

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS.
TRANSPORTE. VIVIENDA
Y DESARROLLO URBANO

EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CRECER

**Ministerio de Obras Publicas, Vivienda y
Desarrollo Urbano**

**Yo Gerson Martinez, Ministro de Obras Publicas, Transporte y de Vivienda y
Desarrollo Urbano,** apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el **ano 2015** del
Ministerio de Obras Publicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano.

A los 08 dias del mes de Junio del ano 2015.



^ Gerson Martinez J

Ministro de Obras Publicas<Transporte y de vivienda y Desarrollo Urbano



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS,
VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

ELSALVADOR
UNAMONOS PARA CRECER

**Ministerio de Obras Públicas, Vivienda y
Desarrollo Urbano**

Yo **Marco Julio Iraheta Hernandez, Gerente Legal Institucional**, apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el **año 2015** de la Unidad Organizativa bajo mi cargo.

A los cinco días del mes de Noviembre del año 2014



Lic. Marco Julio Iraheta Hernandez
Gerente Legal Institucional

10-11 -iU
19:04
✓

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTO
Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

GERENCIA LEGAL INSTITUCIONAL

**PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL (POA)
ANO 2015**

San Salvador, 5 de noviembre 2014



(CIHJWWAMUM

!^i.

INDICE

I.	INTRODUCCION.....	2
II.	SIGLASYABREVIATURAS.....	3
III.	DESCRIPCION GENERAL.....	4
	PENSAMIENTO ESTRATEGICO.....	5
IV.	OBJETIVOS.....	6
V.	PRIORIDADES2015.....	7
VI.	VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL.....	9
VII.	PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR.....	11
	Anexo B.....	15

I. INTRODUCTION

El presente documento tiene como finalidad dar a conocer la proyeccion del plan operativo de la Gerencia Legal Institucional, atreves del cual se nan fijado las prioridades para el 2015 a si como tambien formulado los objetivos y lineamientos estrategicos que permita contribuir al logro de la Mision y Vision institucional, atreves de herramientas de medicion y ejecucion para mejorar la calidad de trabajo a realizar durante todo el ano proyectado.

El documento muestra las prioridades que deben ser tomadas muy en cuenta para el logro de los objetivos fijados en beneficio de la poblacion bajo el Slogan UNAMONOS PARA CRECER.



II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

- > LACAP: LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA
- > CAPRES: CASA PRESIDENCIAL
- > UACI: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL



III. DESCRIPCION GENERAL

De acuerdo al reglamento interno y de funcionamiento del MOPTVDU en el artículo 12 establece:

La Gerencia Legal Institucional tiene como objetivo brindar asesoría y asistencia legal que le fuere requerida por titulares del ramo afecto de que su actuación se enmarque dentro del aspecto legal que señala la constitución de la República de El Salvador, las diferentes leyes secundarias, reglamentos y otros instrumentos legales.



Gerencia Legal Institucional

PENSAMIENTO ESTRATEGICO

Mision y Vision de la Gerencia Legal Institucional

Mision de la Gerencia Legal Institucional

La Gerencia Legal sirve como guía o de referencia para orientar las acciones en el aspecto Legal y Normativo orientada a la misión de la institución que es de liderar, rectorar y gestionar la obra pública, la vivienda y el transporte, para dinamizar el desarrollo humano, en un territorio ordenado y sustentable, que integre el esfuerzo público, privado y ciudadano, con ética y transparencia, en una perspectiva regional.

Vision de la Gerencia Legal Institucional

La Gerencia legal tiene como visión ser una dependencia que forme parte de un grupo staff de asesores en el marco legal, según lo señala la Constitución de la República de El Salvador en las diferentes leyes secundarias, reglamentos y otros instrumentos legales, que sean solicitados por el titular del ramo.

Vision Institucional

"Institución rectora y líder del ordenamiento y desarrollo territorial, centrada en el desarrollo de la infraestructura, la vivienda y el transporte, a fin de elevar la calidad de vida de la población, en armonía con la naturaleza y con altos niveles de calidad y de transparencia."

Gerencia Legal Institucional



IV. OBJETIVOS

Objetivos Generales y Especificos de la Gerencia Legal Institucional

Objetivo General

Desarrollar con eficiencia, compromiso e integridad, las labores asignadas a la Gerencia contribuyendo al mejor desempeño de las atribuciones del Ministerio de Obras Publicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano.

Objetivos Especificos

1. Controlar y monitorear el trabajo asignado a cada tecnico Legal, a fin de garantizar un eficiente desempeño en las labores de esta Gerencia.
2. Participar a petición de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones a formar parte de las Comisiones de Evaluation de Ofertas en los procesos de ofertas y licitaciones.
3. Evacuar audiencias en diferentes tribunales de justicia en representación del Titular del Ramo.
4. Impulsar y promover iniciativas de Ley a casa Presidencial.
5. Ejecutar diferentes procesos de sancion a empresas por incumplimiento a contratos.

Gerencia Legal Institucional

V. PRIORIDADES 2015

Identificacion de Prioridades 2015 de la Gerencia Legal Institucional

Las prioridades definidas por la Gerencia legal son aquellos programas y proyectos que son considerados de mayor importancia alcanzarse durante el año.

Estas deben establecerse a partir de tres criterios basicos:

- > Los lineamientos establecidos en el Plan Estrategico Institucional
- > Las nuevas demandas que contribuyan al desarrollo socio-economico del pais
- > Las demandas y prioridades derivadas de la coyuntura y el desarrollo del pais

Pnondades Estrategicas

1. Impulsar e implementar iniciativas que permitan el eficiente desempeno de la obra publica atreves de capacitaciones al personal.
2. Promover iniciativas de Ley y Reglamentos de ejecucion de proyectos que favorezcan a toda la poblacion en beneficio del pais.
3. Brindar opinion legal y dar vistos buenos a resoluciones que se generen de los diferentes proyectos
4. Revisar convenios con autonomas, alcaldias, ministerios que tengan como fin la obra publica y social en beneficio del pais.
5. Participar a tiempo completo en las comisiones de evaluation de de ofertas y recursos de licitacion efectuadas por la UACI.

Prioridades OperaQvas

1. Cumplir a con las disposiciones legates que LACAP mandata en cuanto a los procesos de licitacion.
2. Resolver de forma agil los casos encomendados evitando tramites burocraticos.
3. Realizar las inspecciones de Ley de Urbanismo y Construccion que tienen como fin la compraventa o donation de los inmuebles afectados por proyectos a ejecutar.
4. Mostrarse como parte en un proceso de administrative y judicial en representacion del Titular.



Gerencia Legal Institucional

EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CRECER

5. Brindar informacion solicitada dentro del marco Legal, por instituciones y usuarios externos que lo requieran a traves de la oficina de informacion y respuesta regulada por Ley de Acceso a la Informacion Publica.

Gerencia Legal Instituoiaal



VI. VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Relacion entre el Plan Opetativo Anual de la Gerencia Legal Iiistitucional con el Plan
Estrategico Institiucional

Cod. 1	Objetivo Estrategico Objetivo	Eje Estrategico	Acci3n Cod.	Acci3n Acci3n	Pregrama o Proyecto Cod.	Nombre
0E1	Desarrollar al pais en los ambitos de infraestructura transpose, vivienda y desarrollo urbano ejerciendo efectiva, eficiente y articulada mente el papel rector, normativo y gestor del Ramo de Obras Publicas.	Marco normativo procesos de adjudicacion	AE 1.1	Promover iniciativas de Ley y Reglamentos de ejecucion de proyectos que favorezcan a toda la poblacion en beneficio del pais.	GL-01	Promover reformas e iniciativas de ley y Reglamentos, solicitados por el titular a CAPRES.
			AE 1.2	Brindar asesorfa legal y dar vistos buenos a resoluciones que se generen de los diferentes proyectos a Ejecutar.	GL 02	Revisar y dar vistos buenos a diferentes resoluciones de caducidad y orden de cambio de los diferentes proyectos.
			AE 1.3	Revisar convenios con autonomas, alcaldias, ministerios que tengan como fin la obra publica y social en beneficio del pais.	GL 03	Revision de convenios solicitados, para el fortalecimiento de problemas de infraestructura publica y social.
			AE 1.4	Participar a tiempo completo en las comisiones de evaluacion de de ofertas y recursos de licitacion efectuadas por la UACI.	GL 04	Evaluar las diferentes ofertas y bases de licitacion en UACI.

Gerencia Legal Institiucional



EL SALVADOR
UNAMONOS PAHA CHECER

0E3	Desarrollar y consolidar un modelo institucional y gestion orientado a resultados de calidad, en funcion del bienestar de la poblacion, impulsado por un liderazgo democratico, una Gerencia altamente efectiva, el trabajo en equipo y la capacidad para gestionar el conocimiento el Talento Humano y la innovacion		AE 1.5	Impulsar e implementar iniciativas que permitan el eficiente desempeno de la obra publica atreves de las capacitaciones al personal.	GL 05	Gestionar y capacitar al personal en los Procesos Administrativos, Contenciosos y Judiciales
-----	---	--	-----------	--	----------	--

VII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR



Gerencia Legal Institucional

EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CRECER

C6d.	Programa o Proyectos	Meta anual	Indicador	Medio de verificaci6n	Costo	Fuente de financiamiento
GL 01	Promover reformas e iniciativas de ley y Reglamentos, solicitados por el titular a CAPRES.	Promover las reformas requeridas por el titular 100%	Cantidad de iniciativas y reglamentos promulgadas	Memorandum de remisi6n	Salario de empleado	Fondo general del Gobierno del Salvador
GL 02	Revisar y dar vistos buenos a diferentes resoluciones de caducidad y orden de cambio de los diferentes proyectos.	Revisi6n del 100% de las resoluciones	Cantidad de resoluciones con visto bueno	Memorandum de remisi6n	Salario de empleado	Fondo general del gobierno de el Salvador
GL 03	Revisi6n de convenios solicitados, para el fortalecimiento de problemas de infraestructura publica y social.	Revisar el 100% de convenios	Numero de convenios revisados y suscritos	Correos electr6nicos y memorandums de remisi6n	Salario de Empleado	Fondo general del gobierno de el Salvador
GL 04	Evaluar las diferentes ofertas y bases de licitaci6n en UACI.	Evaluar el 100% los procesos de evaluation de ofertas	Numero de nombramientos solicitados por la UACI	Cantidad de procesos evaluados	Salario del empleado	Fondo general del gobierno de el Salvador
GL 05	Gestionar y capacitar al personal en los Procesos Administrativos, Contenciosos y Judiciales	Capacitar al personal en un 100% dentro del marco legal y administrativo	Numero de capacitaciones	Correos electr6nicos y programas de capacitaciones	Gesti6n de de Desarrollo del talento Humanoy Cultura Institucional	Fondo general del gobierno de el Salvador
GL 06	Participar a petici6n del titular en arreglos directos relacionados con controversias surgidas en la	Resolver el 100 % los arreglos directos	Cantidad de Arreglos Directos	Expedientes en fisico	Salario del empleado	Fondo general del gobierno de el Salvador



EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CRECER

	ejecución de diversos proyectos.					
GL 07	Tramitación y resolución de expedientes de procesos sancionatorios y administrativos de las infracciones a la Ley de Urbanismo y Construcción	Resolver el 100 % los procesos administrativos de infracción a la Ley de Urbanismo y construcción	Cantidad de expedientes Resueltos por infracción a la Ley de Urbanismo y Construcción	Expedientes resueltos	Salario del empleado	Fondo general del gobierno de el Salvador
GL 08	Brindar apoyo legal a la oficina de Acceso a la Información.	Remitir el 100% de las respuestas que conciernen en lo legal	Cantidad de solicitudes resueltas	Correos electrónicos y memorandums	Salario del empleado	Fondo general del gobierno de el Salvador
GL 09	Elaboración y presentación de demandas solicitando autorización de despidos o destitución de servidores públicos a través de la comisión de servicio civil y mercantil	Ejecutar y presentar diferentes demandas a los tribunales correspondientes	Numero de audiencia y demandas presentadas	Oficios y demandas presentadas	Salario del empleado	Fondo general del gobierno de el Salvador
GL 10	Multas y Sanciones, inhabilitaciones a empresas por incumplimientos de contratos	Sancionar o inhabilitar 100 empresas y personas naturales por incumplimiento de la LACAP	Cantidad de empresas y personas naturales sancionadas	Expedientes en físico	Salario del empleado	Fondo general del gobierno de el Salvador
GL 11	Evacuar audiencias que se concedan referente a procesos judiciales o administrativos	Asistir y evacuar las diferentes audiencias en representación del ministro en 100%	Cantidad de audiencias evacuadas	Oficios de notificación	Salario del empleado	Fondo general del gobierno de el Salvador
GL 12	Seguimiento a los juicios de	Asistir y evacuar las diferentes	Numero de procesos de	A través de oficios y	Salario del empleado	Fondo general del gobierno

EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CRECER

	expropiacion de la CLN a favor del MOP iniciados por la FGR	audiencias en representacion del ministro en 100%	expropiaci6n	citatorios		de el Salvador
--	---	---	--------------	------------	--	----------------

REVISADO.

ING.RODRIGO RENDON

Anexo B
Formato de la Programacion Operativa Anual



CÓDIGO	ACTIVIDADES	COSTO	RESPONSABLE	INDICADOR	PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS				META ANUAL 1	
					100%	100%	W	J	J	J	Mi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		100%
GL-01	Promover reformas e iniciativas de ley y Regiamentos, solicitados por el titular a CAPRES.	Salario del empleado	Gerencia Legal	% de reformas revisadas	10%	10%	5%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-02	Revisar y dar visos buenos a diferentes resoluciones de caducidad y orden de	Salario del empleado	Gerencia Legal	% de resoluciones revisadas	10%	10%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-03	Revisión de convenios solicitados, para el fortalecimiento de problemas de infraestructura pública y social	Salario del empleado	Gerencia Legal	% de convenios revisados	10%	10%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-04	Evaluar las diferentes ofertas y bases de 1 citación en UACI.	Salario del empleado	Gerencia Legal	% de participación en comisiones	10%	1054	5%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-05	Gestionar y capacitar al personal en los Procesos Administrativos, Contenciosos y Judiciales	Salario del empleado	Gerencia Legal	% participación en capacitaciones	10%	10%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	25%	25%	25%	25%	100%
GU-06	Participar a petición del titular en arreglos directos relacionados con controversias surgidas en la ejecución	Salario del empleado	Gerencia Legal	numero de arreglos directos resueltos	10%	10%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-07	Tramitación y resolución de expedientes de procesos sancionatorios y administrativos de las infracciones a la	Salario del empleado	Gerencia Legal	% de procesos resueltos	10%	10%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-08	Brindar apoyo legal a la oficina de Acceso a la Información	Salario del empleado	Gerencia Legal	% de peticiones evacuadas	10%	10%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	6%	10%	10%	5%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-09	Elaboración y presentación de demandas solicitando autorización de despidos o destitución de servidores públicos alreves de la comisión de servicio civil y mercantil	Salario del empleado	Gerencia Legal	numero de procesos	10%	10%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	6%	10%	10%	5%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-10	Multar y Sancionar, inhabilitar a Madones a empresas por incumplimientos de contratos	Salario del empleado	Gerencia Legal	% de empresas y personas sancionadas	10%	10%	5%	mi	10%	10%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-11	Evacuación de audiencias que se concedan referente a procesos judiciales o administrativos	salario del empleado	Gerencia Legal	% de audiencias evacuadas	10%	10%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-12	Seguimiento a los juicios de expropiación de la CLN a favor del MOP iniciados por la FGR	salario del empleado	Gerencia Legal	% de procesos de expropiación de la CLM	10%	10%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	25%	25%	25%	25%	100%



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS,
VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CRECER

**Ministerio de Obras Públicas, Vivienda y
Desarrollo Urbano**

Yo JOAQUIN ALBERTO MONTANO OCHOA, Gerente Financiero Institucional,
apruebo el Plan Operativo Anual (POA) modificado para el **ano 2015** de la Unidad
Organizativa bajo mi cargo.

A los 23 días del mes de enero del ano 2015



>V^tic **JOAQUIN ALBERTO MONTANO OCHOA**
Gerente Financiero Institucional

IIIOI I II UCIBANO

EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CRECER

**MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE,
VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO**

GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL

PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL (POA)
ANO2015

San Salvador, 23 de enero de 2015

INDICE

I. INTRODUCCI6N.....	2
II. SIGLASYABREVIATURAS.....	3
III. DESCRIPCION GENERAL.....	4
IV. PENSAMIENTO ESTRATEGICO.....	5
V. OBJETIVOS.....	6
VI. PRIORIDADES2014.....	7
VII. VINCULACI6N CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL.....	8
VIII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR.....	9
IX. PROGRAMACI6NOPERATIVAANUAL.....	10

I. INTRODUCCION

Se presenta en este documento el Plan Operativo Anual (POA) de la Gerencia Financiera Institucional para el año 2015, el cual servira de instrumento de control y seguimiento 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 gestion administrativa financiera de las asignaciones presupuestarias institucionales.

Los planes operativos anuales tienen como proposito fundamental orientar la ejecucion de los objetivos gubernamentales, convirtiendolos en pasos claros y en objetivos y metas evaluables a corto plazo.

A la Gerencia Financiera Institucional le compete el logro de objetivos y metas institucionales, a traves de la planificacion, coordinacion, integracion y supervision de las diferentes funciones y actividades que desarrollan las Areas de Presupuesto, Tesoreria y Contabilidad, en el registro de las obligaciones legalmente exigibles a la Institucion, cumpliendo y aplicando el marco legal y normativo plasmados en la Ley General de Presupuesto, la Ley Organica de Administracion Financiera del Estado (Ley AFI) y otras disposiciones vinculantes, con el proposito de reaizar una eficiente y eficaz administracion de los recursos financieros institucionales.

Para la gestion y administracion de los recursos financieros asignados a la Institucion, la Gerencia ejecutara diez programas durante el ejercicio financiero fiscal 2015, los cuales se describen en la presente programacion con sus respectivas metas a cumplir.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

DGCC:	Dirección General de Contabilidad Gubernamental
DGP:	Dirección General de Presupuesto
DGT:	Dirección General de Tesorería
FAE:	Fondo de Actividades Especiales
GOES:	Gobierno de El Salvador
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
MOPTVDU:	Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano
PEP:	Programación de la Ejecución Presupuestaria
SAFI:	Sistema de Administración Financiero Integrado
SETEFE:	Secretaría Técnica de Financiamiento Externo
GFI:	Gerencia Financiera Institucional
VMOP:	Vice - Ministerio de Obras Públicas
VMT:	Vice - Ministerio de Transporte
VMVDU:	Vice - Ministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano
VRS:	Versus

DESCRIPCION GENERAL

De conformidad al Reglamento Interno del Organismo Ejecutivo al Ministerio de Obras Publicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, le compete desarrollar funciones y atribuciones a traves de tres vice-ministerios y diversas unidades corporativas, enmarcadas dentro de una estructura presupuestaria, en la cual le es aprobada en el Presupuesto General de la Nacion las asignaciones financieras de cada ejercicio financiero fiscal, detallandose la procedencia del financiamiento, tanto de fuentes internas como externas. Asimismo, el Ramo dispone de autorizacion para la captacion de recursos a traves de la venta de bienes y servicios, los cuales son administrados por el Fondo de Actividades Especiales (FAE).

En la conformacion de las unidades corporativas esta la Gerencia Financiera Institucional, quien atiende a los tres Viceministerios del Ramo y resto de unidades, en lo que compete a la gestion y administracion de los recursos financieros institucionales, desarrollando funciones y actividades a traves de sistemas informaticos para lograr una mayor eficiencia, eficacia y transparencia en el uso de las asignaciones presupuestarias y prestacion de servicios tanto a clientes internos como externos.

La Gerencia Financiera en cumplimiento de sus funciones y atribuciones, desarrolla actividades integradas y coordinadas a traves de las areas de Presupuesto, Tesoreria y Contabilidad, en las que se ejecuta el ciclo presupuestario de formulacion, ejecucion, seguimiento, evaluation, cierre y liquidation del Presupuesto Institucional, etapas que se encuentran interrelacionadas en la aplicacion informatica SAFI.

IV. PENSAMIENTO ESTRATEGICO

Mision y Vision de la Gerencia Financiera Institucional

Mision de la **GFI**

Realizar la gestion financiera institucional en forma eficaz, eficiente y transparente, cumpliendo las leyes y normas aplicables, empleando personal idoneo, trabajando en equipo y en un ambiente de estabilidad.

Vision de la **GFI**

Ser la administradora de los recursos financieros asignados al MOPTVDU, basada en un modelo diferente de servidor publico, que se caracterice por un trabajo de calidad en el servicio al cliente, a partir de la mejora continua de sus procesos; contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y metas del Ministerio.

Vision Institucional

"Institution rectora y lider del ordenamiento y desarrollo territorial, centrada en el desarrollo de la infraestructura, la vivienda y el transporte, a fin de elevar la calidad de vida de la poblacion, en armonia con la naturaleza y con altos niveles de calidad y de transparencia."

V.OBJETIVOS

Objetivo General

Realizar las actividades del proceso administrativo financiero en las areas de Presupuesto, Tesoreria y Contabilidad, las que deben desarrollarse en forma integrada e interrelacionada a traves de los sistemas de informacion, con apoyo del Sistema de Administracion Financiera Integrado.

Objetivos Especificos

Realizar eficaz y eficientemente las actividades administrativas y financieras relacionadas con el ciclo presupuestario, en lo relacionado a la Formulación del Presupuesto Institucional, ejecución, seguimiento y evaluación de dicho presupuesto, en forma coordinada con las Unidades Organizativas ejecutoras de las asignaciones y dando cumplimiento a la normativa emitida por el Ministerio de Hacienda.

Registrar sistemáticamente en forma cronológica, todas las transacciones cuantificables en términos monetarios que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones del MOPTVDU, observando la legislación y normativa técnica aplicable.

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 cumplan con la normativa legal correspondiente y aplicando controles administrativos para el buen manejo eficiente y transparente de los fondos asignados.

Analizar y gestionar modificaciones presupuestarias de las asignaciones institucionales que permitan el uso y control eficiente y eficaz de los recursos financieros.

Desarrollar la gestión administrativa financiera del Fondo de Actividades Especiales del MOPTVDU.

Generar informes financieros para control, seguimiento y evaluación de las asignaciones presupuestarias, que apoyen la toma de decisiones.

VI. PRIORIDADES 2015

Identificación de Prioridades 2015 de la Gerencia Financiera Institucional

Prioridades Estratégicas

No aplican a la **GFI**

1.

3.

Prioridades Operativas

1. Coordinar y consolidar el Proyecto de Presupuesto Institucional para el ejercicio 2016, a efecto de presentarlo para su aprobación 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 2015.
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 o de la Tesorería Institucional del Ramo.
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 captados a través del Fondo de Actividades Especiales.
7. Elaboración y presentación oportuna de los Estados Financieros Institucionales mensuales y anuales a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

VII. VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Relacion entre el Plan Operativo Anual de la Direccion o Gerencia con el Plan Estrategico Institucional

No aplica para la GFI

Objetivo Estrategico		Eje Estrategico	Accion estrategica		Programa o Proyecto	
Cod.	Objetivo		Cod. 1	Accion	Cod.	Nombre
	● ●	● I H		W ^ M		^ M H
	^ ^ M	● ^ H		● ●		● ● ●
	● ●	● ^ H		M M		H M J
	● ●	● ^ H		^ H		^ ● H
	● ●	● ● ● 1		● ●		^ ● H
	● ●	● ● ●	B	j ^ H		^ M H
	● ●	● ●	H	^ H		^ M H
	● ●	● ^ H	H	^ H		^ M H
	W ^ M	^ M H		^ H		^ ● H
	^ ^ M	● ● ●	I	● 1		● ^ H

VIII: PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR

Cod.	Programa o proyectos	Unidad anual	Medida	Medio de verificación	Costo	Fuente de financiamiento
GFI-01	Coordinar el proceso de Formulación del Presupuesto 2016	Un Documento	Fecha de presentación al MH.	Nota de remisión del documento		Fuentes Internas y Externas aprobadas
GFI-02	Registro en SAFI de la Programación de Ejecución Presupuestaria 2015.	Un Documento	Fecha de autorización de PEP por DGP	PEP autorizada		Fuentes Internas y Externas aprobadas
GFI-03	Informe de control, seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria	12 Informes	Numero de informes elaborados	Informes elaborados		Fuentes Internas y Externas aprobadas
GFI-04	Elaboración y presentación de Estados Financieros Institucionales	14 Estados Financieros	Numero de informes presentados	Nota de entrega		Fuentes Internas y Externas aprobadas
GFI-05	Gestión de solicitudes de cuotas a la DGT del MH.	400 Solicitudes de cuotas	No. de solicitudes realizadas vrs. No. de solicitudes programadas	Solicitudes presentadas a la DGT		Fuentes Internas y Externas aprobadas
GFI-06	Gestión de propuestas de pago	1,100 propuestas de pago autorizadas	Nº. propuestas de pago autorizadas vrs. Nº. propuestas de pago programadas	propuestas de pago canceladas		Fuentes Internas y Externas aprobadas
GFI-07	Elaboración y presentación del Presupuesto del FAE 2016	Un Documento	Fecha de aprobación	Documento aprobado		Recursos propios
GFI-08	Captación de ingresos del FAE	US\$29.3 millones	Ingresos reales vrs Ingresos programados	Informe de Ingresos		Recursos propios
GFI-09	Gestión de pagos de obligaciones del FAE	US\$29.3 millones	Egresos reales vrs. Egresos programados	Informe de Egresos		Recursos propios
GFI-10	Gestión de Dictamen e Informe Fiscal del FAE	Contratación de Auditor Fiscal	Fecha de contratación	Contrato u Orden de Compra		Recursos propios

GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL

PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL, 2015

PROYECTO/ ACTIVIDADES	COSTO	RESPONSABLE	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			META ANUAL				
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Coordinar el proceso de FODA del Presupuesto Anual Institucional		Fecha de presentación del Proyecto de Presupuesto Institucional al Ministerio de Hacienda																1	
Revisión de la FODA del Presupuesto Institucional		Fecha autorización de PEP por parte de DGP.																	
Informe de control, seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria Institucional		Informe presentado																	
Elaboración y presentación de Estados Financieros Institucionales		Departamento de Contabilidad																	
Gestión de Recursos de Cuentas de Gastos		Departamento de Tesorería																	
Gestión de Pagos		Departamento de Tesorería																	
Elaboración y presentación del Presupuesto del FAE 2016		Documentos aprobados																	
Captación de ingresos del FAE		Administración del FAE																	
Gestión de pagos de compromisos del FAE		Administración del FAE																	
Gestión de Declaraciones Fiscales		Administración del FAE																	

6.4

*6fc O » ^ \ o 0

Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Gerencia Financiera Institucional
MOPVDU

Joquín Alberto Montano Ochoa
Gerente Financiero Institucional

MINISTERIO DE OBRAS PÚB
TRANSPORTE, VIVIENDA
Y DESARROLLO URBANO

EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CRECER

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE,
VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO**

GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
INSTITUCIONAL

PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL (POA)
AÑO 2015

San Salvador, febrero de 2015

íNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	2
II.	SIGLAS Y ABREVIATURAS.....	3
III.	DESCRIPCIÓN GENERAL.....	4
IV.	PENSAMIENTO ESTRATÉGICO.....	5
IV	OBJETIVOS.....	6
V	PRIORIDADES 2015.....	7
VI.	VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....	8
VII.	PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR.....	13

I. INTRODUCCION

En la planificación operativa anual del año 2015, la GACI ha establecido objetivos y prioridades de acuerdo a la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, la cual se elabora atendiendo la planificación efectuada por las diferentes gerencias, direcciones y unidades que conforman el MOPTVDU y que se encuentra plasmada en la PEP; cuyo objetivo principal es que puedan ser ejecutadas dentro del tiempo señalado del ejercicio fiscal y con ello dar cumplimiento a la misión institucional, a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, su Reglamento y a las distintas normativas de los diferentes organismos financieros internacionales que financian muchos proyectos de este Ministerio.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

BCIE:	Banco Centroamericano de Integración Económica
BID:	Banco Interamericano de Desarrollo
FAE:	Fondo de Actividades Especiales
GACI:	Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
GFI:	Gerencia Financiera Institucional
KFW:	Kreditanstalt für Wiederaufbau (Banco de Fomento Alemán)
LACAP:	Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
LAIF:	LATIN AMERICAN INVESTMENT FACILITY
MOPTVDU:	Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano
PAAC:	Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones
PACSES:	Programa de Apoyo a Comunidades Solidarias
PEP:	Programación de Ejecución Presupuestaria.
POA:	Programación Operativa Anual
RELACAP:	Reglamento de la LACAP

III. DESCRIPCION GENERAL

La GACI es la responsable de realizar todas las gestiones de adquisicion y contratacion de obras, bienes y servicios del MOPTVDU; esta compuesta por las siguientes unidades organizativas:

- a) Unidad tecnica de asesoria legal
- b) Area de contratacion de obras; y
- c) Area de contratacion de bienes y servicios

Ademas de ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones de acuerdo a la LACAP, la GACI aplica normativa de organismos internacionales, por lo que los plazos y características de los procesos son diferentes entre casos similares. Para cumplir con dicho mandato, la GACI Neva un expediente de todas sus actuaciones y de cada proceso de contratacion, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidation de la obra, bien o servicio.

Entre sus funciones tambien se puede destacar la elaboration (en coordination con la GFI) de la PAAC, la cual contiene todas las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios a realizarse por el Ministerio durante el ejercicio fiscal. Este Plan es equiparado con la politica anual de adquisiciones y contrataciones de la administration publica, el plan de trabajo institucional, el presupuesto, la programacion de la ejecucion presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones y es la base del POA.

La GACI constituye un enlace entre las diferentes gerencias y direcciones de la institution, en cuanto a las actividades tecnicas, flujos y registros de informacion y otros aspectos que se deriven de la gestion de adquisiciones y contrataciones y los que la Ley y su reglamento indican. Al mismo tiempo brinda informacion que por ley es de caracter publico a traves del portal de transparencia del MOPTVDU y como respuesta a solicitudes de la ciudadania a traves de la Oficina de Informacion y Respuesta.

IV. PENSAMIENTO ESTRATEGICO

Mision y Vision de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

Mision de la GACI

Satisfacer las demandas de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios de las diferentes unidades organizativas que integran el MOPTVDU, a fin de facilitar el logro de los objetivos institucionales, mediante la racionalidad, agilidad y oportunidad en la ejecucion de los procesos, propiciando una gestion de calidad fundamentada en la sinergia de su personal y la comunicacion efectiva en un clima laboral armonico en funcion del bien comun.

Vision de la GACI

Ser un modelo en la gestion de adquisiciones y contrataciones en el sector publico y en la practica de la transparencia, etica y calidad en los procesos.

Vision Institucional

"Institucion rectora y lider del ordenamiento y desarrollo territorial, centrada en el desarrollo de la infraestructura, la vivienda y el transporte, a fin de elevar la calidad de vida de la poblacion, en armonia con la naturaleza y con altos niveles de calidad y de transparencia."

IV. OBJETIVOS

Objetivos Generales y Específicos de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

Objetivo General

Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes o servicios, de forma eficaz, eficiente y oportuna, a fin de satisfacer la demanda que efectúan las distintas dependencias que integran esta Institución y con el propósito de que el MOPTVDU alcance sus metas y objetivos satisfactoriamente de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

Objetivos Específicos

1. Realizar un seguimiento adecuado de la PAAC, con la finalidad de lograr cumplir con las metas establecidas.
2. Disminuir los plazos de la gestión administrativa de cada uno de los procesos establecidos en el Manual de Políticas y Procedimientos y así lograr mayor efectividad.
3. Realizar un seguimiento oportuno al Planificación Operativa Anual, que permita evitar demoras y alcanzar a cumplir los plazos proyectados.
4. Promover la transparencia y ética en las adquisiciones y contrataciones apegadas a la ley y normativas vigentes, para mantener la excelente credibilidad con la que cuenta el Ministerio.

V. PRIORIDADES 2015

Identificación de Prioridades 2015 de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

Prioridades Estratégicas

1. Ejecutar los procesos de adquisiciones de acuerdo a la ley y su reglamento y normativas aplicables con la oportunidad y efectividad necesarias y requeridas.
2. Seguimiento expedito de todos los procesos de adquisiciones de acuerdo a la PAAC y POA.
3. Establecer una adecuada mística de trabajo delimitar responsabilidades y disfrutar de un clima y ambiente agradable de cooperación y trabajo en equipo.
4. Realizar las mejoras que sean necesarias para facilitar el trabajo y hacer mas oportunos los procesos de adquisiciones y contrataciones.
5. Diseñar mecanismos que faciliten la participación de las micros y pequeñas empresas en los procesos de contratación.

Prioridades Operativas

1. Socializar el Manual de Políticas y Procedimientos de la GACI con el personal de la Gerencia, a fin de maximizar tiempos y calidad de los procesos de adquisiciones y contrataciones.
2. Solicitar a la Gerencia del Talento Humano y Cultura Institucional y UNAC capacitaciones al personal de la GACI para que se encuentre actualizado en los procesos de adquisiciones y en el uso de las herramientas básicas del trabajo.
3. Mantener una abierta y amplia comunicación, con las diferentes unidades organizativas, que permita una gestión oportuna y organizada.
4. Fomentar las excelentes relaciones de trabajo, en el interior de la gerencia y con todos los usuarios, que genere un adecuado clima organizacional.
5. Mantener una organización adecuada y efectiva para realizar los diferentes procesos de adquisiciones.

VI. VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Relacion entre el Plan Operativo Anual de la Gerencia con el Plan Estrategico Institucional

Objetivo Estrategico	Accion estrategica		Programa o Proyecto
Z66. Objetivo	Estrategico	C o d A c c i o n	Nombre
Desarrollar al pais en los ambitos de infraestructura, transporte, vivienda y desarrollo urbano, ejerciendo efectiva, eficiente y articuladamente el papel rector, normativo y gestor del ramo Ministerio de Obras Publicas	Procesos de adjudicacion	AE1.9	Reparaci6n de calle Antekirta II, Municipio de Soyapango, Departamento de San Salvador GACI01
		Establecer criterios de seleccion para definir entidades o unidades ejecutoras de las obras (por administracion y/o por contratacion)	Reparaci6n de Calle a Canton Calle Nueva, Municipio de Guazapa, Departamento de San Salvador GACI02
		Reparacion de Calle de Colonia Nueva Esperanza, Bosques del Rio, Municipio de Guazapa, Departamento de San Salvador	GACI03
		Concreteado Hidraulico de calle en Canton el Jobo, Sector los Romeros, Municipio de Moncagua, Departamento de San Miguel	GACI04
		Concreteado Hidraulico en la calle que conduce a Caserio Las Aradas, Canton San Antonio Las Iglesias, Municipio de San Luis La Reina, Departamento de San Miguel	GACI05
		Mejoramiento de Calle que conduce de Quezaltepeque a varios Caserios de la zona norte del Municipio de Quezaltepeque, Departamento de La Libertad	GACI06
		Obras de Mitigacion en Rio Colon, Municipio de Coton, Departamento de La Libertad	GACI07
		Definir procesos y procedimientos para adjudicacion	AE1.10

					GACI09	Constfucción de Acera Peatonal y Muro de contention sobre la 31 Calle Poniente, entre la 10 Ave. Sur y Calle al Chupadero, Municipio de Santa Ana, Departamento de Santa Ana
					GACI10	Pavimentación de calles de comunidades en Juajoyo, El Gran Zazo, Flor de Fuego y Miramar, Municipio de Tecoluca, Departamento de San Vicente
					GACI11	Colocación de Carpeta Asfaltica en calle que conduce de Jucuaran al Caserio El Almendro, Municipio de Jucuaran, Departamento de Usulután
					GACI12	Pavimentación de tramos en calle del Municipio de Tecoluca, Departamento de San Vicente
					GACI13	Reparación de Calle ubicada en la zona La Mora que conecta con comunidades de Mazatepeque, Municipio de Suchitoto, Departamento de Cuscatlán
					GACI14	Colocación de Carpeta Asfaltica en la Facultad Multidisciplinaria de Occidente de la Universidad de El Salvador en Santa Ana, Departamento de Santa Ana
					GACI15	Todos los procesos de adquisiciones que se realicen en el ramo de obras publicas (Fondo general)
OE4	Desarrollar la conectividad y la infraestructura de pais desde una perspectiva regional para facilitar la movilidad, potenciar la competitividad y el desarrollo sustentable y seguro	Caminos rurales integrados	AE4.1	Construir redes de caminos rurales progresivos en polos productivos y micro-regiones de desarrollo	GACI16	Programa de Caminos Rurales para el Desarrollo (Prestamo BID No. 2369).
					GACI17	Programa de Caminos Rurales Progresivos en El Salvador - LAIF
		Desarrollo de red vial estrategica	AE4.3	Disenar y establecer una red de conexion transversal comunitaria de la zona norte.	GACI18	Programa de Conectividad rural en Zona Norte y Oriente (Prestamo BID No. 2581)
		Rehabilitacion y mantenimiento de red vial existente competencia del MOP	AE4.6	-Rehabilitar la red de caminos y carreteras del pais.	GACI19	Programa de Conectividad de la Infraestructura Vial para de Desarrollo (Prestamo BCIE No. 2067).

	Gestion de Riesgos	de	AE4.7 -Desarrollar un programa de tratamiento integral de cárcavas en áreas críticas. -Construcción	GACI20	Programa Obras de Mitigación de Riesgo (Prestamo BCIE No. 2015).
			AE4.8 y mantenimiento de puentes.		
				GACI21	Dotación de Viviendas para Familias en Zonas de Alto Riesgo y Afectadas por la Tormenta IDA (BCIE No. 2015).
				GACI22	Programa de Vivienda y Mejoramiento Integral de Asentamientos Urbanos Precarios (Prestamo BID- No. 2373-OC-ES).
OE5.	Lograr como ente rector del sector, el desarrollo y ordenamiento territorial, y la disminución del déficit cuantitativo y cualitativo de vivienda.	Vivienda y habitat	AE5.2 -Diseñar y rectorar programas para resolver el déficit habitacional cuantitativo y cualitativo	GACI23	Rescate de la Función Habitacional en el Centro Histórico de San Salvador mediante la Implementación de Cooperativas de Vivienda por Ayuda Mutua (Institución Financiera Italiana <u>Artigiancassa S.p.A.</u>)
				GACI24	Programa Mejoramiento Integral de Asentamientos Precarios Urbanos-KFW (MIAPU-KFW) Canje de Deuda entre la República de Alemania y al República de El Salvador (Canje de Deuda KFW)

					GACI25	Programa de reduccion de la Vulnerabilidad en Asentamientos Urbanos Precarios en el Area Metropolitana de San Salvador-AMSS (Prestamo BID No. 2630/OC-ES)
OE6.	Desarrollar un nuevo sistema de transporte publico moderno, seguro, accesible, funcional, eficiente y amigable con el medio ambiente y un efectivo sistema de seguridad vial que reduzca la cifra de fallecidos y los accidentes de transito	Transito	AE6.1	-Desarrollar el sistema nacional de gestion y control de transito (instalacion, administracion y mantenimiento)	GACI26	Todos los proyectos que gestione el Viceministerio de Transporte, que sean adjudicados (FAE)
		Transporte Terrestre	AE6.3	Implantar el SITRAMSS	GACI27	Programa de Transporte del Area Metropolitana de San Salvador (Prestamo BID No. 2572)

VII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR

	Programa o Proyectos	Meta anual	Indicador	Medio de verification	~ Costo	
GACI01	Reparación de calle Antekirta II, Municipio de Soyapango, Departamento de San Salvador	100%		Informes de seguimiento	\$25,000.00	Fondo General
GACI02	Reparación de Calle a Cantón Calle Nueva, Municipio de Guazapa, Departamento de San Salvador	100%		Informes de seguimiento	\$45,000.00	Fondo General
GACI03	Reparación de Calle de Colonia Nueva Esperanza, Bosques del Río, Municipio de Guazapa, Departamento de San Salvador	100%		Informes de seguimiento	\$40,000.00	Fondo General
GACI04	Concreteado Hidráulico de calle en Canton el Jobo, Sector los Romeros, Municipio de Moncagua, Departamento de San Miguel	100%		Informes de seguimiento	\$50,000.00	Fondo General
GACI05	Concreteado Hidráulico en la calle que conduce a Caserio Las Aradas, Cantón San Antonio Las Iglesias, Municipio de San Luis La Reina, Departamento de San Miguel	100%	% de avance de la contratación	Informes de seguimiento	\$133,485.67	Fondo General
GACI06	Mejoramiento de Calle que conduce de Quezaltepeque a varios Caserios de la zona norte del Municipio de Quezaltepeque, Departamento de La Libertad	100%		Informes de seguimiento	\$50,000.00	Fondo General
GACI07	Obras de Mitigación en Río Colon, Municipio de Colon, Departamento de La Libertad	100%		Informes de seguimiento	\$50,000.00	Fondo General
GACI08	Construcción de Calle de acceso al Parque Recreativo Maria Monge de Orellana, Municipio de San Pablo Tacachico, Departamento de La Libertad	100%		Informes de seguimiento	\$25,000.00	Fondo General
GACI09	Construcción de Acera Peatonal y Muro de contención sobre la 31 Calle Poniente, entre la 10 Ave. Sur y Calle al Chupadero, Municipio de Santa Ana, Departamento de Santa Ana	100%		Informes de seguimiento	\$49,984.98	Fondo General

GACI10	Pavimentacion de calles de comunidades en Juajoyo, El Gran Zazo, Flor de Fuego y Miramar, Municipio de Tecoluca, Departamento de San Vicente	100%		Informes de seguimiento	\$100,000.00	Fondo General
GACI11	Colocacion de Carpeta Asfaltica en calle que conduce de Jucuaran al Caserio El Almendro, Municipio de Jucuaran, Departamento de Usulután	100%		Informes de seguimiento	\$200,000.00	Fondo General
GACI12	Pavimentación de tramos en calle del Municipio de Tecoluca, Departamento de San Vicente	100%		Informes de seguimiento	\$100,000.00	Fondo General
GACI13	Reparación de Calle ubicada en la zona La Mora que conecta con comunidades de Mazatepeque, Municipio de Suchitoto, Departamento de Cuscatlan	100%		Informes de seguimiento	\$250,000.00	Fondo General
GACI14	Colocacion de Carpeta Asfaltica en la Facultad Multidisciplinaria de Occidente de la Universidad de El Salvador en Santa Ana, Departamento de Santa Ana	100%		Informes de seguimiento	\$53,169.05	Fondo General
GACI15	Todos los procesos de adquisiciones que se realicen en el ramo de obras publicas (Fondo general)	100%		Informes de seguimiento	\$ 3,878,676.00	Fondo General
			%de avance de la contratacion			
GACI16	Programa de Caminos Rurales para el Desarrollo (Prestamo BID No. 2369).	100%		Informes de seguimiento	\$ 5,401,788.15	Prestamo BID No. 2369
GACI17	Programa de Caminos Rurales Progresivos en El Salvador- LAIF	100%		Informes de seguimiento	\$3,594,470.00	Donacion LAIF
GACI18	Programa de Conectividad rural en Zona Norte y Oriente (Prestamo BID No. 2581)	100%		Informes de seguimiento	\$6,741,064.36	Prestamo BID No. 2581
GACI19	Programa de Conectividad de la Infraestructura Vial para de Desarrollo (Prestamo BCIE No. 2067).	100%		Informes de seguimiento	\$9,138,271.00	Prestamo BCIE No. 2067 y Fondo General

GACI20	Programa Obras de Mitigacion de Riesgo (Prestamo BCI No. 2015).	100%		Informes de seguimiento	\$ 14,435,849.99	Prestamo BCIE No. 2015yFondo General
GACI21	Dotacion de Viviendas para Familias en Zonas de Alto Riesgo y Afectadas por la Tormenta IDA (BCI No. 2015)	100%		Informes de seguimiento	\$2,953,480.00	Prestamo BCIE No. 2015yFondo General
GACI22	Programa de Vivienda y Mejoramiento Integral de Asentamientos Urbanos Precarios (Prestamo BID- No. 2373-OC-ES).	100%	%de avance de la contrataci6n	Informes de seguimiento	\$28,155,192.65	Prestamo BID- No. 2373-OC-ES
GACI23	Rescate de la Funci6n Habitacional en el Centro Historico de San Salvador mediante la Implementacion de Cooperativas de Vivienda por Ayuda Mutua (Institucion Financiera Itaiiana Artigiancassa S-PA)	100%		Informes de seguimiento	\$ 3,679,370.00	Prestamo Institucion Financiera Itaiiana Artigiancassa S.p.A. y Fondo General
GACI24	Programa Mejoramiento Integral de Asentamientos Precarios Urbanos- KFW(MIAPU-KFW) Canje de Deuda entre la Republica de Alemania y al Republica de El Salvador (Canje de Deuda KFW)	100%	%de avance de la contratacion	Informes de seguimiento	\$ 3,900,000.00	Canje de Deuda KFW

GACI25	Programa de reduccion de la Vulnerabilidad en Asentamientos Urbanos Precarios en el Area Metropolitana de San Salvador-AMSS (Prestamo BID No. 2630/OC-ES)	100%	Informes de seguimiento	\$12,000,000.00	Prestamo BID No. 2630/OC-ES
GACI26	Todos los proyectos que gestione el Viceministerio de Transporte, que sean adjudicados (FAE)	100%	Informes de seguimiento	\$3,166,293.90	FAE
GACI27	Programa de Transporte del Area Metropolitana de San Salvador (Prestamo BID No. 2572)	100%	Informes de seguimiento	\$11,197,385.00	Prestamo BID No. 2572

GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

* HISHBIO ul cenAS fum cit
m x i l Poaie. VIVKHO
v OE5<*nouc> wn**NO

PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL AÑO 2014

EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CRECER
: _ _ ! ^ ^

FONDOSGOES

C O D .	ACTIVIDADES	C O S T O	S A B L E	D O R	PRIMER TRIMESTRE				SEGUNDO TRIMESTRE				TERCER TRIMESTRE				CUARTO TRIMESTRE				METAS					M E T A A N U A L
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	D.C	^ ^	^ ^	^ ^	^ ^	^ ^					
1	Productos Alimenticios para Personas	S 159,915.00			0.10%	0.31%	0.43%	0.31%	0.56%	222%	688%	13.35%	10.84%	17.51%	31.44%	16.06%	0.84%	3.08%	31.07%	65.00%	100.00%					
2	Productos Agropecuarios y Forestales	S 2,500.00					8.00%			20.00%				28.00%	44.00%		8.00%	20.00%	0.00%	72.00%	100.00%					
3	Productos Textiles y Vestuarios	S 197,015.00			0.36%	12.69%	13.07%	1.52%	0.00%	0.00%	0.28%	0.76%	50.76%	7.81%	12.76%	0.00%	26.11%	1.52%	61.80%	20.56%	100.00%					
4	Productos de Papel y Cartón	S 9,910.00					30.27%		8.07%	17.15%	8.07%	20.18%		16.25%			30.27%	25.23%	28.25%	16.25%	100.00%					
5	Productos de Cuero y Caucho	S 13,080.00					6.96%		688%	1.15%	46.79%				38.23%		6.96%	8.03%	46.79%	38.23%	100.00%					
6	Productos Químicos	S 40,875.00					13.21%		28.62%	7.34%	14.37%		2.45%	7.34%		26.67%	13.21%	35.96%	16.82%	34.01%	100.00%					
7	Productos Farmacéuticos y Medicinales	S 4,800.00					2.08%	4.17%	70.83%						22.92%		6.25%	70.83%	0.00%	22.92%	100.00%					
8	Llantas y Neumáticos	S 165,275.00					1.88%			21.18%		48.40%		21.18%	4.58%	2.78%	1.88%	21.18%	48.40%	28.54%	100.00%					
9	Combustibles y Lubricantes	S 1,224,065.00					0.04%	22.47%	20.42%	12.25%	20.42%	16.34%	5.78%	2.27%			0.04%	55.14%	42.54%	2.27%	100.00%					
10	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	S 109,770.00					0.43%	18.22%	4.71%	29.15%	5.19%	27.33%		7.44%		7.52%	0.43%	52.09%	32.52%	14.96%	100.00%					
11	Minerales Metálicos y Productos Derivados	S 18,650.00					16.09%	2.14%	5.36%	8.04%	13.94%		10.72%	5.36%	21.45%	16.89%	16.09%	15.55%	24.66%	43.70%	100.00%					
12	Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ 8,200.00					12.20%				36.59%			51.22%			12.20%	0.00%	36.59%	61.22%	100.00%					
13	Materiales de Oficina	\$ 85,200.00					1.17%	0.82%	0.82%	3.52%	0.47%	23.47%		31.69%		38.03%	1.17%	6.16%	23.94%	69.72%	100.00%					
14	Materiales Informáticos	\$ 123,130.00					16.24%	1.22%	1.62%	16.24%	26.01%		32.49%		6.18%		16.24%	19.09%	68.50%	6.18%	100.00%					
15	Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	S 8,125.00					36.92%			24.62%		24.62%		13.85%			36.92%	24.62%	24.62%	13.85%	100.00%					
16	Materiales de Defensa y Seguridad Pública	S 6,300.00							15.87%			63.49%				20.63%	0.00%	15.87%	63.49%	20.63%	100.00%					
17	Herramientas, Repuestos y Accesorios	S 16,655.00					6.00%	46.98%	5.40%			35.00%			6.60%		6.00%	52.39%	35.00%	6.60%	100.00%					
18	Materiales Eléctricos	S 72,850.00					7.96%		0.48%	3.43%	5.19%		4.04%	20.59%	48.04%	10.26%	7.96%	3.91%	9.23%	78.89%	100.00%					
19	Servicio de Telecomunicaciones	S 147,800.00			8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100.00%					
20	Bienes de Uso y Consumo Diverso	\$ 14,120.00					29.75%	2.12%	3.54%	30.59%	7.08%			21.25%	0.71%	4.96%	0.00%	35.41%	37.68%	26.91%	100.00%					

CÓDIGO	PROYECTO/ ACTIVIDADES	MONTANTO	RESPONSABLE	INDICADOR	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS				META ANUAL	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	JAN	FEB	MAR	ABR		
					% de avance de la contratación																	
21	Mantenimiento y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ 598,000.00	GACI	% de avance de la contratación			3.34%	34.57%	1.69%	10.03%	4.18%	19.35%	10.87%	7.02%	8.95%		3.34%	46.29%	34.40%	15.97%	100.00%	
22	Mantenimiento y Reparaciones de Vehículos	\$ 224,431.00					13.37%	0.03%	1.56%	26.87%	14.61%		23.08%		4.46%	16.02%		13.40%	43.04%	23.08%	20.48%	100.00%
23	Mantenimiento y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ 64,815.00							6.17%				55.54%			38.29%		0.00%	6.17%	55.54%	38.29%	100.00%
24	Servicio de Limpiezas y Fumigaciones	\$ 100.00					100.00%											100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%
25	Servicios de Laboratorio	\$ 1,560.00									100.00%							0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	100.00%
26	Impresiones Publicaciones y Reproducciones	\$ 127,045.00					1.10%	8.07%		23.61%	0.79%	31.48%			31.48%		3.46%	1.10%	31.68%	32.27%	34.94%	100.00%
27	Atenciones Oficiales	\$ 1,425.00					21.05%		35.09%					43.86%				21.05%	35.09%	43.86%	0.00%	100.00%
28	Arrendamientos de Bienes Muebles	\$ 7,000.00					14.29%			14.29%		14.29%			28.57%		28.57%	14.29%	14.29%	14.29%	57.14%	100.00%
29	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ 13,900.00					2.52%		2.16%	71.94%				23.38%				2.52%	74.10%	23.38%	0.00%	100.00%
30	Pasajes al Exterior	\$ 15,000.00					2.67%			4.00%		20.00%			40.00%		33.33%	2.67%	4.00%	20.00%	73.33%	100.00%
31	Servicios de Capacitación	\$ 27,000.00									25.93%					74.07%		0.00%	0.00%	25.93%	74.07%	100.00%
32	Estudios e Investigaciones	\$ 3,010.00					13.29%	71.43%					15.28%					13.29%	71.43%	15.28%	0.00%	100.00%
33	Consultorias, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ 31,000.00							32.26%	13.23%		32.26%				22.26%		0.00%	45.48%	32.26%	22.26%	100.00%
34	Primas y Gastos de Seguros de Personas	\$ 6,900.00							72.46%		27.54%							0.00%	72.46%	27.54%	0.00%	100.00%
35	Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ 221,725.00						0.02%	67.65%			32.33%						0.00%	67.67%	32.33%	0.00%	100.00%
36	Mobiliarios	\$ 20,190.00						27.24%	1.49%			17.83%	27.19%	9.91%	1.49%	14.86%		0.00%	28.73%	54.93%	16.34%	100.00%
37	Maquinarias y Equipos	\$ 6,280.00						15.92%				52.23%				31.85%		0.00%	15.92%	52.23%	31.85%	100.00%
38	Equipos Informáticos	\$ 35,825.00							13.96%	1.40%		37.68%				44.66%	23.0%	0.00%	15.35%	37.68%	46.96%	100.00%
39	Libros y colecciones	\$ 455.00					100.00%											100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%
40	Bienes Muebles Diversos	\$ 1,655.00						39.58%			60.42%							0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	100.00%
41	Derechos de Propiedad Intelectual	\$ 38,145.00							8.24%					31.46%		60.30%	0.00%	8.24%	0.00%	91.76%	100.00%	
41	Infraestructuras de Vivienda y Oficina	\$ 4,980.00										40.16%		59.84%		0.00%	0.00%	40.16%	59.84%	100.00%		
	Subtotal bienes y servicios	\$ 574,675.00																				
42	Municipio de Soyapango,	\$ 25,000.00							50.00%	50.00%						0.00%	50.00%	50.00%	0.00%	100.00%		
43	Reparación de Calle a Cantón Calle Nueva, Municipio de Guazapa, Departamento de San Salvador	\$ 45,000.00							50.00%	50.00%						0.00%	60.00%	50.00%	0.00%	100.00%		

CÓD.	PROYECTO/ ACTIVIDADES	COSTO	RESPON SABLE	INDICA DOR	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS				META ANUAL	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	1º Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre		
AA	Reparación de Calle de Cotonia Nueva Esperanza, Bosques del Río, Municipio de Guazapa, Departamento de San Salvador	\$ 40,000.00								50.00%	50.00%							0.00%	60.00%	50.00%	0.00%	100.00%
45	Concreteado Hidráulico de calle en Canlón el Jobo, Sector los Romeros, Municipio de Moncagua, Departamento de San Miguel	\$ 50,000.00								50.00%	50.00%							0.00%	50.00%	60.00%	0.00%	100.00%
46	Concreteado Hidráulico en la calle que conduce a Caserío Las Aradas, Canton San Antonio Las Iglesias, Municipio de San Luis La Reina, Departamento de San Miguel	\$ 133,485.67								33.33%	33.33%	33.34%						0.00%	33.33%	66.67%	0.00%	100.00%
47	Mejoramiento de Calle que conduce de Quezaltepeque a varios Caseríos de la zona norte del Municipio de Quezaltepeque, Departamento de La Libertad	\$ 50,000.00								50.00%	50.00%							0.00%	50.00%	50.00%	0.00%	100.00%
48	Obras de Mitigación en Río Colón, Municipio de Colón, Departamento de La Libertad	\$ 50,000.00								50.00%	50.00%							0.00%	50.00%	60.00%	0.00%	100.00%
49	Construcción de Calle de acceso al Parque Recreativo María Monge de Orellana, Municipio de San Pablo Tacachico, Departamento de La Libertad	\$ 25,000.00								50.00%	50.00%							0.00%	50.00%	50.00%	0.00%	100.00%
50	Construcción de Acera Peatonal y Muro de contención sobre la 31 Calle Poniente, entre la 10 Ave. Sur y Calle al Chupadero, Municipio de Santa Ana, Departamento de Santa Ana	\$ 49,984.98								50.00%	50.00%							0.00%	50.00%	50.00%	0.00%	100.00%
51	Pavimentación de calles de comunidades en Juajoyo, El Gran Zazo, Flor de Fuego y Miramar, Municipio de Tecoluca, Departamento de San Vicente	\$ 100,000.00								33.33%	33.33%	33.34%						0.00%	33.33%	66.67%	0.00%	100.00%
52	Colocación de Carpeta Asfáltica en calle que conduce de Jucuarán al Caserío El Almendro, Municipio de Jucuarán, Departamento de Usulután	\$ 200,000.00								33.34%	33.33%	33.33%						0.00%	33.34%	66.66%	0.00%	100.00%
53	Pavimentación de tramos en calle del Municipio de Tecoluca, Departamento de San Vicente	\$ 100,000.00								33.33%	33.33%	33.34%						0.00%	33.33%	66.67%	0.00%	100.00%
54	Reparación de Calle ubicada en la zona La Mora que conecta con comunidades de Mazatepeque, Municipio de Suchitoto, Departamento de Cuscatlán	\$ 250,000.00								33.33%	33.33%	33.34%						0.00%	33.33%	66.67%	0.00%	100.00%
55	Colocación de Carpeta Asfáltica en la Facultad Multidisciplinaria de Occidente de la Universidad de El Salvador en Santa Ana, Departamento de Santa Ana	\$ 53,169.05								50.00%	50.00%							0.00%	50.00%	50.00%	0.00%	100.00%
	Subtotal proyectos	\$ 1,171,639.70																0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%

GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

EL SALVADOR
UNIMOS PARA CRECER

PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL AÑO 2014

FONDOS PRESTAMO BCIE 2015

C6D.	PROYECTO/ ACTIVIDADES	I # u s l w	RESPON SABLE	INDICA DOR	PRIMER TRIMESTRE				SEGUNDO TRIMESTRE				TERCER TRIMESTRE				CUARTO TRIMESTRE				METAS				META ANUAL	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre						
	VMVDU																									
1	Infraestructuras de Vivienda y Oficina	\$ 2449,685.00				30.41%	13.55%	14.78%	19.05%	17.14%	5.06%															100.00%
2	Supervision de Infraestructura	\$ 111,785.00			824%	15.29%	15.29%	15.29%	15.29%	15.29%	15.29%															100.00%
	VMOP																									
1	Infraestructuras Viales	\$ 11542,554.99						14.82%	15.70%	11.60%	15.32%	1244%	9.56%	5.98%	5.37%	9.21%	0.00%	42.11%	37.32%	20.57%					100.00%	
2	Construccion de Puente San Isidro, sobre el Rio Lempa, (Km 75.5LIB31N)LaLibertad, Chalatenango	\$ 8633,803.35						14.86%	14.86%	8.98%	10.94%	11.92%	10.94%	8.00%	7.18%	12.32%	0.00%	38.70%	33.80%	27.60%					100.00%	
3	Construcción de Muro de Retencion en Quebrada La Lechuzza en Zona del Centro de Conferencias y Convenciones Internacionales (ExFeria Internacional)	\$ 100,836.69							100.00%								0.00%	100.00%	0.00%	0.00%					100.00%	
4	Obras Civiles Puente sobre Rio Tihuapa, Canton Cangregera, Caserio Victoria, 500 metros Aguas Arriba de Puente Cangregera CA02	\$ 334,447.00						15.40%	15.40%	24.60%	3379%	10.81%					0.00%	55.40%	44.60%	0.00%					100.00%	
5	Construccibn de Obras de Drenaje y de Mitigacion en Cauce de Rio las Carias, Reparto El Pepeto III, Municipio de Soyapango, Departamento de San Salvador	\$ 800,388.32						15.41%	15.41%	24.59%	33.76%	10.83%					0.00%	55.41%	44.59%	0.00%					100.00%	
6	Construccidn de Obras Complementarias en el Mejoramiento del Camino Terciario SAV 295, Tramo: San Carlos Lempa (SAV095) hacia la Pita, Tecoluca, San Vicente (Reconstrucción de accesos peatonales y vehiculares)	\$ 1673,079.63						15.11%	15.11%	16.98%	2632%	16.98%	9.51%				0.00%	47.20%	52.80%	0.00%					100.00%	
2	Supervision de Infraestructura	\$ 331,825.00						13.54%	13.54%	13.54%	13.54%	13.54%	8.58%	3.65%	7.30%	12.78%	0.00%	40.62%	35.65%	23.73%					100.00%	

GACI

%de
avance
de la
contrala
cion

GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CRECER

PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL AÑO 2014

FONDOS PRESTAMO BCIE 2015

C6D_	ACTIVIDADES	COSTO	SABLE	DOR	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS				ANUAL	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	T. 1 ^{er} Trimestre	T. 2 ^{do} Trimestre	T. 3 ^{er} Trimestre	T. 4 ^{to} Trimestre		
	VMVDU																					
1	Infraestructuras de Vivienda y Oficina	S 2449,685.00				30.41%	13.55%	14.78%	19.05%	17.14%	5.06%							43.95%	60.98%	5.06%	0.00%	100.00%
2	Supervision de Infraestructura	S 111,785.00				8.24%	15.29%	15.29%	15.29%	15.29%	15.29%							38.82%	45.88%	15.29%	0.00%	100.00%
	VMOP																					
1	Infraestructuras Viales	S 11542,554.99						1273%	13.50%	9.87%	13.17%	10.62%	8.22%	5.19%	4.54%	7.79%	0.00%	36.10%	32.00%	17.52%		85.62%
	Construcción de Puente San Isidro, sobre el Rio Lempa, (Km 75.5LIB31N)LaLibertad, Chalatenango	S 8633,80335																				
	Construcción de Muro de Retencion en Quebrada La Lechuz en Zona del Centro de Conferencias y Convenciones Internacionales (ExFeria Internacional)	S 100,836.69																				
	Obras Civiles Puente sobre Rio Tihuapa, Cantón Cangregera, Caserio Victoria, 500 metros Aguas Arriba de Puente Cangregera CA02	S 334,447.00																				
	Construction de Obras de Drenaje y de Mitigation en Cauce de Rio las Cartas, Reparto El Pepeto III, Municipio de Soyapango, Departamento de San Salvador	\$ 800,388.32																				
	Construction de Obras Complementarias en el Mejoramiento del Camino Terciario SAV 295, Tramo: San Carlos Lempa (SAV095) hacia la Pita, Tecoluca, San Vicente (Reconstrucción de accesos peatonales y vehiculares)	S 1673,079.63																				
2	Supervisión de Infraestructura	S 331,825.00						13.54%	13.54%	13.54%	13.54%	13.54%	8.58%	3.65%	7.30%	1278%	0.00%	40.62%	35.65%	23.73%		100.00%

S 14435,849.99

" i \ iris o c= os' < * runiets
 * OIS^OUO LPStO

GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

PROGRAMACI6N OPERATIVA ANUAL AÑO 2014

EL SALVADOR
 UNAMONOS PARA CRECER

FONDOS PRESTAMO BCIE 2067

CÓDIGO	PROYECTO/ ACTIVIDADES	MONTA COSTO	RESPON SABLE	INDICA DOR	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS				META ANUAL	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre		
1	Consultorias, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ 195,090.00	GACI	% de avance de la contratacion			1.70%	1.70%	1.70%	1.70%	4.87%	25.63%	25.63%	37.06%			1.70%	6.11%	56.13%	37.06%	100.00%	
2	Mobiliarios	\$ 7484,780.00					22.96%					9.06%	7.35%	12.34%	15.16%	20.55%	12.59%	22.96%	0.00%	28.75%	48.29%	100.00%
3	Supervisión de Infraestructura	\$ 927,375.00					1.73%					14.00%	5.85%	9.71%	13.17%	11.47%	44.07%	1.73%	0.00%	29.57%	68.71%	100.00%
		S 8607,245.00																				

	Supervisión del proyecto denominado: Mejoramiento integral y mitigación de riesgo en AUP Lamalepec y colindantes, municipio de Apopa, departamento de San Salvador.	S	119,500.00
	Diseño de reparación de bóvedas de canalización, en diferentes municipios del Área Metropolitana de San Salvador.	\$	70,000.00
	Reparación de Bovedas de canalización, en diferentes municipios del Área Metropolitana de San Salvador.	S	1,830,000.00
	Supervisión de Reparación de bóvedas de canalización, en diferentes municipios del Área Metropolitana de San Salvador.	S	100,000.00
	Monitor Técnico de Proyectos para el Componente 1. para el Programa de Reducción de Vulnerabilidad en Asentamientos Urbanos Precarios en el Área Metropolitana de San Salvador. (II)	S	25,200.00
	Técnico Social para el Programa de Reducción de Vulnerabilidad en Asentamientos Urbanos Precarios en el Área Metropolitana de San Salvador. (II)	S	21,600.00
	Subtotal proyectos	\$	7,956,800.00
9	Supervisión de Infraestructura	S	185,860.00
		S	12,000,000.00

					4.56%	4.40%	13.77%	6.71%	6.75%	6.66%	15.41%	41.75%	0.00%	8.95%	27.22%	63.82%	100.00%
					4.56%	4.40%	13.77%	6.71%	6.75%	6.66%	15.41%	41.75%	0.00%	8.95%	27.22%	63.82%	100.00%
					4.56%	4.40%	13.77%	6.71%	6.75%	6.66%	15.41%	41.75%	0.00%	8.95%	27.22%	63.82%	100.00%
					4.56%	4.40%	13.77%	6.71%	6.75%	6.66%	15.41%	41.75%	0.00%	8.95%	27.22%	63.82%	100.00%
					4.56%	4.40%	13.77%	6.71%	6.75%	6.66%	15.41%	41.75%	0.00%	8.95%	27.22%	63.82%	100.00%
					4.56%	4.40%	13.77%	6.71%	6.75%	6.66%	15.41%	41.75%	0.00%	8.95%	27.22%	63.82%	100.00%
		3.19%	3.19%	3.19%	3.19%	3.19%	11.51%	11.51%	11.51%	11.51%	16.87%	21.14%	6.37%	9.56%	34.54%	49.53%	100.00%

GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL AÑO 2014

FONDOS PRESTAMO BID 2373/OC-ES

CÓD	ACTIVIDADES	COSTO	'SABLE' "WR	PRIMER TRIMESTRE												SEGUNDO TRIMESTRE				TERCER TRIMESTRE				CUARTO TRIMESTRE				METAS				ANUAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	D.C	J	J	n	J	j	s	u	e									
1	Productos de Papel y Carton	\$ 3,50000				71.43%						28.57%											71.43%	28.677,	0.00%	0.00%	100.00%					
2	Materials de Oficina	\$ 5,000.00				50.00%						50.00%											60.00%	50.00%	0.00%	0.00%	100.00%					
3	Materials Informaticos	S 10,000.00				50.00%						50.00%											50.00%	60.00%	0.00%	0.00%	100.00%					
4	Libros, Textos, Utiles de Ensenanza y Publicaciones	S 500.00				100.00%																	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%					
5	Bienes de Uso y Consumo Diverso	S 101,365.00				20.72%	10.85%	10.85%	10.85%	10.85%	20.09%	10.85%	0.99%	0.99%	0.99%	1.97%	31.57%	32.56%	31.93%	3.95%			31.57%	32.56%	31.93%	3.95%	100.00%					
6	Servicio de Telecomunicaciones	S 11,000.00				9.09%	9.09%	9.09%	9.09%	9.09%	9.09%	9.09%	9.09%	9.09%	9.09%	9.09%	18.18%	27.27%	27.27%	27.27%			18.18%	27.27%	27.27%	27.27%	100.00%					
7	Mantenimiento y Reparaciones de Vehiculos	S 6,000.00				16.67%		16.67%		16.67%		16.67%	16.67%	16.67%			16.67%	33.33%	33.33%	16.67%			16.67%	33.33%	33.33%	16.67%	100.00%					
8	Servicio de Contabilidad y Auditoria	\$ 60,00000													100.00%		0.00%	0.00%	0.00%	100.00%			0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	100.00%					
9	Consultorias, Estudios e Investigaciones Diversas	S 1329,300.00				13.04%	7.40%	12.66%	7.21%	12.59%	6.84%	12.66%	6.84%	6.72%	8.90%	5.15%	20.44%	32.46%	26.34%	20.76%			20.44%	32.46%	26.34%	20.76%	100.00%					
10	Primas y Gastos de Seguros de Bienes	S 10,000.00				100.00%											100.00%	0.00%	0.00%	0.00%			100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%					
11	Infraestructuras de Vivienda y Oficina	S 26344,217.65				4.07%		4.77%	10.57%	9.89%	6.74%	8.13%	9.91%	12.73%	20.44%	12.73%	4.07%	25.23%	24.79%	45.91%			4.07%	25.23%	24.79%	45.91%	100.00%					
	Obras civiles en los municipios de San Fernando, San Francisco Morazan, Las Vueltas, Arcaiao, San Antonio Los Ranchos, San Isidro Labrador, San Jose Cancasque y Polonico, departamento de Chalatenango; y los municipios de Jutiapa y Cinquera, departamento de Cabanas, del subcomponente Mejoramiento de Piso.	\$ 2398,269.00				4.07%		4.77%	10.57%	9.89%	6.74%	8.13%	9.91%	12.73%	20.44%	12.73%	4.07%	25.23%	24.79%	45.91%			4.07%	25.23%	24.79%	45.91%	100.00%					

PROYECTO7 ACTIVIDADES	RESPON SABLE	INDICA DOR	PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		1er.	2do.	3er.	4to.	
									Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre			
Obras Civiles en los municipios de Sanlo Domingo de Guzman, departamento de Sonsonate; Guaymango, departamento de Ahuachapan; y Santiago de la Frontera y Masahuat, departamento de Santa Ana, en el subcomponente Mejoramiento de Piso	S		1389,750.00		4.77%		.13%	9.91%	20.44%	12.73%	4.07%	25.23%	24.79%	45.91%	
Obras Civiles en los municipios de Carolina, departamento de San Miguel; Torola, Joateca y San Isidro, departamento de Morazan; Paraiso de Osorio, departamento de La Paz, y San Agustin, departamento de Usulutin, en el subcomponente Mejoramiento de Piso	S		2179,696.00	4.07%	10.57%	9.89%		9.91%	12.73%			25.23%	24.79%	45.91%	
Construccion de viviendas permanentes, modalidad In Situ, en Comunidad La Realidad y Amayito, Municipio de Santa Ana, Departamento de Santa Ana			409,700.00		4.77%	10.57%		.13%	9.91%	12.73%	12.73%	4.07%		45.91%	100.00%
Construccion de Viviendas In Situ en Lotificacion Roberto Edmundo Gonzalez Lara, municipio de Santiago de Maria, departamento de Usulutin	S		1784,192.65	4.07%			6.74%	9.91%	20.44%				24.79%	45.91%	
Construccion Viviendas Permanentes Dispersas, Municipio San Sebastian, Depto San Vicente			464,700.00	4.07%				9.91%	12.73%	20.44%		25.23%	24.79%	45.91%	
Construccion Viviendas Permanentes Dispersas In-situ, Municipio Tepecoyo, La Libertad, Depto La Libertad	\$		475,700.00		4.77%	10.57%	6.74%	8.13%	9.91%	20.44%	12.73%	4.07%	24.79%	45.91%	100.00%
Construccion de Viviendas Dispersas en Ita-Maura, Municipio de San Pablo Tacachico y Altos del Platanar Municipio de El Congo, Depto Santa Ana			160,500.00	4.07%	10.57%	9.89%		9.91%	12.73%	12.73%	4.07%			45.91%	100.00%

PROYECTO7 ACTIVIDADES	RESPON SABLE	INDICA DOR	PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE						
									1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre			
Construccion de Viviendas Permanentes En Comunidad Galera Quemada, Municipio de Nejapa, Deplo. San Salvador	S	947,400.00	4.07%	4.77%	9.89%	8.13'/	9.91%	20.44%	12.73%	25.23%	24.79%	100.00%			
Construccion de Viviendas Permanentes en Municipio de Santa Elena, Depto Usulután	S	1033,600.00	4.07%	10.57%	6.74%	8.13%	9.91%	12.73%	12.73%	4.07%	24.79%	45.91%	100.00%		
Construcción Viviendas Permanentes en el Municipio De El Carmen, Depto. Cuscatlán	S	916,800.00		4.77%	10.57%	9.89%	6.74%	8.13%	9.91%	20.44%	12.73%	25.23%	24.79%	100.00%	
Construccion Viviendas Permanentes en Comunidad Roberto Argue I lo, Municipio Quezaltepeque, Depto. La Libertad	S	588,570.00	4.07%	4.77%	9.89%	8.13%		12.73%		4.07%	25.23%	24.79%	45.91%	100.00%	
Construcción Viviendas Permanentes en Comunidad Milagro De Dios, Municipio Santa Catarina Masahuat, Depto Sonsonate	S	686,800.00	4.07%	4.77%	9.89%	8.13%		12.73%	20.44%	12.73%	4.07%	25.23%	24.79%	45.91%	100.00%
Construccion Viviendas Permanentes De Llano Grande, Municipio de Tecoluca, Depto. San Vicente	\$	217,300.00		10.57%	6.74%	8.13%	9.91%	12.73%		12.73%	4.07%	24.79%	100.00%		
Construcción Viviendas Permanentes de Santa Teresa I, De Tecoluca, Fase I, Depto. San Vicente	S	1050,800.00	4.07%	10.57%	9.89%	6.74%	8.13%	9.91%	20.44%	12.73%	25.23%	24.79%	45.91%	100.00%	
Mejoramiento de Viviendas en Asenlamiento Sta Elena, Municipio de Salcoatlan, Depto. Sonsonate	S	110,500.00	4.07%		9.89%	8.13%		12.73%		12.73%	4.07%	24.79%	45.91%	100.00%	

GACI
%de
avance
de la
contrala
ción

PROYECTO/ ACTIVIDADES	RESPON SABLE	INDICA DOR	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre		
Santa Eduvigis I y II y Colonia Villa Espana, Guadalupe San Vicente	S		4.07%		9.89%	6.74%	.13%	9.91%	20.44%	4.07%	25.23%	24.79%	45.91%	100.00%
VIVIENDAS PERMANENTES EN COMUNIDAD NUEVO AMANECER, San Francisco Gotera	S		4.07%			6.74%	8.13%	9.91%	1273%	20.44%		24.79%	45.91%	100.00%
CONSTRUCCION VIVIENDAS LA PEÑIA, Alegria	S			4.77%	10.57%				20.44%	12.73%	4.07%			
CONSTRUCCION VIVIENDAS Las Margaritas, San Vicente	\$					6.74%	8.13%	9.91%	20.44%			24.79%	45.91%	100.00%
Construccion de Viviendas Modalidad In Situ para Comunidad Las Rosas en Parcelaci6n Habitacional Dos Quebradas Segunda Etapa, del municipio y departamento de San Vicente	S			4.77%	10.57%	9.89%			20.44%	12.73%	4.07%			
MIAUP 'LOS LETONA FASE II', San Martin	\$					6.74%	8.13%	9.91%	20.44%			24.79%	45.91%	
MIAUP ' LA CONSTANCIA III', municipio de Santa Maria, departamento de Usulután	S		4.07%	4.77%	10.57%	9.89%			20.44%	12.73%	4.07%	25.23%		
MIAUP 'MONTE MARIA', municipio de San Miguel, departamento de San Miguel	S				9.89%	6.74%			20.44%	4.07%	25.23%	24.79%	45.91%	100.00%

GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

PROGRAMACI6N OPERATIVA ANUAL AÑO 2014

FONDOS: DONACION CANJE DE DEUDA KFW

COD.	ACTIVIDADES	COSTO	SABLE	DOR	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS				ANUAL		
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	D.C	^^	^ j *	^ J j ^ ^^				
1	Consultorias, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ 74,800.00	GACI	%de avance de la contrataci6n		2.81%	2.81%	5.61%	5.61%	5.61%	5.61%	5.61%	9.09%	9.09%	9.09%	39.04%	5.61%	16.84%	20.32%	67.22%	100.00%		
2	Servicio de Publicidad	\$ 45,070.00						30.00%		35.00%		34.99%							0.00%	65.01%	34.99%	0.00%	100.00%
3	Infraestructuras de Vivienda y oficinas	S 3628,280.00								10.00%	11.25%	11.25%	11.25%	11.25%	11.25%	11.25%	11.25%	33.75%	0.00%	10.00%	33.76%	56.25%	100.00%
4	Supervision de Infraestructura	S 108,850.00							10.00%	11.25%	11.25%	11.25%	11.25%	11.25%	11.25%	11.25%	11.25%	22.50%	0.00%	21.25%	33.76%	45.00%	100.00%
																	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%		
		S 3857,000.00																					

EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CRECER

**Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y
Desarrollo Urbano**

Yo **RIGOBERTO ANTONIO RAMOS GONZALEZ**, Gerente de Auditoría Interna Institucional, apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el **año 2015** de la Unidad Organizativa bajo mi cargo.

A los 4 días del mes de Noviembre del año 2014.



RIGOBERTO ANTONIO RAMOS GONZALEZ

Gerente de Auditoría Interna Institucional.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS,
TRANSPORTE, VIVIENDA
Y DESARROLLO URBANO

EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CRECER

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE, Y DE
VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL

PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL (POA)
ANO 2015

San Salvador, 04 de noviembre de 2014

INDICE

Contenido	Pagina
I. Introduction	2
II. Siglas y Abreviaturas	3
III. Description General	4
IV. Pensamiento Estrategico	6
Mision	
Vision	
Vision institucional	
V. Objetivos	7
Objetivo General	
Objetivos Especificos	
VI. Prioridades Estrategicas y Operativas 2015	8
VII. Vinculacion entre Plan Operativo Anual con el Plan Estrategico Institucional	9
VIII. Propuestas de Proyectos o Programas a Realizar	12
IX. Programacion Operativa Anual	Anexo

I. INTRODUCTION

La planificación operativa consiste en formular planes a corto plazo que pongan de relieve las diversas partes de una institución, se utiliza para describir lo que las diferentes unidades de la institución deben hacer para que esta cumpla sus objetivos en cada periodo.

Es por ello que la Gerencia de Auditoría Interna Institucional, ha diseñado el Plan Operativo Anual en el cual se describen las metas programadas que esta Gerencia pretende desarrollar durante el periodo 2015, en armonía con los objetivos estratégicos institucionales, definidos en el Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU).

Por lo tanto el Plan Operativo Anual (POA), se convierte en una herramienta de suma importancia que contribuye a las Direcciones y Gerencias a organizar, analizar y comparar el trabajo a realizar durante el año, además, permite a la Máxima Autoridad del MOPTVDU medir la eficiencia, eficacia y efectividad del trabajo a lo largo del periodo establecido.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

POA	Planificación Operativa Anual
MOPTVDU	Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano
GAM	Gerencia de Auditoría Interna Institucional
PEI	Planeación Estratégica Institucional
N/A	No Aplica
VMOP	Viceministerio de Obras Públicas
VMT	Viceministerio de Transporte
VMVDU	Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano
Art.	Artículo

III. DESCRIPCION GENERAL

La Unidad de Auditoria Interna Institucional se establece por mandato de Ley, bajo la dependencia directa de la Maxima Autoridad del Ministerio de acuerdo a lo regulado por la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica en los siguientes articulos establece:

Articuo 34: Se establecera una sola unidad de auditoria interna, bajo la dependencia directa de la maxima autoridad.

La unidad de auditoria interna efectuara auditoria de las operaciones, actividades y programas de la respectiva entidad u organismo y de sus dependencias.

Articuo 35: La unidad de auditoria interna tendra plena independencia funcional. No ejercera funciones en los procesos de administracion, control previo, aprobacion, contabilizacion o adopcion de decisiones dentro de la entidad.

Articuo 37: Los informes de las unidades de auditoria interna seran firmados por los jefes de estas unidades y dirigidos a la autoridad de la cual proviene su nombramiento.

Una copia de tales informes sera enviada a la Corte, para su analisis, evaluacion, comprobacion e incorporation posterior al correspondiente informe de auditoria.

Articuo 38: Las unidades de auditoria interna y su personal tendran el acceso irrestricto a que se refiere el Art. 45.

Articuo 45: El Presidente de la Corte o quien haga sus veces, sus representantes especiales y los auditores gubernamentales de la misma, tendran acceso irrestricto a registros, archivos y documentos que sustentan la information e inclusive a las operaciones en si, en cuanto la naturaleza de la auditoria lo requiera.

Estan facultados tambien para hacer comparecer testigos y recibir sus declaraciones en las actuaciones que esten 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.

IV. PENSAMIENTO ESTRATEGICO

Mision y Vision de la Gerencia de Auditoria Interna Institucional

Mision de la Gerencia de Auditoria Interna Institucional

Cumplir eficientemente con los objetivos institucionales, velando por la transparencia en el uso de los recursos del Estado, a traves de auditorias practicadas con objetividad e independencia, apegadas a Normas Tecnicas de Control Interno Especificas del MOPTVDU y Normas de Auditoria Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la Republica. (Art. 2 Estatutos GAM)

Vision de la Gerencia de Auditoria Interna Institucional

Contar con un equipo de trabajo comprometido con la institucion y con la Gerencia de Auditoria Interna, para el desarrollo de una mejora continua a traves de la revision del cumplimiento de leyes, manuales de politicas y procedimientos institucionales, que contribuyan al fortalecimiento del sistema de control interno institucional, asi como la innovacion de esquemas enfocados a una sana y transparente administracion de los recursos asignados. (Art. 3 Estatutos GAM)

Vision Institucional

Institucion rectora y lider del ordenamiento y desarrollo territorial, centrada en el desarrollo de la infraestructura, la vivienda y el transporte, a fin de elevar la calidad de vida de la poblacion, en armonia con la naturaleza y con altos niveles de calidad y de transparencia.

V.OBJETIVOS

Objetivos Generales y Especificos de la Gerencia de Auditoria Interna

Objetivo General

La Gerencia de Auditoria Interna Institucional tiene como objetivo el ejercicio preventivo de la fiscalizacion contable, financiera y administrativa por medio de la supervision, verification, evaluacion y analisis permanente de los registros y operaciones contables, financieras y de control que realizan las dependencias del ministerio, con el proposito de sugerir las acciones que sean procedentes para promover un proceso transparente y efectivo de la rendicion de cuentas sobre la administracion y el uso de sus recursos. (Art. 21 del Reglamento Interno y Funcional del MOPTVDU)

Objetivos Especificos

La Gerencia de Auditoria Interna Institucional tiene como objetivos especificos los siguientes: (Art. 7 Estatutos de la Gerencia de Auditoria Interna)

1. Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas operation, administracion e information y de los procedimientos de control interno incorporados a ellos;
2. Determinar la confiabilidad de los registros y la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros;
3. Analizar los resultados y eficiencia de las operaciones.

VI. PRIORIDADES 2015

Identificacion de Prioridades 2015 de la Gerencia de Auditoria Interna Institucional

Prioridades Estrategicas

1. Procesos de Adjudicacion
2. Construccion, Rehabilitacion y Mantenimiento de la Red Vial (VMOP)
3. Contratos y Convenios de Vivienda y Desarrollo Urbano (VMVDU)
4. Transito y Transporte Terrestre (VMT)

Prioridades Operativas

1. Auditoria Especial a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
2. Auditoria Especial a Proyectos de Inversion Publica
3. Auditoria Especial al Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano
4. Auditoria Especial al Viceministerio de Transporte

VII. VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Relacion entre el Plan Operativo Anual de la Direccion o Gerencia con el Plan Estrategico Institucional

Objetivo Estrategico	Objetivo	Estrategico	Cod.	Accion estrategica Accion	Programa o Proyecto Objetivo
OE1.	Desarrollar al pais en los ambitos de infraestructura, transporte, vivienda y desarrollo urbano, ejerciendo efectiva, eficiente y articuladamente el papel rector, normativo y gestor del ramo Ministerio de Obras Publicas	Procesos de Adjudication	AE 1.9)	Establecer criterios de seleccion para definir entidades o unidades ejecutoras de las obras (por administracion y/o por <u>contratacion</u>)	GAI-1 Auditoria Especial a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
			AE 1.10)	Definir procesos y procedimientos para adjudication	
			AE 2.1)	Disenar y poner en funcionamiento un sistema de informacion gerencial que permita identificar necesidades, definir prioridades y tomar <u>decisiones agiles y efectivas</u>	
OE2.	Alcanzar altos y sostenidos niveles de inversion, que se conviertan en generadores de empleo y contribuyan a solventar las necesidades estrategicas del desarrollo, las cuales estan soportadas en solidas capacidades institucionales, macro integradoras de las potencialidades del pais y de la inversion intemacional.	Sistemas de Informacion y Automatization	AE 2.2)	Evaluar periodicamente y proponer mejoras a los programas informaticos de seguimiento de inversion, para controlar la informacion de forma integral, efectiva y <u>transparente</u>	GAI-7 Auditoria Especial a la Gerencia de Informatica Institucional
			AE 2.3)	Recopilar, procesar y organizar la informacion tecnica, administrativa y financiera de los proyectos de inversion estrategicos y ponerlos a la disposition de las diferentes entidades de gobierno involucradas y ciudadanos	
			AE 2.4)	Crear un sistema de documentation tecnica especializada y archivo institucional	
OE3.	Desarrollar y consolidar un modelo organizacional y de	Infraestructura y Recursos Tecnicos	AE 3.15)	Formular y ejecutar plan de desarrollo integral de la infraestructura institucional	GAI-9 Auditoria Especial a la

Objetivo Estrategico	Objetivo	Estrategico	Cod.	Accion estrategica	Accion	Prog ram a o Proyecto	Objetivo
	gestion orientado a resultados de calidad, en funcion del bienestar de la poblacion, impulsado por un liderazgo democratico, una gerencia altamente efectiva, el trabajo en equipo y la capacidad para gestionar el conocimiento, el talento humano y la innovacion.						Gerencia Administrativa Institucional
			AE 3.16)		Disenar y ejecutar plan de actualizacion y mantenimiento de recursos tecnologicos (equipos informaticos, transporte, comunicaciones, equipos especializados)		
		Rehabilitacion y Mantenimiento de Red Vial Existente Competencial del MOP	AE 4.5)		Proporcionar mantenimiento a la red de caminos y carreteras del pais.		Auditoria Especial a Proyectos de Inversion Publica Administrados por la Direccion de Inversion de la Obra Publica-VMOP
	Desarrollar la conectividad y la infraestructura de pais desde una perspectiva regional para facilitar la movilidad, potenciar la competitividad y el desarrollo sustentable y seguro.		AE 4.6)		Rehabilitar la red de caminos y carreteras del pais	GAI-3	Auditoria Especial a Proyectos de Inversion Publica Administrados por la Direccion de Mantenimiento de la Obra Publica VMOP
OE4.		Obras para la Atencion de Demandas Locales	AE 4.9)		Formular e implementar un programa descentralizado de obras para el desarrollo territorial.	GAI-5	Auditoria Especial a Proyectos de Inversion Publica Administrados por la Direccion de Mantenimiento de la Obra Publica VMOP
			AE 4.10)		Desarrollar capacidades en los gobiernos locales para atender demandas locales.		
		Vivienda Habitat	AE 5.1)		Formular instrumentos estrategicos para garantizar sostenibilidad de los asentamientos humanos.	GAI-2	
			AE 5.2)		Disenar y rectorar programas para resolver el deficit habitacional cuantitativo y cualitativo		
OE5.	Lograr como ente rector del sector, el desarrollo y ordenamiento territorial, y la disminucion del deficit cuantitativo y cualitativo de vivienda.		AE 5.3)		Desarrollar el Marco Legal y de Politicas Publicas para el Ordenamiento y Desarrollo Territorial		Auditoria Especial al Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano
		Ordenamiento y Desarrollo Territorial	AE 5.4)		Actualizacion de la planificacion territorial para los "Territories de Progreso" (4 ambitos prioritarios de desarrollo establecidos por secretaria tecnica de la presidencia para impulsar el desarrollo territorial)		

Objetivo Estrategico	Eje	Accion estrategica	Programa o Proyecto
Objetivo	Estrategico	Cod. Accion	Objetivo
		AE 5.5)	Modernizar y transparentar el proceso de tramite de permisos de construction y urbanization
		AE 5.6)	Descentralizar y fortalecer capacidades de gestion territorial en los gobiernos locales
OE6.	Transito	AE 6.1)	Desarrollar el sistema nacional de gestion y control de transito (instalacion, administration y mantenimiento).
	Transporte Terrestre	AE 6.3)	Implantar el SITRAMSS
		AE 6.4)	Disenar e implementar un plan maestro/estrategia de ordenamiento nacional (diagnostico, estrategia y planes de accion) del transporte terrestre en general (selectivo, selectivo excepcional, de especialidad escolar, empresa, turismo, colectivo publico, internacional, alternativo, local y carga)
			GAI-8 Auditoria Especial al Viceministerio de Transporte

Es necesario aclarar que la Gerencia de Auditoria Interna dentro de su Plan Anual de Trabajo para el año 2015, el cual fue autorizado por el Señor Ministro del Ramo y remitido a la Corte de Cuentas de la Republica, así como, remision de copia al Señor Ministro de Obras Publicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, cuenta con otras actividades que no se han incluido anteriormente por no encontrar una linea estrategica que las abarque, de acuerdo al detalle siguiente:

PROGRAMA 0 PROYECTO	
CODIGO	NOMBRE
GAI-4	Elaboración del Plan Anual 2016
GAI-6	Auditoria Especial a la Gerencia Financiera Institucional
GAI-10	Arqueos de Fondos Circulantes de Monto Fijo
GAI-11	Seguimiento a Recomendaciones de Informes emitidos por la Corte de Cuentas de la Republica, Firmas Privadas de Auditoria y Auditoria Interna Institucional
GAI-12	Auditorias Especiales solicitadas por la Administración Superior

VIM. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR.

Cod.	Programa o Proyectos	Meta Anual	Indicador	Medio de Verification	Costo	Fuente de Financiamiento	1
GAI-1	Auditoria Especial a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.	Una vez al ano	N°de Auditorias Realizadas	Informe Final	0.00	N/A	
GAI-2	Auditoria Especial al Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano.	Una vez al ano	N°de Auditorias Realizadas	Informe Final	0.00	N/A	
GAI-3	Auditoria Especial a Proyectos de Inversion Publica Administrados por la Direccion de Inversion de la Obra Publica.	Una vez al ano	N°de Auditorias Realizadas	Informe Final	0.00	N/A	
GAI-4	Elaboracion del Plan Anual 2016.	Una vez al afio	El Plan Anual Realizado	Plan Autorizado y Remitido	0.00	N/A	
GAI-5	Auditoria Especial a Proyectos de Inversion Publica Administrados por la Direccion de Mantenimiento de la Obra Publica.	Una vez al ano	N°de Auditorias Realizadas	Informe Final	0.00	N/A	
GAI-6	Auditoria Especial a la Gerencia Financiera Institucional.	Una vez al ano	N°de Auditorias Realizadas	Informe Final	0.00	N/A	
GAI-7	Auditoria Especial a la Gerencia Informatica Institucional.	Una vez al ano	N°de Auditorias Realizadas	Informe Final	0.00	N/A	
GAI-8	Auditoria Especial al Viceministerio de Transporte.	Una vez al afio	N°de Auditorias Realizadas	Informe Final	0.00	N/A	
GAI-9	Auditoria Especial a la Gerencia Administrativa Institucional.	Una vez al ano	N°de Auditorias Realizadas	Informe Final	0.00	N/A	
GAI-10	Arqueos de Fondos Circulantes de Monto Fijo.	Cuatro veces al afio	N° de Arqueos Realizados	Cartas de Gerencia	0.00	N/A	
GAI-11	Seguimiento a Recomendaciones de Informes emitidos por la Code de Cuentas de la Republica, Firmas Privadas de Auditorias y Auditoria Interna Institucional.	Dos veces al afio	N°de Auditorias Realizadas	Informe Final	0.00	N/A	
GAI-12	Auditorias Especiales solicitadas por la Administration Superior.	Una vez al ano	N°de Auditorias Realizadas	Informe Final	0.00	N/A	

GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA I

IX. PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL

COD.	PROYFPTO/ ACTIVIDADES	COSTO	RESPONSABLE	INDICADOR	PRIMER TRIME ^{TRF}												SPftlIKinn TRIMFSTRF				TFRClFR TRIMFCITRF				CAIARTOTPIMFQTRF				META ANUAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	1er Tnimestre	2do Trimestre	3er Tnimestre	4to Tnimestre									
1	Auditoria Especial a la Gerencia de Adquisiciones y Contralaciones Institucional	\$	Auditoria Interna Institucional	N° de Auditorias Realizadas		50%	50%											1	0	0	0								
2	Auditoria Especial al Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano	\$	Auditoria Interna Institucional	N° de Auditorias Realizadas				50%	50%									0	1	0	0								
3	Auditoria Especial a Proyectos de Inversion Publica Administrados por la Direccion de Inversi6n de la Obra Publica	\$	Auditoria Interna Institucional	N° de Auditorias Realizadas						25%	75%							0	0.25	0.75	0								
4	Elaboraci6n del Plan Anual 2016	\$	Auditoria Interna Institucional	Plan Anual Realizado		50%	50%											1	0	0	0								
5	Auditoria Especial a Proyectos de Inversion Publica Administrados por la Direccion de Mantenimiento de la Obra Publica	S	Auditoria Interna Institucional	N° de Auditorias Realizadas								50%	50%					0	0	1	0								
6	Auditoria Especial a la Gerencia Financiera Institucional	\$	Auditoria Interna Institucional	N° de Auditorias Realizadas									25%	75%				0	0	0.25	0.75								
7	Auditoria Especial a la Gerencia Informatica Institucional	\$	Auditoria Interna Institucional	N° de Auditorias Realizadas			25%	75%										0.25	0.75	0	0								
8	Auditoria Especial al Viceministerio de Transporte	S	Auditoria Interna Institucional	N° de Auditorias Realizadas					50%	50%								0	1	0	0								
9	Auditoria Especial a la Gerencia Administrativa Institucional	S	Auditoria Interna Institucional	H' de Auditorias Realizadas							50%	50%						0	0	1	0								
10	Arqueos de Fondos Circulantes de Monto Fijo	\$	Auditoria Interna Institucional	N° de Arqueos Realizados			100%			100%			100%			100%		1	1	1	1	4							
11	Seguimiento a Recomendaciones de Informes emitidos por la Corte de Cuentas de la Republica, Firmas Privadas de Auditorias y Auditoria Interna Institucional	\$	Auditoria Interna Institucional	N° de Auditorias Realizadas										100%	100%			0	0	0	2	2							
12	Auditorias Especiales solicitadas por la Administracion Superior	S	Auditoria Interna Institucional	N° de Auditorias Realizadas						25%	75%							0	0.25	0.75	0	1							

**Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y
Desarrollo Urbano**

Yo Julio Cesar Rivera Galan, Gerente de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional, apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el **año 2015** de la Unidad Organizativa bajo mi cargo.

A los veintidós días del mes de noviembre del año 2014.



Lie. Julio Cesar Rivera Galan
Gerente de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional

EL SALVADOR
U H A M O H O S P A R A C R E C E R

**MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE,
VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO**

Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional

San Salvador, 21 de noviembre de 2014

INDICE

Contenido

I.	INTRODUCCI6N.....	2
II.	SIGLASYABREVIATURAS.....	3
III.	DESCRIPCION GENERAL.....	4
IV.	PENSAMIENTO ESTRATEGICO.....	5
V.	OBJETIVOS.....	6
VI.	PRIORIDADES2015.....	7
VII.	VINCULACI6N CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL.....	8
VIII.	PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR.....	11

I.INTRODUCCION

El presente plan operativo) es un instrumento que determina las prioridades y establece las principales lineas de actuacion, para desarroliar el trabajo de la Gerencia de desarrollo del talento humano y cultura institucional en el periodo de enero a diciembre de 2015.

Su vinculacion al plan estrategico institucional, permite participar activamente en las acciones que el MOPTVDU desarrolla, coadyuvando al logro de los objetivos planteados en el mismo.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

MOPTVDU:	Ministerio de Obras Publicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano
G.D.T.H.C.I:	Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional
M.H.:	Ministerio de Hacienda
I.S.S.S.:	Instituto Salvadoreno de Seguro Social
UACI:	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
UFI:	Unidad Financiera Institucional
VMT:	Viceministerio de Transporte
DNC:	Diagnostico de capacitaciones

III. DESCRIPCION GENERAL

La Gerencia de desarrollo del talento humano y cultura institucional es la responsable de la gestion, administracion, desarrollo y bienestar del talento Humano del Ministerio de Obras Pubiicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano y esta compuesta por tres unidades:

- /Unidad de dotacion y administracion del talento humano.
- ^Unidad de bienestar social
- ^Unidad de formacion y desarrollo del talento humano

La Unidad de dotacion y administracion del talento humano es encargada de: seleccionar, reclutar y dotar el talento Humano, asi mismo la elaboracion planillas, politicas de salarios, control de asistencias del personal y formular presupuesto de remuneraciones.

La Unidad de bienestar social es responsable de desarrollar actividades de integracion, prestaciones y beneficios que generen bienestar a las y los empleados, tales como atencion medica preventiva y psicologica a traves de la clinica empresarial, entrega de uniformes, entre otras, asi mismo desde esa unidad se hace entrega de constancias de tiempo de servicio a empleados en proceso de jubilacion y ex empleados.

La Unidad de formacion y desarrollo del talento humano es responsable de formular, coordinar y ejecutar el plan de capacitaciones, Gestion y administracion de becas y todo aquel proyecto que genere desarrollo a las y los empleados, asi mismo es la unidad que ejecuta el proceso de evaluacion de desempeno al personal, elaboracion y/o actualizacion de documentos tecnicos y coordinar proceso de election de miembros del comite de servicio civil y etica gubernamental

IV. PENSAMIENTO ESTRATEGICO

Mision y Vision de la Gerencia de desarrollo del talento humano y cultura institucional

Mision de la GDTHCI

Participar activamente en las acciones que desarrolla el MOPTVDU, mediante una administracion de personal efectiva, en el que se facilite e integre, se motive y capacite; el recurso humano, propiciando un clima laboral que brinde a las y los empleados una permanente satisfaccion con calidad, etica y transparencia.

Vision de la GDTHCI

"Institucion rectora y lider del ordenamiento y desarrollo territorial, centrada en el desarrollo de la infraestructura, la vivienda y el transporte, a fin de elevar la calidad de vida de la poblacion, en armonia con la naturaleza y con altos niveles de calidad y de transparencia."

Vision Institucional

Institucion rectora y lider del ordenamiento y desarrollo territorial, centrada en el desarrollo de la infraestructura, la vivienda y el transporte, a fin de elevar la calidad de vida de la poblacion, en armonia con la naturaleza y con altos niveles de calidad y de transparencia.

V. OBJETIVOS

Objetivos Generales y Especificos de la Gerencia de desarrollo del talento humano y cultura institucional

Objetivo General

Garantizar talento humano de calidad, a traves de un efectivo proceso de seleccion y reclutamiento, el desarrollo de capacidades y competencia especificas, generando asi un clima laboral optimo, con etica y transparencia.

Objetivos Especificos

1. Garantizar talento humano idoneo, mediante un eficiente sistema de seleccion y contratacion de personal.
2. Disponer de un clima laboral optimo, a traves de prestaciones y servicios que armonicen las relaciones laborales de las y los empleados del MOPTVDU,
3. Potenciar capacidades y competencias mediante un plan integral de desarrollo del recurso humano.

VI. PRIORIDADES2015

Identificacion de Prioridades 2015 de la GDTHCf

Prioridades Estrategicas

1. Formacion tecnico especializada del talento humano en modaiidad presencial y virtual
2. Evaluacion del desempeno
3. Actualizacion de manuales administrativos

Prioridades Operativas

1. Ejecuci6n y monitoreo del plan de capacitaciones
2. Ejecutar evaluacion del desempeno
3. Elaboracion y actualizacion de manuales administrativos

VII. VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Relacion entre el Plan Operativo Anual de la Direccion o Gerencia con el Plan Estrategico Institucional

Objetivo Estrategico	Accion estrategica		Programa o Proyecto		
	Objetivo	Estrategico	Cod.	Nombre	
OE3 Desarrollar y consolidar un modelo organizacional y de gesti6n orientado a resultados de calidad, en funcion del bienestar de la poblacion, impulsado por un liderazgo democratico, una gerencia altamente efectiva, el trabajo en equipo y la capacidad para gestionar el conocimiento, el talento humano y la innovacion.	Gestion del talento humano	3.10	Formular y ejecutar plan de formaci6n y desarrollo del talento humano	Elaboracion del plan de Capacitaciones 2015	
			Formular y ejecutar plan de formacion y desarrollo del talento humano	Ejecucion del plan de capacitaciones 2015	
			Formular y ejecutar plan de formacion y desarrollo del talento humano	Evaiuacion desempleo	
	Gestion del talento humano	3.10	Formular y ejecutar plan de formacion y desarrollo del talento humano	Practicas Profesionales y Horas Sociales de Estudiantes de Bachillerato y Universitarios	
			Formular y ejecutar plan de formacion y desarrollo del talento humano	Gestion de Becas	
			3.7	Actualizacion manual de evaiuacion de desempeno	Actualizacion del Manual de evaiuacion de <u>desempeno</u> Difusion del Manual de evaiuacion de <u>desempeno</u>
			3.7	Actualizacion manual de evaiuacion de desempeno	Actualizacion de manual de descripcion de puestos, funciones y <u>perfiles</u> Difusion manual de descripcion de puestos, funciones y <u>perfiles</u>
	Organization y funcionamiento	3.7	Actualizacion y difusion de manual de evaiuacion de puestos		

OE3	Desarrollar y consolidar un modelo organizacional y de gestión orientado a resultados de calidad, en función del bienestar de la población, impulsado por un liderazgo democrático, una gerencia altamente efectiva, el trabajo en equipo y la capacidad para gestionar el conocimiento, el talento humano y la innovación.	Gestión del talento humano	3.10	Formular y ejecutar plan de formación y desarrollo del talento humano	10	Plan de formación Ley de ética
					11	Formulación DNC (Diagnóstico de Capacitaciones)
		Organización y funcionamiento	3.7	Actualización manual de evaluación de desempeño	12	Actualización manual y políticas de capacitación
			3.7	Actualización manual de evaluación de desempeño	13	Difusión de manual y políticas de capacitación
		Gestión del talento humano	3.10	Formular y ejecutar plan de formación y desarrollo del talento humano	14	Plan de formación de género
					15	Desarrollo de agromercados en plantel la Lechuzca y VMT
					16	Desarrollo de feria de la vivienda
OE3	Desarrollar y consolidar un modelo organizacional y de gestión orientado a resultados de calidad, en función del bienestar de la población, impulsado por un liderazgo democrático, una gerencia altamente efectiva, el trabajo en equipo y la capacidad para gestionar el conocimiento, el talento humano y la innovación.	Gestión del talento humano	3.10	Desarrollo del talento humano	17	Feria de la Salud
					19	Formular, Elaborar y Ejecutar plan de atención Psicológica y salud mental para empleados del MOPTVDU
					20	Dotación de uniformes para el personal del MOPTVDU
					21	Dotación de capas para personal de campo
					22	Dotación de calzado para empleados de campo del MOPTVDU
					23	Entrega de carne a empleados del MOPTVDU
					24	Plan de Actividades de Integración del Personal del MOPTVDU
	Gestión del talento humano	3.9	Elaborar y poner en marcha una política de incentivos			
	Gestión del talento humano	3.9	Elaborar y poner en marcha una política de incentivos			

OE3	Desarrollar y consolidar un modelo organizacional y de gestión orientado a resultados de calidad, en función del bienestar de la población, impulsado por un liderazgo democrático, una gerencia altamente efectiva, el trabajo en equipo y la capacidad para gestionar el conocimiento, el talento humano y la innovación.	Organización y funcionamiento	3.9	Elaborar y poner en marcha una política de incentivos	25	Manual de estímulos y atención al personal e incentivos
			3.9	Elaborar y poner en marcha una política de incentivos	26	Implementación de gimnasio en el Plantel La Lechuza
		Organización y funcionamiento	3.7	Actualización manual de evaluación de desempeño	27	Actualización de manual de reclutamiento, selección, contratación y política de rotación de personal
			3.7	Actualización manual de evaluación de desempeño	28	Difusión de manual de reclutamiento, selección, contratación y política de rotación de personal
OE3	Desarrollar y consolidar un modelo organizacional y de gestión orientado a resultados de calidad, en función del bienestar de la población, impulsado por un liderazgo democrático, una gerencia altamente efectiva, el trabajo en equipo y la capacidad para gestionar el conocimiento, el talento humano y la innovación.	Gestión del talento humano	3.9	Elaborar y poner en marcha una política de salarios e incentivos	29	Refrendar los nombramientos por ley de salarios y contratación de personal
					30	Elaborar planilla mensual
					31	Elaborar presupuesto de remuneraciones
					32	Mantenimiento del sistema de información de personal y registro
		Organización y funcionamiento	3.7	Actualización manual de evaluación de desempeño	33	Elaboración manual de capital humano
					34	Difusión y divulgación del manual de capital humano

VIII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR

Cod.	Programa o Proyectos	Meta anual	Indicador	Medio de verificacion	Costo	Fuente de financiamiento
1	Elaboración del plan de capacitaciones 2015	Plan Aprobado			\$0.00	N/A
2	Ejecución del plan de capacitaciones 2015	75 eventos en el año. Del 100% de mujeres empleadas, el 60% serán capacitadas.	Numero de eventos	Listados de asistencias de capacitaciones	\$30,000.00	GOES
3	Evaluación del desempeño	1 evaluación al año	Cumplimiento de tiempos según plan de trabajo de evaluación de desempeño autorizado por el sector Ministro	Plan de trabajo	\$0.00	N/A
4	Prácticas Profesionales y Horas Sociales de Estudiantes de Bachillerato y Universitarios	Atención a 100% de solicitudes	Atención a 100% de solicitudes	Informes mensuales	\$0.00	N/A
5	Gestión de Becas	Atención a 100% de solicitudes	Atención a 100% de solicitudes	Informes mensuales	\$0.00	N/A
6	Actualización de Manual de evaluación de desempeño	Manual aprobado	Cumplimiento del plan de trabajo	Plan de trabajo	\$0.00	N/A
7	Difusión Manual de evaluación de desempeño	Todos los empleados informados	Cumplimiento del plan de trabajo	Plan de trabajo	\$0.00	N/A

8	Actualización manual de descripción de puestos, funciones y perfiles	Manual aprobado	Cumplimiento del plan de trabajo	Plan de trabajo	\$0.00	N/A
9	Difusión y divulgación de manual de descripción de puestos, funciones y perfiles	Todos los empleados informados	Cumplimiento del plan de trabajo	Plan de trabajo	\$0.00	N/A
10	Plan de formación Ley de ética	Ejecución de plan de formación	Cumplimiento del plan de trabajo	Plan de trabajo	\$0.00	N/A
11	Formulación DNC (Diagnostico de Capacitaciones)	DNC elaborado	Cumplimiento de plan de trabajo	Plan de trabajo	\$0.00	N/A
12	Actualización de manual de políticas de capacitación	Manual aprobado	Cumplimiento del plan de trabajo	Plan de trabajo	\$0.00	N/A
13	Difusión de manual de políticas de capacitación	Todos los empleados informados	Cumplimiento del plan de trabajo	Plan de trabajo	\$0.00	N/A
14	Plan de formación de género	10 eventos en el año.	Numero de eventos	Listados de asistencias de capacitaciones	\$0.00	N/A
15	Desarrollo de agromercados en el plantei la lechuz y VMT Santa Tecla.	22 agromercados en el año { 11 en la Lechuz y 11 VMT)	2 agromercados mensuales excepto en el mes de diciembre	Informe mensual	\$0.00	N/A
16	Feria de la vivienda	2 ferias de la vivienda en el año	Ejecución 1 en abril y la segunda en julio	informes por cada evento	\$0.00	N/A
17	Feria de la salud	3 Ferias de la Salud	Ejecución marzo, junio y noviembre	Informes por evento	\$0.00	N/A
18	Tiempos de servicio	Atención a 100% de solicitudes	Atención a 100% de solicitudes	Informes mensuales	\$0.00	N/A
19	Formular, elaborar y ejecutar plan de atención psicológica y salud mental para empleados	Proyecto aprobado	Cumplimiento de plan de trabajo	Plan de trabajo	\$0.00	N/A

20	Dotaci6n de uniformes para el personal del MOPTVDU	Entrega de uniformes al 100% de empleados del MOPTVDU	Cumplimiento de plan de trabajo	Plan de trabajo	\$150,000.00	GOES
21	Dotaci6n de capas para el personal de campo del MOPTVDU	Entrega de capas a personal de campo del MOPTVDU	Cumplimiento de plan de trabajo	Plan de trabajo	\$15,000.00	GOES
22	Entrega de calzado de seguridad industrial para el personal de campo MOPTVDU	Entrega de calzado al personal de campo del MOPTVDU	Cumplimiento de plan de trabajo	Plan de trabajo	\$60,000.00	GOES
23	Entrega de carne al personal del MOPTVDU	Entrega de carne al 100% de empleados del MOPTVDU	Cumplimiento de plan de trabajo	Plan de trabajo	\$6,000.00	GOES
24	Plan de actividades de integraci6n	17 eventos de integraci6n en el a6o	Cumplimiento de plan de trabajo	Plan de trabajo	\$0.00	GOES
25	Manual de est6mulos y atenci6n al personal e incentivos	Manual aprobado	Cumplimiento del plan de trabajo	Plan de trabajo	\$0.00	N/A
26	Implementaci6n de gimnasio en el Plantel La Lechuza	Gimnasio construido	Gimnasio funcionando	Informes mensuales	\$0.00	N/A
27	Actualizaci6n de Manual de Reclutamiento, Selecci6n, Contrataci6n y Pol6tica de Rotaci6n de Personal	Manual aprobado	Cumplimiento del plan de trabajo	Plan de trabajo	\$0.00	N/A
28	Difusi6n de Manual de Reclutamiento, Selecci6n, Contrataci6n y Pol6tica de Rotaci6n de Personal	Gerentes y Directores informados	Cumplimiento del plan de trabajo	Plan de trabajo	\$0.00	N/A
29	Refrendar los nombramientos por Ley de salarios y contratos del personal	Contratos elaborados	Cumplimiento del plan de trabajo	Plan de trabajo	\$0.00	N/A
30	Elaborar planilla mensual	Planillas elaboradas	Cumplimiento del plan de trabajo	Plan de trabajo	\$0.00	N/A
31	Elaborar Presupuesto de remuneraciones	Presupuesto elaborado	Cumplimiento del plan de trabajo	Plan de trabajo	\$0.00	N/A

32	Mantenimiento del sistema de información de personal y registro	Sistema de información de personal y registro actualizado	Sistema actualizado y funcionando	Plan de trabajo	\$0.00	N/A
33	Elaboración manual de capital humano	Manual aprobado	Cumplimiento del plan de trabajo	Plan de trabajo	\$0.00	N/A
34	Difusión y divulgación del manual de capital humano	Todos los empleados informados	Cumplimiento del plan de trabajo	Plan de trabajo	\$0.00	N/A

Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015

Código		Descripción		Unidad Ejecutora		Indicadores										Meta		Logro	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
			Unidad de formación y desarrollo del talento humano	1 - 1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		
			Unidad de formación y desarrollo del talento humano	Plan Elaborado	50%														
1.2			Revisión del Plan de Capacitación 2015	Plan Revisado	10%														
1-3			Integración de Observaciones	Plan finalizado con observaciones	10%														
1-4			Aprobación del Plan de Capacitación 2015	Plan Aprobado	3054														
2			Ejecución del plan de capacitaciones 2015	75 eventos en el año. De 100% de mujeres empleadas, el 60% sean capacitadas	0								0	15	23	24	13	75%	
2.1			Ejecución del plan 2015	Numero de eventos	0	6	9	5	9	9	6		0						
3			Evaluación del desempeño	Una Evaluación al año ejecutada	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		0%	0%	0%	5%	95%	100%	
			• Implementar o verificar el uso del sistema informático en su ejecución										2%						
			• Elaboración y revisión del Modelo del Ministro para la capacitación										3%						
			• Capacitación a Colaboradores que evaluarán a Colaboradores con Cargo de Jefatura y Direcciones										5%						
			• Ejecución del PISO-SO de Evaluación y atención a Jefaturas que necesitan ayuda										50%						

PSPm		PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		TOTAL		%		%		%		%	
4	Prácticas Profesionales y Socioeconómicas de Estudiantes de Bachillerato y Universitarios	Unidad de formación y desarrollo del talento humano	Atención a 1100% de solicitudes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.1	Gestión de practicantes	Unidad de formación y desarrollo del talento humano		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Entrega de Evaluaciones a la Gerencia de Recursos Humanos firmadas y selladas	Unidad de formación y desarrollo del talento humano																	
	Convoocatoria y entrega de solicitudes de apelación al comité de apelaciones	Unidad de formación y desarrollo del talento humano																	
	Convoocatoria al comité y al apelado	Unidad de formación y desarrollo del talento humano																	
	Convoocatoria al comité, al apelado y al Jefe	Unidad de formación y desarrollo del talento humano																	
	Elaboración de resolución definitiva del comité de apelaciones al apelado con copia al Jefe	Unidad de formación y desarrollo del talento humano																	
	Consejo de Evaluación de datos al final de la Evaluación	Unidad de formación y desarrollo del talento humano																	
	Impresión de informes para cada uno de los titulares con su personal bajo su cargo	Unidad de formación y desarrollo del talento humano																	
	Envío de Informes a los Señores titulares	Unidad de formación y desarrollo del talento humano																	
	Envío de informes en formato digital a cada uno de los Gerentes y Rectores	Unidad de formación y desarrollo del talento humano																	

f m S: i S & M y ^
f f f M s J I ^ ^ i p J M I

Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura institucional

PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL 2015

CATEGORIA	DESCRIPCION	PRIMER TRIMESTRE									SEGUNDO TRIMESTRE				TERCER TRIMESTRE			METAS				META ANUAL	
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre						
FFRIADELASALUD	Unidad de bienestar social	Desarrollo de dos ferias en el Plantel La Lechu: ayuna en VMT Santa Teda																					
Ejenidfin feria de la sa'ud	Unidad de bienestar social	Ferias reaizada en el alio																					
TTEMPOS DE SESVICIO	Unidad de bienestar social	DOCUMENTO PARA ADQUISICION DE LA PENSION																					
EnUega ds tempos de semdo	Unidad de bienestar social	Enbega de tempos de servido en un 100% en re'atiin a solicitudes rebidas																					
FORMULAS Y ELABORAR Y EJECUTAR PLAN DE ATENCION PSICOLOGICA Y SALUD MEWTAL PARA EMPLEAOS	Unidad de bienestat social	Documento aprobado																					
Aprobado de plan	Unidad de bienestat social	Atendónal 100% de solicitudes de atendon psicologica																					
DOTAQON DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL MOPTVDU -	Unidad de bienestar social	0%			10%														gag.	15%			15%
Elabaaaon de los terminos de referenda para emiallos a la Gerencia AdminisfraSva																							
Elaboar las bases de uniformes para su respectiva entreaa																							
Partc-par en la evaluation en coordination con la Unidad de Adquisidanes y Conbatadnes Institucional, para la adjudication de los unitomes																							
Programar la toma de medkias, para la entrega de un-formes																							
Entrega de uniformes y elaboracion de acta final sobre los uniformes																							

Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional

PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL 2015

INDICADOR	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS				META ANUAL
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	

Presentation del documento
Revisado para la aprobacion

Aprobacion de manual por el señor
Ministro de MOPTVDU

Difusion de Manual de "X
Recrutamiento", Selección

Rotación de personal

Unidad de dotación y
administración del
talento humano

Serialización con
directores y
gerentes

0%

100%

0%

100%

Revisión de presupuesto

Revisión de presupuesto

Seguimiento a referenda de
nombramientos por ley de salarios y
contratos con Ministro de Hacienda

Unidad de dotación y
administración del
talento humano

Contratación
Referencia

/

100%

Elaboración plan mensual

Elaboración plan mensual

Unidad de dotación y
administración del
talento humano

Planillas
Elaboradas

24%

100%

Elaboración presupuesto de
remuneraciones

Revisión presupuesto 2015

Revisión de últimas autorizaciones
(revisión final)

Presentación de presupuesto a UFI

Unidad de dotación y
administración del
talento humano

Primera revisión

10%

10%

10%

10%

10%

0%

0%

Revisión de últimas
autorizaciones

Última revisión

Presupuesto de
remuneraciones

Mantenimiento del sistema de
información de personal y
registro

Unidad de dotación y
administración del
talento humano

Sistema
Actualizado

24%

100%

Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional

PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL 2015

CÓD.	PROYECTO/ACTIVIDADES	COSTO	RESPONSABLE	INDICADOR	PRIMER TRIMESTRE				SEGUNDO TRIMESTRE				TERCER TRIMESTRE				CUARTO TRIMESTRE				METAS				META ANUAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre					
33	Seguimiento mensual del pTan de trabajo		Unidad de do(ación y administraciin del talento humano		8%	8%	8%	8%	b	8	8%	8%	8%	8%	8%	n%									
	Elaboration manual de capital humano			0%	0%	0%	33%	33%	*	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	100%±				
	Analisis y Elaboration de Documents (Primer Borrada)											40%													
	Revision por parte del Coordinador de unidad de formadn y desanollo del talento humano sus respectivas Observaciones											25%													
	Incorporaciin de Observaciones											5%													
	Revisiin del Gerentede de52roEo del la'ento humano y cultura institucional												15%												
	Incotpotation de Observaciones del Gerente de desarrollo del talento humano ycuSura instrluoonal												5%												
	Utslo bueno del Gerente de desarrollo del talento humano y cultura (nst-tuoonal													5%											
Aprobaciin de manual pot el seflor MinistiodeMOPTVDU													5%												
34	Dsfuson y divulgacifiin dei manual de capital humano		Unidad de dotaciin y administraciSn del talento humano	Tod os los empleados in For mad os	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	100%	100%					
	Difusion													100%											

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS,
TRANSPORTE, VIVIENDA
Y DESARROLLO URBANO

co. l i i n t e r

EL SALVADOR
UNAJVIONOS PARA CRECER

Ministerio de Obras Públicas,
Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano

Yo, **MIRNA GUADALUPE CASTANEDA, GERENTE ADMINISTRATE INSTITUCIONAL**, apruebo el **Plan Operativo Anual (POA) Ajustado para el año 2015** de la Unidad Organizativa bajo mi cargo.

San Salvador, a los veintitres días del mes de enero del año 2015.



L4CENCIADA MIRNA GUADALUPE CASTANEDA
GERENTE ADMINISTRATE INSTITUCIONAL

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS,
TRANSPORTE, VIVIENDA
Y DESARROLLO URBANO

GOBIERNO DE

EL SALVADOR

UNAMONOS PAPA CRECER

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE,
Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO**

GERENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL

**m PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA) ^ 3
AJUSTADA CON ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS
AÑO 2015**

*WWnHi

San Salvador, 23 de enero de 2015.



INDICE

I. INTRODUCCION.....	2
II. SIGLASYABREVIATURAS.....	3
III. DESCRIPCION GENERAL.....	4
IV. PENSAMIENTO ESTRATEGICO.....	5
Mision y Vision de la Gerencia Administrativa Institucional.....	5
Mision de la Gerencia Administrativa Institucional.....	5
Vision de la Gerencia Administrativa Institucional.....	5
V. OBJETIVOS.....	6
Objetivos Generales y Especificos de la Gerencia Administrativa Institucional.....	6
Objetivos Generales de la Gerencia Administrativa Institucional.....	6
Objetivos Especificos de la Gerencia Administrativa Institucional.....	6
VI. PRIORIDADES 2015.....	7
Identificacion de Prioridades 2015 de la Gerencia Administrativa Institucional.....	7
VII. VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL.....	8
VIII. PROPUESTA DE PROYECTOS A REALIZAR.....	12

I. INTRODUCCION

La formulacion del Plan Operativo Anual 2015 para la Gerencia Administrativa Institucional, es una herramienta que pretende ser la base para la prevencion y deteccion oportuna del nivel del logro y seguimiento a los objetivos y proyectos trazados por la gerencia, esto dentro del marco estrategico y mision de la gerencia, con el fin de apoyar al cumplimiento de metas de todas las unidades organizativas de la institucion durante el transcurso del ano para el servicio eficiente al ciudadano/a.

Con el monitoreo del seguimiento apropiado por los encargados de los proyectos, permitira exponer ante los Titulares los logros alcanzados y revisar las necesidades institucionales todo en concordancia al Plan Estrategico Institucional.

La evaluacion realizada en forma mensual sera el reflejo de la evaluacion del porcentaje de los recursos financieros utilizados, asi como el conocimiento y deteccion de otros factores que intervienen en el avance de la meta mensual, esto conllevara tomar las medidas necesarias para la culmination en tiempo de la meta anual, realizando los ajustes que competen.

ml

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

MOPTVDU: Ministerio de Obras Publicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano.

OE: Objetivo Estrategico.

GAI: Gerencia Administrativa Institucional.

UACI: Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

VMOP: Viceministerio de Obras Publicas.

VMT: Viceministerio de Transporte.

VMVDU: Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano.

III. DESCRIPCION GENERAL

La Gerencia Administrativa Institucional, es la unidad organizativa encargada de atender y apoyar oportunamente las actividades administrativas y logistica del ministerio, con entasis en los requerimientos de bienes y servicios que demandan durante el ano las diferentes Unidades Organizativas del ministerio, para lo cual, implementa acciones encomendadas a velar y salvaguardar el patrimonio y bienes institucionales, sistematizando sus procesos de control y registro para cumplir con una administracion con equidad, fluida, eficiente, oportuna y transparente hacia el bien comun.

Los resultados de la Gerencia Administrativa Institucional presentados a las altas autoridades del ministerio, contribuyen a la toma decisiones oportunas para continuar brindando el apoyo requeridos a las unidades organizativas en beneficio de los diferentes usuarios internos y externos a nivel nacional, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

De igual manera, el aporte interinstitucional a traves de convenios de cooperacion, es con el fin de favorecer a la poblacion salvadorena en el ramo de obras publicas, transporte y de vivienda.

uuvij' >};>**.

IV. PENSAMIENTO ESTRATEGICO

ision y Vision de la Gerencia Administrativa Institucional.

Coordinar, atender y planificar las actividades administrativas y logisticas de! ministerio, tendientes a garantizar el buen uso de los recursos institucionales, con la finalidad de que bienes y servicios sean suministrados oportuna y equitativamente a los usuarios intemos y extemos.

Contribuir con el liderazgo que ofrece la institution a la poblacion en las areas de la obra publica, vivienda y servicio de transporte, cooperando con la dinamizacion del desarrollo humano, ordenamiento y sustentabilidad a nivel territorial, con la integracion de las actividades administrativas a nivel institucional.

Visión Institucional

"Institution rectora y lider del ordenamiento y desarrollo territorial, centrada en el desarrollo de la infraestructura, la vivienda y el transporte, a fin de elevar la calidad de vida de la poblacion, en armonia con la naturaleza y con altos niveles de calidad y de transparencia."

V. OBJETIVOS

Objetivos Generales y Especificos de la Gerencia Administrativa Institucional.

Objetivos Generales de la Gerencia Administrativa Institucional

"Coordinar y suministrar en forma efectiva apoyo logistico y operativo a todas las Unidades Organizativas del Ministerio, en la administracion de los recursos institucionales, con la finalidad de que los bienes y servicios se utilicen de manera eficiente y eficaz, para una buena planificacion del trabajo cumpliendo la normativa legal vigente con equidad y transparencia".

Objetivos Especificos de la Gerencia Administrativa Institucional

1. Proporcionar el suministro oportuno de bienes y servicios a los usuarios internos de las diferentes unidades organizativas del ministerio, relacionados a: telefonia fija y celular, cafe y azucar para los empleados, insumos informaticos, papeleria y articulos de oficina, agua purificada envasada, energia electrica, suministro de combustible para toda la flota vehicular del ministerio, articulos de limpieza, servicio de mantenimiento de vehculos livianos, sistemas de aire acondicionado, red de telefonia, entre otros.
2. Apoyar y contribuir con el servicio que la institucion brinda a los usuarios externos que demandan asistencias de la institucion.
3. Proveer el sistema de reproduccion de documentos con calidad, equidad y prontitud, para apoyar las actividades que desarrollan cada una de las Unidades Organizativas.
4. Ejecutar planes de desarrollo integral para el buen mantenimiento de la infraestructura institucional y resguardo del patrimonio como funcionarios, personal y bienes.
5. Contribuir y proveer del servicio de transporte liviano a las diferentes Unidades Organizativas, para el logro de los objetivos propuestos, manteniendo en optimas condiciones la flota vehicular liviana del ministerio, asi como el suministro y control oportuno en la distribucion de combustible para todo el ministerio.

VI. PRIORIDADES 2015

identificación de Prioridades 2015 de la Gerencia Administrativa Institucional

No.	Prioridades Estratégicas
1	<p>Mejorar y armonizar la atención a los usuarios de las Unidades Organizativas del MOPTVDU, llamense estas del nivel corporativo y los tres Vice Ministerios que conforman la institución, como son: Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, con el objeto de atender y administrar con equidad y transparencia los recursos institucionales.</p> <p>Atender y ejecutar los contratos de bienes y servicios, a cargo de la Gerencia Administrativa Institucional para el año 2015; atendiendo los requerimientos según las diversas necesidades institucionales, en forma coordinada de las gestiones relacionadas con la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional para el suministro oportuno de los insumos requeridos.</p>

No.	Prioridades Operativas
1	<p>Cumplir la ejecución de los proyectos encomendados a la Gerencia Administrativa institucional, así como atender el mantenimiento de equipos e infraestructuras a nivel nacional del ministerio. Salvaguardar todos los bienes de la institución y patrimonio institucional.</p> <p>Garantizar que la flota vehicular liviana y pesada del MOPTVDU, se encuentre con toda la documentación requerida y necesaria, y en condiciones de funcionamiento Óptimo y apropiado, así como la asignación y distribución del suministro de combustible, para el logro de los objetivos institucionales en ejecución de proyectos en beneficio de la población.</p>

VII. VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Relacion entre el Plan Operativo Anual de la Gerencia Administrativa Institucional con el Plan Estrategico Institucional

Objetivo Estrategico		Acci6n estrategica		Proyecto	
Objetivo	Estrategico	^	Accion	Nombre	
OE3	Desarrollar y consolidar un modelo organizacional y de gesti6n orientado a resultados de calidad, en funcion del bienestar de la poblacion, impulsado por un liderazgo democratico, una gerencia altamente efectiva, el trabajo en equipo y la capacidad para gestionar el conocimiento, el talento humano y la innovacion.	Infraestructura y Recursos Tecnicos	3.15 Formular y ejecutar plan de desarrollo integral de la infraestructura institucional	GA-16	Mantenimiento de las instalaciones del Plantel Las Lomitas, San Miguel.
				GA-17	Mantenimiento de las instalaciones del Plantel VMT y VMVDU, Santa Ana.
				GA-18	Materiales para mantenimiento de las instalaciones del Plantel La Lechuza.
				GA-19	Materiales para mantenimiento de las instalaciones del Plantel de Zacatecoluca y Acajutla.
				GA-21	Suministro e instalacion de canales y bajadas de aguas lluvias en DMOP-VMT, VMVDU, San Miguel.
				GA-22	Cambio de techo de las oficinas de la DACGER y Centro de Emergencias, Plantel La Lechuza
				GA-23	Reparacion de techo caseta de vigilancia y oficinas del EX VMT Centro, San Salvador.
				GA-24	Suministro recarga e instalacion de extintor para el MOPTVDIfgy^ . . .

m

Objetivo Estratégico		Acción estratégica		Proyecto
Objetivo	Estrategico	c - d	Accj6n	Nombre
				GA-30 Suministro e instalaci6n cielo falso en VMVDU Santa Ana.
				GA-31 Mantenimiento del VMT y VMVDU San Miguel.
		3.16	Disefiar y ejecutar plan de actualizacion y mantenimiento de recursos tecnoi6gicos (equipos informaticos, transporte, comunicaciones, equipos especializados)	GA-1 Reproduccion de Documentos y Arrendamiento de Fotocopiadoras para el MOPTVDU.
				GA-2 Suministro de insumos informaticos y de fotocopiadoras para el MOPTVDU.
				GA-3 Suministro de artfculos de oficina y papelerla para el MOPTVDU.
				GA-4 Proteger los bienes del MOPTVDU, a traves de contrataci6n de seguros.
				GA-5 Suministraragua envasada a los empleados y visitantes del MOPTVDU.
				GA-6 Servicio de comunicacion celular para funcionarios y empleados del MOPTVDU.
				GA-7 Servicio de cafe y azucar para empleados del MOPTVDU.

Objetivo Estrategico		Accion estrategica	Proyecto
Objetivo	Estrategico	^ Acci6n	Nombre
			GA-8 Servicio de arrendamiento con frecuencia para radios portatiles
			GA-9 Suscripciones de periodicos
			GA-10 Telecomunicaciones- Servicio de internet movil para dispositive
			GA-11 Servicio de mantenimiento de equipos y sistemas de aire acondicionado.
			GA-12 Servicio de mantenimiento de plantas de emergencia
			GA-13 Servicio de centrales telefonicas y red de telefonia del MOPTVDU
			GA-14 Servicio de mantenimiento de subestaciones y lineas primarias y secundarias del MOPTVDU.
			GA-15 Suministro de productos e insumos de limpieza
			GA-25 Refrenda para tarjetas de circulacion y cambio de placas a flota vehicular del MOTPVDU. ^KfOBR.^ x

Objetivo Estrategico		Accion estrategica			Proyecto
Objetivo	Estrategico	C 6 d	A c c i 6 n	C 6 d	Nombre
				GA-26	Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo para vehculos Hvianos del MOPTVDU.
				GA-27	Suministro e instalaci6n de llantas para vehculos livianos del MOPTVDU
				GA-28	Servicio e instalacion de baterias para vehcuiois livianos del MOTPVDU.
				GA-29	Suministro de productos derivados del petroieo para el MOPTVDU.

VIII. PROPUESTA DE PROYECTOS A REALIZAR

	PROYECTO/ ACTIVIDADES	METAANUAL	INDICADOR	Medio de verificacion	Costo	Fuente de financiamiento
GA-1	Reproduction de Documentos y Arrendamiento de Fotocopiadoras para el MOPTVDU	100% del proyecto	Reporte de fotocopias/asignacion presupuestaria	Expediente y reportes de ejecucion	\$70,000.00	GOES
GA-2	Suministro de Insumos Informaticos y de Fotocopiadoras para el MOPTVDU.	100% del proyecto	% Unidades Organizativas Revisadas	Expediente y reportes de ejecucion	\$100,000.00	GOES
GA-3	Suministro de Articulos de Oficina y Papeleria para el MOPTVDU.	100% del proyecto	% Unidades Organizativas Revisadas	Expediente y reportes de ejecucion	\$80,000.00	GOES
GA-4	Proteger los bienes del MOPTVDU, a traves de contratacion de seguros	Asegurar el 100% de bienes institucionales	Cantidad de bienes asegurados/100% de bienes	Expediente y reportes de ejecucion	\$181,400.00	GOES
GA-5	Suministrar agua envasada a los empleados y visitantes del MOPTVDU	Suministrar el 100% del servicio requerido por los usuarios	Numero de usuarios suministrados/100% asignacion mensual	Expediente y reportes de ejecucion	\$80,000.00	GOES
GA-6	Servicio de comunicacion celular para funcionarios y empleados del MOPTVDU	Suministrar el servicio de comunicacion oportuno y continuo	% Unidades Organizativas atendidas/100% de lineas asignadas	Expediente y reportes de ejecucion	\$86,394.87	GOES
GA-7	Suministro de cafe y azucar para empleados del MOPTVDU	Suministro oportuno a las Unidades Organizativas	% Unidades Organizativas atendidas/100% de asignacion mensual	Expediente y reportes de ejecucion	\$23,000.00	GOES



EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CHGCKR

CÓD.	PROYECTO/ ACTIVIDADES	META ANUAL	INDICADOR	Medio de verificación	Costo	Fuente de financiamiento
GA-8	Suministrar el Servicio de arrendamiento de frecuencia por radios para el personal del MOPTVDU.	Facilitar el servicio de comunicacion ininterrumpida para los funcionarios	% Unidades Organizativas atendidas/100 % de asignación mensual	Expediente y reportes de ejecución	\$36,000.00	GOES
GA-9	Suscripciones de periodicos	Dotar diariamente a los Titulares y funcionarios de la informacdn que emtten los periodicos	% Unidades Organizativas atendidas/100 % de asignacion mensuai	Expediente y reportes de ejecucion	\$8,000.00	GOES
GA-10	Telecomunicacione s - Servicio de internet movil para dispositivo	Facilitar el servicio de comunicacion via internet para las unidades organizativas	% Unidades organizativas atendidas/100 % de iineas asignadas	Expediente y reportes de ejecucidn	\$4,200.00	GOES
GA-11	Servicio de mantenimiento de equipos y sistemas de aire acondicionado	Proporcionar el 100% del mantenimiento de los equipos objetos del contrato	% de ejecución del monto asignado	Expediente y reportes de ejecución	\$49,200.00	GOES
GA-12	Servicio de mantenimiento de Plantas de Emergencia	Proporcionar el 100% del mantenimientode los equipos objetos del contrato	% de ejecucion del monto asignado	Expediente y reportes de ejecución	\$16,000.00	GOES
GA-13	Servicio de mantenimiento de Centrales Telefonicas y Red de Telefonía del MOPTVDU	Proporcionar el 100% del mantenimiento de los equipos objetos del contrato	% de ejecucion del monto asignado	Expediente y reportes de ejecucion	\$30,000.00	GOES

	PROYECTO/	METAANUAL	INDICADOR	Medio de verificación	Costo	Fuente de financiamiento
GA-14	Servicio de mantenimiento de Subestaciones y Lineas Primarias y Secundarias del MOPTVDU	Proporcionar el 100% del mantenimiento de los equipos objetos del contrato	% de ejecución del monto asignado	Expediente y reportes de ejecución	\$30,000.00	GOES
GA-15	Suministro d(Productos e Insumos de Limpieza	Atender en un 100% las solicitudes facilitando los insumos necesarios	Bitacoras de mantenimiento de equipos/registros y montos asignados	Reporte de trabajo versus lo programado	\$36,000.00	GOES
GA-16	Mantenimiento de las Instalaciones del Plantel Las Lomitas, San Miguel.	Remozar las instalaciones para brindar una mejor imagen a los usuarios que visitan y trabajan en la institución	Reporte de trabajo	Reporte de trabajo versus lo programado	\$5,000.00	GOES
GA-17	Mantenimiento de las instalaciones del Plantel VMT y VMVDU, Santa Ana	Remozar las instalaciones para brindar una mejor imagen a los usuarios que visitan y trabajan en la institución	Reporte de trabajo	Reporte de trabajo versus lo programado	\$5,000.00	GOES
GA-18	Mantenimiento de las instalaciones del Plantel La Lechuza.	Remozar las instalaciones para brindar una mejor imagen a los usuarios que visitan y trabajan en la institución	Reporte de trabajo	Reporte de trabajo versus lo programado	\$39,500.00	GOES
GA-19	Cambio de techo de las basculas de Zacatecoluca y Acajutla.	Remozar las instalaciones para brindar una mejor imagen a los usuarios que visitan y trabajan en la institución	% de ejecución del monto asignado	Expediente y reporte de ejecución	\$4,000.00	GOES

EL SALVADOR

UHAMONOS PARA CREGER

			-			
GA-20	Servicio de recolección y de transporte de los desechos sólidos del MOPTVDU	Lograr retirar los desechos con el fin de mantener y contribuir con el ornato y la salubridad de las instalaciones	% de ejecución del monto asignado	Expediente y reporte de ejecución	\$8,500.00	GOES
GA-21	Suministro e instalación de canchales y bajadas de aguas lluvias en DMOP-VMT-VMVDU, San Miguel	Remozar las instalaciones para brindar una mejor imagen a todos los usuarios que visitan y trabajan en la institución	% de ejecución del monto asignado	Expediente y reporte de ejecución	\$6,000.00	GOES
GA-22	Cambio de techo de las oficinas de la DACGER y Centro de Emergencias, Plantel La Lechuza	Remozar las instalaciones para brindar una mejor imagen a los usuarios que visitan y trabajan en la institución	% de ejecución del monto asignado	Expediente y reporte de ejecución	\$10,000.00	GOES
GA-23	Instalación de divisiones nuevas en baños GA, GACI, VMVDU, La Lechuza	Remozar las instalaciones para brindar una mejor imagen y servicio a los usuarios internos y externos	% de ejecución del monto asignado	Expediente y reporte de ejecución	\$6,000.00	GOES
GA-24	Suministro de recarga e instalación de extintores para el MOPTVDU.	Lograr mantener en buen funcionamiento los equipos a fin de atender emergencias.	% de ejecución del monto asignado	Expediente y reporte de ejecución	\$3,000.00	GOES
GA-25	Refrenda para tarjetas de circulación y cambio de placas a flota vehicular del MOPTVDU	Realizar toda gestión necesaria en tiempo, para que la flota vehicular liviana y pesada del Ministerio, tenga sus documentos de tránsito en regla.	Cada una de las tarjetas refrendadas	Expediente y reporte de ejecución	\$25,000.00	GOES

PROYECTO/ ACTIVIDADES	METAANUAL	INDICADOR	Medio de verificacion	Costo	Fuente de financiamiento	
GA-26	Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo para vehiculos livianos del MOPTVDU	Realizar todas aquellas operaciones y actividades necesarias, para que los vehiculos livianos del Ministerio, esten en buenas condiciones de funcionamiento.	Ordenes de servicio	Expediente y reporte de ejecucion del contrato	\$195,606.00	GOES
GA-27	Suministro e instalacion de llantas para vehiculos livianos del MOPTVDU	Efectuar las gestiones y operaciones necesarias para suministrar e instalar llantas a vehiculos del Ministerio, para que circulen en condiciones que garanticen la seguridad de los usuarios.	Ordenes de suministro	Expediente y reporte de ejecucion del contrato	\$37,960.00	GOES
GA-28	Suministro e instalacion de baterias para vehiculos livianos del MOPTVDU	Desarrollar las gestiones y operaciones necesarias para suministrar e instalar baterias a vehiculos del Ministerio.	Ordenes de suministro	Expediente y reporte de ejecucion del contrato	\$9,040.00	GOES
GA-29	Suministro de productos derivados del petroleo para el MOPTVDU.	Suministrar la distribución del combustible necesario para los vehiculos livianos, equipos pesados y de terraceria del Ministerio, para que cumplan con los objetivos propuestos.	Ordenes de Suministro	Expediente y reporte de ejecucion del contrato	\$521,520.13	GOES



LyVT
m
* tt,
M-

CÓD.	PROYECTO/ ACTIVIDADES	META ANUAL	INDICADOR	Medio de verificación	Costo	Fuente de financiamiento
GA-30	Suministro e instalacion ciejo falso en VMVDU Santa Ana	Remozar las instalaciones para brindar una mejor imagen a los usuanos que visitan y trabajan en la institucion	% de ejecucibn del monto asignado	Expediente y reporte de ejecucibn	\$4,000.00	GOES
GA-31	Mantenimiento del VMT y VMVDU en San Miguel	Remozar las instalaciones para brindar una mejor imagen a los usuanos que visitan y trabajan en la institucion	% de ejecucibn del monto asignado	Expediente y reporte de ejecucion	\$5,000.00	GOES

NOTAACLARATORIA:

Para la ejecucion de algunos proyectos que fueron incluidos en la formulacion del POA 2015, presentados por esta gerencia en noviembre/2014; se expone, que NO tienen en este momento asignaciones de recursos financieros; dado que, el techo presupuestario institucional sufrio dos ajustes, aplicados por el Ministerio de Hacienda, disminuyendo los montos de algunos proyectos encomendados a la gerencia.

Por lo que, se ajustaron los montos de varios proyectos encomendados segun la nueva programacion anexa, para el area de mantenimiento de instalaciones, area de transporte institucional, area de suministros; de igual manera, se sustituyo el proyecto 23 y se incluyen los proyectos 30 y 31, con la finalidad de atender todas las necesidades institucionales con los recursos asignados.

GERENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL

PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL 2015 AJUSTADA CON ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS

ELSALVADOR

PROYECTO/ ACKVIOADES	COSTO	RESPONSABLE	PRIMER TRIMESTRE	6EOUNOOTRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE		CUARTOTRIESTRE		METAS				META ANUAL	
					JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	ICf. Trimestre	2d>. Trimestra	Jef. Trimesiro		4to. Trimotro
Reproducción de Documentos y Arrendamiento de Fotocopiadoras para el MOPTVDU	J 70,000.00	Licda. Maria Ester Sanchez, Area de Reproducciones	Reporte de fotocopias asignación presupuestaria											
Suministro de Insumos y de Fotocopiadoras para el MOPTVDU.	\$ 100,000.00	Sr. Juan Ramon Jimenez, Area de Suministros	Unidades Organizativas Revisadas											
Suministro de Artículos de Oficina y Papelería para el MOPTVDU.	i 80,000.00	Sr. Juan Ramon Jimenez, Area 3 de Suministros	Unidades Organizativas Revisadas											
Proteger los bienes del MOPTVDU a través de contratación de seguros	\$ 181,400.00	Srila. Wendy Orelliana, Area de Suministros	Cantidad de bienes asegurados/100v) de bienes											
Suministrar agua envasada a los empleados y viviendas antes del MOPTVDU	\$ 80,000.00	Srila. Wendy Orelliana, Area de Suministros	Numero de usuarios suministrados/100v) asignación mensual											
Servicio de comunicación telefónica para funcionarios y empleados del MOPTVDU	\$ 86,394.87	Lie. Nestor Alexander Portillo, Area de Suministros	Unidades Organizativas Atendidas/100v) de líneas asignadas											
Suministro de café y azúcar para empleados del MOPTVDU	\$ 23,000.00	Lie. Nestor Alexander Portillo, Area de Suministros	Unidades Organizativas Atendidas/100v) de asignación mensual											
Mantenimiento de (recuento de) radios para el personal del MOPTVDU.	\$ 36,000.00	Lie. Nestor Alexander Portillo, Area de Suministros	Unidades Organizativas Atendidas/100v) de asignación mensual											
Suscripciones de periódicos	\$ 8,000.00	Lie. Nestor Alexander Portillo, Area de Suministros	Unidades Organizativas Atendidas/100v) de asignación mensual											
Telecomunicaciones - Servicio de internet móvil para dispositivos	i 4,200.00	Lie. Nestor Alexander Portillo, Area de Suministros	% Unidades Organizativas Atendidas/100v) de líneas asignadas											
Servicio de mantenimiento de equipos y sistemas de aire acondicionado	\$ 49,200.00	Sr. Herbert Rivas, Area de Mantenimiento de Instalaciones	% Ejecución del monto asignado											
Servicio de mantenimiento de Planos de Emergencia	\$ 16,000.00	Area de Mantenimiento de Instalaciones	% Ejecución del monto asignado											
de Centrales Telefónicas y Red de Telefonía del MOPTVDU	J 30,000.00	Area de Mantenimiento de Instalaciones	% Ejecución del monto asignado											
de Subestaciones y Líneas Primarias y Secundarias del MOPTVDU	\$ 30,000.00	Area de Mantenimiento de Instalaciones	% Ejecución del monto asignado											
Suministro de Productos Insumos de Limpieza	t 36,000.00	Area de Mantenimiento de Instalaciones	Bilancos de mantenimiento de equipos registros y monto asignado											



4P

to; "

afar

GERENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL
PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL 2015 AJUSTADA CON ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS

EL SALVADOR

PROYECTO/	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTOTRIMESTRE	METAS												META ANUAL	1									
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	MO			T	A	ro	o	E	o	A	J	A
GA-16	Mantenimiento de las Instalaciones del Rancho Las Lloritas, San Miguel.	J 5,000.00	Area de Mantenimiento de Instalaciones	Reporte de trabajo		25S			m				iSX			2JS		25S	25%	25%	25%	25%	100%				
GA-17	Mantenimiento de las Instalaciones del Plantel VM Ty VMVDU, Sarja Ana	\$ 5,000.00	Area de Mantenimiento de Instalaciones	Reporte de trabajo			25S1			75S1							25S	25%	25%	25%	25%	100%					
GA-18	Mantenimiento de 13s instalaciones del Planlel La Lechuza.	\$ 39,500.00	Area de Mantenimiento de Instalaciones	Reporte de trabajo	10K	10X	B*	r*	Ei	ES	EW	S*	E*	Eh	eh	E*	1154	24%	24%	24%	24%	100%					
GA-19	Cambio de techo de las basculas de Zacaleco-uca y Acajuja.	\$ 4,000.00	Area de Mantenimiento de Instalaciones	% Ejecucion del monto asignado				50X									OK	100%	0%	0%	0%	100%					
GA-20	Servicio de recolección y de transporte de los desechos sólidos del MOPTVDU	\$ 8,500.00	Area de Mantenimiento de Instalaciones	Vi Ejecución del monto asignado	8*	8*	S*	E*	8%	8*	S*	8*	8%	S*	8*	8%	25%	25%	25%	25%	25%	100%					
GA-21	Surministro e instalación de canchales y baidas de aguas lluvias en QMOP-Vf.11-VJ.1VDU, San Miguel. Proceso de Libre Gestión	\$ 6,000.00	Area de Mantenimiento de Instalaciones	Vi Ejecución del monto asignado				y/i	50M								0%	100%	0%	0%	0%	100%					
GA-22	Cambio de lectio de las oficinas de la DACGER y Centro de Emergencias. Planlel La Lechuza. Proceso de Libre Gestion	\$ 10,000.00	Area de Mantenimiento de Instalaciones	% Ejecucion del monto asignado			Vf	50H									50%	80%	0%	0%	0%	100%					
GA-23	Instalación divisores nuevas en bñios GA, GACI, VMVDU, La Lechuza	\$ 6,000.00	Area de Mantenimiento de Instalaciones	% Ejecucion del monto asignado		m	m->	50S	25S1								50%	50%	0%	0%	0%	100%					
GA-24	Surministro recarga e instalación de equipos del MOPTVDU	\$ 3,000.00	Area de Mantenimiento de Instalaciones	% Ejecucion del monto asignado	S*	ek	E*	EJ	8*	n	8X	8*	E*	8*	r*	E*	25%	25%	25%	25%	25%	100%					
GA-25	Refrenda p3a tarjetas de circulación y cambio de placas a fola vehicular del MOPTVDU	J 25,000.00	Area de Transporte Institucional	C/U Tarjetas Refrendadas	ICKtt												100%	0%	0%	0%	0%	100%					
GA-26	Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo para vehículos livianos del MOPTVDU	\$ 195,606.00	Area de Transporte Institucional	Ordenes de servicio	IOX	IMS	JW	ISS;	ISS;	15S1	20S	0S1	0%	OK	O'A	OK	35S	45%	20%	0%	0%	100%					
GA-27	Surministro e instalación de llantas para vehículos livianos del MOPTVDU	\$ 37,960.00	Area de Transporte Institucional	Ordenes de suministro	ON	07	10%	10%	5%	5%	5%	5%	15%	10%	20%	15%	10S	20%	25%	45%	45%	100%					
GA-28	Suministro e instalación de baterías para vehículos livianos del MOPTVDU	\$ 9,040.00	Area de Transporte Institucional	Ordenes de suministro	Ctt	0%	5%	5%	5%	5%	15%	16%	15%	10%	16%	10%	5%	15%	45%	15%	15%	100%					
GA-29	Suministro de productos derivados del petróleo para el MOPTVDU.	\$ 521,520.13	Area de Transporte Institucional	Ordenes de suministro		16%		35%	50%		OK						15S	(5%)	0%	0%	0%	100%					

0 w, ' > w V>I

v^/v^SI

GERENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL
PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL 2015 AJUSTADA CON ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS

EL SALVADOR

PROYECTO/ ACTIVIDADES	RESPONSABLE				PRIMER TRIMESTRE				SEGUNDO TRIMESTRE				TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE		METAS				META ANUAL
													JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	tot. TrinMilro	Jdo. Trimosro	tot. Trimestrd	4to. Trimetre	
GA-30	Suministro e instalación de los falsos en VMVDU Santa Ana	\$ 4,000.00	Área de Mantenimiento de Instalaciones	% Ejecución del monto asignado		25%	25%	25%	25%									80%	50%	0%	0%	100%
GA-31	Mantenimiento del VMT y VMVDU en San Miguel	\$ 5,000.00	Área de Mantenimiento de Instalaciones	% Ejecución del monto asignado		25%	0%	0%	25%					25%			25%	25%	25%	25%	25%	100%


LICENCIADA MIRNA GUADALUPE CASTANEDA
GERENTE ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL, MOPTVDU



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS,
TRANSPORTE, VIVIENDA
Y DESARROLLO URBANO

GOBIERNO DE

EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CRECER

Ministerio de Obras Públicas, Vivienda y
Desarrollo Urbano

Yo, **WILLIAM MELENDEZ**, Gerente de Comunicaciones Institucional, apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el **ano 2015** de la Unidad Organizativa bajo mi cargo.

San Salvador, a los veintisiete días del mes de enero del año 2015



WUhanfMelendez

Gerente de Comunicaciones Institucional



MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS,
TRANSPORTE, VIVIENDA
Y DESARROLLO URBANO

GOBIERNO DE

EL SALVADOR

UNAMONOS PARA CRECER

**MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE,
VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO**

GERENCIA DE COMUNICACIONES INSTITUCIONAL

PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL (POA)

ANO 2015

San Salvador, 27 de enero de 2015

INDICE

I. INTRODUCCION.....	2
II. SIGLASYABREVIATURAS.....	4
III. DESCRIPCION GENERAL.....	5
IV. PENSAMIENTO ESTRATEGICO.....	6
V. OBJETIVOS.....	7
VI. PRIORIDADES2015.....	9
VII. VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL.....	10
VIII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR.....	14

I. INTRODUCCION

Para el Plan Anual de Trabajo para el año 2015, la Gerencia de Comunicaciones, del Ministerio de Obras Publicas, Transporte, y de Vivienda y Desarrollo Urbano, plantea fortalecer tanto la imagen de la Institucion, asi como de los funcionarios, enmarcandolo en las metas y objetivos Institucionales

La Gerencia de Comunicaciones Institucional , a traves de este plan, tiene la oportunidad de transmitir y generar a un equipo de trabajo de alta calidad tanto tecnica como social, buscando mostrar a la poblacion salvadorena, el quehacer de esta dependencia de estado, la cual busca especialmente ser una institucion de apoyo a la ciudadanfa, la cual responde a sus necesidades con un servicio de alta calidad, con transparencia , agilidad , eficiencia logrando una mistica de trabajo , que genera resultados positivos y verificables y cuantificables.

Con este plan, se pretende a traves de multiples acciones comunicativas, lograr incrementar el impacto de las obras que desarrolla el Ministerio, los bienes y servicios que presta a la poblacion en funcion del desarrollo social y economico.

Esto a traves de la construction de modernas carreteras, la facilitation de legalization y viviendas dignas a la poblacion de escasos recursos, asi como tambien con la implementacion del Nuevo Sistema de Transporte SITRAMSS, siendo estos factores importantes para el surgimiento de nuevos polos de desarrollo como son el agricola, turismo, comercio y cultural. Lo cual solo logra a traves de una buena divulgation de las acciones que ejecuta este Cartera de Estado y es la meta que la Gerencia de Comunicaciones, ejecutara con el presente plan.

El Plan Operativo Anual para el año 2015, de la Gerencia de Comunicaciones Institucional, busca ademas sumarse al esfuerzo institucional para el logro de una mejor eficiencia, transparencia , lo mismo con nuevos retos , no conformandose con las acciones del dia a dia, sino planificando acciones que permitan saltos cualitativos que mantengan y fortalezcan la imagen del Ministerio.

El Ministerio de Obras Publicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano, es una de las Instituciones del Estado, que representan al pais en aquellas areas que requieren un mayor compromiso para el desarrollo del pais, por ser el ente responsable de emitir politicas en construccion y mantener la infraestructura vial, lo mismo que garantizar el desarrollo y modernization del transporte. Ademas de ejecutar las Politicas de Vivienda y del Desarrollo y Ordenamiento Territorial del pais.

La institucion es mayormente identificada por la poblacion como una de las instituciones que construye carreteras, pero no se dimensiona la diversidad de trabajos que ejecuta, por ello con este plan se pretende proyectar ante la poblacion una perception de la institucion que trabaja en beneficio de las grandes mayorias especialmente en la calidad de buenas obras, con el fin de desarrollar las diferentes comunidades, mediante la creacion de una adecuada infraestructura vial, transporte y de vivienda.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

MOPTVDU	Ministerio de Obras Publicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano
VMVDU	Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano
VMT	Viceministerio de Transporte
UACI	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
UFI	Unidad Financiera Institucional
FOVIAL	Fondo de Conservacion Vial
CAPRES	Casa Presidencial
FONAVIPO	Fondo Nacional de Vivienda Popular
FSV	Fondo Social para la Vivienda
ANDA	Administracion Nacional de Acueductos y Alcantarillados.
GCIA DE R.H	Gerencia Recursos Humanos
SITRAMSS	Sistema Integrado de Transporte del Area Metropolitana de San Salvador

III DESCRIPCION GENERAL

GERENCIA DE COMUNICACIONES INSTITUCIONAL

La Gerencia de Comunicaciones Institucional, es la responsable de generar y fortalecer los espacios de comunicacion y de proponer al Senor Ministro y viceministros del ramo, una politica de informacion y divulgacion permanente de las buenas obras y actividades que realiza el Ministerio, asimismo como mantener, ante la opinion publica y ante la poblacion en general, una imagen positiva y transparente.

I. PENSAMIENTO ESTRATEGICO

Mision y Vision de la Gerencia de Comunicaciones Institucional

Mision de la Gerencia Comunicaciones Institucional

Crear mecanismos eficientes que impulsen la imagen del ministerio, sus titulares y los diversos proyectos y obras que se realizan en beneficio de la poblacion.

Vision de la Gerencia Comunicaciones Institucional

Ser un canal de comunicacion que facilite y promocioe la informacion del quehacer institucional, sus diferentes proyectos y obras, a traves de los medios de comunicacion propios (sitio web, redes sociales, periodico Buenas Obras y otros impresos) y medios masivos, con el fin de mostrar una institucion que trabaja en la promocion del desarrollo nacional.

Vision Institucional

Institucion rectora y lider del ordenamiento y desarrollo territorial, centrada en el desarrollo de la infraestructura, la vivienda y el transporte, a fin de elevar la calidad de vida de la poblacion, en armonia con la naturaleza y con altos niveles de calidad y de transparencia.

IV. OBJETIVOS

Objetivos Generales y Especificos de la Gerencia de Comunicaciones Institucional

Esta gerencia tiene como objetivos ser una fuente creible, activa, oportuna y organizada de informacion tanto interna como externa para transmitir a traves de los medios de comunicacion social.

Asimismo mantener adecuada comunicacion con las entidades relacionadas a este Ministerio.

Objetivo General

Proyectar la labor que desarrolla el Ministerio de Obras Publicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano, velando porque la imagen del Ministerio ante la opinion publica sea favorable influyendo de esta forma en la opinion de la ciudadania.

Objetivos Especificos

Fortalecer la imagen institucional a traves de sus diferentes herramientas como lo son: (sitio Web, redes sociales Facebook, Twitter, revistas, boletines de prensa, conferencias de prensa y otros), como un ministerio que trabaja en la promocion del desarrollo y bienestar de la poblacion a escala nacional.

Procurar que la informacion que se divulgue a traves de los medios de comunicacion fortalezca las relaciones con la comunidad, generando confianza, credibilidad y cooperacion en la labor que desarrolla el Ministerio.

Mantener una atención permanente con los medios de comunicación social, que conlleve a sostener relaciones mutuas de colaboración.

Implementar un sistema de comunicación con las diferentes jefaturas de la Institución, con la finalidad de informar con rapidez aquellas obras o acciones de interés periodístico y propio, de manera que la población perciba el cumplimiento de las promesas del gobierno.

Desarrollar estrategias informativas para épocas especiales y durante momentos de crisis.

Mantener adecuada comunicación con las entidades relacionadas a este Ministerio.

V. PRIORIDADES 2015

Identificación de Prioridades 2015 de la Gerencia de Comunicaciones Institucional

Las prioridades definidas por la Dirección o Gerencia son aquellos programas o proyectos considerados de mayor importancia a alcanzarse durante el año.

Las prioridades están establecidas a partir de dos criterios básicos:

- Los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico Institucional.
- Las demandas y prioridades derivadas de la coyuntura y el desarrollo del país.

Prioridades Estratégicas

1. Elaborar informes de prensa que promocionen al MOPTVDU.
2. Desarrollar inspecciones de inicio, avances e inauguraciones de obras con presencia de medios de Comunicación.
3. Realizar conferencias de Prensa, para el anuncio de logros Institucionales.
4. Divulgar y Actualizar la página del sitio Web del MOP , y también en las redes sociales como Facebook y Twitter
5. Realizar cobertura y archivo digital de fotografías de cada una de las obras ejecutadas por el MOPTVDU.
6. Realizar Monitoreo de los diferentes medios de comunicación impresos y de TV.
7. Realizar un rastreo permanente en las diferentes direcciones y gerencias para destacar la información a usar a nivel externo para promover la imagen institucional.

Elaborar punteos de los diferentes eventos y actividades del Titular del Ramo.

Prioridades Operativas

1	Desarrollar inspecciones de inicio, avances e inauguraciones de obras en el lugar con presencia de medios de Comunicación.
2	Realizar conferencias de Prensa, para el anuncio de logros Institucionales.
3	Realizar Cobertura y archivo digital de fotografías de cada una de las obras ejecutadas por el MOPTVDU.
4	Apoyo a actividades de oficinas de Comunicaciones de los Viceministerios de Obras Publicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano.

VI. VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Relacion entre el Plan Operativo Anual de la Direccion o Gerencia con el Plan Estrategico Institucional

El Plan Operativo Anual de la Gerencia de comunicaciones Institucional esta en perspectiva con el Plan Estrategico Institucional, los programas, proyectos y actividades que se han definido y responden a una estrategica quinquenal

Objetivo Estrategico ±	Objetivo	Eje Estrategico	Accion estrategica 1.5)	Accion	Programa o Proyecto 1	Nombre
OE1	Desarrollar al país en los ámbitos de infraestructura, transporte, vivienda y desarrollo urbano, ejerciendo	Adaptacion al cambio climatico y gesti6n del riesgo.	1.5)	Generar y difundir conocimientos, buenas practicas y experiencias de adaptacion	1	Elaborar informes de prensa que promocionen al MOPTVDU. Desarrollar Eventos de inicio, avances e inauguraciones de obras en el lugar con presencia de medios de Comunicacion. Realizaci6n de conferencias de Prensa, para el anuncio de logros Institucionales

efectiva, eficiente y articuladamente el papel rector, normativo y gestor del ramo Ministerio de Obras Publicas			al cambio climatico y gestion del riesgo.	4	Divulgar y Actualizar el sitio Web y tambien las redes sociales Facebook y Twitter
				5	Realizar Cobertura y archivo digital de fotografias de cada una de las obras ejecutadas porel MOPTVDU.
				6	Monitoreo de Medios de comunicaci6n impresos y TV
				7	Realizar rastreo permanente en las diferentes direcciones y gerencias para destacar la informaci6n a usar a nivel externo para promover la imagen institucional
				8	Elaboraci6n de punteos
				9	Administraci6n y Seguimiento Publicaciones MOPTVDU
				10	Apoyo a actividades de oficinas Comunicaciones Viceministerios de Transporte y Vivienda y Desarrollo Urbano
				11	Gestion , Distribucion .control y liquidaci6n de cupones de combustible
				12	Produccion de Peri6dico o Revistas " Buenas Obras"
				13	Seguimiento y actualizacion de Plan Anual de la Gerencia de Comunicaciones.

- 14 Diseño de materiales de Comunicación e Información para el MOPTVDU
- 15 Coordinar acciones de apoyo a Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional
- 16 Respuesta a demandas de información y fotografía a periodistas de diversos medios
- 17 Apoyo a Diseño y Fotografía para producción de agendas ilustradas "Buenas Obras"
- 18 Apoyo y Revisión de material de promoción y educación que desarrollan las empresas en los diversos proyectos de obras.
- 19 Producción de hojas volantes, anuncios y otros sobre obras por iniciar, en desarrollo o por inaugurar
- 20 Elaboración de informe y montaje de evento de Rendición de Cuentas
- 21 Participación en la elaboración de la Memoria Anual de Labores el MOPTVDU

0E3	<p>Desarrollar y consolidar un modelo organizacional y de gestion orientado a resultados de calidad, en función del bienestar de la población, impulsado por un liderazgo democrático, una gerencia altamente efectiva, el trabajo en equipo y la capacidad para gestionar el conocimiento, el talento humano y la innovation</p>	Organización y funcionamiento	<p>3.7) Diseñar manuales administrativos (organización, funcionamiento, procedimientos, analisis y description de puestos)</p>	22	Atención a solicitudes de información sobre proyectos MOP, FOVIAL a Casa Presidencial.
				23	Monitoreo de la participación en radio de funcionarios MOPTVDU y seguimiento a sus compromisos.
				24	Producción y divulgación de material audiovisual, audios y comunicados de prensa a los medios de comunicación masiva.
				25	Monitoreo semanal de la actividad y respuesta que se brindan en redes sociales como facebook, twitter y pagina web
				26	Actualización Banco de Datos Columnistas de Medios de Comunicación Impresos
				27	Actualización de fotografías de eventos del Ministro en Pagina Web
				28	Actualización de manuales administrativos (organización, funcionamiento, procedimientos, analisis y description de puestos Manuales, procedimientos

VII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR

Definidos los programas, proyectos y actividades a ejecutar durante el periodo planificado, se especifican las metas a alcanzar, el indicador que permita medir periodicamente el avance hacia el alcance de la meta, el costo del programa o proyecto y su fuente de financiamiento.

Cod.	Programa o Proyectos	Meta anual	Indicador	Medio de verificacion	Costo	Fuente de financiamiento
1	Elaborar informes de prensa que promocionen al MOPTVDU.	360	%	numero de Informes elaborados		
2	Desarrollar Eventos de inicio, avances e inauguraciones de obras en el lugar con presencia de medios de Comunicacion.	360	%	Numero de eventos efectuados.		
3	Realizaci6n de conferencias de Prensa, para el anuncio de logros Institucionales	64	%	Numero de conferencias realizadas.		
4	Divulgar y Actualizar el sitio Web y tambien las redes sociales Facebook y Twitter	10800	%	Sitio web y redes sociales actualizadas.		
5	Realizar Cobertura y archivo digital de fotografias de cada una de las obras ejecutadas por el MOPTVDU.	1440	%	Banco digital de im£genes.		
6	Monitoreo de Medios de comunicaci6n impresos y TV	2280	%	Numero de documentos elaborados		

7	Realizar rastreo permanente en las diferentes direcciones y gerencias para destacar la informacion a usar a nivel externo para promover la imagen institucional	4500	%	Numero de documentos.		
8	Elaboracion de punteos	360	%	Numero de documentos.		
9	Administracion y Seguimiento Publicaciones MOPTVDU	120	%	Numero de documentos.		
10	Apoyo a actividades de oficinas Comunicaciones Viceministerios de Transporte y Vivienda y Desarrollo Urbano	360	%	Numero de apoyos brindados.		
11	Gestion , Distribucion .control y liquidacion de cupones de combustible	12	%	Numero de gestiones realizadas.		
12	Produccion de Periódicos o Revistas " Buenas Obras"	3	%	Numero de publicaciones realizadas		
13	Seguimiento y actualizacion de Plan Anual de la Gerencia de Comunicaciones.	4	%	Numero de seguimientos realizados.		
14	Diseño de materiales de Comunicacion e Informaci6n para el MOPTVDU	125	%	Numero de disefios de materiales de comunicacion e informaci6n		
15	Coordinar acciones de apoyo a Gcia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional	115	%	Numero de apoyos loglsticos brindado.		
16	Respuesta a demandas de informaci6n y fotograffa a periodistas de diversos medios	360	%	Demandas de informacion atendidas		

17	Apoyo a Diseño y Fotografía para producción de agendas ilustradas "Buenas Obras"	2000	%	Numero de Agendas producidas		
18	Apoyo y Revisión de material de promoción y educación que desarrollan las empresas en los diversos proyectos de obras.	24	%	No. de Apoyos brindados		
19	Producción de hojas volantes, anuncios y otros sobre obras por iniciar, en desarrollo o por inaugurar	22	%	No. de hojas producidas		
20	Elaboración de informe y montaje de evento de Rendición de Cuentas	1	%	No. de Informes y Montaje de Evento		
21	Participación en la elaboración de la Memoria Anual de Labores el MOPTVDU	2000	%	No. de Documentos		
22	Atención a solicitudes de información sobre proyectos MOP, FOVIAL a Casa Presidencial.	4	%	No. de solicitudes atendidas		
23	Monitoreo de la participación en radio de funcionarios MOPTVDU y seguimiento a sus compromisos.	48	%	No. de monitoreos por día		
24	Producción y divulgación de material audiovisual, audios y comunicados de prensa a los medios de comunicación masiva.	250	%	No. de producciones y divulgaciones		
25	Monitoreo semanal de la actividad y respuesta que se brindan en redes sociales como facebook, twitter y	48	%	Numero de monitoreos realizados.		

	pagina web					
26	Actualizacion Banco de Datos Columnistas de Medios de Comunicaci6n Impresos	3	%	Numero de actualizaciones realizadas.		
27	Actualizacion de fotografias de eventos del Ministro en Pagina Web	240	%	Node actualizaciones		
28	Actualizacion de manuales administrativos (organizaci6n, funcionamiento, procedimientos, analisis y descripci6n de puestos Manuales, procedimientos	2	%	Numero de manuales actualizados		

GERENCIA DE COMUNICACIONES INSTITUCIONAL

EL SALVADOR

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL AÑO 2015

					PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS					
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	Tercer Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre		
1	BajMat inf orras de pre&a qjs promooonen ai VOPTVDU	S	Gerente, Coordinadora Tecnicode	numero de Informes elaborados	JO	JO	JO	30	30	30	30	30	30	30	30	30	SO	SO	SO	90	360	
2	Desarrollo de Eventos de WdO, avances e haagutaciones de ct'asenef lojar contepena de fildtos de Cdrnrifcaactn	S	Gerente, Coordinadora, equipo de proco'o. Personal tecnico	N'umwo da eventos efectu3dos.	30	30	JO	30	30	JO	30	30	JO	30	30	30	SO	SO	SO	SO	360	
3	Rea'zaon de confere-d3S de FrenS3, para el anj-'o de	S	Gerente, Coordinadora	Numero de conferencias reateadas.	5	5	5	4	4	4	6	5	6	1	6	5	15	12	17	20	64	
4	Dtaigar y Ac'7L'3'2a' el s/to Webv2T_be->las (fides sedates Faeboofc y Ywiflee	\$	Gerente, T&dcoen UsajeDde Redes Socia'es. Tecnico Goa .InfonTatc3	&Co web y redes sociales actua'zadas.	•00	MO	•00	•00	•00	•00	•00	•00	•00	900	900	•00	900	2700	2700	2700	2700	10300
5	Re3'2a' Cobertiray arch.%0 cSgital de fotografias de fcaada Una de las obras e'ecutadas pot el WOPTVDU	i	Gerente, coordinadora, Foagra'o	Banco dg'tal de imageries.	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	360	360	360	360	1440	
6	Mon'itoreo da Medosd' comunjeaaita toipfesos y TV	i	Tecnico Enc. Wom'oreo	Numero de documentos elaborados	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	570	570	570	570	2250	
7	Rtiazat ras7eo pelmanerta en 'as d'atam'as di'ecia' y gerenc'as para des'acar la rtf&n'3C0n a tsar a nse' e'ernopa/apTOV5.erU T=--n inat'x'c'3'	*	Gerente, coordinadora	Numero de documentos.	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	1125	1125	1125	1125	4500	
8	Elaborada de puntaos	V	Gerente y Tecnico	Numero de documentos.	JO	30	30	JO	30	JO	30	30	JO	30	30	30	SO	SO	SO	SO	360	
9	AdmHsraocVi y Sellurnfeno Puficaciones WOPTVDU	»	Gerente y coordinadora	Numero de documentos.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	30	30	30	30	120	
10	Apoyo a act'dades de oficinas Co TH-VC apor'es Vicem're steries deTransportey W ends y DesarrolloUrbano	»	Gerente y tecnicos	apoyos brindados.	JO	JO	JO	30	30	30	30	JO	30	30	JO	JO	SO	SO	90	SO	360	
11	G'xi n n, &Htribucion, control y fiddtttt de cuptaes de comUBTUe	\$	Gerente y Tecnico»D31	numero de gestiones realizadas.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3	12	
12	Frc-'jcdride Perldox O RevtoM'B'fifBOM*	•	Gerente y Coordinadora Periodista	Numero de publicaciones reatizadas	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	3	
13	Seg-7w'rttoy sclu3'i-hic-nde l'p1 Ar.-aidellGerccUde CoTuarfack-ai	•	Gerente Tecnicoen Co.T'ipicacoon y Tecnico Efficac'	Numero de seguimientos reahzados.	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	4	
14	DesPo de notelafS de Cofnw-cattfn e intfoadddi pi'a el WOPTVDU	•	Gerente, Tecnico en	Numero de diseños de mateiias de comunicacion e informacion	0	25	25	25	25	0	0	0	0	0	0	0	SO	75	0	0	125	
15	Coord aw act'kr e de apop' a So'3deD*3rc'j' delTa'cto N--3-oyCL'ual-muaO'31	•	Gerente, Tecnico en Comunicaciones, personal de apoyo de la Gerencia	Numero de apoyos logísticos brindado.	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	25	30	30	30	115	

GERENCIA DE COMUNICACIONES INSTITUCIONAL

EL SALVADOR
g^gg***_"

PROGRAMACI6N OPERATIVA ANUAL AÑO 2015

1 COD.	ACWDADES	COSTO	RESPONSABLE	INDICADOR	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			Icr. Trimestrc	METAS			META ANUAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC		Mo. Trimestrc	3er. Trimestrc	4to. Trimestrc	
16	perid.ilt* d7d.erjcs redos		Gerente. Fottg/afo	Oemandas de information attend3s	JO	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	90	90	90	90	360	
17	produced) de agendas lustfadn 'BuenasObras'		GerenJeyTicn-co en CcrrjhC300-5. fcii-jra'o	Numero de Agendas producidas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1000	0	0	1000	1000	2000	
18	Apo. J y RevAmn de material de plotfi ici-Ty edjcafi-n qje dIIVToftwi Us empresas tn IM d-enos ptoyectos deobras.		G*ren?yTecvcoEn CsTM/>c>one5	No. de Apoyos brindados	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6	6	6	6	24	
19	PreduccRM de h cjai v'a' tes. UHjado'yotio>K*tr>+br> pot Ifrfaa/pid*trroBoopM		Gerencia. Tecr-co>T Co-n-jricaciones	No. dehojas pioducidas	3	3	3	3	3	3	0	0	1	1	1	9	9	1	3	22	
20	Ei>+>:ai:-->d?i-icfi."yr :.?:* de ce'fode Per-dicVide> Cartas		Gerente y Tecvco en Con-'.Acac>on<	No. de Informes y Montaje de Evento	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	
21	P*rtJclp>6fi # la etaboracifn d? la Memete A- Jll de Labor<d MOPTVDU		Gere'oa. t4cnco y	Node Documentos	0	0	0	0	1000	0	0	0	0	0	0	0	1000	1000	0	2000	
22	Atentita a cottftodn de i-ictr a?>?i sat-ro p>Cictos MOP, ROVIAL a Casa Frcs-4V-cial		Gerencia. Teen co en Con-u-icaciones	Ho. de so'citudes atend'das	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	4	
23	Moctor aa de la pArtifpaKffa &l ad a de tv cio> ar.s MOPTVDU y jejj'-'*""o a sus co-pre--scs		Gerente.y person^ tcvco	No.de monitores poi dia	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	12	12	12	12	48	
24	Producta y dvJgarti r de ra'eialavJ ".fiyai, aijiosy COTJ-ka"H de p>ers3 atos r :d's deoc--_*>+>n ras'a		Gerent*. Asesor Tecno y personal tecnico	No.de producciones y divu'gaciones	10	10	30	20	20	20	20	20	20	20	30	30	50	60	60	80	250
25	P: - tc-'.<se - " it d? IJ act".:jji y r>p>ej>sta q.e ic bridan en redes iotla'es como toeboc. U'H*ypig>"aweb		Gerente. Tecvco en Redes Soa'es apoyo de la Gerercta	Numero de monitoreos rea'zados.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	12	12	12	12	48	
26	tetuabacen Pa-co de Dates Cc]-.ias de MeS-o de Comunfo>(J6n h-pmos		Tecnico de	Numero de actua'zaciones rea'zadas.	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	1	1	3	
27	Actuj' tacfiof defotografas de e.e-->s del M- atro en Pag> Web		Gerente. Tecnico en Redes Soa'es. fotogfa'o	Node actual'zaciones	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	60	60	60	60	240	
28	Actj5*2a:1> de ma- J'VS f'vi-:3>-to. p'cc6dTe--.IM. arj'ss ydaciipelci de p.estss .i-ja'cs. pHKtfinhtctf	\$	G'ra'K/e.y coord n3d-ra	Numero de manuales actualizados	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2	

EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CRECER

**Ministerio de Obras Publicas, Vivienda y
Desarrollo Urbano**

Yo Carlos Alberto Trigueros Ayala, Gerente de Informatica Institucional Ad-Honorem, apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el **ano 2015** de la Unidad Organizativa bajo mi cargo.

A los 23 dias del mes de enero del ano 2015.



Carlos Alberto Trigueros Ayala
Gerente de/nformatica Institucional Ad-Honorem

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS
TRANSPORTE, VIVIENDA Y
DESARROLLO URBANO

EL SALVADOR
UNAMOS PARA CRECER

**MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE,
VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO**

GERENCIA DE INFORMATICA INSTITUCIONAL

PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL (POA)

ANO 2015

San Salvador, 23 de enero de 2015

INDICE

I.	INTRODUCTION.....	2
II.	SIGLASYABREVIATURAS.....	3
III.	DESCRIPCION GENERAL.....	4
IV.	PENSAMIENTO ESTRATEGICO.....	6
V.	OBJETIVOS.....	7
VI.	PRIORIDADES2015.....	8
VII.	VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL.....	9
VIII.	PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR.....	11

I. INTRODUCCION

El Plan Operativo Anual 2015 de la Gerencia de Informatica Institucional, establece las acciones a realizar para el cumplimiento de los objetivos definidos en el PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2009-2024 del MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO.

La Gerencia de Informatica Institucional utilizara el Plan Operativo Anual como instrumento operativo de gestion, en el cual se establecen objetivos, metas, operaciones, recursos, tiempos, responsables e indicadores, considerando las prioridades Institucionales del MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO para el ano 2015, enfocando los esfuerzos en fortalecer los procesos a nivel operativo de las areas de atencion a la ciudadania.

En tal sentido a continuation se presenta el PLAN ANUAL DE TRABAJO, de la Gerencia de Informatica Institucional, correspondiente al periodo fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

La Gerencia de informatica institucional, a traves de sus Areas, debera de contribuir al logro de los Objetivos Estrategicos, principalmente lo que se refiere a tecnologia y a seguridad.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

MOPTVDU:	MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
Gil:	GERENCIA DE INFORMATICA INSTITUCIONAL
VMT:	VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE
VMOP:	VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS
VMVDU:	VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

III. DESCRIPCION GENERAL

La Gerencia de Informatica Institucional, es una entidad del Ministerio de Obras Publicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano, que dentro de sus funciones principales esta la de proponer y promover politicas y normas en materia de Tecnologia e incorporarlas al servicio de toda la institucion. La Gerencia participa con las diferentes unidades en la elaboracion e implantation de sistemas de gestion de la information, que ayudan a fortalecer sus procesos a nivel operativo y tambien al cumplimiento de sus funciones.

El equipo de trabajo que conforma la Gerencia de Informatica se encuentra dividido en tres areas estrategicas que apoyan a toda la gestion del Ministerio, Viceministerios y las Unidades Corporativas a nivel nacional.

La Area de Desarrollo de Sistemas y Base de Datos se encarga de analizar, disenar, programar, implementar y mantener permanentemente todos los procesos automatizados que se operan en cada una de las unidades del MOPTVDU. Asimismo, administra la operation de las bases de datos con el fin de garantizar la integridad de la informacion del MOPTVDU.

La Area de Soporte Tecnico se encarga de brindar el soporte y mantener en optimas condiciones los equipos informaticos, conectividad y recursos informaticos basicos, que garanticen una mejor ejecucion de las funciones administrativas y operacionales de las distintas unidades del MOPTVDU a nivel nacional.

El **Area de Redes y Seguridad** se encarga de desarrollar, implementar y administrar la infraestructura de las redes de comunicacion del MOPTVDU a nivel nacional, garantizado el buen funcionamiento de los servicios de internet, correo electronico y otros.

La Area de Arquitectura de Software y Diseho Web se encarga de Disenar, Desarrollar, Administrar y Documentar los estandares de desarrollo de apiicaciones, la arquitectura de la plataforma de apiicaciones, administrar los servidores de apiicaciones y sitios web en ambientes de prueba y production, innovar disenos graficos que le den una presentation de cambio constante, intuitivo y accesible a las apiicaciones y sitios web.

Tambien, como parte administrativa, la Gerencia de Informatica tiene para el servicio y apoyo de las areas antes descritas, dos componentes:

Auditoria y Control de Procesos el cual tiene dentro de sus funciones asegurar el cumplimiento de los estandares utilizados por el area de Desarrollo de sistemas, para apegarse a las politicas U.II., asegurar que la Gerencia de Informatica trabaje bajo la cultura de mejora continua a traves de encuestas, con el proposito de enfocar la calidad de servicio de la Gerencia a todas las Unidades de la Institucion, revisar Politicas y Procedimientos informaticos, con el objetivo de mantenerlas actualizadas, asi como **un** componente encargado de la verificacion, revision de los procesos de contratacion, que permita una gestion transparente de esta Gerencia.

Colaboradores Administrativos y Enlaces.

- ® **Los colaboradores administrativos** tiene las funciones realizar tareas basicas de almacenamiento y archivo de informacion y documentacion, tanto en forma digital como fisica tramitar correspondencia y paqueteria, tanto interna como externa, mantener el area de trabajo en orden y limpieza a lo largo de su actividad, apoyo administrative a la Gerencia.

- **Los Enlaces** tienen la funcion de coordinar con las distintas Areas de la Gerencia de Informatica las necesidades y actividades del Viceministerio de Transporte, administrar contratos de Bienes y Servicios, apoyar en gestiones de compra de equipo informatica al Viceministerio de Obras Publicas, coordinar personal destacado en el Viceministerio de transporte de las Areas de Sistema, Soporte Tecnico y Redes, velar por la eficiente comunicacion VMT - SERTRACEN en materia tecnologica.

IV. PENSAMIENTO ESTRATEGICO

Mision y Vision de la Gerencia de Informatica Institucional

Mision de la Gerencia de Informatica Institucional

Proveer y aportar valor estrategico a traves de la implementacion de las herramientas tecnologicas idoneas para el fortalecimiento de las estructuras internas institucionales en el cumplimiento de sus objetivos y funciones.

Vision de la Gerencia de Informatica Institucional

Ser una fuerza innovadora en la gestion de las tecnologias de informacion para contribuir a la mision y vision Institucionales.

Vision Institucional

Institucion rectora y lider del ordenamiento y desarrollo territorial, centrada en el desarrollo de la infraestructura, la vivienda y el transporte, a fin de elevar la calidad de vida de la poblacion, en armonia con la naturaleza y con altos niveles de calidad y de transparencia.

V. OBJETIVOS

Objetivos Generales y Especificos de la Gerencia de Informatica Institucional

Objetivo General

Apoyar una gestion continua de modernizacion y eficiencia institucional, capaz de promover una transparencia en la administracion de los recursos de la institucion durante el ano 2015, ofreciendo un servicio de calidad como principales proveedores de informacion y automatizacion de procesos y procedimientos Institucionales y asi, optimizar el uso y capacidades de la tecnologia del MOPTVDU en procura de mantener una relacion costo-beneficio, aplicando las politicas, planes informaticos y tecnologicos para el uso apropiado de los sistemas, redes, software y comunicacion.

Objetivos Especificos

1. Diseñar e implantar un modelo de informacion y comunicacion que garantice la coordinacion y eficacia de los servicios, incrementando la transparencia.
2. Propiciar el fortalecimiento de la capacidad tecnologica, de innovacion, de competitividad y de emprendimiento en la Institucion.
3. Desarrollar politicas en el area tecnologica que permitan concretar acciones de impacto en el fortalecimiento de la Institucion.

VI. PRIORIDADES 2015

Identificación de Prioridades 2015 de la Gerencia de Informática Institucional

Prioridades Estratégicas

1. Integración y Reestructuración de Sistemas Existentes de GACI.
2. Mejora continua en los niveles de Calidad en atención al usuario en el MOPTVDU.
3. Actualización de Tecnología de Sistemas Institucionales (Traslado de sistemas de escritorio a ambiente WEB)

Prioridades Operativas

1. Contratación del servicio de internet, enlaces de datos e internet inalámbrico, para el MOPTVDU.
2. Renovación de Licencias de Antivirus, para el MOPTVDU.
3. Renovación de licenciamiento del sistema de seguridad Web y Correo, para el PLANTEL MOP.
4. Mantenimiento preventivo de equipo informático del MOPTVDU
5. Asistencia técnica a fallas de Hardware y Software

VII. VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Relacion entre el Plan Operativo Anual de la Direccion o Gerencia con el Plan Estrategico Institucional

Objetivo Estrategico		Eje	Accion estrategica		Programa o Proyecto	
Cod.	Objetivo	Estrategico	Cod.	Accion	Cod.	Nombre
OE1	Desarrollar al pais en los ambitos de infraestructura, transporte, vivienda y desarrollo urbano, ejerciendo efectiva, eficiente y articuladamente el papel rector, normativo y gestor del ramo Ministerio de Obras Publicas	Marco normativo	1.1	Revisar marco normativo actual y generar propuestas de actualizacion y/o reformas.	1.	Revisar marco normativo actual de la Gerencia de Informatica Institucional.
OE2	Alcanzar altos y sostenidos niveles de inversion, que se conviertan en generadores de empleo y contribuyan a solventar las necesidades estrategicas del desarrollo, las cuales estan soportadas en solidas capacidades institucionales, macro integradoras de las potencialidades del pais y de la inversion internacional.	Sistemas de informacion y Automatization	2.2	Evaluar periodicamente y proponer mejoras a los sistemas informaticos de toma de decisiones, la interoperabilidad de sistemas, apoyados sobre bases de conocimiento y las herramientas tecnologicas.	2.	Evaluar periodicamente y proponer mejoras a los sistemas informaticos.
OE3	Desarrollar y consolidar un modelo organizacional y de gestion orientado a resultados de calidad, en funcion del bienestar de la poblacion, impulsado por un liderazgo democratico,	Infraestructura y Recursos Tecnicos	3.16	Disenar y ejecutar plan de actualizacion y mantenimiento de recursos tecnologicos (equipos informaticos, transporte, comunicaciones,	3.	Reemplazo de sistema de enfriamiento del centro de datos de MOPTVDU. Entrega de equipo nuevo y reasignacion. Mantenimiento preventivo y Correctivo Equipo

	una gerencia altamente efectiva, el trabajo en equipo y la capacidad para gestionar el conocimiento, El talento humano y la innovacion.			equipos especializados)	Informatico no incluye Plotter
0E6	Desarrollar un nuevo sistema de transporte publico moderno, seguro, accesible, funcional, eficiente y amigable con el medio ambiente y un efectivo sistema de seguridad vial que reduzca la cifra de fallecidos y los accidentes de transito.	Transito	6.3	Desarrollar el sistema nacional de gestion y control de Transito (instalacion, administracion y mantenimiento).	4. Asistencia Tecnica Informatica otras unidades del MOPTVDU en sistemas a Tercerizar

VIII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR

		Anual				
GII-20	Renovacion de licenciamiento del Firewall de VMT	100%	Licencia Instalada	Orden de compra o contrato	\$17,500.00	F AE-VMT
GII-24	Renovacion de Licencias de Antivirus, para el VMT(250 CLIENTES)	100%	Licencia Instalada	Orden de compra o contrato	\$2,500.00	F AE-VMT
GII-25	Mantenimiento Preventivo de Servidores, UPS, equipos de seguridad y comunicacion, del VMT	100%	Contrato	Orden de compra o contrato	\$20,000.00	F AE-VMT
GII-28	Mantenimiento Preventivo de Servidores, equipos de seguridad y comunicacion del plantel MOP	100%	Contrato	Orden de compra o contrato	\$22,500.00	GOES
GII-30	Renovacion de licenciamiento del sistema de seguridad Web y Correo, para el PLANTEL MOP.	100%	Licencia Instalada	Orden de compra o contrato	\$35,000.00	GOES
GII-31	Renovacion de Licencias de Antivirus, para el MOPTVDU. (750 CLIENTES)	100%	Licencia Instalada	Orden de compra o contrato	\$7,500.00	GOES
GII-32	Contratacion del servicio de internet, enlaces de datos e internet inalambrico, para el MOPTVDU. (FONDOS GOES)	100%	Servicio instalado	Orden de compra o contrato	\$20,000.00	GOES

GII-33	Contratacion del servicio de internet, enlaces de datos e internet inalambrico, para el MOPTVDU (FONDOS FAE).	100%	Servicio instalado	Orden de compra o contrato	\$20,000.00	FAE-VMT
--------	---	------	--------------------	----------------------------	-------------	---------

PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL

Código	PROYECTO/ ACTIVIDADES	OSTO	RESPONSABLE	INDICADOR	PRIMERO TRIMESTRE				SEGUNDO TRIMESTRE				TERCER TRIMESTRE				CUARTO TRIMESTRE				ANUAL	
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
					0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		
GII-01	Mejora continua en los niveles de Calidad en atención al usuario en el MOPTVUO.	S	Area de Soporte Tecnico	Nivel de satisfaccion	10%	10%	8%	8 V.	8%	8%	8%	8%	8 V.	854	8%	8%	28%	24%	24%	24%	100%	
GII-02	Levantamiento inventario hardware y software	S	Area de Soporte Tecnico	Inventario actualizado	0%	Ovi	Ovi	Ovi	Ovi	0%	35%	25%	40%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	100%	
GII-03	Mantenimiento preventivo y Correctivo Equipo Informatico no incluye Plotter	S	Area de Soporte Tecnico	Nivel de satisfaccion	5%	5%	5%	10%	15%	10%	5%	5%	57.	15%	15%	5%	15%	35%	15%	35%	100%	
GII-04	Mantenimiento Preventivo y Correctivo Plotter	S	Area de Soporte Tecnico	Nivel de satisfaccion	5%	5%	5%	10%	15%	10%	5%	5%	5%	15%	15%	5%	15%	35%	15%	35%	100%	
GII-05	Auditoria de Software	S	Area de Soporte Tecnico	Inventario actualizado	014	Ovi	0%	0%	0%	0%	35%	25%	40ii	0%	Ovi	0%	0%	0%	100%	0%	100%	
GII-06	Asistencia de Fallas Hardware y Software	S	Area de Soporte Tecnico	Nivel de satisfaccion	10%	10%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	28%	24%	24%	24%	100%	
GII-07	Entrega de equipo nuevo y reasignacion	\$	Area de Soporte Tecnico	Nivel de satisfaccion	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	8%	10%	8%	8%	8%	24%	24%	28%	24%	100%	
GII-08	Mejoras a los sistemas VMOP, Existentes	S	Area de Desarrollo de Sistemas y Bases de Datos	Mejoras de Sistemas actuales	2%	8%	8%	10%	10%	10%	12%	8%	10%	10%	7%	5%	18%	30%	30%	22%	100%	
GII-09	Mejoras a los sistemas VMT, Existentes	S	Area de Desarrollo de Sistemas y Bases de Datos	Mejoras de Sistemas actuales	2%	8%	8%	10%	10%	10%	12%	8%	10%	10%	7%	5%	18%	30%	30%	22%	100%	
GII-10	Sistema Registro de Antidoping	S	Area de Desarrollo de Sistemas y Bases de Datos	Desarrollo de sistema	2%	8%	8%	10%	10%	10%	12%	8%	10%	10%	7%	5%	18%	30%	30%	22%	100%	
GII-11	Mejoras e Implementation de Sistemas de Colecturias FASE II	S	Area de Desarrollo de Sistemas y Bases de Datos	Integracion de Sistemas	2%	8%	8%	10%	10%	10%	12%	8%	10%	10%	7%	5%	18%	30%	30%	22%	100%	
GII-12	Mejoras a los sistemas VMVDU, Existentes	S	Area de Desarrollo de Sistemas y Bases de Datos	Mejoras de Sistemas actuales	2%	8%	8%	10%	10%	10%	12%	8%	10V.	10%	7%	5%	18%	30%	30%	22%	100%	
GII-13	Modulo de Integration de Mandamientos de Pago a las Colecturias	S	Area de Desarrollo de Sistemas y Bases de Datos	Mejoras de Sistemas actuales	2%	8%	8%	10%	10%	10%	12%	8%	10ri	10%	7%	5%	18%	30%	30%	22%	100%	
GII-14	Modulo de Consultas Gerenciales de Ingresos al Fondo de Actividades Especiales FAE	S	Area de Desarrollo de Sistemas y Bases de Datos	Mejoras de Sistemas	2%	8%	8%	10%	10i	10%	12%	8%	10%	10%	7%	5%	18%	30%	30%	22%	100%	
GII-15	Mejoras a los sistemas Corporativas, Existentes	S	Area de Desarrollo de Sistemas y Bases de Datos	Mejoras de Sistemas actuales	2%	SV.	8%	10%	10%	10%	12%	8%	10%	10%	7%	5%	18%	30%	30%	22%	100%	
GII-16	Integracion y Reestructuracion de Sistemas Existentes de GACI	S	Area de Desarrollo de Sistemas y Bases de Datos	Desarrollo de Sistema	0%	9%	9%	10%	10%	107i	12%	8%	10%	10%	7i	5%	18%	30%	30%	22%	100%	
GII-17	Actualizacion de Tecnologia de Sistemas Institucionales (Traslado de sistemas de escritorio a ambiente WEB)	S	Area de Desarrollo de Sistemas y Bases de Datos	Actualizacion de Sistemas	0%	9%	9%	10%	10%	10%	12%	8%	10%	10%	7%	5%	18%	30%	30%	22%	100%	
GII-18	Documentacion de Sistemas (Actualizaciones y Nuevos)	S	Area de Desarrollo de Sistemas y Bases de Datos	Actividad Documentacion	0%	9%	9%	10%	10%	10%	12%	8%	10%	10%	7%	5%	18%	30%	30%	22%	100%	
GII-19	Asistencia Tecnica Informatica otras unidades del MOPTVDU en sistemas a Tercerizar	S	Area de Desarrollo de Sistemas y Bases de Datos	Actividad Seguimiento	2%	8%	8%	10%	10%	10%	12%	8%	10%	10%	7%	5%	18%	30%	30%	22%	100%	
GII-20	Renovacion de licenciamiento del Firewall de VMT	S	17,500.00 Area de Redes y Seguridad	Licencia Instalada	0%	100V	Ovi	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Ovi	Ovi	0%	100%	0%	0%	0%	100%	
GII-21	Monitoreo de servidores de centro de datos en VMT	S	Area de Redes y Seguridad	Solicitudes	8%	8%	9%	8%	8%	97.	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%	
GII-22	Administracion y reconfiguración de permisos de acceso a recursos de la red de datos del VMT	S	Area de Redes y Seguridad	Solicitudes	8%	8%	9%	8%	0%	SV.	8%	8%	9%	8 V.	8%	97	25%	25%	25%	25%	100%	
GII-23	Configuraciones rutinarias en firewall del VMT	S	Area de Redes y Seguridad	Solicitudes	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%	
GII-24	Renovacion de Licencias de Antivirus, para el VMT(250 CLIENTES)	S	2,500.00 Area de Redes y Seguridad	Licencia Instalada	0%	Ovi	Ovi	0%	0%	100%	0%	0%	0%	Ovi	0%	Ovi	0%	100%	0%	0%	100%	
GII-25	Mantenimiento Preventivo de Servidores, UPS, equipos de seguridad y comunicacion, del VMT	S	20,000.00 Area de Redes y Seguridad	Contrato	Ovi	Ovi	0%	50%	Ovi	Ovi	Ovi	0%	0%	50%	0%	0%	0%	50%	0%	50%	100%	
GII-26	Configuraciones rutinarias en firewalls del Plantel MOP	S	Area de Redes y Seguridad	Solicitudes	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%	
GII-27	Monitoreo de servidores de centro de datos en Plantel MOP	S	Area de Redes y Seguridad	Solicitudes	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%	
GII-28	Mantenimiento Preventivo de Servidores, equipos de seguridad y comunicacion del plantel MOP	S	22,500.00 Area de Redes y Seguridad	Contrato	0%	Ovi	Ovi	Ovi	50%	0%	0%	Ovi	Ovi	0%	SO,	0%	0%	50%	0%	50%	100%	
GII-29	Administracion y reconfiguración de permisos de acceso a recursos de la red de datos del plantel MOP	S	Area de Redes y Seguridad	Solicitudes	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8V.	9%	8V.	8%	9%	25%	25%	25%	100%
GII-30	Renovacion de licenciamiento del sistema de seguridad Web y Correo, para el PLANTEL MOP.	S	35,000.00 Area de Redes y Seguridad	Licencia Instalada	0%	100%	Ovi	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	100%	
GII-31	Renovacion de Licencias de Antivirus, para el MOPTVDU (750 CLIENTES).	S	7,500.00 Area de Redes y Seguridad	Licencia Instalada	Ovi	Ovi	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	Ovi	0%	Ovi	0%	0%	0%	0%	100%	
GII-32	Contratacion del servicio de internet, enlaces de datos e internet inalambrico, para el MOPTVDU (FONDOS GOES).	S	20,000.00 Area de Redes y Seguridad	Servicio instalado	100%	Ovi	Ovi	0%	0%	0%	0%	Ovi	0%	0%	Ovi	0%	100%	0%	Ovi	0%	100%	
GII-33	Contratacion del servicio de internet, enlaces de datos e internet inalambrico, para el MOPTVDU (FONDOS FAE)	S	20,000.00 Area de Redes y Seguridad	Servicio instalado	0%	Ovi	Ovi	0%	0%	100%	Ovi	Ovi	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	100%	
GII-34	Asistencia Tecnica Informatica en el proceso de adquisicion de bienes y servicios del area de redes e infraestructura, no contemplados para ser cargados a la asignacion presupuestaria 2015	S	Area de Redes y Seguridad	Solicitudes	0%	0%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	30%	30%	30%	100%	
GII-35	Mantenimiento de Sitios Web Institucionales	S	Area de Arquitectura de Software y Diserio Web	Solicitudes	8%	8%	9%	8V.	8 V.	9%	8%	8%	9%	8%	9%	8V.	25%	25%	25%	25%	100%	

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS,
TRANSPORTE, VIVIENDA
Y DESARROLLO URBANO

EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CHECAR

**Ministerio de Obras Públicas, Transporte, y de Vivienda y
Desarrollo Urbano**

Yo Virginia de Magaña, Directora de la Unidad de Cooperación Institucional,
apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el **año 2015** de la Unidad Organizativa
bajo mi cargo.

A los 27 días del mes de OCTUBRE del año 2014



IRGINIA/DE MAGAÑA

DIRECTORA DE LA UNIDAD DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL

Mi Gobierno es OIHAS PIJUILAS.
HASTA DONDE VIVIMOS
Y DE SAMILLO UNIANO

EL SALVADOR
UNIDOS CRECEMOS TODOS

**MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE,
VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO**

UNIDAD DE COOPERACION INSTITUCIONAL

**PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL (POA)
ANO 2015**

San Salvador, 27 de octubre de 2014

íNDICE

Contenido

I.	INTRODUCCION.....
II.	SIGLASYABREVIATURAS.....
III.	DESCRIPCION GENERAL.....
IV.	PENSAMIENTO ESTRATEGICO.....
V.	OBJETIVOS.....
VI.	PRIORIDADES2015.....
VII.	VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
VIII.	PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR ..
	ANEXOB.....

INTRODUCTION

Anualmente, se lleva a cabo 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 trazadas 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 2015, considerando cuatro insumos fundamentales: las apuestas de desarrollo contempladas en el Plan Quinquenal de Desarrollo 2010-2014; los objetivos, líneas y acciones estratégicas contempladas dentro del Plan Estratégico Institucional 2010-2024, las nuevas demandas y prioridades que el contexto actual presenta y los procesos de gestión y seguimiento iniciados en el 2014.

En el presente documento se introduce la Unidad de Cooperación Institucional por medio de la presentación de su visión y misión, así como de sus objetivos generales y específicos. Posteriormente, se presentan las prioridades estratégicas y operativas definidas para la planificación anual de 2015, así como los proyectos a través de los cuales se cumplirán dichas prioridades.

La descripción de los proyectos incluye en primer lugar la vinculación de estos a los objetivos, los lineamientos y acciones estratégicas, para posteriormente proceder a definir sus respectivas metas, indicadores y fuente de financiamiento; elementos que permiten establecer el monitoreo y seguimiento presentado a través de los informes trimestrales.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

AECID	: Agencia Espanola de Cooperacion Internacional para el Desarrollo.
AT	: Asistencia Tecnica.
BID	: Banco Interamericano de Desarrollo.
CC	: Cambio Climatico.
CoST	: Siglas en Ingles de la Iniciativa de Transparencia en El Sector de la Construccion.
DACGER	: Direccion de Adaptacion al Cambio Climatico y Gestion Estrategica del Riesgo.
DF	: Distrito Federal de Mexico.
FONPRODE	: Fondo para la Promocion del Desarrollo y la Cooperacion Financiera Reembolsable.
GR	: Gestion de riesgo.
JICA	: Siglas en ingles de Agencia Internacional de Cooperacion Japonesa.
KfW	: Siglas en Aleman del Banco de Credito para la Reconstruccion.
LAIF	: Siglas en ingles de la Facilidad de Inversion de America Latina.
MOPTVDU	: Ministerio de Obras Publicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano.
PACSES	: Programa de Apoyo a Comunidades Solidarias en El Salvador.
PEI	: Plan Estrategico Institucional.
POA	: Planificacion Operativa Anual.
TDR's	: Terminos de Referencia.
UC	: Unidad de Cooperacion.
USAID	: Siglas en Ingles para la Agencia Internacional de Cooperacion de los Estados Unidos.

III. DESCRIPCION GENERAL

En primer lugar la planificación recoge las gestiones realizadas en 2014 que por su relevancia se retoman para el año 2015; 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.

En segundo lugar se consideran las oportunidades de gestión resultantes de nuevos procesos que se están desarrollando en el Ministerio, tales como la implementación de infraestructuras verdes, el desarrollo de programas de empleo progresivo en la obra pública como medio de prevención de la violencia, el mejoramiento de vías que impulsen los sectores productivos del país, 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 han identificado 6 prioridades que buscan:

- a) Gestionar periódicamente recursos financieros provenientes de préstamos externos, donaciones, convenios,... así como, identificar fuentes alternativas de financiamiento para la implementación de proyectos que abonen al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y a los Planes Quinquenales.
- b) Contribuir a la prevención de la violencia promoviendo iniciativas de empleo para jóvenes y mujeres en riesgo social.
- c) Identificar fuentes de cooperación y gestionar los recursos que apoyen el fortalecimiento de las capacidades institucionales para la adaptación de la obra pública al cambio climático y la mitigación de riesgos.
- d) Promover el desarrollo de la conectividad y la infraestructura de país por medio de la gestión de fondos que mejoren la conectividad vial, rural y urbana, que potencien el desarrollo de transportes sustentables y garanticen el mantenimiento vial.

- e) Apoyar la implementación de infraestructuras verdes, de agricultura urbana y de manejo de cuencas como modo de adaptación al cambio climático de las comunidades más vulnerables.
- f) Brindar apoyo, por medio de la gestión de recursos, a programas destinados a mejorar la conectividad vial rural, tales como el programa de "Caminos rurales progresivos" o la nueva iniciativa "cada unidad productiva merece un buen camino", que buscan revolucionar productivamente al país.

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 ratificaciones de préstamo por parte de la Asamblea Legislativa, entre otros.

IV. PENSAMIENTO ESTRATEGICO

Mision y Vision de la Unidad de Cooperacion Institucional

Mision de la **Unidad de Cooperacion Institucional**

Somos la dependencia encargada de promover, gestionar y coordinar la cooperacion internacional para el desarrollo integral de la condicion humana como principio rector de la politica del Ministerio de Obras Publicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, en el nuevo marco de convertir las obras publicas como herramienta de apoyo integral del pais.

Vision de la **Unidad de Cooperacion Institucional**

"Ser la Unidad que coordina, facilita y promueve procesos de gestion de la cooperaci6n, cerrando la brecha de recursos necesarios para el alcance de los objetivos estrategicos del Ministerio en el marco de la eficacia de la cooperacion".

Vision Institucional

"Institucion rectora y lider del ordenamiento y desarrollo territorial, centrada en el desarrollo de la infraestructura, la vivienda y el transporte, a fin de elevar la calidad de vida de la poblacion, en armonia con la naturaleza y con altos niveles de calidad y de transparencia."

V. OBJETIVOS

Objetivos Generales y Especificos de la Unidad de Cooperacion Institucional

Objetivo General

Promover, planificar, gestionar, coordinar y apoyar la negociacion de la cooperacion internacional (tecnica y financiera), asi como ejecutar todas las operaciones necesarias para la consecucion de los convenios, proyectos de cooperacion y acuerdos internacionales del Ministerio de Obras Publicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano; de manera que contribuya al desarrollo eficaz y eficiente de la gestion de la institucion y el sector.

Objetivos Especificos

1. Gestionar firma de convenios y dar seguimiento a las diferentes fuentes de cooperacion nacional e internacional, tales como Bilateral, Multilateral, Triangular, Sur- Sur con enfasis en el desarrollo.
2. Garantizar la formulacion de propuestas integradas de programas y proyectos incluyendo la gesti6n preventiva del riesgo y adaptacion al cambio climatico, la investigation y la innovation, que contribuyan al desarrollo institucional y al cumplimiento de objetivos y metas del MOPTVDU.
3. Garantizar la ejecucion, monitoreo y seguimiento de los programas y proyectos para que estos sean finalizados con calidad y oportunamente.
4. Fortalecer la institucionalidad de la Unidad de Cooperacion y del MOPTVDU, teniendo en cuenta el desarrollo del talento humano.

VI. PRIORIDADES2015

Identificacion de Prioridades 2015 de la Unidad de Cooperacion Institucional

Prioridades Estrategicas

1. Gestionar periodicamente recursos financieros provenientes de prestamos externos, donaciones, convenios,... asf como, identificar fuentes alternativas de financiamiento para la implementacion de proyectos que abonen al cumplimiento del Plan Estrategico Institucional y a los Planes Quinquenales.
2. Contribuir a la prevenci6n de la violencia promoviendo iniciativas de empleabilidad y emprendedurimo entre los jovenes y mujeres en riesgo social.
3. Identificar fuentes de cooperacion y gestionar los recursos que apoyen el fortalecimiento de las capacidades institucionales para la adaptacion de la obra publica al cambio climatico y la mitigacion de riesgos.
4. Promover el desarrollo de la conectividad y la infraestructura de pais por medio de la gestion de fondos que mejoren la conectividad vial, rural y urbana, que potencien el desarrollo de transportes sustentables y garanticen el mantenimiento vial.

Prioridades Operativas

1. Apoyo a la reduccion de la violencia por medio de la creacion de empleo intensivo en la obra publica y el seguimiento de microempresas de mantenimiento vial.
2. Elaboration, actualizacion y gestion de perfiles de obras de protection de derechos de via por medio de espacios publicos y de arte publico en el Bulevar Monsefior Romero, Paseo Jerusalen y Bulevar Cancilleria.

3. Gestion y seguimiento de la aprobacion de prestamos de FONPRODE-AECID, Fondos Yucatan y fondos del gobierno de Japon, By-Pass San Miguel,...
4. Gestion de recursos que apoyen al plan de adaptacion al cambio climatico y mitigacion de riesgosdel MOPTVDU.
5. Identificacion de oportunidad y apoyo logfstico para la aplicacion a becas, pasantias e intercambios con entidades cooperantes.
6. Apoyo al desarrollo de la red vial estrategica por medio de la rehabilitacion y mantenimiento de la red vial existente.
7. Negociacion de fondos para la implementaci6n de programas de infraestructuras verdes.
8. Apoyo a programas tales como "Caminos rurales progresivos" que contribuyan a impulsar la productividad en zonas rurales por medio del mejoramiento de las infraestructuras viales.

VII. VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Relacion entre el Plan Operativo Anual de la Direccion o Gerencia con el Plan Estrategico Institucional

Objetivo Estrategico	Eje	Accion estrategica	Programa o Proyecto	
66. I	Objetivo	Estrategico	Cod. I	
Objetivo	Estrategico	Accion	Nombre	
OE1.	Ejercer de forma efectiva, eficiente y articulada el papel rector, normativo y gestor en el ramo de obras publicas.	Adaptacion al cambio climatico y gestion del riesgo	1.6	
			13	Proyecto para el desarrollo de capacidades de la DACGER para el reforzamiento de la infraestructura <u>publica</u> .
			40	Aumentando la Resiliencia Climatica en las Obras Publicas de El Salvador ES-T1194
			43	Gestion de recursos en apoyo al plan de adaptacion y mitigacion de cambio climatico del MOPTVDU
			45	Adaptacion al Cambio Climatico en Areas Urbanas -KfW
			50	Programa de mitigacion de impactos ambientales. Hacia una infraestructura verde
			51	GENSAI II

EL SALVADOR
UNIDAD DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL

					53	Proyecto de Adaptación al Cambio Climático y Gestión del Riesgo ante Deslizamientos para sitios Prioritarios en el Área Metropolitana y las vías nacionales de El Salvador
OE2.	Alcanzar altos y sostenidos niveles de inversión, que se conviertan en generadores de empleo contribuyan a solventar las necesidades estratégicas del desarrollo, las cuales están soportadas en sólidas capacidades institucionales, macrointegradoras de las potencialidades del país y de la inversión internacional.	Gestión de financiamiento	2.8	Gestionar periódicamente paquetes de recursos financieros provenientes de préstamos externos, donaciones, convenios; así como, identificar fuentes alternativas de financiamiento.	03	Gestión de Préstamo FONPRODE, deuda soberana AECID
					04	Seguimiento a la Aprobación del Préstamo del gobierno de Japón para el By-pass de San Miguel
					36	Obras de protección de derechos de vías por medio de espacios públicos en el Bulevar Monsenor Romero
					41	Promoción de la transparencia Institucional
					44	Arte público en paseo Jerusalén.
					46	Fondos Yucatán para la Conectividad Vial
					48	Seguimiento y apoyo a plaza a los derechos humanos en Bulevar Cancillería
					49	Programa de empleo progresivo en la obra pública para jóvenes en

						riesgo de violencia
					52	Proyecto Iluminacion de Carreteras para la Seguridad Vial en El Salvador
					55	Plan de recuperacion del rio Acelhuate Plan piloto de restauracion de quebrada el <u>garrobo</u>
OE3.	Desarrollar y consolidar un modelo organizacional y de gesti6n orientado a resultados de calidad, en funcion del bienestar de la poblacion, impulsado por un liderazgo democratico, una gerencia altamente efectiva, el trabajo en equipo y la capacidad para gestionar el conocimiento, el talento humano y la innovacion.	Gestion de calidad	3.12	Implementar procesos de formation de capacidades y desarrollo de una cultura de gestion de la calidad	32	Cursos, seminarios y pasantias

OE4.	Desarrollar la conectividad y la infraestructura de país desde una perspectiva regional para facilitar la movilidad, potenciar la competitividad y el desarrollo sustentable y seguro.	Caminos rurales integrados	4.1	Construir redes de caminos rurales progresivos en polos productivos y micro-regiones de desarrollo	06	Seguimiento a la Donación LAIF para el Programa Caminos Rurales Progresivos
		Rehabilitación y mantenimiento de red vial existente competencia del MOP	4.5	Proporcionar mantenimiento a la red de caminos y carreteras del país	17	Proyecto Microempresas de Mantenimiento Vial

VIM. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR

C6d.	Programa o Proyectos	Meta anual	Indicador	Medio de verificacion	Costo	Fuente de financiamiento
UC-03	Gestion de prestamo FONPRODE, deuda soberana AECID	Prestamo de US\$30 millones ratificado por la Asamblea Legislativa	Ratificacion por parte de la Asamblea Legislativa	Publicacion en Diario Oficial		FONPRODE-AECID
UC-04	Seguimiento a la aprobacion del Prestamo del Gobierno de Japon para el By-Pass de San Miguel	Prestamo de US\$125 300 000.00 ratificado por la Asamblea Legislativa	Ratificacion por parte de la Asamblea Legislativa	Publicacion en Diario Oficial		Gobierno de Japon
UC-06	Seguimiento a la Donacion LAIF para el Programa de Caminos Rurales Progresivos	Seguimiento a la donacion. Por lo menos el 50% de la donacion debe ser comprometido.	% de ejecucion de presupuesto asignado al 2015.	Documentos de comunicaciones via correo, memos,...		AECID-LAIF
UC-13	Proyecto para el desarrollo de capacidades de la DACGER para el reforzamiento de la infraestructura publica.	Participacion en 2 reuniones de las capacitaciones establecidas por JICA para el 2015	Al menos a 2 capacitaciones se las ha dado seguimiento	Documentos de informes, correos, memos,...		JICA
UC-17	Proyecto Microempresas de Mantenimiento Vial	Garantizar la contratacion de 4 nuevas microempresas y la renovacion de contratos de 10	Numero de microempresas nuevas contratadas y de renovacion de contrato	Copias de actas de contratacion y renovacion de contratos de microempresas		PACSES

		microempresas.				
UC-32	Cursos, seminarios, pasantias	Busqueda de al menos 5 becas	Procesos de gesti3n de becas realizados	Documentos de aplicacion		Varios
UC-36	Obras de proteccion de derechos de vias por medio de espacios publicos en el Bulevar Monsenor Romero	Realizacion de al menos 2 procesos de gestidn para la construccion de plazas.	Numero de procesos de gestion realizados.	Perfiles actualizados. Convenios firmados Documentos de reuniones		Taiwan, LaGeo, La Constancia,
UC-39	Seguimiento de las Reuniones de medio termino de Comisiones Mixtas, cooperacion sur-sur	Al menos 2 informes y reuniones de medio termino elaborados	Numero de informes. Numero de reuniones	Informes de reuniones		No definido.
UC-40	Aumentando la Resiliencia Climatica en las Obras Publicas de El Salvador ES-T1194	Seguimiento al desarrollo de las consultorias de Asistencia Tecnica	Numero de consultorias contratadas.	TDR's realizados para la contratacion Documentos de contrataci3n de consultorias		BID
UC-41	Seguimiento y apoyo a la promocion de la Transparencia Institucional	Dar seguimiento y apoyo a los procesos de gestion de recursos para el fortalecimiento de programas de transparencia institucional.	Numero de gestiones realizadas. Numero de reuniones a las que se ha asistido	Informes de reuniones Documentos de gestiones realizadas (via correo, memos,...)		Embajada Britanica, Fundacidn Friedrich Ebert,...
UC-43	Gestion de recursos en	Al menos 2 procesos de	Numeros de procesos de	Documentos de perfiles		No definido

EL SALVADOR
UHIQOS CHECEMOI TODO*

	apoyo al plan de adaptacion y mitigacion de cambio climatico del MOPTVDU	gestion de recursos	gesti6n realizados en el ano2015	Notas de remision a la cooperaci6n		
UC-44	Arte Publico en el paseo Jerusalem	Realizacion de al menos 2 procesos de gestion de recursos.	Numero de procesos de gestion realizados en el ano.	Perfiles actualizados. Convenios firmados Intercambio de correos, memos,...		Asociacion de Caneros de El Salvador,...
UC-45	Adaptacion al Cambio Climatico en Areas Urbanas - KfW	Seguimiento al estudio del area metropolitana de San Salvador.	Reuniones de seguimiento en las que se ha participado	Informes de reuniones		KfW
UC-46	Fondos Yucatan para la Conectividad Vial	Prestamo ratificado por la Asamblea Legislativa	Ratificacion del financiamiento de parte de la Asamblea Legislativa	Publicacion en el Diario Oficial		Fondos Yucatan
UC-47	Seguimiento a convenio de Asistencia Tecnica del DF de Mexico para construcci6n de pasos a desnivel	Aprobacion de la AT para construccion de pasos a desnivel	Numero de reuniones de seguimiento en las que se ha participado	Informes de reuniones Comunicaciones con las unidades y/o instituciones relacionadas		Gobierno de Mexico
UC-48	Seguimiento y apoyo a plaza a los derechos humanos en Bulevar Cancilleria.	Realizacion de al menos 1 proceso de gesti6n de recursos.	Numero de procesos de gestion realizados.	Perfiles actualizados. Convenios firmados		No definido

				Documentos de reuniones		
UC-49	Programa de empleo progresivo en la obra pública para jóvenes en riesgo de violencia	Negociación de fondos	Numero de reuniones en las que se ha participado	Informes de reuniones Intercambio de notas, memos, correos,... Documento oficial		Union Europea
UC-50	Programa de mitigación de impactos ambientales. Hacia una infraestructura verde	Negociación de fondos para la implementación del programa	Seguimiento a la gestión de recursos Numero de reuniones en las que se ha participado	Informes de reuniones Intercambio de notas, memos, correos,... Documento oficial de aprobación de la cooperación		Corea
UC-51	GENSAI II	Aprobación de fondos para la implementación del programa	Seguimiento a la gestión de recursos Numero de reuniones en las que se ha participado	Informe de reuniones Intercambio de notas, memos, correos,... Documento oficial de aprobación de la cooperación		JICA
UC-52	Proyecto Iluminación de Carreteras para la Seguridad	Aprobación de fondos para la realización del proyecto	Seguimiento a la aprobación de los fondos	Informes de reuniones		Embajada de Japon

	Vial en El Salvador			Intercambio de notas, memos, correos,...		
				Documento oficial de aprobación de la cooperación		
UC-53	Proyecto de Adaptación al Cambio Climático y Gestión del Riesgo ante Deslizamientos para sitios Prioritarios en el Área Metropolitana y las vías nacionales de El Salvador	Aprobación de fondos para la realización del proyecto	Seguimiento a la aprobación de recursos	Informes de reuniones Intercambio de correos, memos, notas,...		JICA
				Documento oficial de aprobación de la cooperación		
UC-54	Plan de recuperación del río Acelhuate Plan piloto de restauración de quebrada el garrobo. Fase 1 Diagnóstico ambiental y propuesta de obras de restauración en la cabecera de la cuenca de la quebrada el garrobo	Seguimiento a la gestión de recursos. Por lo menos informes de seguimiento del estado de la gestión.	Numero de reuniones en las que se ha participado	Informes de reuniones Intercambio de correos, memos, notas,...		Gobierno de Corea
				Documento oficial de aprobación de la cooperación		

OOPERACION INSTITUCIONAL

PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL AÑO 2015

COD.	PROYECTO/ ACTIVIDADES	COSTO	RESPONSABLE	INDICADOR	PRIMER TRIMESTRE				SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS				META ANUAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	1 ^{er} Trimestre	2 ^{do} Trimestre	3 ^{er} Trimestre	4 ^{to} Trimestre		
UC03	Gestión de Préstamo FONPRODE, deuda soberana AECIO		Coordinadora de Investigación y Formulación de Proyectos	Ratificación del financiamiento por parte de la Asamblea Legislativa	10.00%	10.00%	5.00%	5.00%	10.00%		10.00%	10.00%	5.00%	10.00%	100%	5.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100.00%	
	Seguimiento a la ratificación del préstamo				10.00%	10.00%	5.00%	5.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	5.00%	10.00%	10.00%	5.00%						
UC-04	Seguimiento a la Aprobación del préstamo del Gobierno de Japón para By Pass de San Miguel		Coordinadora de Investigación y Formulación de Proyectos	Ratificación del financiamiento por parte de la Asamblea Legislativa	10.00%	10.00%	5.00%	5.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	5.00%	10.00%	10.00%		25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100.00%	
	Seguimiento a la ratificación del préstamo				10.00%	10.00%	5.00%	5.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	5.00%	10.00%	10.00%	5.00%						
UC-06	Seguimiento a la Donación LAIF para el Programa de Caminos Rurales Progresivos		Coordinadora de Investigación y Formulación de Proyectos	% de ejecución de presupuesto asignado 2015	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%				8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100.00%
	Seguimiento a la Ejecución programada para 2014				8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%						
UC-13	Proyecto para el Desarrollo de Capacidades de la DACGER para el reforzamiento de la infraestructura Pública		Coordinadora de Investigación y Formulación de Proyectos	Numero de reuniones de seguimiento en las que se ha participado	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.34%			8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100.00%
UC-17	Proyecto de Microempresas de Mantenimiento Vial		Coordinadora de Investigación y Formulación de Proyectos	Numero de microempresas nuevas contratadas y de renovación de contrato	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.34%			8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100.00%
UC-32	Cursos Sominarios y pasantias		Coordinadora de Seguimiento y Evaluación de Convenios	Numero de becas, pasantias o intercambios obtenidos	0.00%	0.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	30.00%	30.00%	30.00%	30.00%	100.00%
	Gestión de Becas/pasantias e intercambios						10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%						
UC-36	Obras de protección de derechos de vías por medio de espacios públicos en el Bulvar Monseñor Romero		Coordinadora de Seguimiento y Evaluación de Convenios	Numero de procesos de gestión realizados en el año	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100.00%	
	Gestión de Cooperación				8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%						
UC-39	Seguimiento para las reuniones de medio término de comisiones mixtas. Cooperación Sur-Sur.		Coordinadora de Investigación y Formulación de Proyectos	Numero de informes	0.00%	0.00%	0.00%		25.00%	0.00%	25.00%	25.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	50.00%	50.00%	0.00%	100.00%	
	Participación en Reuniones							25.00%			25.00%											
	Elaboración de informes							25.00%			25.00%											
UC-40	Aumentando la Resiliencia climática en las obras Públicas de El Salvador ES-T1194		Coordinadora de Investigación y Formulación de Proyectos	Consultorias contratadas	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100.00%	
	Seguimiento a la Ejecución programada para 2015				8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%						
UC-41	Promoción de la Transparencia Institucional		Coordinadora de Seguimiento y Evaluación de Convenios	Numero de reuniones a las que se ha asistido	0.00%	0.00%	10.00%	10.00%	10.00%	20.00%	20.00%	20.00%	0.00%	10.00%	0.00%	0.00%	10.00%	40.00%	40.00%	10.00%	100.00%	
	Recursos financieros y Técnicos apoyando procesos de transparencia del MOPTVDU						10.00%	10.00%	10.00%	20.00%	20.00%	20.00%		10.00%								

DE COOPERACION INSTITUCIONAL

PROGRAMACI6N OPERATIVA ANUAL AÑO 2015

COD.	PROYECTO/ ACTIVIDADES	COSTO	RESPONSABLE	INDICADOR	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS				META ANUAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIG	^ ^	^ j j j j ^	^ ^	J ^	
UC-43	Gestión de recursos en apoyo al plan de adaptación y mitigación del Cambio Climático del MOPTVDU		Coordinadora de Seguimiento y Evaluación de Convenios	Numero de procesos de gestión realizados en el año		8.33%	8.34%	8.33%	8.34%	8.33%		8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	26.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100.00%
	Recursos financieros y técnicos apoyando al plan de adaptación y mitigación de Cambio Climático del MOPTVDU				8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%					
UC-44	Arte Publico en el Paseo Jerusalem		Coordinadora de Seguimiento y Evaluación de Convenios	Numero de procesos de gestión realizados en el año				8.33%		8.11%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100.00%
	Procesos de gestión de los perfiles				0.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%					
UC-45	Financiamiento KfW para la Adaptación al Cambio Climático en Areas Urbanas		Coordinadora de Seguimiento y Evaluación de Convenios	Reuniones de seguimiento en las que se ha participado	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%		25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100.00%
	Seguimiento a la ejecución del estudio				8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%					
UC-46	Fondos Yucatan para la Conectividad Vial		Coordinadora de Investigación y Formulación de Proyectos	Ratificación del financiamiento por parte de la Asamblea Legislativa	8.33%		8.34%		8.34%			8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100.00%
	Seguimiento a la ratificación del préstamo				8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%					
UC-47	Seguimiento a convenio de AT del DF de Mexico para la Asistencia técnica para la construcción de pasos a desnivel		Coordinadora de Seguimiento y Evaluación de Convenios	Numero de reuniones de seguimiento en las que se ha participado		8.33%	8.34%				8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100.00%
	Seguimiento a la ejecución programada				8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%					
UC-48	Seguimiento y apoyo a Plaza a los Derechos Humanos en Cancillería		Coordinadora de Seguimiento y Evaluación de Convenios	Numero de procesos de gestión realizados en el año		8.33%	8.34%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%					8.33%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100.00%
	Gestión de recursos				8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%					
UC-49	Programa de empleo progresivo en la obra pública para jóvenes en riesgo de violencia		Coordinadora de Investigación y Formulación de Proyectos	Numero de reuniones en las que se ha participado	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100.00%
	Negociación de recursos				8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%					
UC-50	Programa de mitigación de impactos ambientales. Hacia una infraestructura verde		Coordinadora de Investigación y Formulación de Proyectos	Numero de reuniones en las que se ha participado	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100.00%
	Negociación de recursos				8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%					
UC-51	GENSAIII		Coordinadora de Investigación y Formulación de Proyectos	Numero de reuniones en las que se ha participado	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100.00%
	Seguimiento a la aprobación				8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%					
UC-52	Proyecto de iluminación de carreteras para la seguridad vial en El Salvador		Coordinadora de Investigación y Formulación de Proyectos	Seguimiento a la aprobación de los fondos	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100.00%
	Seguimiento a la aprobación				8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%					

UNIDAD DE COOPERACION INSTITUCIONAL

PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL AISIO 2015

COD	PROYECTO/ ACTIVIDADES	COSTO	RESPONSABLE	IND.CADOR	PRIMER TRIMESTRE				SEGUNDO TRIMESTRE				TERCER TRIMESTRE				CUARTO TRIMESTRE				METAS				META ANUAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre					
UC-53	Proyecto de Adaptación al Cambio Climático y Gestión del Riesgo ante Deslizamientos para sitios Prioritarios en el Área Metropolitana y las vías nacionales de El Salvador		Coordinadora de Seguimiento y Evaluación de Convenios	Seguimiento a la aprobación de los fondos	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.34%			8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100.00%			
	Gestión de recursos				8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%									
UC-54	Plan de recuperación del río Acelhuate Plan piloto de restauración de quebrada el garrobo.		Coordinadora de Seguimiento y Evaluación de Convenios	Numero de reuniones en las que se ha participado	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.34%			8.33%	8.34%	8.33%		8.34%	8.33%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100.00%			
	Seguimiento a la fase I				8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%									

EL SALVADOR
UNAMOS PARA CRECER

**Ministerio de Obras Públicas, Vivienda y
Desarrollo Urbano**

Yo, JOSE RODRIGO RENDON RODRIGUEZ, DIRECTOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el **año 2015** de la Unidad Organizativa bajo mi cargo.

A los 21 días del mes de noviembre del año 2014



ING. JOSE RODRIGO RENDON RODRIGUEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS.
TRANSPORTE, VIVIENDA
Y DESARROLLO URBANO

EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CRECER

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE,
VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL (POA)

ANO 2015

San Salvador, 21 de noviembre de 2014

INDICE

Contenido

I. INTRODUCCION.....	2
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS.....	3
III. DESCRIPCION GENERAL.....	4
IV. PENSAMIENTO ESTRATEGICO.....	7
V. OBJETIVOS.....	8
VI. PRIORIDADES2015.....	10
VII. VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL.....	11
VIII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR.....	14

I. INTRODUCTION

La planificación es un proceso fundamental en toda la organización y en la toma de decisiones estratégicas y en la programación de los proyectos a realizarse durante un periodo establecido.

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 2015; 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 Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU) formulado durante el año 2011, retomando los principales lineamientos plasmados para alcanzar los objetivos corporativos.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

MOPTVDU: Ministerio de Obras Piiblicas, Transporte, Vivieienda y Dcsarrollo Uibano

FOVIAL: Hondo de Conservacion Vial

CAPRES: Casa Presidencial de la Republica de El Salvador

UDI: Unidad de Desatrollo Institucional

PEI: Plan Estrategico Insdtncional

POA: Plan Operadvo Anual

N/A: No aplica

III. DESCRIPCION GENERAL

La Unidad de Desarrollo Institucional (UDI) es la unidad corporativa del Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano responsable de coordinar y dar seguimiento a la planificación estratégica y operativa de la institución; así como el desarrollo institucional. Además apoya en el análisis, priorización, programación de los proyectos de inversión y gestiones de financiamiento de recursos externos a nivel de estrategia.

Entre las principales funciones de la unidad (según Reglamento Interno y de Funcionamiento del MOPTVDU aprobado el 17 de diciembre de 2013), podemos mencionar:

a. Funciones del área de planificación:

- Elaborar y dar seguimiento al plan operativo anual de la unidad.
- Coordinar el proceso de planificación estratégica institucional.
- Emitir y divulgar un instructivo que proporcione los lineamientos generales para la elaboración del plan operativo anual de cada dependencia del ministerio.
- Consolidar los planes operativos anuales de cada unidad organizativa, en un plan anual operativo institucional y someterlo a aprobación del titular.
- Dar seguimiento trimestralmente al plan operativo anual de cada dependencia del ministerio.
- Evaluar semestralmente el cumplimiento de las metas programadas en los planes operativos anuales de cada unidad organizativa del ministerio.
- Recibir trimestralmente, en caso que las hubiere, reprogramaciones y ajustes pertinentes al Plan Operativo Anual, de acuerdo a las circunstancias y necesidades operacionales de cada dirección, gerencia o dependencia del MOPfVDU.

b. Funciones del área de desarrollo institucional:

- Evaluar periódicamente en coordinación con la Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional, la estructura organizativa del ministerio a efecto de actualizarla y someterla a la aprobación del ministro o ministra del ramo.
- Revisar y actualizar periódicamente, la normativa interna de carácter administrativo y someterlas a aprobación del titular.

- Emitir lineamientos para elaborar el manual de políticas y procedimientos del ministerio.
- Realizar auto evaluación del sistema de control interno a nivel institucional, e informar los resultados al titular.
- Verificar la adecuada administración de los procesos que contribuyan a modernizar la gestión ministerial.
- Proponer e implementar proyectos de reestructuración institucional cuando merecer necesario o le sea requerido.
- Levantar y actualizar la información base o insumos para el reglamento interno institucional.
- Revisar y actualizar por lo menos una vez al año, el Manual de Organización Institucional y someterlo a aprobación del Señor Ministro.

c. Funciones del área de seguimiento estratégico de proyectos e inversión:

Colaborar a requerimiento del titular, en la elaboración de la estrategia de inversión del ministerio.

Colaborar en la elaboración del plan quinquenal de ministerio.

Mantener información actualizada de las fuentes de financiamiento de los proyectos de inversión que desarrolla el ministerio.

Mantener actualizada la base de datos de los proyectos estratégicos que no cuentan con financiamiento.

Realizar el seguimiento de los avances administrativos, financieros y físicos de los proyectos de inversión que desarrolla esta secretaría de estado, en sus etapas de pre inversión y ejecución.

Ser enlace a requerimiento del titular del ramo, en el seguimiento de proyectos de inversión pública del ministerio y otras instituciones gubernamentales, tales como: Secretaría Técnica de la Presidencia, Ministerio de Hacienda, Comisión de Seguimiento y Ejecución de la Inversión.

Colaborar en la preparación de informes técnicos de manera oportuna, sobre los proyectos de infraestructura pública del ministerio y el Fondo de Conservación Vial (FOVIAL). Dichos informes pueden ser preparados en conjunto con diveisas

dependencias del MOPTVDU, tales como: Dirección de Planificación de la Obra Pública, Gerencia Hnanciera Institncional, y la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

d. Funciones area de gestion de recursos externos:

- Apoyar en la formulacion y gestion de nuevas gestiones de financiamiento para proyectos vialcs y de mitigacion de riesgos con organismos internacionales y nacionales sobre la base de la planificacion estrategica institucional y nacional.
- Mantener un registro actualizado de los proyectos y/o programas financiados con recursos de prestamos y cooperacion.
- Apoyar y coordinar los tramites, negociacion hasta la contratacion de creditos publicos.
- Velar por la formulacion de proyectos alineados en los programas estrategicos.
- Realizar la solicitud de autorizacion para la iniciacion de gestiones de credito garandzado por el Estado ante el Ministerio de Hacienda.
- Coordinar el seguimiento de la gestion de prestamos nacionales e internacionales.
- Coordinar y dar soporte operativo-logisdco en la negociacion de prestamos.
- Recolectar y preparar informacion requerida por los Titulares para la gesdon de prestamos y cooperacion.
- Kstablecer canales efectivos y permanentes de comunicacion con las dependencias ministeriales, asi como con las unidades externas relacionadas con la gesdon de prestamos y cooperacion.
- Apoyar en la preparacion de reuniones, charlas, talleres, seminarios, nacionales e internacionales para efectos de negociacioncs, gestiones o para divulgar informacion.
- Dar seguimiento al cumplimiento de condiciones contractuales de convenios de prestamos, donacion y otros instrumentos financieros, con el proposito de asegurar que los recursos, se gestionen atendiendo las prioridades establecidas.

IV. PENSAMIENTO ESTRATEGICO

Mision y Vision de la Unidad de Desarrollo Institucional

Mision de la Unidad de Desarrollo Institucional

Conducir y coodinar la planificacion estiatgica y operativa Institucional, reali'zar el seguimicnto al cumplimiento de las metas establccidas por el Ministerio que incluye los proyectos de inversion y optimizai" la gestion institucional mediante la mejora contiiiua de los procesos y la organizacion.

Vision de la Unidad de Desarrollo Institucional

Ser la unidad rectora en la planificacion estrategica y en el desarrollo institucional del ministerio, que contribuya a la mejora contiiiua en la gestion publica. Ademas de liderar el manejo de informacion integral de los proyectos de inversion.

Vision Institucional

"Institucion rectora y lider del ordenamiento y desarrollo territorial, centrada en el desarrollo de la infraestructura, la vivienda y el transporte, a fin de elevar la calidad de vida de la poblacion, en armonia con la naturaleza y con altos niveles de calidad y de transparencia."

V. OBJETIVOS

Objetivos Generales y Específicos de la Unidad de Desarrollo Institucional

Objetivo General

Coordinar la planificación y desarrollo institucional, llevar a cabo el seguimiento de proyectos de inversión y de la gestión de recursos externos, recomendando las medidas necesarias para dinamizar la inversión, lo cual permitirá al Ministerio proporcionar un mejor servicio a la población y tener una mayor cobertura en la ejecución de los proyectos de infraestructura pública.

Objetivos Específicos

1. Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la planeación estratégica y operativa Institucional, a través del seguimiento y monitoreo de los indicadores de las metas trazadas, proponiendo los ajustes necesarios.
2. 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.
3. Apoyar y coordinar 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.
4. Proponer medidas que ayuden a agilizar la reinversión e inversión a través del análisis de los procesos relacionados.

5. Promover la creación o actualización de herramientas administrativas y organizacionales para mejorar la gestión en el ámbito del desarrollo institucional.
6. Apoyar la mejora continua en los procesos de las diferentes dependencias, tomando en consideración el riesgo institucional.

VI. PRIORIDADES 2015

Identificación de Prioridades 2015 de la Unidad de Desarrollo Institucional

Las prioridades 2015 han sido establecidas a partir de dos criterios básicos:

- Los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico Institucional.
- Las nuevas demandas que contribuyan al desarrollo socioeconómico del país.
- Las demandas y prioridades derivadas de la coyuntura ministerial.

Prioridades Estratégicas

1. Elaborar el Manual de Organización Institucional del Ministerio.
2. Apoyar en la atención de los requerimientos de los organismos internacionales durante los trámites de gestión de crédito para el financiamiento de programas/proyectos.
3. Promover y coordinar la creación de un sistema informático para los planes operativos institucionales (formulación y seguimiento).
4. Realizar el seguimiento de los avances administrativos, financieros y físicos de los proyectos de inversión que desarrollan los tres viceministerios, en sus etapas de pre-inversión y ejecución.

Prioridades Operativas

1. Seguimiento a las actividades que contribuyen al logro de los objetivos estratégicos de la Planificación Estratégica Institucional.
2. Elaborar la guía de circulación de información de inversión.
3. Recopilar y consolidar la información técnica, administrativa y financiera de los proyectos de inversión desde junio de 2009 hasta el 2015.

VII. VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Relacion entre el Plan Operativo Anual de Unidad de Desarrollo Institucional con el Plan Estrategico

Objetivo Estrategico		Eje Estrategico	Accion estrategica		Progr	
Cod.	ObjetoVo		Cod.	Accion		Cod.
01:2	Alcanzar altos y sostenidos niveles de inversion, que se conviertan en generadores (...)	Sistemas de informacion y Automatizacion	AI-2.3	Recopilar, procesar y organizar la informacion tecnica, administrativa y financiera de los proyectos de inversion estrategicos y ponerlos a la disposicion de las diferentes entidades de gobierno involucradas y ciudadanos	UDI-01	Realizar e administrativ proyectos Viceminister pre-inversion
					UDI-02	Realizar e administrativ proyectos Viceminister inversion y c
					UDI-03	Realizar e administrativ proyectos Viceminister inversion y c
					UDI-04	Recopilar y administrativ inversion de

Objetivo Estrategico		Eje Estrategico		Accion estrategica		Progr	
Cod.	Objetivo		Cod.	Accion	Cod.		
OR2	Com. ()1'2	Sistemas de informacion y Automatizacion	A 1-23	Recopilar, procesar y organizar la informacion tecnica, administrativa y financiera de los proyectos de inversion estrategicos y ponerlos a la disposicion de las diferentes entidades de gobierno involucradas y ciudadanos	UDI-05	Preparar in f sobre los p dcsarrollados Dichos inf conjunto MOPTVDU	
		Planificacion y Pormulacion de Proyectos de inversion	AI'2.6	Formular, revisar o actualizar periodicamente las planificaciones plurianuales (anuales, trianualcs. quinquenales, etc.), de proyectos de inversion	UDI-06	Actualizar la Plan Quinqu	
		Gestion de financiamiento	AI-2.8	Gestionar periodicamente paquetes de recursos hnancieros provenientes de prestamos externos, donaciones, convenios; asi como, identificar fuentes alternativas de financiamientos	UDI-07	Apoyar en la organismos credito programas/p	
					L'DI-08	Klaborar Inf en cjecucion	
OE3	Desarrollar y consolidar un modclo organizacional y de gemon (...)	Planificacion, monitorco y evaluacion	AK3.3	Discflat e implementar un sistema integrado de planihcacion plurianual, monitorco y evaluacion	UDI-09	l'ormular e Kstrategico I	
					UDI-10	Klaborar cl Plan OOpera	
					UDI-11	llevar el seg Operativa A	
					UDI-12	Coordinar e Operativo A	
					UDI-13	Coordinar cl del Sistema IEstrategica Gerencia de	

Objetivo	Objetivo	Eje Estratégico	Acción estratégica	Progr
Z6d.	Objetivo		Acción	
		Planificación, monitoreo y evaluación	AI-3.4 Actualizar y completar el mapa de riesgo institucional y diseñar e implementar una metodología que permita identificar, analizar y administrar los riesgos institucionales relevantes	UDI-14 Identificar lo Desarrollo In consecución UDI-15 Analizar los cuanto a su im UDI-16 Evaluar y ac MOFIVDU
OE3	Cont.OK3	Organización funcionamiento	AI-3.6 Revisar y ajustar el diseño organizacional del Ministerio, a fin de que exista una articulación entre las diferentes Unidades Organizativas que facilite el logro de los objetivos Institucionales	UDI-17 .Actualizar Funcionamic Realizar aut Interno de l correspondic die. de 2015.
		Gestión de calidad	AH3.7 Diseñar manuales administrativos (organización, funcionamiento, procedimientos, análisis y descripción de puestos)	UDI-19 Actualizar el
			AK3.12 Implementar procesos de formación de capacidades y desarrollo de una cultura de gestión de la calidad	L'DI-20 Seguimiento gestión de la Revisar v an y FOVIAL p mayo 2014 a las altas auto Dar seguimi autoridades, convenios coordinación
N/A	N/A	N/A	N/A	UDI-21
N/A	N/A	N/A	N/A	UD1-22

VIII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZ

Cod.	Programa o Proyectos	Plazo anual	Indicador	Medio de verificación		
UDI-01	Realizar el seguimiento de los avances administrativos, financieros y físicos de los proyectos de inversión que desarrolla el Viceministerio de Obras Públicas, en sus etapas de pre-inversión y ejecución.	Elaborar 1 informe de seguimiento al mes.	No de informes elaborados/total de informes programados	Correos electrónicos donde se remita los informes elaborados.		
UDI-02	Realizar el seguimiento de los avances administrativos, financieros y físicos de los proyectos de inversión que desarrolla el Viceministerio de Transporte, en sus etapas de pre-inversión y ejecución.	Elaborar 1 informe de seguimiento al mes.	No de informes elaborados/total de informes programados	Correos electrónicos donde se remita los informes elaborados.		
UDI-03	Realizar el seguimiento de los avances administrativos, financieros y físicos de los proyectos de inversión que desarrolla el Viceministerio de Vivienda, en sus etapas de pre-inversión y ejecución.	Elaborar 1 informe de seguimiento al mes.	No de informes elaborados/total de informes programados	Correos electrónicos donde se remita los informes elaborados.		
UDI-04	Recopilar y consolidar la información técnica, administrativa y financiera de los proyectos de inversión desde junio de 2009 hasta el 2015	Matriz que contenga los proyectos de inversión desde junio de 2009 hasta diciembre del 2015	% de avance de matriz de proyectos de inversión del periodo/% programado	Documento que evidencie la información recopilada.		

Program:	Indicador	Medio de Verificación		
UDI-05	Preparar informes técnicos cuando sea requerido, sobre los proyectos de infraestructura pública desarrollados por MOPTVDU y el FOYIAL. Dichos informes pueden ser preparados en conjunto con diversas dependencias del MOFIVDU y FOYIAL	A tender el 100% de requerimientos de informes que sean solicitados por las altas autoridades, ya sea en formato físico o requerimiento verbal.	N° de requerimientos atendidos/total de requerimientos solicitados M00	Documentos que evidencien la respuesta a solicitudes
I'D 1-06	Actualizar la matrix de proyectos de inversión del Plan Quinquenal de Desarrollo.	Matrix, actualizada al 100%	% de avance en el proceso de actualización de la matrix, de proyectos de inversión del PQD/% programado.	Documento de remisión de la matrix actualizada a las altas autoridades.
UDI-07	Apoyar en la atención de los requerimientos de los organismos internacionales durante la gestión de crédito para el financiamiento de programas/proyectos.	A tender el 100% de los requerimientos solicitados	N° de requerimientos atendidos/N° de requerimientos solicitados	Correos electrónicos o notas donde se remita la información solicitada.
UDI-08	Elaborar Informe de Avance de Recursos Internos en ejecución y gestión	Elaborar 4 Informes de avance de Recursos Internos	No. de informes de seguimiento realizados/ No. de informes programados.	Informes de Avance de Recursos Externos elaborados y remitidos a los Titulares.
UDI-09	Elaborar el documento actualizado del Plan Estratégico Institucional 2009-2024	Nuevo documento actualizado del Plan Estratégico Institucional 2009-2024	% de avance en elaboración del documento/% de avance programado	Documento aprobado y firmado por el Sr. Ministro
I'DI-10	Elaborar el informe de cierre del seguimiento del Plan Operativo Anual Institucional 2014	Cerrar el seguimiento del Plan Operativo Anual Institucional 2014	N° de informes elaborados/N° de informes programados* 100	Documento de informe de cierre del POA Institucional 2014 aprobado por las altas autoridades

Cod.	Programs	Mcta anual	Indicadur	Medio de verification		
UDI-11	Llevar el seguimiento trimestral de la Planificación Operativa Anual Institucional 2015	Formular 4 informes de seguimiento trimestrales del POA Institucional (tomando como insumo los informes entregados a la L'DI).	N° de informes elaborados/N° de informes programados •100	Informes trimestrales de seguimiento del plan operativo anual institucional.		
UDI-12	Coordinar el proceso de formulación del Plan Operativo Anual 2016	POA Institucional 2016 validado en el tercer trimestre del 2015.	% de avance en la conformación del documento base del POA Institucional 2016/% de avance programado	Documento plan operativo anual institucional 2015.		
L'DI-13	Coordinar el proceso de creación e implementación del Sistema de Gestión de la Planificación Estratégica Institucional en conjunto con la Oficina de Informática Institucional	Sistema implementado y utilizado por todas las dependencias del MOPTVDU	% de avance en la creación e implementación del sistema/% de avance programado	Sistema informático funcionando en su totalidad		
L'DI-14	Identificar los riesgos operacionales de la Unidad de Desarrollo Institucionales que pudieran afectar la consecución de los objetivos institucionales	Informe que contenga los resultados de la identificación de los riesgos operacionales	% de avance de la identificación de los riesgos operacionales de la UDI del avance programado	Avances en la elaboración del informe e informe final.		
UDI-15	Analizar los riesgos identificados de la UDI, en cuanto a su impacto y probabilidad de ocurrencia	Informe sobre los resultados del análisis de los riesgos operacionales	% de avance en el análisis de los riesgos identificados de la UDI del avance programado	Informe de avance.		

Cod.	Programa o Proyectos	Meta <u>anual</u>	Indicador	Medio de verificación		
L'DI-16	Revisar y actualizar la estructura organizativa del MOP'YDU	Organigrama revisado y actualizado.	% de avance en la evaluación y actualización y la estructura organizativa del avance programado	Organigrama revisado y actualizado.		
UDI-17	Actualizar el Reglamento Interno y de Funcionamiento de MOP'YDU.	Reglamento Interno y de funcionamiento actualizado	% de avance en la actualización del Reglamento Interno de avance programado	Avances de actualización		
UDI-18	Realizar autoevaluación al Sistema de Control Interno de la Unidad de Desarrollo Institucional, correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.	Informe de autoevaluación.	% de avance de la realización de la autoevaluación al Sistema de Control Interno de la UDI del avance programado	Informe de autoevaluación.		
UDI-19	Actualizar el Manual de Organización Institucional	Manual elaborado.	% de avance de la actualización del Manual de Organización Institucional del avance programado	Manual remitido al Despacho para aprobación del Sr. Ministro.		
UDI-20	Seguimiento a la implementación de un sistema de gestión de la calidad a través de la normativa ISC).	Iniciar la implementación del sistema de gestión de la calidad	% de avance real del proyecto/ avance programado	Informes de seguimiento elaborado y remitido a la Dirección.		
UDI-21	Revisar y analizar la información del MOFIVDU y FOVIAL para la memoria de labores del periodo mayo 2014 a junio 2015, cuando sea requerido por las altas autoridades.	Revisar el contenido de los capítulos que conformaran el documento final de la Memoria de Labores	N° de revisiones realizadas al documento final/ revisiones solicitadas	Correos electrónicos donde se remitan las observaciones realizadas.		

Cod.	Programas o Proyectos	Meta anual	Indicador	Medio de verificación
UDI-22	Dar seguimiento, si es requerido por las altas autoridades, a los proyectos científicos y/o convenios interinstitucionales realizando las coordinaciones necesarias.	Realizar 4 informes de seguimiento de los proyectos emergentes y convenios solicitados a la unidad.	N° de informes realizados/total de informes programados	Informes de seguimiento elaborados y remitidos a la Dirección.

M U I I I O H I O I I I I A S I ' O H I I C A ; . .
T R A N S P O R T E Y V I V I E N D A
Y O I S A I I I O I I O U I I M A ' j r i

EL SALVADOR
UNIDOS CRECEMOS TODOS

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE,
VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

Oficina de Infomacion y Respuesta
Casa de la Transparencia

PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL (POA)
ANO 2015

San Salvador, 27 de octubre de 2014

INDICE

Contenido

I. INTRODUCCION.....	2
II. SIGLASYABREVIATURAS.....	4
III. DESCRIPCION GENERAL.....	5
IV. PENSAMIENTO ESTRATEGICO.....	7
IV. OBJETIVOS.....	8
V. PRIORIDADES2014.....	9
VI. VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL.....	10
VII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR.....	12
Anexo B.....	13

I. INTRODUCTION

Para dar cumplimiento con las disposiciones de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y desarrollar procesos de transparencia y participación ciudadana, la Oficina de Información y Respuesta (OIR), del Ministerio de Obras Públicas, conocida como "Casa de la Transparencia", primordialmente se ha encargado de trabajar, desde su creación, por facilitar las condiciones para que la ciudadanía pueda tener acceso a la información.¹ La OIR realiza sus funciones mediante la coordinación y vinculación de acciones en materia de transparencia y acceso a la información establecidas en la normativa vigente, en coordinación con los servidores públicos designados como enlaces, funcionarios responsables y unidades organizativas que integran la institución.

La Casa de la Transparencia ha pasado de ser una unidad encargada de gestionar la información pública solicitada por los ciudadanos, a ser una oficina activa encargada de promover mecanismos para transparentar el ejercicio en la gestión de los recursos públicos de este Ministerio, así como promover la participación ciudadana, realizando actividades formativas tanto para servidores públicos como para ciudadanos beneficiados con programas o proyectos ejecutados por la institución.

La casa de la Transparencia, por un lado, es la unidad facultada para recolectar, administrar y publicar a través del portal Gobierno Abierto, la información pública de carácter oficioso, a la que se refiere el artículo 10 de la LAIP, y por el otro, es también la ventanilla única para la orientación, recepción, trámite, control y seguimiento de todas las solicitudes de información, datos personales y recursos de revisión, que presenta la ciudadanía u organizaciones de la sociedad civil ante la institución. Siendo su función, más allá de brindar acceso a la información pública, la de ser un mecanismo integral que garantice la Participación Ciudadana.

Las funciones específicas encomendadas a la Oficina de Información y Respuesta, de acuerdo al Reglamento Interno y de Funcionamiento del Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano MOPTVDU, son:

1. Recolectar, administrar y publicar a través del portal de Gobierno Abierto la información pública de este Ministerio, conforme a la clasificación establecida en la Ley de Acceso a la Información Pública.

¹ Unidad de Acceso a la Información Pública, inicia operaciones desde el mes de mayo del 2012

2. Suministrar al Observatorio Ciudadano de la Obra Publica y a la ciudadanía por los diferentes medios practicos, fisicos y tecnológicos, la informacion publica del Ministerio, conforme a la Ley.
3. Coordinar y vincular oportunamente las acciones en materia de transparencia y acceso a la información publica, con los funcionarios y funcionarias de las diferentes Unidades Organizativas, a traves de los enlaces designados.
4. Administrar la ventanilla de orientacion, recepcion, tramite, control y seguimiento de las solicitudes de informacion, datos personales y recursos de revision, (reclamos, quejas, denuncias, sugerencias/ Propuestas de proyectos) que fueren presentadas por los ciudadanos o ciudadanas ante la Institucion.
5. Actualizar de manera periodica el Manual de Politicas y Procedimientos para el Acceso a la Informacion y mecanismos para recibir solicitudes, as(como promover las medidas necesarias para la formulacion y actualizacion de los procedimientos tendientes a la eficiencia de la gestion de la informacion.
6. Promover una cultura de transparencia, probidad y etica en la Institution, a traves de la organizacion de actividades de capacitacion y sensibilizacion dirigidas a funcionarios/as y empleados/as publicos del Ministerio.
7. Cumplir con los lineamientos que establezca el Instituto de Acceso a la Informacion, como ente encargado de velar por la correcta aplicacion y cumplimiento de la Ley de Acceso a la Informacion Publica, de acuerdo a lo estipulado en el art. 51 de la mencionada ley.
8. Cumplir con lo establecido en el Titulo VIII del Reglamento Interno Institucional.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

LAIP: Ley de Acceso a la Información Pública.

WIOPTVDU: Ministerio de Obras Públicas, Transporte, de Vivienda y Desarrollo Urbano.

OIR: Oficina de Información y Respuesta.

RELAIP: Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública

STPCA: Secretaría de Transparencia, Participación Ciudadana y Anticorrupción.

UAIP: Unidad de Acceso a la Información Pública.

UGS: Unidad de Gestión Social

USAID: Agenda de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional

UGDAI: Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional.

VMT: Viceministerio de Transporte.

VMVDU: Vice ministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano

III. DESCRIPCION GENERAL

El Plan Operativo Anual se ha generado con el propósito de continuar con los esfuerzos para la aplicación y el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) entrada en vigencia desde hace tres años, cuya implementación inició en 2012. El presente Plan Operativo tiene como propósito cumplir con la misión de articular los procesos y actividades necesarias para facilitar el acceso a la información en poder de la Institución, a fin de que el ciudadano pueda tener información más precisa y de mejor calidad, de manera más sencilla y expedita.

Durante el año 2014 se establecieron las bases para promover una cultura organizacional orientada a la probidad, ética y transparencia; mediante la ejecución de diferentes esfuerzos orientados a fortalecer los conocimientos de los servidores públicos sobre transparencia en la gestión pública.

Para el año 2014 se realizó un programa de sensibilización sobre transparencia orientado a servidores públicos de las diferentes unidades organizativas de la institución. El programa se denominó "La transparencia llega a tu oficina" y este forma parte del proceso de formación continua impulsado por la Oficina de Información y Respuesta para promover una cultura de transparencia en la institución. Este logro permitió capacitar a más de 200 servidores públicos de manera directa sobre la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública, además se promovió la realización del "Curso básico sobre la Ley de Acceso a la Información Pública".

Las actividades de sensibilización y capacitación fueron orientadas no solamente a servidores públicos, sino también a beneficiarios de programas en ejecución por parte de la institución, ampliando así la divulgación de una cultura de transparencia al incorporar este componente en los programas de cooperación.

Para el periodo 2015, se busca continuar con actividades formativas en los tres viceministerios (de Vivienda y Desarrollo Urbano, de Obras Públicas y de Transporte), así como incorporar una modalidad móvil de la Oficina de Información y Respuesta, al desplegar de manera temporal a técnicos de la Oficina de Información y Respuesta a las oficinas regionales de Santa Ana y San Miguel. Esto permite complementar los esfuerzos de actualización y divulgación de la información pública oficial e índice de información reservada y demás aspectos establecidos por la LAIP.

Para este el afio 2015 se continuara con los esfuerzos de apoyo para potenciar la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional (UGDAI), en lo que respecta a la organización, clasificación y depuración de los diferentes tipos de archivo, de tal manera que permita el adecuado manejo y disposición de la información para la ciudadanía.

Finalmente, se contempla como todos los años, apoyar en la organización y realización del evento de Rendición de Cuentas, así como participar en los diferentes eventos que año con año realiza la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción (Ferias, encuentros, conversatorios, etc.), así como requerimientos específicos realizados a la OIR (Ranking, informes estadísticos, etc). Así como también representar al MOP en las reuniones de coordinación con el grupo del programa CoST El Salvador, coordinación para la realización de pactos de integridad y otros requeridos por el despacho ministerial.

IV. PENSAMIENTO ESTRATEGICO

Mision y Vision de la Oficina de Informacion y Respuesta

Mision de la Oficina de Informacion y Respuesta

Garantizar la Transparencia Activa en el Ministerio de Obras Publicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano, a fin de fortalecer la participacion ciudadana, la inclusion social, la democracia y el derecho de acceso a la informacion publica, mediante una gestion institucional eficiente que promueva una cultura de transparencia, rendicion de cuentas, participacion activa de la ciudadanía; posibilitando con ello un mejor control de la gestion de los recursos publicos y la fiscalizacion del ejercicio de la función publica.

vision de la Oficina de Informacion y Respuesta

Ser Garante de la Participación Ciudadana en la gestión Institucional para fortalecer la democracia, el desarrollo social y la calidad de vida, previniendo y combatiendo la corrupcion y la opacidad, a traves del acceso a la informacion publica y el fomento de una cultura de transparencia activa por medio de una efectiva y eficiente rendicion de cuentas en la Institucion.

Vision Institucional

"Institucion rectora y lider del ordenamiento y desarrollo territorial, centrada en el desarrollo de la infraestructura, la vivienda y el transporte, a fin de elevar la calidad de vida de la población, en armonia con la naturaleza y con altos niveles de calidad y de transparencia."

IV. OBJETIVOS

Objetivos Generales y Especificos de la Oficina de Informacion y Respuesta

Objetivo General

Dar continuidad al cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) en el Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano MOPTVDU; así como institucionalizar la cultura de la transparencia y el acceso a la información.

Objetivos Especificos

1. Fortalecer los procesos que permiten la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública en el MOPTVDU.
2. Promover, desde las diversas acciones y actividades del MOPTVDU, los conceptos de transparencia, derecho de acceso a la información, combate a la corrupción y rendición de cuentas.
3. Fomentar en los empleados del Ministerio la cultura del acceso a la información bajo los principios de máxima publicidad, disponibilidad, prontitud, integridad, igualdad, sencillez, gratuidad y rendición de cuentas contemplados en la LAIP.

V. PRIORIDADES 2014

Identificación de Prioridades 2015 de la Oficina de Información y Respuesta

Prioridades Estratégicas

1. Promover e institucionalizar dentro del MOPTVDU, la cultura de la transparencia y el derecho de acceso a la información que tienen los ciudadanos.
2. Transparentar la gestión del MOPTVDU para que la ciudadanía pueda participar de su planificación y la ejecución de sus proyectos.
3. Ser un medio para la rendición de cuentas de los proyectos y la gestión del MOPTVDU.
4. Proponer mecanismos para el manejo integral de la información en poder de la institución.

Prioridades Operativas

1. Desarrollar e implementar un dispositivo para el fortalecimiento de una cultura de transparencia y derecho de acceso a la información en la institución; mediante el desarrollo de un programa de sensibilización y capacitación sobre Transparencia y acceso a la información para servidores públicos del MOPTVDU. (Programa formativo, charlas, sesiones, reuniones a servidores públicos sobre la aplicación de la LAIP).
2. Brindar apoyo y seguimiento a las actividades de mejora en el manejo documental de los archivos de gestión, central e histórico, necesarias para la entrega de información oportuna en la OIR.
3. Promover el acceso a la información pública de manera dinámica y participativa mediante la implementación de una Oficina de Información y Respuesta móvil, que permita acercar el mecanismo de acceso a la información a la ciudadanía.
4. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública en lo relacionado a la entrega de información, actualización de información pública oficiosa y del índice de información reservada. Así como apoyar en la coordinación y realización del evento de rendición de cuentas.

EL SALVADOR

VI. VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Relación entre el Plan Operativo Anual de la Dirección o Gerencia con el Plan Estratégico Institucional

Objetivo Estratégico Cod.	Objetivo	Eje Estratégico	Acción estratégica		Programa <> Proyecto	
			Cod.	Acción	Cod.	Nombre
0E3	Desarrollar y consolidar un modelo organizacional y de gestión orientado a resultados de calidad, en función del bienestar de la población, impulsado por un liderazgo democrático, una gerencia altamente efectiva, el trabajo en equipo y la capacidad para gestionar el conocimiento,	-	-	-	01	Reuniones periódicas con los enlaces de la OIR. 6 en el año.
		-	-	-	02	Actualización de la información oficiosa cada 3 meses, e información reservada cada seis meses.
		—	-	-	03	Participación en la organización del evento de Rendición de Cuentas.
		-	-	-	04	Desarrollar el programa formativo, a servidores públicos sobre la aplicación de la LAIP

	el talento humano y la innovacibn.	-	-	-	05	Implementar mecanismos para movilizar la Oficina de Información y Respuesta a sedes regionales del MOPTVDU.
--	------------------------------------	---	---	---	----	---

EL SALVADOR
UNIOOI CUBCEMOI 10001

VII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR

Cod.	Prog ram a o Medio de verificacion	Mcta anual	Indicador	Costo	Fuente de financiamicnto	
01	Reuniones periódicas con los enlaces de la OIR, 6 en elafio.	Realizadas 6 reuniones de seguimiento con los enlaces, una por cada mes	Numero de reuniones realizadas durante el ano	Lista de asistencia de enlaces	-	-
02	Actualización de la informacdn oficiosa cada 3 meses, e informacdn reservada cada seis meses.	Actualizada en un 100% la informacdn oficiosa	Porcentaje de actualizacdn de information oficiosa	Portal del Gobierno Abierto del Ministerio de Obras Publicas	-	-
03	Participación en la organización del evento de Rendición de Cuentas.	Realizado un evento de Rendición de Cuentas Numero de eventos de Rendición de Cuentas.	Numero de eventos de rendición de cuentas	Informe de rendición de cuentas, memoria fotografica.	-	-
04	Desarrollar el programa formativo a servidores publicos sobre la aplicación de la LAIP.	Impartidas las charlas formativas sobre transparencia a las direcciones, gerencias y unidades del MOP.	Numero de Charlas impartidas	Memoria fotografica, Informe de actividades	-	Necesidades se cubrir^n con presupuesto asignado a la OIR.
05	Implementar mecanismos para movilizar la Oficina de Información y Respuesta a las sedes de Santa Ana Y San Miguel	Facilitados los espacios para la ubicacbn de la OIR en las Oficinas regionales de Santa Ana y San Miguel.	Numero de visitas realizadas	Memoria fotografica, Informe de actividades.	-	Necesidades se cubrir^n con presupuesto asignado a la OIR.

REVISADO

RENDON

Anexo B
Formato de la Programacion Operativa Anual

o Q o o LU ENO ^
|

LU
p
E
SSO
N

CKI

S
LJ!

CA

o g

OFICINA DE INFORMACION Y RESPUESTA

PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL AÑO 2015

COD.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRIMER TRIMESTRE												SEGUNDO TRIMESTRE				TERCER TRIMESTRE				CUARTO TRIMESTRE				META		ANUAL		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	1er	2do		3er	4to
1	Rtj/fii pntfdeai con tos eriK** de U O R Genef**o	O'c->nad*Infe'-ac**y Respuetta	Ni-e rods ratribm res'azjas			1667			1667			1667			1667			1667			1667			1667			16.7	33.3	16.7	33.3	100.0
2	A:Kia"-ac.6n d' U Mbmuefti o'ccsa cada 3 reses, e Wc—3ci4>re&t,ia ea Ja se's rowet	O'ona d* lrfawaJcBa y Re-spuetta	Pc'c*2,e d* actj2'2a':l'lie r/-yn*:'in oleosa				25			25							25						25			25.0	23.0	25.0	23.0	100.0	
3	PfIKipK^oen la rgarizadVi d^ evtrfofje Renjc-JrtdaGuerUs	Co ra de Hbns ac-on y RftSputti, en coord rc:'n con lindanes Ctrperativas	'>-e-ols entrositer<<fc<Sn<Jt BUCIM							100																0.0	100.0	0.0	0.0	109.0	
4	Des'rc'-ar &i programtx-av.o. a cervitores pCb/OM sot** U gpBcvddnfe la LAIP	Co-na de Ir'oc—s'An y Respuetta	Nj-e-o d* aulas in prtcs									3333	3333	3333												0.00	0.00	10000	0.00	1M.00	
5	[~pfe-fcni]fj reca.*STOS pa'a rcv'-zar La (Xcina de infor w 6n y Respuetta a las se-7rs c& Sa"-a Ana Y San Ugal	C c' - B da Ir/or-attfny RejpuaU	Nj-e'o de VS'JS res'za-Jaj				1667	1667	1667	16.67	1667	1667														0.0	50.0	M.0	0.0	iw.0	

EL SALVADOR
UHAMOHOH PARA CHECtiif

**MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE,
VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO**

**UNIDAD DE GESTION SOCIAL
UGS**

**PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL (POA)
ANO 2015**

San Salvador, 28 de octubre de 2014

INDICE

1. Introduccion
2. Siglas y Abreviaturas
3. Description General
4. Pensamiento Estrategico
 - Mision
 - Vision
 - Vision Institucional
5. Objetivos:
 - Objetivo General
 - Objetivos Especificos
6. Prioridades Estrategica y Operativas 2015
7. Vinculacion entre Plan Operativo Anual con
El Plan Estrategico Institucional
8. Propuestas de proyectos o actividades a realizar

I. INTRODUCCION

El presente documento contiene El Plan Operativo Anual (POA) de la Unidad de Gestion Social (UGS) correspondiente al año 2015, que comprende la actual gestion del Organó Ejecutivo que asumio la conduccion del pais del 2014 al 2019.

El Plan Operativo Anual (POA) se elabora con el proposito de contar con un documento que se convierta en una herramienta que oriente el quehacer de la Unidad para el presente periodo, en donde se propone una mision y vision que orienten las acciones a desarrollarse, los objetivos, metas y acciones que se esperan alcanzar durante el 2015, relacionandolo con el Plan Estrategico Institucional del Ministerio de Obras Publicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano, MOPTVDU, formulado en el año 2011, en donde la Participacion de la ciudadanía es un elemento fundamental de la gestion publica de la infraestructura, la vivienda, el desarrollo urbano y el transporte. La participacion ciudadana en la gestion de la obra publica, el transporte, la vivienda y el desarrollo urbano es un ejercicio que, por una parte, demanda del Ministerio la construccion de espacios y mecanismos claros y eficientes, que permitan a las y los ciudadanos acceder a la informacion necesaria y pertinente, opinar o ser consultado, hacer propuestas e involucrarse en procesos de decision y contraloria.

Adicionalmente en este plan, se presentan los proyectos o programas prioritarios y generales de la Unidad, asi como tambien las metas e indicadores.

La siguiente programacion de operaciones esta encausada al logro de la apuesta estrategica del Plan Quinquenal Presidencial 2014-2019 de constituir un sector publico responsable, eficiente, eficaz y descentralizado que se puede lograr a traves de un enfoque participativo, transparente e incluyente de los actores locales para el desarrollo de los territorios. Esta nueva modalidad participativa, posibilita el permanente contacto de esta Unidad con los Gobiernos Municipales del pais, apoyando el desarrollo local y a la vez, se trabaja con las comunidades y otros actores locales, que son los principales protagonistas de la demanda y necesidades en los territorios, permitiendo una respuesta mas efectiva y un aporte a una nueva cultura democratica.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

- ADESCO:** Asociaciones de Desarrollo Comunal
- CDA:** Consejo Departamental de Alcaldes
- FOVIAL:** Fondo de Conservación Vial
- GGD:** Gabinete de Gestión Departamental
- MOPTVDU:** Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano
- POA:** Planificación Operativa Anual

III. DESCRIPCION GENERAL

La Unidad de Gestion Social se creó con el fin de coordinar y facilitar la relación transparente entre el Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano MOPTVDU, El Fondo de Conservación Vial FOVIAL, los Gobiernos Municipales de los 262 municipios del país, comunidades, organizaciones sociales, instancias gubernamentales, Gabinetes de Gestión Departamental y otros actores locales y territoriales que demanden obra pública.

La unidad es la responsable de atender y gestionar respuesta oportuna, eficaz y eficiente a las demandas ciudadanas; propiciando una relación articulada de todos los actores que son parte del problema y resolver organizadamente lo demandado, siempre y cuando tenga competencia, viabilidad técnica y financiera.

Así mismo diseña y facilita mecanismos de participación ciudadana para que la población tenga mayor acceso a la información y se genere con cada obra, un proceso educativo de ejercicio de la ciudadanía, en las etapas del ciclo de proyectos del: diagnóstico, diseño, ejecución, evaluación y contraloría de las obras. Además propiciará y apoyará el desarrollo local, mediará en la gestión de conflictos y construirá un mapa de la demanda de la obra pública para su planificación a largo, mediano y corto plazo.

La Unidad de Gestión Social, está integrada actualmente por 9 personas: una Jefa, una Coordinadora de Gestión Social, tres Gestores Sociales, dos asistentes técnicas-administrativas, dos motoristas, que jerárquicamente dependen del Despacho Ministerial.

IV. PENSAMIENTO ESTRATEGICO

Mision y Vision de la Unidad de Gestion Social UGS

Mision de la Unidad de Gestion Social UGS

Construir procesos de participacion ciudadana y gestion social en la obra publica para el desarrollo local y territorial.

Vision de la Unidad de Gestion Social

Unidad facilitadora y lider de la gestion social, la participacion ciudadana, la transparencia y de los procesos sociales de la obra publica, para contribuir al nivel de vida de la poblacion

vision Institucional

"Institucion rectora y lider del ordenamiento y desarrollo territorial, centrada en el desarrollo de la infraestructura, la vivienda y el transporte, a fin de elevar la calidad de vida de la poblacion, en armonia con la naturaleza y con altos niveles de calidad y de transparencia."

IV. OBJETIVOS

Objetivos Generales y Especificos de la Unidad de Gestion Social UGS

Objetivo General

Promover y facilitar la participacion ciudadana en la gestion de la obra publica, el transporte, la vivienda y el desarrollo urbano como un ejercicio que, por una parte, demanda del Ministerio la construction de espacios y mecanismos claros y eficientes, que permitan a las y los ciudadanos acceder a la informacion necesaria y pertinente, opinar o ser consultado, hacer propuestas e involucrarse en procesos de decision y contralorfa, asi como de un involucramiento de la ciudadania en forma activa, responsable y propositiva.

Objetivos Especificos

1. Fortalecer las relaciones de trabajo con los Gobiernos Municipals, instancias de gobierno y con la poblacion en todas sus formas organizativas.
2. Promover la participacion articulada de los actores locales, nacionaies e internacionales para que se apropien de los proyectos y los hagan mas suyos, para ejercer una contralorfa ciudadana, que obligue a reducir los margenes de corruption publica.
3. Fortalecimiento de la coordination y articuiacion intra e interinstttucional con los actores locales para el desarrollo en los territorios.
4. Consolidacion de mecanismos de participacion ciudadana, aumentando el nivel de eficacia sobre lo que hace, participen en los procesos de diseno, ejecucion y evaluation, permitiendo que los proyectos se adecuen a las necesidades reales de la gente y El Ministerio se enriquece con los aportes de la ciudadania, lo que le permite aprovechar mejor los recursos de los que dispone.

5. Fortalecimiento y transparencia de los proceso de atencion ciudadana y acceso a la informacion como parte de la modernizacion de! Estado.
6. Garantizar que los componentes de participacion, equidad social, sostenibilidad, sustentabilidad y enfoque de genero, sean ejes transversales en los planes, proyectos y en la asistencia tecnica.
7. Promover procesos de educacion y sensibilizacion social en la obra publica.

V. PRIORIDADES 2015

Identificación de Prioridades 2015 de la Unidad de Gestión Social UGS

Prioridades Estratégicas

1. Fortalecimiento de una relación coordinada y articulada con los 262 Gobiernos municipales del país, que contribuyan al desarrollo de sus capacidades y la atención de las demandas locales.
2. Formación e implementación de planes sociales en la obra pública para el desarrollo de los territorios priorizados a partir de las demandas comunitarias, municipales y nacionales
3. Fortalecimiento de la coordinación y articulación intra e interinstitucional con los actores locales para el desarrollo en los territorios.
4. Consolidación de mecanismos de participación ciudadana, incluyentes y transparentes que empoderen a las organizaciones ciudadanas en el proceso de gestión, ejecución y evaluación de obras
5. Fortalecimiento y transparencia de los procesos de atención ciudadana y acceso a la información como parte de la modernización del Estado

IV. VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Relacion entre el Plan Operativo Anual de la Direccion o Gerencia con el Plan Estrategico Institucional

Objetivo Estrategico		Accion estrategica		Programa o Proyecto		
Cod.	Objetivo	Estrategico	Cod.	Accion	Cod.	Nombre
OE3.	Desarrollar y consolidar un modelo organizacional y de gestion orientado a resultados de calidad, en funcion del bienestar de la poblacion, impulsado por un liderazgo democratico, una gerencia altamente efectiva, el trabajo en equipo y la capacidad para gestionar el conocimiento, el talento humano y la innovacion.	3.1. Planificacion, monitoreo y evaluacion	AE	Consolidacion e institucionalizacion del enfoque de gestion social en el MOPTVDU	UGS-001	Programa de Participación Ciudadana y Transparencia.
			3.1.1		UGS-002	Programa de incidencia "Buenas Obras para la gente"
					UGS-003	Programa de Coordinación Municipal y comunitaria
					UGS-007	Programa de Fortalecimiento UGS
OE4	Desarrollar la conectividad y la infraestructura de país desde una perspectiva regional para facilitar la movilidad, potenciar la competitividad y el desarrollo sustentable y seguro.	4.1. Caminos rurales integrados.	AE	Desarrollar criterios sociales para la Construcción de redes de caminos rurales progresivos en polos productivos y micro-regiones de desarrollo.	UGS-004	Programa de Planificación participativa de obra pública desde una perspectiva social y regional
			4.1.1		UGS-005	Programa de Articulación intra e interinstitucional, municipal y social para la calidad de la obra pública.
			AE		Formular e implementar un programa descentralizado de obras para el desarrollo territorial	UGS-006
4.5.9	AE	Desarrollar capacidades en los gobiernos locales para atender demandas locales				
			4.5.1			

IV. PROPUESTA DE PROGRAMAS A REALIZAR

Cod.	Programa o Proyectos	Meta anual	Indicador	Medio de verificacion	Costo	Fuente financiamiento
UGS-001	Programa de Participacion ciudadana y transparencia	9 Mecanismos consolidados e institucionaiizados de participacion ciudadana y transparencia en la obra publica	No. de personas involucradas en los mecanismos y No. de casos resueltos	Bitacoras de asistencia, memoria de reuniones, fotografias, registro de casos nuevos y continuados, demandas resueltas	\$ 500.00	
		Una Sistematizacion de la experiencia de Gestion Social, participacion ciudadana y transparencia en la obra publica	No de jornadas y personas involucradas en la sistematizacion para un documento final, con iecciones aprendidas y recomendaciones para una gestion social en ia obra publica.	Documento de sistematizacion. Listas de asistencias, documentos elaborados, fotografias	\$ 500.00	
UGS-002	Programa de incidencia "Buenas Obras para la gente"	Garantizar que at menos el 70% de los proyectos de inversion y adminlstracion que priorice el MOP provengan de la demanda ciudadana y con enfoque de gestion social.	No de personas e instituciones con ias que se coordinan, conocen y apiican el programa. % de eficiencia y eficacia en la ejecucion de las obras desde el enfoque social	Listas de asistencia, actas, memorias de reuniones, planes de trabajo, directorio de instituciones, inventario de proyectos	\$ 500.00	
UGS-003	Programa de Coordinacion Municipal y comunitaria	Contribuir a desarrollar capacidades en ios gobiernos municipates para atender las demandas locales	No. de municipaiidades y de proyectos ejecutados en forma conjunta.	Sistema de registro de proyectos ejecutados	\$1,000.00	
		Gestion integral de las comunidades solicitantes de	No. de proyectos ejecutados con aporte de	Registro de convenios y lista de proyectos		

EL SALVADOR

U-HAWOHOS PARA cfiEcen

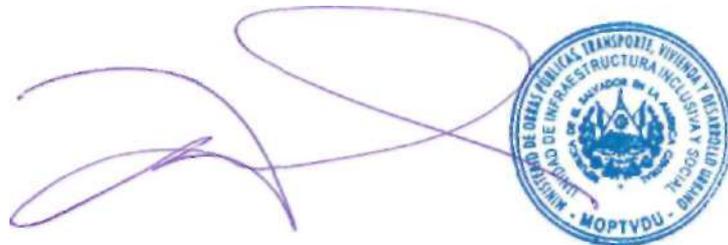
		proyectos que visitan la UGS	comunidades, Gob. locales, otros actores locales	ejecutados, informes, fotografías, bitacora, memorias reuniones, fotografías.		
UGS-004	Programa de Planificación participativa de la obra pública desde una perspectiva regional	Impulsar la iniciativa regional de obra pública para el desarrollo de capacidades en los gobiernos locales para atender demandas Seguimiento al trabajo de 14 Gabinetes Departamentales y Gabinetes sectoriales de infraestructura	% de actores que utilizan el sistema de planificación participativa eficientemente. .% de actores que utilizan el sistema de planificación participativa eficientemente	Informes .evaluaciones, registro de proyectos planificados y ejecutados, registro de convenios Documentos de Planes de trabajo Y No. De obras de ejecutadas en coordinación con Gabinetes Departamentales y Comision Infraestructura	\$ 500.00	
UGS-005	Programa de Articulación intra e interinstitucional y municipal para calidad de obras	Una metodología de gestión social para la articulación intra e inter institucional y municipal	% de actores, instituciones y gobiernos municipales incorporando la gestión social en la calidad de la obra pública	Informe de evaluación, actas, memorias, fotografías	\$ 500.00	
UGS-006	Programa de Educación y sensibilización	Formulado y ejecutado un programa de Formación y Sensibilización de la Gestión Social.	No. de personas capacitadas de las comunidades y del MOPTVDU	Documento de programa y plan de de formación. Listas de asistencia	\$1,000.00	
UGS-007	Programa de Fortalecimiento UGS	Garantizar el cumplimiento de los objetivos, resultados e indicadores del Plan Operativo anual 2014 de la Unidad de Gestión Social	No. de informes y evaluaciones realizadas, y No. de acciones tomadas para mejorar el trabajo		\$ 500.00	

EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CRECER

**Ministerio de Obras Publicas, Vivienda y
Desarrollo Urbano**

Yo Alejandra Gutierrez Dubon, Directora de la Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el **año 2015** de la Unidad Organizativa bajo mi cargo.

A los 26 dias del mes de febrero del ano 2015



Arqta. Alejandra Gutierrez Dubon
Directora Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social

UIMSITHIO Lit OBFIS PUBLICAS.

EL SALVADOR
UNAMONOS PAHA CRECER

**MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE,
VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO**

DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA INCLUSIVA Y SOCIAL

**PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL (POA)
ANO2015**

San Salvador, 26 de febrero de 2015



INDICE

I.	INTRODUCCI6N.....	2
II.	SIGLASYABREVIATURAS.....	3
III.	DESCRIPCION GENERAL.....	4
IV.	PENSAMIENTO ESTRATEGICO.....	5
IV.	OBJETIVOS.....	6
V.	PRIORIDADES2015.....	7
VI.	VINCULACI6N CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL.....	8
VII	PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR.....	9

I. INTRODUCCION

El Plan Operativo Anual - POA 2015 de la Direccion de Infraestructura Inclusiva y Social (DIIS), establece las acciones y los recursos para el cumplimiento de los objetivos definidos en el Plan Estrategico Institucional (PEI) 2009-2024 del Ministerio de Obras Publicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano, para contribuir a elevar la capacidad de gestion a fin de mejorar progresivamente la equidad, calidad y eficiencia de la atencion de la poblacion. Fortaleciendo especialmente su capacidad para formular un Plan Operativo Institucional con enfoque estrategico.

Como instrumento operativo de gestion, nos permitira establecer los objetivos, operaciones recursos, tiempos, responsables e indicadores que nos permita afrontar los desafios Institucionales de generar inversion, empleo y capital fisico. Lo anterior considerando las prioridades Institucionales del Ministerio de Obras Publicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano para el ano 2015.

La Direccion de Infraestructura Inclusiva y Social, debera de contribuir al logro de los Objetivos Estrategicos, principalmente en el de desarrollar la conectividad y la infraestructura de pais desde una perspectiva regional para facilitar la movilidad, potenciar la competitividad y el desarrollo sustentable y seguro.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

MOPTVDU	Ministerio de Obras Publicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano
VMOP	Viceministerio de Obras Publicas
DPDOP	Direccion de Planificacion y Diseno de la Obra Publica
DNS	Direccion de Infraestructura Inclusiva y Social
UDI	Unidad de Desarrollo Institucional
PEI	Plan Estrategico Institucional
POA	Plan Operativo Anual
OE	Objetivos Estrategicos

III. DESCRIPCION GENERAL

La Direccion de Infraestructura Inclusiva y Social, se encarga de impulsar mecanismos que difundan el diseno universal en los escenarios sociales, publicos y privados, mejorando las condiciones de vida de los sectores mas vulnerados de la sociedad; ademas vela que los nuevos proyectos se realicen de forma accesible y aquellos existentes se adapten convenientemente, a traves de intervenciones fisico-espaciales que eliminen barreras sociales, economicas, arquitectonicas, urbanisticas, de transporte y comunicacion en la ciudad.

IV. PENSAMIENTO ESTRATEGICO

Mision y Vision de la Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social

Mision de la **Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social**

Acompañar y garantizar que en la formulación, ejecución, seguimiento y control de los planes y programas de la infraestructura pública y vial del país se integren los componentes de paisajismo, espacio público, accesibilidad, seguridad vial y movilidad no motorizada dentro del marco del ordenamiento y desarrollo territorial nacional y regional, de acuerdo a las disposiciones legales existentes

Vision de la **Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social**

Ser la dirección del MOPTVDU que garantiza la incorporación de los componentes de paisajismo, espacio público, accesibilidad, seguridad vial y movilidad no motorizada a la infraestructura pública como un elemento que contribuye al desarrollo económico, social y ambiental del país, integrando la gestión del riesgo y cambio climático dentro de su accionar.

Vision Institucional

"Institución rectora y líder del ordenamiento y desarrollo territorial, centrada en el desarrollo de la infraestructura, la vivienda y el transporte, a fin de elevar la calidad de vida de la población, en armonía con la naturaleza y con altos niveles de calidad y de transparencia."

IV. OBJETIVOS

Objetivos Generales y Especificos de la Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social

Objetivo General

Incorporar el componente de paisajismo, accesibilidad y seguridad peatonal, en el proceso de conceptualizacion contribuyendo con ello a mejorar el entorno fisico de los proyectos, protegiendo los derechos de via y conservando espacios abiertos para la mitigacion ambiental.

Objetivos Especificos

1. Transformar el medio fisico de areas gubernamentales y espacios con gran concurrencia de personas como zonas hospitalarias, educativas, deportivas, culturales, recreativas y centros de trabajo.
2. Realizar convenios con sectores publicos y privados, para promover proyectos de accesibilidad universal.
3. Sensibilizar y educar a la poblacion sobre el tema de accesibilidad e inclusion social.

V. PRIORIDADES 2015

Identificación de Prioridades 2015 de la Unidad de Infraestructura Inclusiva y Social

Prioridades Estratégicas

Las prioridades definidas por la dirección son aquellos programas o proyectos considerados de mayor importancia a alcanzarse durante el año. Las prioridades están establecidas a partir de dos criterios básicos:

- Los lineamientos establecidos en el PEI
- las demandas y prioridades derivadas de la coyuntura y el desarrollo del país.

Prioridades Operativas

1. Programa de Accesibilidad Universal.
2. Programa de Mejoramiento de Derechos de Via
3. Programa de Implementación de Ciclo-rutas en Proyectos Estratégicos del
4. VMOP

VI. VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Relacion entre el Plan Operativo Anual de la Direccion o Gerencia con el Plan Estrategico Institucional

Objetivo Estrategico		Eje Estrategico	Accion estrategica		Programa o Proyecto	
Cod.	Objetivo		Cod.	Accion	CM,	Nombre
OE1	Ejercer de forma efectiva, eficiente y articulada el papel rector, normativo y gestor en el ramo de obras publicas	Infraestructura Segura e Inclusiva	AE 1.13	Revisar y actualizar normas y reglamentos para garantizar que el diseno de la infraestructura incorpore la accesibilidad y seguridad de las personas en general y personas con discapacidad.	1. 2. 3. 4. 5.	Intervencion urbano artistica en los puentes 5 y 5A del Bulevar Monsenor Romero Construccion del Memorial a Monsenor Oscar Arnulfo Romero Movilidad Urbana a traves de la construccion de carriles bici en el area metropolitana de San Salvador AMSS Plaza de la Transparencia Intervencion urbano artistica en el perimetro del Parque Cuscatlan /~)

my

VII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR

Cod.	Programa o Proyectos	Meta anual	Indicador	Medio de verificacion	Costo	financiamiento
UIIS-01	Intervencion con arte publico en los puentes 5 y 5A del Bulevar Monsenor Romero	100%	Obra construida	Obra Construida	\$60,000.00	GOES- Contrapartida?
UIIS-02	Construccion del Memorial a Monsenor Oscar Arnulfo Romero	100%	Obra construida	Obra Construida	\$1,835,000.0	Recursos Propios (cooperation)
UIIS-03	Movilidad Urbana a traves de la construccion de carriles bici en el area metropolitana de San Salvador AMSS	100%	Disenos y obra construida	Disenos y Obra Construida	\$	GOES- Contrapartida?
UIIS-04	Plaza de la Transparencia	100%	Obra construida	Obra construida	\$1,000,000.0	GOES- Donaciones- Contrapartida?
UIIS-05	Intervencion con arte publico en el perimetro del Parque Cuscatlan	100%	Obra construida	Obra construida	\$120,000.00	GOES- Contrapartida?



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE,
VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
Q O B I 6 F T N O O L

EL SALVADOR
UNIDOS CRECEMOS TODOS

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE,
VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

UNIDAD DE GENERO INSTITUCIONAL

UGI

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO 2015

San Salvador, 19 de febrero de 2015

I. INTRODUCCION

El presente documento contiene El Plan Operativo Anual (POA) de la Unidad de Género correspondiente al año 2015, que corresponde al final de la actual gestión del Órgano Ejecutivo que asumió la conducción del país del 2009 al 2014.

El Plan Operativo Anual (POA) se realiza con la finalidad de presentar un documento que se convierta en guía del quehacer de la Unidad para el presente periodo, en donde se hace una puesta en común de la misión y la visión que orientan las acciones a ejecutarse, los objetivos, metas y acciones que se esperan alcanzar durante el 2015,

Adicionalmente en este plan, se presentan los las actividades o programas prioritarios generales de la Unidad, así como también las metas e indicadores.

El MOPTVDU, como institución de gobierno asume el compromiso de promover la Igualdad y Equidad de Género desde el ejercicio propio de sus funciones, así como aquellas de manera general y específica que le confiere la Ley de Igualdad y Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las mujeres, la Ley Especial Integral para una vida libre de violencia para las Mujeres, Política nacional de las mujeres, así, como el mandato presidencial (2009-2014), concretado en el plan quinquenal de desarrollo.

II. PEN: 'O ESTRATEGICO

Mision y Vision de la Unidad de Genero

Mision de la Unidad de Genero Institucional

Promover la igualdad de oportunidades y de derechos entre los hombres y las mujeres dentro del Ministerio de Obras Publicas.

Vision de la Unidad

Ser una unidad tecnica modelo que promueva la igualdad y equidad de derechos en benefices y oportunidades entre hombres y mujeres formentando la transversalizacion de la perspectiva de genero en todos los procesos del Ministerio de Obras Publicas.

Vision Institucional

"Institucion rectora y lider del ordenamiento y desarrollo territorial, centrada en el desarrollo de la infraestructura, la vivienda y el transports, a fin de elevar la calidad de vida de la poblacioii, en armonia con la natuialeza y con alios niveles de calidad y de transparencia."

IV. OBJETIVO:

Objetivos Generales y Especificos de la Unidad de la Unidad de Genero

Objetivo General

Promover, planificar, orientar, facilitar y Velar por el cumplimiento efectivo de la Ley de Igualdad Equidad y erradicacion la discriminacion contra las mujeres y la Ley Especial Integral para una vida de violencia para las mujeres, dentro de la institucion. garantizando la incorporacion e institucionalizacion de la perspectiva de genero en el Ministerio de Obra Publica

Objetivos Especificos

- Brindar una asesoria especializada en genero a todas las unidades administrativas.

Crear estrategias de comision y coordinacion con la sociedad civil e institucional que faciliten la participacion social en la transversalizacion de genero en los procesos dentro del Ministerio de Obras Publicas.

- Conformar una unidad tecnica de genero con estructura organizacional funcional, moderna y competente para la transversalizacion de genero en todos los procesos

IV. PRIORIDADES2015

Identificacion de Prioridades 2015

Pnoridades Estrategicas

1. Dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el Plan Operativo Anual.
2. Lanzar la politica Institucional de la Igualdad de Genero.
3. Continuar el proceso de capacitacido y sensibilization en materia de Genero en todo el MOPTVDU.
4. Brindar asesoria al empleado/ empleada que lo solicite.
5. Continuar el proceso de capacitaci6n para Gerentes y directores con el apoyo del PNUD.

Prioridades Operativas

1. Realizar todas las actividades concernientes a la Unidad de Genero Institucional
2. Atender las denuncias Interpuestas en la Unida de Genero
3. Dar seguimientos a los procasos de los casos interpuestos de acoso laboral y acoso sexual dentro del MOPTVDU.

UNIDAD DE GENERO

tin-sieno-fo
 Oiyu Pub'le, —7
 Transporte.V v.crdi « »
 yOckrro'loUrbino EL SALVADOR

A o U U	PROYECTO/ ACTIVIDADES	Responsabl e	INDICADO R	pRESupu	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		META ANUAL	META ANUAL			
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JIU	JUL	AGO	OCT	NOV					
																	*****KJ		
1	Implementation de lineamientos de politica Institucional de Genero y su plan de acci6n	LMdadde Genero, RRHH, Cereotia	'', de personal que cornea de la eostencia de kis de los plan de acdon	\$1,000	50*	50%										100%			
1 1 1	lanzam'ento de la politica de la igualdad y equ'dad de Genero institucional					S0.	SOS												
1 1 2	formama'zaci6n de mecanismo de comunicaci6n , asesoria y seguimiento entre el MOPTV DU- ISDEMU																		
12	Creacion y funcionamiento de instancia institucionales para el enfoque de Genero	Mm stro. de gesbon Gerentia Legal, RRHH	Un da de gir.ero	\$50 000			25%				25%			25*		55*	100%		
1 2 1	obsefvatorig Institucional hacia la igja'adad																	2015 Un dad de Genero en (unconame nto	
123	Al anzas mstitudonales ceo otras unidades tost toe onalcs de G4r.e-o coof e'ac on y otras a f n:s al trabajo																		
1 2 4	Conformat on de COT, W tet'ro de apo, o a la unMad hisMuc'Waal de Genero																		
1.3	Transversalizar el enfoque de ginero en comunicaciones institucionales	Gerencia de comuntatones. untadde Informatia en dad de genero Insttuc-onal	lunp'anqje irregrela estrateg a de ge-eroneel trabajo de las	\$1 600,00							50*						100%		
1 3 1	D seno e Implementatitin de p'an COT j-iieac oral con enfoque de genero																	2015p'ande COT'in'Caton t.-o-.aT, en	
132	Revis in y adequation de los Instrumental de eomunkaeion Insttuc-onal. tson'a aud a/sual. p.'b' - : dad. v. eb y redes solia'es desde el enfoque de genera																		
1 3 3	D whjat** n ins&tuc o'ai de en'oq,e de genero a tra.4z de la intranet y nwd os l/ad co'a'as de cox on cac-in																		
1.4	Armonizar la normaUva Interna con la ley de igualdad, equidad y erradicaci6n de la discriminacion contra las mujeres			\$2000.00			25*				1. .			25*		25. .	100%		

Mujer

UNISII Ilio Di OIIIAT- rum ICAB.
TITAHIII'OUII - VIVII NOA
i HI ••AdIIOI IO UIIIANO

EL SALVADOR
UNIDOS CRECEMOS TODOS

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE,
VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

Unidad de Gestion Documental y Archivo Institucional

PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL (POA)
AÑO 2015

San Salvador, 31 de octubre de 2014

INDICE

Contenido

I. INTRODUCCION.....	3
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS.....	4
III. DESCRIPCION GENERAL.....	5
IV. PENSAMIENTO ESTRATEGICO.....	6
IV. OBJETIVOS.....	7
V. PRIORIDADES 2014.....	8
VI. VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL.....	9
VII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR.....	11
AnexoB.....	12

I. INTRODUCCIÓN

La Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional fue creada en los primeros meses del año 2014, con el propósito de establecer un Sistema Institucional de Archivo en el Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano. El cual permitiera a su vez Gestionar de manera adecuada la documentación generada en los diferentes tipos de archivos (Gestión, central, históricos y periféricos).

La creación de esta Unidad Corporativa, está articulada con los esfuerzos que en materia de acceso a la información se están impulsando en el marco de la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública, considerando como pilar fundamental la adecuada gestión de los documentos para poder facilitar la entrega de información ante requerimientos realizados por la ciudadanía.

El poder implementar un Sistema Institucional de Archivo en el MOPTVDU, implica realizar acciones encaminadas a generar una cultura organizacional orientada a generar valor a los documentos, así como a establecer e implementar mecanismos de clasificación, organización y descripción adecuados.

El presente Plan Operativo de la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional para el año 2014, se ha diseñado con la finalidad de promover la Gestión de Documentos y la Organización de los Archivos que permitan crear un modelo institucional en gestión documental, dotar de conocimientos a los servidores públicos para el manejo de sus archivos, establecer una política institucional que fortalezca el manejo de los archivos y lograr desarrollar los mecanismos de depuración documental a través del comité de selección y eliminación de documentos.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

MOPTVDU: Ministerio de Obras POblicas, Transporte, de Vivienda y Desarrollo Urbano.

UGDAI: Unidad de Gestió6n Documental y Archivo Institucional.

OE: Objetivo Estrategico

AE: Accion Estrategica

III. DESCRIPCION GENERAL

La Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional, es la encargada de garantizar la preservación e integridad de los documentos y archivos del ministerio, mediante la implementación de técnicas de conservación documental preventiva, que permita las condiciones adecuadas de trabajo para el buen desempeño de las labores, fines y objetivos de esta unidad.

Comienza con la identificación del estado de las condiciones físicas de instalación-conservación de los documentos y depósitos de archivo de gestión, centrales y periféricos, así como los factores de riesgo, finalizando con la elaboración de los procedimientos de preservación, los cuales deben aplicarse a todos los documentos y depósitos de la institución, tanto en las oficinas productoras como en el resto del sistema institucional de archivo.

Lo que permitiera satisfacer oportunamente y con equidad, la atención a las solicitudes de documentos de las diferentes unidades organizativas de esta entidad. Para cumplir con una administración eficiente, eficaz y transparente, que permitiría tomar decisiones a la autoridades del MOPTVDU.

El Plan Operativo Anual para el año 2015, contempla el mejorar los mecanismos de la gestión documental promoviendo una cultura organizacional orientada a la preservación de la información considerada como patrimonio documental institucional, impulsando para ello jornadas formativas en materia archivística, adecuación física necesaria para el resguardo, conservación documental, entre otros.

IV. PENSAMIENTO ESTRATEGICO

Misión y Vision de la Utiidad de Gestion Documental y Archivo Institucional

Ser la Unidad responsable de organizar, conservar, administrar y proteger el patrimonio documental de la Institucion en forma eficiente y eficaz, con el proposito de apoyar en la toma de decisiones de la gestion administrativa, fomentar la transparencia y el acceso a la informacibn publica.

Trabajar para que el sistema institucional de archivo se encuentre implementado funcionando, de acuerdo a la normativa vigente, y orientado a su mejora continua.

Vision Institucional

Institucion rectora y lider del ordenamiento y desarrollo territorial, centrada en el desarrollo de la infraestructura, la vivienda y el transporte, a fin de elevar la calidad de vida de la poblacion, en armonia con la naturaleza y con altos niveles de calidad y de transparencia.

IV. OBJETIVOS

Objetivos Generales y Especificos de la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional

Objetivo (general)

Disenar e implementar los procesos y procedimientos Tecnicos, encaminados a la construcción del Sistema Integrado de Archivos (SIA) de manera eficiente y eficaz, para la construcción de una cultura administrativa enfocada en el orden, transparencia y accesibilidad sobre la documentación que produce.

(Objetivos Especificos

1. Promover la organizacion, clasificaci6n, ordenaci6n y preservacion documental en los diferentes archivos institucionales (Gestion, Central, Historico y Perifericos).
2. Fomentar una cultura institucional de preservaci6n documental con valor historico.
3. Fomentar la modernizacion y normalizaci6n metodol6gica de la funcion archivistica, propiciando la integraci6n de los archivos y las unidades organizativas.
4. Mejorar continuamente los mecanismos de gesti6n documental institucional en el marco de una poltica institucional de gestion documental y archivos.
5. Promover la aplicaci6n de nuevas tecnologias de informacion en el ambito archivistico.

V. PRIORIDADES 2015

Identificacion de Ptioridades 2015 de la Unidad de Gestion Documental y Atchivo

Institucional

Prioridacks Ivstrategicas

1. Implementar un Sistema Institucional de Archivo en el Ministerio de Obras Publicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano
2. Contar con un espacio ffsico adecuado, para la instalaci6n de la Unidad de Gestidn Documental y Archivo Institucional, asl como espacios acordes para el resguardo de los documentos en su fase semi activa e hist6rica.
3. Mejorar la accesibilidad, manejo y control de la documentaci6n, resguardada en los archivos de gesti6n, central, periferico e historico.

Prioridades ()perativas

1. Desarrollar una polftica institucional de gesti6n y preservaci6n documental, que norme el actuar en materia archivistica de las unidades organizativas y armonice el manejo documental tanto fisico como electr6nico.
2. Operativizar el Comite de selecci6n y elimination de documentos del MOPTVDU.
3. Sensibilizar y capacitar a los servidores publicos sobre la gesti6n documental en los archivos de gestidn de las diferentes areas organizativas.
4. Ejecutar un Plan Piloto sobre la gestion documental de la informaci6n en el Ministerio de Obras Publicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano, que sirva de modelo de gestion documental en la institucion.

EL SALVADOR
UNIONA CHECEMOI rooi

VI. VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Relación entre el Plan Operativo Anual de la Dirección o Gerencia con el Plan Estratégico Institucional

()bietivo Estrat&ico	Eje Estratgcico	Accion estrategica	Promrama < Provecro	1		
Cod.	Objetivo	Cod.	Accion	Cod.	Nombcc	1
0E3	Desarrollar y consolidar un modelo organizacional y de gestion orientado a resultados de calidad, en función del bienestar de la poblacion, impulsado por un liderazgo democratico, una gerencia altamente efectiva, el trabajo en equipo y la capacidad para gestionar el conocimiento, el talento humano y la innovation.	Organization y Funcionamiento	AE 3.8	01	Desarrollar una politica institucional de gestion y preservation documental, que norme el actuar en materia archivistica de las unidades organizativas y armonice el manejo documental tanto fisico como electronico.	1
			AE 3.8	02	Operativizar el Comite de seleccion y eliminacion de documentos del MOPTVDU.	1

				y cultura de equipos de alto rendimiento		
		Gestion de calidad	AE 3.12	Implementar procesos de formacidn de capacidades y desarrollo de una cultura de gestion de la calidad	03	Sensibilizar y capacitar a los servidores publicos sobre la gestidn documental en los archivos de gestion de las diferentes areas organizativas.
		Organizacion y Funcionamiento	AE 3.8	Disefiary ejecutar un plan para instalar capacidades, mecanismos y cultura de equipos de alto rendimiento -	04	Ejecutar un Plan Piloto sobre la gesti6n documental de la informacibn en el Ministerio de Obras Publicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano, que sirva de modelo de gestion documental en la institucion.

VII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR

Cod.	Programa o Proccros	Mera anual	Indicador	Medio de	Costo vcrificacion	Fucnte de financiatiiento
01	Desarrollar una politica institucional de gesti6n y preservaci6n documental, que norme el actuar en materia archivistica de las unidades organizativas y armonice el manejo documental tanto fisico como electrdnico.	Elaborada la Politica institucional de gesti6n y preservaci6n documental	Numero de documentos realizados	Revisi6n del documentos de la Politica institucional de gesti6n y preservaci6n documental	-	-
02	Operativizar el Comit6 de selecci6n y eliminaci6n de documentos del MOPTVDU.	Realizadas al menos 3 reuniones del comite	Numero de reuniones realizadas	Actas de reuniones	-	-
03	Sensibilizar y capacitar a los servidores publicos sobre la gesti6n documental en los archivos de gesti6n de las diferentes areas organizativas.	Capacitados todas las areas organizativas de la instituci6n	Numero de reuniones realizadas	Listas de asistencia y memoria fotograficas	-	-
04	Ejecutar un Plan Piloto sobre la gesti6n documental de la informaci6n en el Ministerio de Obras Publicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo	Ejecutado el Plan piloto	Informe de evaluaci6n del Plan Piloto	Memoria fotogrTica de capacitaciones, lista de asistencia, Informe de actividades	-	-

	Urbano, que sirva de modeio de gestión documental en ia institución.					
--	---	--	--	--	--	--

REVISADO

RENDON

Anexo B
Formato de la Programacion Operativa Anual

UNISII Ilio Di OIIIAT- rum ICAB.
TITAHIII'OUII - VIVII NOA
i HI ••AdIIOI IO UIIIANO

EL SALVADOR
UNIDOS CRECEMOS TODOS

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE,
VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

Unidad de Gestion Documental y Archivo Institucional

PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL (POA)
AÑO 2015

San Salvador, 31 de octubre de 2014

INDICE

Contenido

I. INTRODUCCION.....	3
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS.....	4
III. DESCRIPCION GENERAL.....	5
IV. PENSAMIENTO ESTRATEGICO.....	6
IV. OBJETIVOS.....	7
V. PRIORIDADES 2014.....	8
VI. VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL.....	9
VII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR.....	11
AnexoB.....	12

I. INTRODUCCIÓN

La Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional fue creada en los primeros meses del año 2014, con el propósito de establecer un Sistema Institucional de Archivo en el Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano. El cual permitiera a su vez Gestionar de manera adecuada la documentación generada en los diferentes tipos de archivos (Gestión, central, históricos y periféricos).

La creación de esta Unidad Corporativa, está articulada con los esfuerzos que en materia de acceso a la información se están impulsando en el marco de la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública, considerando como pilar fundamental la adecuada gestión de los documentos para poder facilitar la entrega de información ante requerimientos realizados por la ciudadanía.

El poder implementar un Sistema Institucional de Archivo en el MOPTVDU, implica realizar acciones encaminadas a generar una cultura organizacional orientada a generar valor a los documentos, así como a establecer e implementar mecanismos de clasificación, organización y descripción adecuados.

El presente Plan Operativo de la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional para el año 2014, se ha diseñado con la finalidad de promover la Gestión de Documentos y la Organización de los Archivos que permitan crear un modelo institucional en gestión documental, dotar de conocimientos a los servidores públicos para el manejo de sus archivos, establecer una política institucional que fortalezca el manejo de los archivos y lograr desarrollar los mecanismos de depuración documental a través del comité de selección y eliminación de documentos.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

MOPTVDU: Ministerio de Obras POblicas, Transporte, de Vivienda y Desarrollo Urbano.

UGDAI: Unidad de Gestió6n Documental y Archivo Institucional.

OE: Objetivo Estrategico

AE: Accion Estrategica

III. DESCRIPCION GENERAL

La Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional, es la encargada de garantizar la preservación e integridad de los documentos y archivos del ministerio, mediante la implementación de técnicas de conservación documental preventiva, que permita las condiciones adecuadas de trabajo para el buen desempeño de las labores, fines y objetivos de esta unidad.

Comienza con la identificación del estado de las condiciones físicas de instalación-conservación de los documentos y depósitos de archivo de gestión, centrales y periféricos, así como los factores de riesgo, finalizando con la elaboración de los procedimientos de preservación, los cuales deben aplicarse a todos los documentos y depósitos de la institución, tanto en las oficinas productoras como en el resto del sistema institucional de archivo.

Lo que permitiera satisfacer oportunamente y con equidad, la atención a las solicitudes de documentos de las diferentes unidades organizativas de esta entidad. Para cumplir con una administración eficiente, eficaz y transparente, que permitiría tomar decisiones a la autoridades del MOPTVDU.

El Plan Operativo Anual para el año 2015, contempla el mejorar los mecanismos de la gestión documental promoviendo una cultura organizacional orientada a la preservación de la información considerada como patrimonio documental institucional, impulsando para ello jornadas formativas en materia archivística, adecuación física necesaria para el resguardo, conservación documental, entre otros.

IV. PENSAMIENTO ESTRATEGICO

Misión y Vision de la Unidad de Gestion Documental y Archivo Institucional

Ser la Unidad responsable de organizar, conservar, administrar y proteger el patrimonio documental de la Institucion en forma eficiente y eficaz, con el proposito de apoyar en la toma de decisiones de la gestion administrativa, fomentar la transparencia y el acceso a la informacibn publica.

Trabajar para que el sistema institucional de archivo se encuentre implementado funcionando, de acuerdo a la normativa vigente, y orientado a su mejora continua.

Vision Institucional

Institucion rectora y lider del ordenamiento y desarrollo territorial, centrada en el desarrollo de la infraestructura, la vivienda y el transporte, a fin de elevar la calidad de vida de la poblacion, en armonia con la naturaleza y con altos niveles de calidad y de transparencia.

IV. OBJETIVOS

Objetivos Generales y Especificos de la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional

Objetivo (general)

Disenar e implementar los procesos y procedimientos Tecnicos, encaminados a la construcción del Sistema Integrado de Archivos (SIA) de manera eficiente y eficaz, para la construcción de una cultura administrativa enfocada en el orden, transparencia y accesibilidad sobre la documentación que produce.

(Objetivos Especificos

1. Promover la organizacion, clasificaci6n, ordenaci6n y preservacion documental en los diferentes archivos institucionales (Gestion, Central, Historico y Perifericos).
2. Fomentar una cultura institucional de preservaci6n documental con valor historico.
3. Fomentar la modernizacion y normalizaci6n metodol6gica de la funcion archivistica, propiciando la integraci6n de los archivos y las unidades organizativas.
4. Mejorar continuamente los mecanismos de gesti6n documental institucional en el marco de una poltica institucional de gestion documental y archivos.
5. Promover la aplicaci6n de nuevas tecnologias de informacion en el ambito archivistico.

V. PRIORIDADES 2015

Identificación de Prioridades 2015 de la Unidad de Gestión Documental y Archivo

Institucional

Prioridades Estratégicas

1. Implementar un Sistema Institucional de Archivo en el Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano
2. Contar con un espacio físico adecuado, para la instalación de la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional, así como espacios adecuados para el resguardo de los documentos en su fase semi activa e histórica.
3. Mejorar la accesibilidad, manejo y control de la documentación, resguardada en los archivos de gestión, central, periférico e histórico.

Prioridades Operativas

1. Desarrollar una política institucional de gestión y preservación documental, que norme el actuar en materia archivística de las unidades organizativas y armonice el manejo documental tanto físico como electrónico.
2. Operativizar el Comité de selección y eliminación de documentos del MOPTVDU.
3. Sensibilizar y capacitar a los servidores públicos sobre la gestión documental en los archivos de gestión de las diferentes áreas organizativas.
4. Ejecutar un Plan Piloto sobre la gestión documental de la información en el Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano, que sirva de modelo de gestión documental en la institución.

EL SALVADOR
UNION CHECEMOI rooi

VI. VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Relación entre el Plan Operativo Anual de la Dirección o Gerencia con el Plan Estratégico Institucional

()bietivo Estrat&ico	Eje Estratgcico	Accion estrategica	Promrama < Provecro	1		
Cod.	Objetivo	Cod.	Accion	Cod.	Nombcc	1
0E3	Desarrollar y consolidar un modelo organizacional y de gestion orientado a resultados de calidad, en función del bienestar de la poblacion, impulsado por un liderazgo democratico, una gerencia altamente efectiva, el trabajo en equipo y la capacidad para gestionar el conocimiento, el talento humano y la innovation.	Organization y Funcionamiento	AE 3.8	01	Desarrollar una politica institucional de gestion y preservation documental, que norme el actuar en materia archivistica de las unidades organizativas y armonice el manejo documental tanto fisico como electronico.	1
			AE 3.8	02	Operativizar el Comite de seleccion y eliminacion de documentos del MOPTVDU.	1

				y cultura de equipos de alto rendimiento		
		Gestion de calidad	AE 3.12	Implementar procesos de formacidn de capacidades y desarrollo de una cultura de gestion de la calidad	03	Sensibilizar y capacitar a los servidores publicos sobre la gestidn documental en los archivos de gestion de las diferentes areas organizativas.
		Organizacion y Funcionamiento	AE 3.8	Disefiary ejecutar un plan para instalar capacidades, mecanismos y cultura de equipos de alto rendimiento -	04	Ejecutar un Plan Piloto sobre la gesti6n documental de la informacibn en el Ministerio de Obras Publicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano, que sirva de modelo de gestion documental en la institucion.

VII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR

Cod.	Programa o Proccros	Mera anual	Indicador	Medio de	Costo vcrificacion	Fucnte de financiatiiento
01	Desarrollar una politica institucional de gesti6n y preservaci6n documental, que norme el actuar en materia archivistica de las unidades organizativas y armonice el manejo documental tanto fisico como electrdnico.	Elaborada la Politica institucional de gesti6n y preservaci6n documental	Numero de documentos realizados	Revisi6n del documentos de la Politica institucional de gesti6n y preservaci6n documental	-	-
02	Operativizar el Comit6 de selecci6n y eliminaci6n de documentos del MOPTVDU.	Realizadas al menos 3 reuniones del comite	Numero de reuniones realizadas	Actas de reuniones	-	-
03	Sensibilizar y capacitar a los servidores publicos sobre la gesti6n documental en los archivos de gesti6n de las diferentes areas organizativas.	Capacitados todas las areas organizativas de la instituci6n	Numero de reuniones realizadas	Listas de asistencia y memoria fotograficas	-	-
04	Ejecutar un Plan Piloto sobre la gesti6n documental de la informaci6n en el Ministerio de Obras Publicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo	Ejecutado el Plan piloto	Informe de evaluaci6n del Plan Piloto	Memoria fotogrTica de capacitaciones, lista de asistencia, Informe de actividades	-	-

	Urbano, que sirva de modeio de gestión documental en ia institución.					
--	---	--	--	--	--	--

REVISADO

RENDON

Anexo B
Formato de la Programacion Operativa Anual

UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO INSTITUCIONAL

PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL AÑO 2015

C6D.	ACTIVIDADES	COSTO	RESPONSABLE	INDICADOR	TRIMESTRES												MFTAS META5				META ANUAL		
					PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC		1er Trimestre	2do Trimestre
1	Desarrollar un plan de trabajo institucional de gestión y presencia física de la unidad en el actual sistema de archivo de las unidades organizacionales y a través de mejorar el documento electrónico		Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional	Inicio de actividades	10	20	20	25	25										00	00	00	00	1000
2	Operatividad del Correo de la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional		Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional	Inicio de actividades			25		25				25			25		250	290	250	250	100.0	
3	Sensibilizar y capacitar a los funcionarios de la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional		Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional	Nombre de Charla	8333	8333	8333	8333	8333	8333	8333	8333	8333	8333	8333	8333		250	450	250	250	100.0	
4	Elaborar un Plan de Trabajo (patrimonio) en el Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Obras Públicas		Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional	Inicio de actividades	2000	2000	2000	2000	2000									60.00	40.00	0.00	0.00	100.00	

**Ministerio de Obras Publicas, Transporte Vivienda y
Desarrollo Urbano**

Yo Emilio Martin Ventura Diaz, Director de Adaptacion al Cambio Climatico y Gestion Estrategica del Riesgo, apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el ano 2015 de la Unidad Organizativa bajo mi cargo.

A los 25 dias del mes de Febrero del ano 2015.



A

EMILIO MARTIN VENTURA DIAZ
Director DACGER.

EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CRECER

**MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE,
VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO**

**DIRECCION DE ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO Y GESTION
ESTRATEGICA DEL RIESGO**

**PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL (POA)
ANO2015**

San Salvador, 25 de febrero de 2015

iNDICE

Contenido

INDICE.....	1
I. INTRODUCCION.....	2
II. SIGLAS YABREVIATURAS.....	3
III. DESCRIPCION GENERAL.....	4
IV. PENSAMIENTO ESTRATEGICO.....	5
IV. OBJETIVOS.....	6
V. PRIORIDADES2015.....	7
VI. VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL.....	8
VII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR.....	12

I. INTRODUCTION

El Plan Operativo Anual 2015 es una herramienta de planificación que permitira a la Direccion de Adaptacion al Cambio Climatico y Gestion Estrategica del Riesgo dar un ordenamiento logico a las acciones que se realizaran en este ano para alcanzar los objetivos y metas que corresponden a esta Direccion en cumplimiento al Plan Estrategico Institucional.

Asimismo, el Plan Operativo Anual permitira determinar la linea base a traves de la cual es posible conocer donde esta la Direccion y establecer donde se pretende llegar en el ano 2015 planteando indicadores y metas claros a alcanzar que permitan cuantificar el logro de objetivos deseados a corto plazo y que seran la base para alcanzar las metas a largo plazo.

El Plan Operativo Anual 2015 es la continuacion y operativizacion del Plan Estrategico Institucional y muestra el aporte que la Direccion de Adaptacion al Cambio Climatico y Gestion Estrategica del Riesgo se plantea realizar para lograr los objetivos institucionales.

El Plan Operativo Anual 2015 de la DACGER plantea ejecutar proyectos en los tres escenarios de la gestion del riesgo y la adaptacion al cambio climatico de la infraestructura publica: A) Escenario Prospectivo: con la vision de incorporar la gestion del riesgo y la adaptacion al cambio climatico en los proyectos de desarrollo de obra publica del MOPTVDU, B) Escenario Reactivo: con la vision de dar una respuesta ordenada y eficiente durante las emergencias o desastres por fenomenos naturales que afectan la infraestructura publica y por ende a la poblacion, C) Escenario Correctivo: con la vision de incorporar la gestion del riesgo y la adaptacion al cambio climatico en aquella infraestructura publica existente competencia del MOPTVDU que necesita ser adaptada y reducir su nivel de riesgo ante la ocurrencia de desastres por fenomenos naturales.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

DACGER Direccion de Adaptacion al Cambio Climatico y Gestion Estrategica del Riesgo.

GR Gestion del Riesgo.

MOPTVDU Ministerio de Obras Publicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano.

OE Objetivo Estrategico.

OP Obra de Paso.

SET Subdireccion de Estudios Tecnicos de la DACGER.

SD Subdireccion de Drenajes de la DACGER.

SG Subdireccion de Geotecnia de la DACGER.

SPOP Subdireccion de Puentes y Obras de Paso de la DACGER.

DESCRIPCION GENERAL

La Direccion de Adaptacion al Cambio Climatico y Gestion Estrategica del Riesgo (DACGER), fue creada el 07 de Diciembre de 2010 mediante Acuerdo Ejecutivo N°331 del Ministerio de Obras Publicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano con el objeto de adaptar la infraestructura social y productiva al cambio climatico y gestionar estrategicamente el riesgo.

La DACGER esta integrada por cuatro subdirecciones: tres subdirecciones especializadas (Subdireccion de Drenajes, Subdireccion de Puentes y Obras de Paso y Subdireccion de Geotecnia) y una de apoyo (Subdireccion de Estudios Tecnicos).

Mediante estas cuatro subdirecciones integradas por ingenieros/as y arquitectos/as con distintas y variadas especializaciones y capacidades se realizan inspecciones para evaluacion de riesgo y vulnerabilidad, informes tecnicos, seguimiento y asesoramiento a proyectos de infraestructura en las areas de gestion de riesgo y adaptacion al cambio climatico, articulos cientificos y tecnicos y otros que permiten avanzar en el blindaje de la infraestructura social y productiva, competencia del MOPTVDU, al cambio climatico; asimismo se genera, comparte y difunde conocimiento producto de investigaciones relacionadas a la infraestructura publica, cambio climatico y gestion del riesgo.

IV. PENSAMIENTO ESTRATEGICO

Mision y Vision de la Direccion de Adaptacion al Cambio Climatico y Gestion Estrategica del Riesgo.

Mision de la Direccion de Adaptacion al Cambio Climatico y Gestion Estrategica del Riesgo.

Elaborar estudios tecnico - cientificos para adaptar la infraestructura social y productiva al cambio climatico, disenar y proponer obras de mitigacion y medidas preventivas a fin de reducir la vulnerabilidad y el impacto en la infraestructura social y productiva.

Vision de la Direccion de Adaptacion al Cambio Climatico y Gestion Estrategica del Riesgo.

Ser la primera unidad especializada y totalmente centrada en la adaptacion de la infraestructura publica al cambio climatico y **en** la gestion preventiva del riesgo, dentro de un Ministerio de Obras Publicas, en escala regional.

Vision Institucional

"Institucion rectora y lider del ordenamiento y desarrollo territorial, centrada en el desarrollo de la infraestructura, la vivienda y el transporte, a fin de elevar la calidad de vida de la poblacion, en armonia con la naturaleza y con altos niveles de calidad y de transparencia."

IV. OBJETIVOS

Objetivos Generales y Especificos de la Direccion de Adaptacion al Cambio Climatico y Gestion Estrategica del Riesgo.

Objetivo General

Liderar la incorporacion de la gestion de riesgo y la adaptacion al cambio climatico en el diseno de proyectos de infraestructura, transporte, vivienda y desarrollo urbano por medio de la implementacion de las politicas necesarias para ello.

Objetivos Especificos

1. Evaluar el riesgo en la infraestructura social y productiva expuesta a amenazas dirigiendo su constante monitoreo.
2. Fortalecer el desarrollo de las capacidades del personal tecnico de la DACGER.
3. Generar conocimientos y buenas practicas sobre la adaptacion, prevencion y mitigacion de riesgos en la infraestructura publica promoviendo su difusion.
4. Divulgar el conocimiento adquirido en materia de gestion de riesgo y cambio climatico orientado al reforzamiento de infraestructura.

V. PRIORIDADES2015

Identificacion de Prioridades 2015 de la Direccion de Adaptacion al Cambio Climatico y Gestion Estrategica del Riesgo.

Las prioridades estan establecidas a partir de estos criterios basicos:

- Los lineamientos establecidos en el Plan Estrategico Institucional.
- Las demandas y prioridades derivadas del desarrollo y la coyuntura del pais.

Prioridades Estrategicas

1. Liderar la incorporacion de la gestion del riesgo y el cambio climatico en todos los ambitos del MOPTVDU, con especial enfasis en la infraestructura y asentamientos humanos.
2. Gestionar la informacion del levantamiento de danos durante las situaciones de emergencia para poder elaborar las evaluaciones de danos a la infraestructura publica.

Prioridades Operativas

1. Atender emergencias que surjan durante el ano 2015.
2. Hacer las inspecciones y evaluaciones de riesgo en comunidades, puentes y obras de paso, drenajes y carreteras que se soliciten a esta Unidad.
3. Continuar con el monitoreo iniciado en km 18.5 durante el desarrollo del proyecto GENSAI.

VI. VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Relacion entre el Plan Operativo Anual de la Direccion o Gerencia con el Plan Estrategico Institucional

Objetivo Estrategico Cod.	Objetivo	Eje Estrategico	Accion estrategica Cod.	Accion	Programa o Proyecto Cod.	Nombre
OE1	Desarrollar al pais en los ambitos de infraestructura, transporte, vivienda y desarrollo urbano, ejerciendo efectiva, eficiente y articuladamente el papel rector, normativo y gestor del ramo Ministerio de Obras Publicas.	Adaptacion al cambio climatico y gestion del riesgo.	1.3	Establecer normas y procedimientos para el diseno, construccion y evaluacion de la vulnerabilidad fisica de la obra publica y los asentamientos humanos respecto a la gestion del riesgo.	DACGER - 1	Analisis de Riesgo de Comunidades en Proceso de Desafectacion.
					DACGER - 2	Fortalecimiento de Normativa para la Gestion del Riesgo y la Adaptacion al Cambio Climatico.
					DACGER - 3	Evaluaciones de Riesgo y Vulnerabilidad.
			1.4	Desarrollar planes, programas y propuestas de monitoreo, mitigacion, blindaje y adaptacion de la obra publica.	DACGER - 4	Propuesta de Obras para Control de Inundaciones en la Zona Baja de la Cuenca del Rio Jiboa.
					DACGER - 5	Plan de Mejoramiento Parcial del Drenaje Urbano de Aguas Lluvias del Area Urbana de Santa Tecla.

Objetivo Estrategico		Eje	Accion estrategica		Programa o Proyecto	
Cod.	Objetivo	Estrategico	Cod.	Accion	Cod.	Nombre
OE1	Desarrollar al pais en los ambitos de infraestructura, transporte, vivienda y desarrollo urbano, ejerciendo efectiva, eficiente y articuladamente el papel rector, normativo y gestor del ramo Ministerio de Obras Publicas.	Adaptacion al cambio climatico y gestion del riesgo.	1.4	Desarrollar planes, programas y propuestas de monitoreo, mitigacion, blindaje y adaptacion de la obra publica.	DACGER	Desarrollo de Programa Presupuestario para la Reducción del Riesgo de Desastres.
					-6	
					DACGER	Apoyo en la Actualizacion de Manual de Puestos, Funciones y Perfiles del MOPTVDU.
					-7	
					DACGER	Desarrollo de Asistencia Tecnica del BID para Resiliencia Climatica de la Infraestructura (Evaluacion de Vulnerabilidad en Obra Publica y Lineamientos).
					-9	Proyecto de Adaptacion al Cambio Climatico en areas urbanas del AMSS, con KFW.
					DACGER	Apoyo en el Proyecto Consolidacion de capacidades y estrategias sostenibles de reduccion de riesgos preparacion y adaptacion en el AMSS en los niveles institucionales y comunitarios con OXFAM-PROCOTES.
					-10	
					DACGER	Incorporacion de la Gestion de Riesgo y Adaptacion al Cambio Climatico: Proyectos FOMILENIO.
					-11	
DACGER	Incorporacion de la Gestion de Riesgo y Adaptacion al Cambio Climatico: Proyecto Lagunas de Laminacion.					
-12						

Objetivo Estrategico		Eje	Accion estrategica		Programa o Proyecto	
Cod.	Objetivo	Estrategico	Cod.	Accion	Cod.	Nombre
OE1	Desarrollar al pais en los ambitos de infraestructura, transporte, vivienda y desarrollo urbano, ejerciendo efectiva, eficiente y articuladamente el papel rector, normativo y gestor del ramo Ministerio de Obras Publicas.	Adaptacion al cambio climatico y gestion del riesgo.	1.4	Desarrollar planes, programas y propuestas de monitoreo, mitigacion, blindaje y adaptacion de la obra publica.	DACGER - 13	Proyecto Deslizamiento y Manejo de Inundaciones sector Las Colinas, con JICA.
					DACGER - 14	Proyecto GENSAIII: Evaluación de Riesgo en Infraestructura Publica.
					DACGER - 15	Monitoreo del Deslizamiento en Km 18 1/2.
					DACGER - 16	Proyectos Topograficos para Evaluacion de Riesgo y Vulnerabilidad.
					DACGER - 17	Sistema de informacion Geografica para la Gestion del Riesgo.
					DACGER - 18	Apoyo al COE-MOPTVDU en la Atencion a Emergencias.
					DACGER - 19	Elaboracion de Planificacion Operativa Anual2016.
			1.5	Generar y difundir conocimientos, buenas practicas y experiencias de adaptacion al cambio climatico y gestion del riesgo.	DACGER - 20	Realizacion de Articulos Tecnicos de Investigacion.
					DACGER - 21	Sistema de Difusion de Conocimientos de Gestion de Riesgo y Adaptacion al Cambio Climatico de Infraestructura Publica.
					DACGER - 22	Revision y Actualizacion de documentos tecnicos generados por DACGER.

Objetivo Estrategico		Eje	Accion estrategica		Programa o Proyecto	
Cod.	Objetivo	Estrategico	Cod.	Accion	Cod.	Nombre
OE1	Desarrollar al pais en los ambitos de infraestructura, transporte, vivienda y desarrollo urbano, ejerciendo efectiva, eficiente y articuladamente el papel rector, normativo y gestor del ramo Ministerio de Obras Publicas.	Adaptacion al cambio climatico y gestion del riesgo.	16	Fortalecer y actualizar periodicamente las capacidades institucionales en el tema de gestion del riesgo (GR) y adaptacion al cambio climatico (CC).	DACGER	Fortalecimientos de capacidades tecnicas de la DACGER.
					-23	
					DACGER	Coordinacion de la Comision de Riesgo Urbano.
					-24	
					DACGER	Representacion Institucional en el Gabinete de Sustentabilidad Ambiental
					-25	
DACGER	Apoyo a la Cultura Ambiental Institucional.					
-26						
DACGER	Apoyo a la Cultura de Equidad de Genero Institucional.					
-27						
DACGER	Apoyo a la Cultura de Transparencia Institucional.					
-28						

VII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR

	Programa o Proyectos	Meta anual	Indicador	Medio de verification	Costo	Fuente de financiamiento
DACGER - 1	Analisis de Riesgo de Comunidades en Proceso de Desafectacion.	Realizar el 100% de los analisis de riesgo solicitados.	Numero de Analisis Realizados / Numero de Analisis Solicitados.	Informes de Evaluation de Riesgo de la comunidad.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.
DACGER - 2	Fortalecimiento de Normativa para la Gestion del Riesgo y la Adaptation al Cambio Climatico.	Realizar el 100% del proyecto.	Porcentaje de Proyecto Ejecutado.	Actas de reunion, informes.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.
DACGER - 3	Evaluaciones de Riesgo y Vulnerabilidad.	Realizar el 100% de la revision y actualizacion del documento.	Porcentaje de revision y actualizacion.	Documento revisado.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.
DACGER - 4	Propuesta de Obras para Control de Inundaciones en la Zona Baja de la Cuenca del Rio Jiboa.	Realizar el 100% de la propuesta.	Porcentaje de Propuesta Elaborada.	Informe.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.
DACGER - 5	Plan de Mejoramiento Parcial del Drenaje Urbano de Aguas Lluvias del Area Urbana de Santa Tecla.	Realizar el 100% del plan.	Porcentaje de Plan Elaborado.	Informe.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.
DACGER - 6	Desarrollo de Programa Presupuestario para la Reduccion del Riesgo de Desastres.	Realizar el 100% de desarrollo del programa.	Porcentaje de Programa desarrollado.	Informe.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.

Cód.	Programa o Proyectos	Meta anual	Indicador	Medio de verificación	Costo	Fuente de financiamiento
DACGER - 7	Apoyo en la Actualización de Manual de Puestos, Funciones y Perfiles del MOPTVDU.	Hacer el 100 % de descriptores de puestos asignados.	Porcentaje de Actualización Realizado.	Descriptores de Puestos DACGER actualizados.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.
DACGER - 8	Desarrollo de Asistencia Técnica del BID para Resiliencia Climática de la Infraestructura (Evaluación de Vulnerabilidad en Obra Pública y Lineamientos).	Desarrollar el 100% de la asistencia.	Porcentaje de Desarrollo Ejecutado.	Informe.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.
DACGER - 9	Proyecto de Adaptación al Cambio Climático en áreas urbanas del AMSS, con KFW.	Realizar el 100% del proyecto.	Porcentaje de Proyecto Ejecutado.	Informe de Proyecto.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.
DACGER - 10	Apoyo en el Proyecto Consolidación de capacidades y estrategias sostenibles de reducción de riesgos preparación y adaptación en el AMSS en los niveles institucionales y comunitarios con OXFAM-PROCOTES.	Realizar el 100 % de apoyo del proyecto.	Porcentaje de Proyecto Ejecutado.	Informe.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.
DACGER - 11	Incorporación de la Gestión de Riesgo y Adaptación al Cambio Climático: Proyectos FOMILENIO.	Realizar el 100% del proyecto.	Porcentaje de Proyecto Ejecutado.	Informe.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.
DACGER - 12	Incorporación de la Gestión de Riesgo y Adaptación al Cambio Climático: Proyecto Lagunas de Laminación.	Realizar el 100% del proyecto.	Porcentaje de Proyecto Ejecutado.	Informe.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.

	Programa o Proyectos	Meta anual	Indicador	Medio de verification	Costo	Fuente de financiamiento
DACGER - 13	Proyecto Deslizamiento y Manejo de Inundaciones sector Las Colinas, con JICA.	Realizar el 100% del proyecto.	Porcentaje de Proyecto Ejecutado.	Informe de Proyecto.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.
DACGER -14	Proyecto GENSAI II: Evaluacion de Riesgo en Infraestructura Publica.	Realizar el 100% del proyecto.	Porcentaje de Proyecto Ejecutado.	Informe de Proyecto.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.
DACGER - 15	Monitoreo del Deslizamiento en Km 18 1/2.	Realizar el monitoreo durante todo el ano.	Porcentaje de Monitoreo Ejecutado	Informe de Monitoreo.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.
			Numero de Levantamientos Topograficos Realizados / Numero de Solicitados.	Informes de levantamientos.		
DACGER - 16	Proyectos Topograficos para Evaluacion de Riesgo y Vulnerabilidad.	Realizar los levantamientos topograficos solicitados.	Numero de Vertices Establecidos / Numero de Vertices Solicitados.	Fichas de vertices geodesicos.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.
			Numero de Levantamientos UAV Realizados / Numero de Solicitados.	Informes de levantamientos.		
DACGER - 17	Sistema de Informacion Geografica para la Gestion del Riesgo.	Administrar el sistema de informacion geografica.	Numero de Mapas Elaborados o Geo-procesamientos Realizados / Solicitados.	Mapas, Archivos de Geo-procesamientos.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.
DACGER - 18	Apoyo al COE-MOPTVDU en la Atencion a Emergencias.	Atender las emergencias que surjan.	Emergencias Atendidas / Emergencias Surgidas.	Informes de Danos por Emergencia.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.

Cód.	Programa o Proyectos	Meta anual	Indicador	Medio de verificación	Cósto	Fuente de financiamiento
DACGER -19	Elaboracion de Planificacion Operativa Anual 2016.	Elaborar POA2016de DACGER.	Porcentaje de POA elaborado.	POA 2016.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.
DACGER -20	Realizacion de Articulos Tecnicos de Investigacion.	Realizar al menos 1 articulo por subdireccion.	Numero de Articulos Tecnicos escritos.	Articulos en formato digital o impreso.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.
DACGER -21	Sistema de Difusion de Conocimientos de Gestion de Riesgo y Adaptacion al Cambio Climatico de Infraestructura Publica.	Actualizar pagina web. Publicacion anual de revista. Realizar al menos dos capacitaciones.	Actualizacion mensual de la pagina web. Publicacion anual de revista. Numero de Capacitaciones Impartidas.	Pagina web. Revista en formato digital o impreso. Listados de asistencia a capacitaciones.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.
DACGER -22	Revisión y Actualización de documentos tecnicos generados por DACGER.	Actualizar al menos 4 documentos.	Numero de Documentos Actualizados / Numero de Documentos Elaborados.	Versiones actualizadas de documentos.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.
DACGER -23	Fortalecimientos de capacidades tecnicas de la DACGER.	Participar en al menos dos capacitaciones.	Numero de Capacitaciones Recibidas.	Diplomas o certificados de capacitaciones.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.
DACGER -24	Coordinacion de la Comision de Riesgo Urbano.	Coordinar la comision.	Porcentaje de Avance en las Actividades de la Comision.	Actas de reunion, informes.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.
DACGER -25	Representacion Institucional en el Gabinete de Sustentabilidad Ambiental	Realizar al menos dos actividades de difusion de conocimientos	Numero de actividades Realizadas	Listados de Asistencia.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.
DACGER -26	Apoyo a la Cultura Ambiental Institucional.	Apoyar las actividades del Comite.	Participacion en Actividades del comite	Documentacion generada en el Comite.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.

	Programa o Proyectos	Meta anual	Indicador	Medio de verification	Costo	Fuente de financiamiento
DACGER -27	Apoyo a la Cultura de Equidad de Genero Institucional.	Apoyar las actividades del Grupo de Mujeres MOPTVDU y la Unidad de Genero Institucional.	Participacion en Actividades del grupo.	Informe trimestral de actividades.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.
DACGER -28	Apoyo a la Cultura de Transparencia Institucional.	Atender el 100 %de requerimientos recibidos.	Numero de Requerimientos Recibidos / Numero de Requerimientos Atendidos.	Memorando de remision de information y sistema informatico de la OIR.	\$0.00	PRESUPUESTO GENERAL DACGER.

DIRECCION DE ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO Y GESTION ESTRATEGICA DEL RIESGO

PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL 2015

ACTIVIDADES	COSTO	RESPONSABLE	INDICADOR	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS				META ANUAL	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	1er Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre		
DACGER-1	Análisis de Riesgo de Comunidades en Proceso de Desactivación.	\$	SO, SG Y SPOP	Número de Análisis realizados / Número de Análisis Solicitados.	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
DACGER-2	Fortalecimiento de Normativa para la Gestión del Riesgo y la Adaptación al Cambio Climático.	\$	DACGER	Porcentaje de Proyecto Ejecutado.	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
DACGER-3	Evaluaciones de Riesgo y Vulnerabilidad.	\$			7%	9%	9%	7%	9%	9%	7%	9%	9%	7%	9%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
	SUBDIRECCION DE GEOTECNIA		SG	Número de Evaluaciones Hechas / Número de Inspecciones Solicitadas.	2%	3%	3%	2%	3%	3%	2%	3%	3%	2%	3%	3%					
	SUBDIRECCION DE PUENTES Y OBRAS DE PASO		SPOP	Número de Evaluaciones Hechas / Número de Inspecciones Solicitadas.	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%					
	SUBDIRECCION DE DRENAJES		SD	Número de Evaluaciones Hechas / Número de Inspecciones Solicitadas.	2%	3%	3%	2%	3%	3%	2%	3%	3%	2%	3%	3%					
DACGER-4	Propuesta de Obras para Control de Inundaciones en la Zona Baja de la Cuenca del Río Jiboa.	\$	SD	Porcentaje de propuesta Elaborada.	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
DACGER-5	Plan de Mejoramiento Parcial del Drenaje Urbano de Aguas Lluvias del Área Urbana de Santa Tecla.	\$	SD	Porcentaje del Plan Elaborado.	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
DACGER-6	Desarrollo de Programa Presupuestario para la Reducción del Riesgo de Desastres.	\$	OACGER	Porcentaje de Programa T.3 desarrollado.	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
DACGER-7	Apoyo en la Actualización de Manual de Puestos, Funciones y Perfiles del MOPTVDU.	\$	SET	Porcentaje de actualización finalizado.		50%	25%	25%									75%	25%	0%	0%	100%
DACGER-8	Desarrollo de Asistencia Técnica del BID para Resiliencia Climática de la Infraestructura (Evaluación de Vulnerabilidad en Obra Pública y Lineamientos).	\$	DACGER	Porcentaje de Desarrollo Ejecutado.	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
DACGER-9	Proyecto de Adaptación al Cambio Climático en áreas urbanas del AMSS, con KfW.	\$	SD, SG, SET y SPOP	Porcentaje de Proyecto Ejecutado.	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
DACGER-10	Apoyo en el Proyecto Consolidación de capacidades y estrategias sostenibles de reducción de riesgos preparación y adaptación en el AMSS en los niveles institucionales y comunitarios con OXFAM-PROCOTES.	\$	SD, SG, SET y SPOP	Porcentaje del Proyecto Ejecutado.	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
DACGER-11	Incorporación de la Gestión de Riesgo y Adaptación al Cambio Climático: Proyectos FOMILENIO.	\$	SD, SG Y SPOP	Porcentaje de Proyecto Ejecutado.	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
DACGER-12	Incorporación de la Gestión de Riesgo y Adaptación al Cambio Climático: Proyecto Lagunas de Laminación.	\$	SO, SG Y SPOP	Porcentaje del Proyecto Ejecutado.	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
DACGER-13	Proyecto Deslizamiento y Manejo de Inundaciones sector Las Colinas, con JICA.	\$	SG Y SD	Porcentaje del Proyecto Ejecutado.	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
DACGER-14	Proyecto GENSAIII: Evaluación de Riesgo en Infraestructura Pública.	\$	SD, SG, SET y SPOP	Porcentaje de Proyecto Ejecutado.	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
DACGER-15	Monitoreo del Desplazamiento en Km 181/2.	\$	SG Y SET	Porcentaje del Monitoreo Realizado.	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
DACGER-16	Proyectos Topográficos para Evaluación de Riesgo y Vulnerabilidad.	\$			7%	9%	9%	7%	9%	9%	7%	9%	9%	7%	9%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
	Realización de Estudios Topográficos para proyectos de reducción de riesgos y otros.		SET	Número de Levantamientos Topográficos Realizados / Número de Solicitados.	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%					
	Establecimiento de Vertices Geodésicos para proyectos de reducción de riesgos y otros.		SET	Número de Vertices Establecidos / Número de Solicitados.	2%	3%	3%	2%	3%	3%	2%	3%	3%	2%	3%	3%					
	Levantamientos Fotogramétricos con equipo UAV para proyectos de reducción de riesgos y otros.		SET	Número de Levantamientos UAV Realizados / Número de Solicitados.	2%	3%	3%	2%	3%	3%	2%	3%	3%	2%	3%	3%					
DACGER-17	Sistema de Información Geográfica para la Gestión del Riesgo.	\$	SET	Número de Mapas Elaborados / Solicitados.	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
DACGER-18	Apoyo al COE-MOPTVDU en la Atención a Emergencias.	\$	SD, SG Y SPOP	Emergencias Atendidas / Emergencias Surgidas.	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
DACGER-19	Elaboración de Planificación Operativa Anual 2016.	\$	SET	Porcentaje de POA elaborado.	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100%
DACGER-20	Revisión de Artículos Técnicos de Investigación.	\$			0%	0%	0%	0%	0%	0%	20%	20%	20%	20%	20%	0%	0%	0%	60%	40%	100%

DIRECCION DE ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO Y GESTION ESTRATEGICA DEL RIESGO

PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL 2015

C6D.	Artículo	COSTO	RESPONSABLE	INDICADOR	PRIMER TRIMESTRE				SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS				ANUAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	T. 1.	T. 2.	T. 3.	T. 4.		
	SUBDIRECCION DE GEOTECNIA		SG	Número de Artículos Técnicos Escritos								5%	5%	5%	5%	5%						
	SUBDIRECCION DE PUENTES Y OBRAS DE PASO		SPOP	Húmero de Artículos Técnicos Escritos								5%	5%	5%	5%	5%						
	SUBDIRECCION DE DRENAJES		SD	Numerada Artículos Técnicos Escritos								5%	5%	5%	5%	5%						
	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS TECNICOS		SET	Numera de Artículos Técnicos Escritos								5%	5%	5%	5%	5%						
DACGER - 21	Sistema de Difusión de Conocimientos de Gestión de Riesgo y Adaptación al Cambio Climático de Infraestructura Pública.	\$			7%	9%	9%	7%	9%	9%	7%	9%	9%	7%	9%	9%	25%	25%	25%	25%	100%	
	Actualización de página Web DACGER.		DACGER	Actualización mensual de página web.	2%	3%	3%	2%	3%	3%	3%	4%	4%	3%	4%	4%						
	Revista Técnica DACGER		DACGER	Publicación mensual de revista.	3%	3%	3%	3%	3%	3%												
	Capacitaciones impartidas por DACGER para personal del MOPTVDU y otros.		DACGER	Número de Capacitaciones impartidas.	2%	3%	3%	2%	3%	3%	4%	5%	5%	4%	5%	5%						
DACGER - 22	Revisión y Actualización de documentos técnicos generados por DACGER.	\$			0%	0%	0%	0%	0%	16%	16%	16%	16%	16%	20%	0%	0%	16%	48%	36%	100%	
	SUBDIRECCION DE GEOTECNIA		SG	Húmero de Documentos Actualizados / Número de Documentos Elaborados.						4%	4%	4%	4%	4%	5%							
	SUBDIRECCION DE PUENTES Y OBRAS DE PASO		SPOP	Numera de Documentos Actualizados / Numera de Documentos Elaborados.						4%	4%	4%	4%	4%	5%							
	SUBDIRECCION DE DRENAJES		SD	Numera de Documentos Actualizados / Numera de Documentos Elaborados.						4%	4%	4%	4%	4%	5%							
	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS TECNICOS		SET	Número de Documentos Actualizados / Numera de Documentos Elaborados.						4%	4%	4%	4%	4%	5%							
DACGER - 23	Fortalecimiento de capacidades técnicas de la DACGER.	\$	SD, SG, SET y SPOP	Numera de Capacitaciones Recibidas.	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%	
DACGER - 24	Coordinación de la Comisión de Riesgo Urbano.	\$	SPOP	Porcentaje de Avance en los Actos de la Comisión.	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%	
DACGER - 25	Representación Institucional en el Gabinete de Sustentabilidad Ambiental	\$	DACGER	Participación en Actos del Gabinete.	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%	
DACGER - 26	Apoyo a la Cultura Ambiental Institucional.	\$	SET	Participación en Actividades del Comité.	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%	
DACGER - 27	Apoyo a la Cultura de Equidad de Género Institucional.	\$	SET	Participación en Actividades del Comité.	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%	
DACGER - 28	Apoyo a la Cultura de Transparencia Institucional.	\$	DACGER	Numera de Requerimientos Resueltos / Numera de Requerimientos Recibidos.	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%	

FIRMA Y SELLO DE AUTORIZACION DEL SEÑOR MINISTRO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE, VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

GERSON MARTINEZ



**MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE,
VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO**

CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA DEL MOPTVDU

San Salvador, 21 de enero de 2015

INDICE

I. INTRODUCTION.....	2
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS	
III. DESCRIPCION GENERAL.....	2
III. PENSAMIENTO ESTRATEGICO.....	4
IV. OBJETIVOS.....	5
V. PRIORIDADES 2015.....	5
VI. VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL.....	6
VII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR.....	7

I. INTRODUCTION

El Presente documento contiene El Plan Operativo Anual del Centro de Operaciones de Emergencia del Ministerio de Obras Publicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano (COEMOPTVDU), el cual normara todas las actividades que se realizaran por dicha Direccion durante el ano 2015, y que esta estructurado de acuerdo al formato establecido, con el fin de darle el seguimiento respectivo.

Debido a la importancia que toma El COEMOPTVDU durante Las Emergencias, sus actividades estan planificadas para poder ejecutarse en Tres Fases: ANTES, DURANTE y DESPUES de las Emergencias, tal y como se podra identificar en El Plan.

SIGLAS

ABREVIATURAS

III. DESCRIPCION GENERAL

El Centro de Operaciones de Emergencia del Ministerio de Obras Publicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano (COEMOPTVDU), como unidad responsable de Coordinar Todos Los Esfuerzos para hacer frente las emergencias que se presenten y que afecten el transito en toda la Red Vial Nacional del Pais, se mantiene de forma permanente monitoreando las posibles amenazas, de manera que de presentarse alguna, se este en la capacidad de solventar con la mayor rapidez posible los problemas de paso en las vias de Comunicacion terrestre y asi asegurar que las Instituciones del Sistema General de Proteccion Civil no tengan limitantes para acceder a todas las areas afectadas y brindar la ayuda necesaria a la poblacion.

PENSAMIENTO ESTRATEGICO

Mision y Vision del COEMOPTVDU

Mision del COEMOPTVDU

El COEMOPTVDU Planificara, coordinara y Supervisara todos los esfuerzos que las diferentes unidades del MOPTVDU ejecutaran con la finalidad de mantener expedita la Red Vial en todo el territorio Nacional cuando haya sido afectada por algun fenomeno natural o inducido por el hombre; asi como tambien restaurar el transito en carreteras y caminos, y evaluar danos y necesidades en zonas habitacionales

Vision Institucional

El COEMOPTVDU como ente responsable de coordinar todos los esfuerzos para enfrentar las Emergencias, respondera habilitando la infraestructura vial danada o colapsada de inmediato, para lo cual contara con los Recursos Humanos, Materiales y Financieros suficientes; de manera que la Rehabilitacion de aquella infraestructura que requiera mayor inversion, se realice en un periodo no mayor a un ano

OBJETIVOS

Objetivos Generales y Especificos de la Direccion

Objetivo Ge.

Tener la capacidad para dar respuesta eficaz y eficientemente a las Emergencias que se presenten y que afecten el libre transito por la Red de carreteras Nacionales, y en caso de ser necesario la por las Redes Municipals

Objetivos Especificos

1. Mejorar el sistema informatico **del** COEMOPTVDU, en coordinacion con la gerencia de informatica, Unidad de Desarrollo Institucional (UDI) y DACGER
2. Dar seguimiento **a** los procesos de Rehabilitacion de la infraestructura danada o colapsada en eventos anteriores
3. Dar respuesta a los requerimientos que se presentan al COEMOPTVDU sobre nuevas obras de Paso y emergencias especificas que se plantean **a** traves de **las** unidades intemas y Municipalidades, Comunidades, Gobemaciones y poblacion en general.

Las prioridades definidas por la Direccion o Gerencia son aquellos programas o proyectos considerados de mayor importancia a alcanzarse durante el ano.

Las prioridades estan establecidas a partir de dos criterios basicos:

- Los lineamientos establecidos en el Plan Estrategico Institucional.
- Las demandas y prioridades derivadas de la coyuntura y el desarrollo del pais.

No.	Prioridades Estrategicas
-----	--------------------------

1	Rehabilitacion de Obras de Paso danadas o colapsadas en eventos anteriores
---	--

Prioridades Operativas

Apoyar los esfuerzos de Rehabilitacion de La Infraestructura en proceso de Reconstruccion, especialmente Obras de Paso

Dar respuesta a los requerimientos que se presentan al COEMOPTVDU sobre nuevas obras de Paso y emergencias especificas que se plantean a traves de las unidades intemas y Municipalidades, Comunidades, Gobemaciones y poblacion en general.

:m?N EL SALVADOR

V. VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Relacion entre el Plan Operativo Anual de la Direccion o Gerencia con el Plan Estrategico Institucional

El Plan Operativo Anual de la Direccion o Gerencia esta en perspectiva con el Plan Estrategico Institucional, los programas, proyectos y actividades que se han definido, responden a una accion estrategica.

j Objetivo Estrategico		Eje Estrategico	Accran estrategica		Programa o Proyecto 1	
Cod. 1	Objetivo		Cod.	Acciorr	Cod.	Nombre
OE4	Desarrollar la conectividad y la infraestructura de pais desde una perspectiva regional para facilitar la movilidad, potenciar la competitividad y el desarrollo sustentable y seguro.	Rehabilitacion y mantenimiento de red vial existente competencia del MOP	4.2)	Desarrollo de la conectividad de polos productivos y turismo de desarrollo		Dar seguimiento a los procesos de Rehabilitacion de la infraestructura danada o colapsada en eventos anteriores
			4.6)	Rehabilitar la red de caminos y carreteras del pais		

%%\$\$\$ OL SALVADOR

VI.PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR

Programa o
Proyectos

WikWtmfc

*MM®

Medio de verificación

Costo

Fuente de
financiamiento

<p>Mejorar el sistema informatico del COEMOPTVDU, en coordinacion con la gerencia de informatica.</p>	<p>FINALIZAR LA APLICACION DEL SISTEMA INFORMATICO DEL COEMPTVDU</p>	<p>AVANCE EN LOS MODULOS MEJORADOS JUNTO CON GERENCIA DE INFORMATICA</p>	<p>MODULOS CON NUEVOS CAMPOS Y APLICACIONES</p>		<p>GOES</p>
<p>Dar seguimiento a los procesos de Rehabilitacion de la infraestructura danada o colapsada en eventos anteriores (Obras de Paso)</p>	<p>REHABILITACION DE PASO</p>	<p>PUENTES INSTALADOS</p>	<p>FOTOGRAFIAS Y MEDIOS DE COMUNICACION</p>		<p>GOES¹</p>

COEMOPTVVDU

PROGRAMACI6N OPERATIVA ANUAL

					j?j l S 0		IBI							iilp" : . . . " _ _ L ^ ' . 1'						
					6%	5 *	10%	TIKI	10S	10S,	to *	to *	IDS	toi						
si [iresentiri ;J COEMOPTVVDU ((tie fje^Ca tivouide Pev? yev^erseroas h^a^L-i J^anssy^ur ;iCf^JdJ.s. C ^ -jjsii-ks. Gciein^:ic ivs y p-fa:^ri eti^enc'ol		COEJOPTVXJ		m	S*	5%	5 1	5ft	«,	s*	10*	to%	toa	. so*	iS*	IS	IS	25	«	too
0 ECH5j^la trt 6^r tog iflss ITi6S		Elector COEMOPTVVDU		5*	554	E^	E%	10*	LOB	lift	10s	10%	to*	to*	10%	IS	JS	30	30	100
Qjstrada dCri-rol'i. Ca'di Tuel^		COEMOPTVVDU		5*	5t	5ft	SH	5%	10*	10%	to*	10*	IS*	15*	ss	IS	10	30	31	100
2 Pu^J^friCLrif;oes--crlLK;r,a^j JzPa H-j(i+nJ3.0Jsi^N.-+jH.LLlit-i-i-lj		(Vecw COEMOPTVVDU		6*	1S«	1 M	*5ft	15*	15*	to*	15*					30	U	2S		ISO
		COEMOPTVVDU		6*	sa	6^	5%	6*	5*	5*	5»	5V,	Sft	6^.	ss	is	IS	IS	IS	60
		DIKfW COEMOPTVVDU		5*	10*	15*	55-n	15%	15S	to*	1S*					30	«	IS		100
		COEMOPTVVDU		5»	K5	10S	!«,	15*	1S*	15*	16K	10s				11	«	«		too
5 C^J^iSrJ.Apasit^Lje.SsiiVict'is		COEMOPTVVDU																		
0 Ifs AV^-i-ic^ Cudaj D^atii		DI l38 COEMOPTVVDU					«K4	15*	15**	to*	10K	10*	10s	10s	10s		«0	30	30	100
7 C^Jai^eatilsCUJ.i.H.t.f.ji.s t:UTP--Cj>0l.(fipU^enrivie		Ddfctof <IOEMOPVVE)U					«*	15*	1&Ji	to*	tos	10*	10*	10*	10*	tos	^a	30	30	160
0 c^ivnyrsiuaEiAi^iisio.n-j=-,s		DIe^OF COEMOPTVVDU					16%	1S*	1ffi»	to*	IDS	10a	10*	to*	10»		40	30	10	too