción de nuevas obras que se requieren en la actualidad, tomando en cuenta otros Asentamientos a nivel nacional.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

AMSS: Área Metropolitana de San Salvador

AUP: Asentamiento Urbano Precario

BID: Banco Interamericano de Desarrollo

CHSS: Centro Histórico de San Salvador

CIDH: Corte Interamericana de Derechos Humanos

CVAM: Cooperativas de Vivienda por Ayuda Mutua

FONAVIPO: Fondo Nacional de Vivienda Popular

GOES: Gobierno de El Salvador

KfW: Banco alemán gubernamental de desarrollo

MIAUP: Mejoramiento Integral de Asentamientos Urbanos Precarios

POA: Plan Operativo Anual

UHAH: Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos

IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

Misión y Visión de la Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos

Misión de la Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos

Impulsar, formular, ejecutar, monitorear y coordinar iniciativas, estrategias, programas y proyectos relacionados al desarrollo sostenible e inclusivo del sector vivienda social, hábitat y asentamientos humanos, que contribuyan a disminuir el déficit habitacional cualitativo y cuantitativo.

Visión de la Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos

Ser el ente rector del sector vivienda y hábitat, que en coordinación articulada con las instituciones involucradas, y desde un enfoque integral, garantice el acceso a vivienda, servicios básicos y hábitat adecuado para toda la población del país.

Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

UNIDAD DE HÁBITAT Y ASENTAMIENTOS HUMANOS

#	Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo (\$)	Fuente de Financiamiento
1	CHSS-01	Construcción de Ciclo Ruta entre Plaza Gerardo Barrios y Parque San Jacinto. Componente 4 Intervención de recalificación del Parque Urbano Sur del CHSS. Programa "Recalificación socioeconómica y cultural del Centro Histórico de San Salvador y de su función habitacional mediante el movimiento cooperativo"	100%	% No objeción de Italia carpeta técnica realizado/ % de avance programado X 100	No objeción de Italia Carpeta técnica, Términos de referencia para la licitación	\$ 823,883.00	Cassa Depositi e Prestiti y GOES
2	CHSS-02	Pre inversión de la construcción del Proyecto habitacional ACOVIPRI. Componente 1 Construcción y/o reestructuración de viviendas por las cooperativas. Proyecto "Recalificación Socio-Económica y Cultural del Centro Histórico de San Salvador y de su Función Habitacional mediante el Movimiento Cooperativo"	30%	% de avance de pre inversión realizado/ % de avance de programado X 100	Primer desembolso de recursos a la Cooperativa de Vivienda por Ayuda Mutua (CVAM), informes de avance	\$ 71,813.78	Cassa Depositi e Prestiti y GOES
3	CHSS-03	Pre inversión de la construcción del Proyecto habitacional ACOVIAMFU. Componente 1 Construcción y/o reestructuración de viviendas por las cooperativas. Proyecto "Recalificación Socio-Económica y Cultural del Centro Histórico de San Salvador y de su Función Habitacional mediante el Movimiento Cooperativo"	30%	% de avance de pre inversión realizado/ % de avance de programado X 101	Primer desembolso de recursos a la Cooperativa de Vivienda por Ayuda Mutua (CVAM), informes de avance	\$ 71,813.78	Cassa Depositi e Prestiti y GOES
4	CHSS-04	Pre inversión de la construcción del Proyecto habitacional ACOV-UVD. Componente 1 Construcción y/o reestructuración de viviendas por las cooperativas. Proyecto "Recalificación Socio-Económica y Cultural del Centro Histórico de San Salvador y de su Función Habitacional mediante el Movimiento Cooperativo"	30%	% de avance de pre inversión realizado/ % de avance de programado X 102	Primer desembolso de recursos a la Cooperativa de Vivienda por Ayuda Mutua (CVAM), informes de avance	\$ 90,137.23	Cassa Depositi e Prestiti y GOES
5	EL MOZOTE-01	Transferencia de recursos y monitoreo de entrega de contribuciones a familias, en el marco del Programa de Desarrollo Habitacional en El Caserío El Mozote y lugares aledaños	30%	% de contribuciones entregadas/ % de entrega de contribuciones programado X 100	Convenio de transferencia. Reportes de ejecución del programa por FONAVIPO	\$ 662,000.00	GOES





MINISTERIO
DE VIVIENDA

Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

UNIDAD DE HÁBITAT Y ASENTAMIENTOS HUMANOS

#	Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS							
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL			
1	CHSS-01	Construcción de Ciclo Ruta entre Plaza Gerardo Barrios y Parque San Jacinto. Componente 4 Intervención de recalificación del Parque Urbano Sur del CHSS. Programa "Recalificación socioeconómica y cultural del Centro Histórico de San Salvador y de su función habitacional mediante el movimiento cooperativo"	\$ 823,883.00	Coordinador del proyecto	% No objeción de Italia carpeta técnica realizado/ % de avance programado X 100															100%	0%	0%	0%	100%	100%
2	CHSS-02	Pre inversión de la construcción del Proyecto habitacional ACOVIPRI. Componente 1 Construcción y/o reestructuración de viviendas por las cooperativas. Proyecto "Recalificación Socio-Económica y Cultural del Centro Histórico de San Salvador y de su Función Habitacional mediante el Movimiento Cooperativo"	\$ 462,206.89	Coordinador del proyecto	% de avance de pre inversión realizado/ % de avance de programado X 100								10%	15%	25%	30%	20%	0%	0%	25%	75%	100%			
3	CHSS-03	Pre inversión de la construcción del Proyecto habitacional ACOVIAMFU. Componente 1 Construcción y/o reestructuración de viviendas por las cooperativas. Proyecto "Recalificación Socio-Económica y Cultural del Centro Histórico de San Salvador y de su Función Habitacional mediante el Movimiento Cooperativo"	\$ 462,206.89	Coordinador del proyecto	% de avance de pre inversión realizado/ % de avance de programado X 100								10%	15%	25%	30%	20%	0%	0%	25%	75%	100%			
4	CHSS-04	Pre inversión de la construcción del Proyecto habitacional ACOV-UVD. Componente 1 Construcción y/o reestructuración de viviendas por las cooperativas. Proyecto "Recalificación Socio-Económica y Cultural del Centro Histórico de San Salvador y de su Función Habitacional mediante el Movimiento Cooperativo"	\$ 577,992.72	Coordinador del proyecto	% de avance de pre inversión realizado/ % de avance de programado X 100								10%	15%	25%	30%	20%	0%	0%	25%	75%	100%			
5	EL MOZOTE-01	Transferencia de recursos y monitoreo de la entrega de contribuciones a las familias; además la caracterización y posterior atención a las personas incorporadas al "Registro Unico de Víctimas de Graves Violaciones a los Derechos Humanos en el Contexto de la Masacre de El Mozote y Lugares Aledaños", en el marco del Programa de Desarrollo Habitacional en El Caserío El Mozote y lugares aledaños.	\$ 662,000.00	Coordinador del Área de Ejecución y Control de Proyectos	% de contribuciones entregadas/ % de entrega de contribuciones programado X 100								10%	15%	15%	20%	20%	20%	0%	0%	40%	60%	100%		



[Handwritten signature]



MINISTERIO
DE VIVIENDA

