

# Plan de Acción 2019



**Consejo de Alcaldes y Oficina de Planificación  
del Área Metropolitana de San Salvador**

Noviembre 2018



## Contenido

|   |  |    |
|---|--|----|
| 1 | Presentación .....   | 3  |
| 2 | Antecedentes y principales apuestas .....                                | 4  |
| 3 | Objetivo .....   | 5  |
| 4 | Plan Estratégico Institucional COAMSS/OPAMSS .....                       | 5  |
| 5 | Plan de Acción 2019: Alcances, resultados e indicadores .....            | 7  |
| 6 | Organigrama y funciones de los niveles de trabajo de COAMSS/OPAMSS ..... | 11 |
| 7 | Estructura orgánica COAMSS-OPAMSS .....                                  | 14 |
| 8 | Presupuesto .....  | 16 |
| 9 | Planes Operativos Anuales .....  | 17 |



## 1 Presentación

De acuerdo a los lineamientos emanados del Plan Estratégico Institucional COAMSS/OPAMSS 2016-2020, estas instancias vienen fortaleciendo su trabajo año con año, lo que genera como consecuencia impulsar iniciativas en distintos ámbitos para contribuir a mejorar la calidad del hábitat, particularmente en aquellas acciones que tienen vinculación directa con el mandato legal vigente para el ámbito territorial del AMSS. Todo lo anterior acompañado de apuestas internacionales que han sido asumidas a nivel nacional y metropolitano relacionadas a la sostenibilidad, la inclusión social, el derecho a la ciudad y a reducir los efectos del cambio climático.

En relación a lo antes descrito, uno de los instrumentos que permite a la institucionalidad metropolitana concretar las grandes intenciones del Plan Estratégico Institucional –PEI viene dada por los planes de acción que se elaboran anualmente, donde se definen indicadores de seguimiento y actividades específicas que permiten advertir que los resultados propuestos se traducen, entre otros, en nuevas regulaciones, generación de cartografía, ejecución de obras físicas, iniciativas socioeconómicas, procesos de gestión del conocimiento, revitalización y dinamización de espacios públicos y guías de sostenibilidad para edificaciones.

El Plan de Acción 2019 se ha construido haciendo una revisión y análisis de las principales apuestas y resultados que se han generado desde el año 2016, para advertir aquellas temáticas que deben priorizarse para cumplir con los objetivos estratégicos del PEI. En este sentido, se han propuesto resultados en línea de continuar potenciando el desarrollo económico, el control urbano y la planificación territorial, para lo cual se han efectuado algunas modificaciones al organigrama que refuercen y apoyen la consecución de dichos resultados.

Como punto de partida, los antecedentes presentan a manera de resumen las principales apuestas que se han concretado durante el presente año; el objetivo indica el camino a seguir para implementar este instrumento; el PEI se adjunta como un recordatorio de la misión y visión, así como de las áreas y objetivos estratégicos que se proponen alcanzar y que representan el eje transversal de los instrumentos que se desprenden de este: el Plan de Acción y los Planes Operativos Anuales –POA; posteriormente, los alcances, resultados e indicadores representan las principales temáticas a ser abordadas durante el año 2019 y que se vinculan directamente con el PEI; luego se adjuntan las funciones de los niveles directivo, operativo, de apoyo y asesor; seguidamente se presenta la nueva estructura orgánica, así como un extracto del presupuesto que le da soporte financiero al trabajo del COAMSS/OPAMSS; para finalmente incorporar los POA, herramientas donde se establecen en detalle las actividades que se han programado y que serán desarrolladas en el año que viene.





## 2 Antecedentes y principales apuestas

Uno de los eventos que marcó un hito importante en el trabajo de la institucionalidad metropolitana fue contar con un COAMSS renovado a partir de mayo de 2018, con 6 nuevos alcaldes y alcaldesas, entre ellos el Coordinador General de este organismo político. Lo anterior implicó, por un lado, un proceso gradual de inducción del marco institucional, así como de los instrumentos de planificación y control vigentes en este ámbito territorial y, por el otro, presentar las apuestas estratégicas a realizar en este año.

En relación al trabajo que efectúa la OPAMSS, y continuando con los procesos de actualización de instrumentos normativos y regulatorios de escala metropolitana, durante el año 2018 entraron en vigencia el **Sistema de Compensaciones Urbanísticas**, que busca mejorar las condiciones de desarrollo urbano del AMSS a partir de ejecutar obras de ciudad (espacios públicos, infraestructura, mejoramiento de asentamientos precarios, entre otros) con los aportes de proyectos de construcción que soliciten mayores aprovechamientos urbanísticos; adicionalmente, se aprobó la normativa de aplicación voluntaria de **Hábitats Urbanos Sostenibles, denominada Guía HAUS**, que busca acompañar e incentivar proyectos cuya conceptualización y posterior ejecución se realicen bajo un enfoque de sostenibilidad.

Por otro lado, como parte del estudio del Estado de las Áreas Metropolitanas de Centroamérica, que incorpora la medición del Índice de Prosperidad de las Ciudades –CPI por sus siglas en inglés, a partir del análisis territorial que resulta de la aplicación de este índice, complementando lo anterior con los lineamientos de la Nueva Agenda Urbana –NAU, se avanzó en la formulación de un perfil de la **Operación Urbana Integral San Salvador 500**, localizada en el sector oriente del municipio de San Salvador, que busca generar un proceso de transformación urbana y socioeconómica de largo plazo, que incorpore, entre otros, acciones de revitalización de espacios públicos, desarrollo de proyectos inmobiliarios (vivienda, comercio y servicios) y dotación de equipamientos estructurantes.

En la temática de cambio climático y en el marco del trabajo desarrollado por el Consejo de Desarrollo Metropolitano –CODEMET, durante el 2018 se retroalimentó lo que se había venido trabajando desde 2017, para contar con un **Plan Inicial de Adaptación al Cambio Climático para el AMSS**, que recoge una serie de medidas de adaptación que han sido debidamente consultadas y discutidas con actores clave de distintos sectores (público, privado, organismos no gubernamentales y sociedad de civil), lo que enriquece los resultados y genera un sentido de apropiación y compromiso de cara a su implementación.

Entre los desafíos y apuestas que se tienen para el próximo año se encuentra el fortalecimiento del marco institucional de COAMSS/OPAMSS con la continuidad del trabajo del CODEMET y el análisis del funcionamiento de la estructura del Consejo de Planeación del Área Metropolitana de San Salvador –COPLAMSS, como organismo técnico consultivo asesor del CODEMET; continuar con el proceso de discusión, análisis y estudios de aspectos legales, financieros y técnicos de la Operación Urbana Integral San Salvador 500, principalmente con los actores estratégicos que juegan un papel clave en el proceso de implementación; avanzar con la generación de cartografía de riesgos que acompañe las acciones de control y planificación del territorio metropolitano; iniciar la formulación de la Política de Desarrollo Económico Territorial que retome insumos de la estrategia Desarrollo Económico Territorial formulada como parte del Esquema Director.





### 3 Objetivo

Revisar, a la luz de los planteamientos del Plan Estratégico Institucional, las principales apuestas que se derivan de este instrumento y otras acciones que resultan del quehacer institucional, para concretar resultados que respondan a los compromisos por fortalecer el territorio metropolitano en términos de resiliencia, sostenibilidad, inclusión, participación y gobernanza.

### 4 Plan Estratégico Institucional COAMSS/OPAMSS

El marco orientador de las iniciativas a impulsar en los planes de acción anuales es el Plan Estratégico Institucional 2016-2020, con lo cual el vínculo de las áreas y objetivos estratégicos con los alcances, resultados e indicadores de dichos planes es fundamental para la armonización de apuestas de corto, mediano y largo plazo.





**VALORES**

Dignidad, Respeto, Responsabilidad, Solidaridad, Integridad, Equidad y Tolerancia

Figura No. 1. Esquema del Plan Estratégico Institucional COAMSS/OPAMSS 2016-2020

Fuente. Elaboración Propia





## 5 Plan de Acción 2019: Alcances, resultados e indicadores

Como continuidad a los lineamientos del Plan Estratégico Institucional –PEI, cada Plan de Acción Anual busca una articulación entre ambos instrumentos, que se concreta desde la Dirección Ejecutiva de la OPAMSS en alcances, resultados e indicadores que puedan ser ejecutados anualmente a partir de los Planes Operativos Anuales –POA de las dependencias operativas, asesoras y de apoyo.

Algunos de estos alcances se han propuesto como continuidad a acciones efectuadas en años previos, que son necesarias para fortalecer el trabajo articulado entre COAMSS/OPAMSS y consolidar el posicionamiento del área metropolitana en el contexto nacional e internacional.

| Áreas Estratégicas PEI                      | Objetivos Estratégicos PEI  | Alcances Estratégicos Plan de Acción 2019   |
|---|---|---|
| Gestión territorial y del desarrollo urbano | Impulsar la gestión del desarrollo del AMSS con enfoque metropolitano en los niveles local y nacional   | Fortalecer el desarrollo territorial a partir de la identificación de proyectos urbanos estratégicos  |
|   | Incidir en la generación de condiciones que potencien el desarrollo económico y social de la población, a partir del ordenamiento territorial | Fortalecer y consolidar instrumentos técnicos y normativos para la planificación y control del territorio bajo esquemas de sostenibilidad enmarcados en el Esquema Director                     |
|   |   | Impulsar las apuestas de desarrollo económico territorial a través de la articulación de políticas públicas   |
| Gestión de conocimiento                     | Generar información y conocimiento para la toma de decisiones sobre el desarrollo integral del AMSS   | Desarrollar un sistema de información metropolitano abierto, digital y estandarizado de datos, variables e indicadores que incidan en el ordenamiento territorial y la gestión del conocimiento |
| Gestión institucional                       | Consolidar y articular la gestión organizacional de COAMSS/OPAMSS   | Avanzar en la consolidación del marco institucional metropolitano   |
|   | Fortalecer la gestión de la cooperación nacional e internacional para el desarrollo del AMSS  | Avanzar en el posicionamiento de la institucionalidad metropolitana   |

Tabla No. 1. Vinculación del Plan Estratégico Institucional con el Plan de Acción 2019

Fuente. Elaboración Propia

A continuación, se presenta el **Plan de Acción 2019** con sus correspondientes alcances, resultados e indicadores de aquellas temáticas estratégicas para el quehacer institucional, los cuales serán desagregados en los respectivos Planes Operativos Anuales.





# Plan de Acción Anual – 2019

Área Estratégica: Gestión Territorial y del Desarrollo Urbano

GESTIÓN TERRITORIAL Y DEL DESARROLLO URBANO

## OBJETIVOS /ALCANCES ESTRATÉGICOS

**1** Impulsar la gestión del desarrollo del AMSS con enfoque metropolitano en los niveles local y nacional

Fortalecer el desarrollo territorial a partir de la identificación de proyectos urbanos estratégicos

**2** Incidir en la generación de condiciones que potencien el desarrollo económico y social de la población, a partir del ordenamiento territorial

Fortalecer y consolidar instrumentos técnicos y normativos para la planificación y control del territorio bajo esquemas de sostenibilidad enmarcados en el Esquema Director -ED

Impulsar las apuestas de desarrollo económico territorial a través de la articulación de políticas públicas

## RESULTADOS ESTRATÉGICOS

Identificados sectores territoriales que pueden potenciar el desarrollo económico del AMSS

Avanzada la gestión de residuos sólidos en el AMSS

Proceso continuado de evaluación del ED a partir de tendencias de CL y PC otorgadas

Impulsados instrumentos de planificación de nivel local, enmarcados en el ED AMSS

Impulsados instrumentos normativos complementarios o actualizaciones del RLDOT con enfoque de ciudad sostenible

Identificados mecanismos para implementar la Estrategia de Desarrollo Económico Territorial -DET

## INDICADORES

Iniciado el análisis y formulación de una OUI

Avanzada la ejecución de al menos un proyecto mediante el sistema de compensaciones

Documentos y asesorías para concreción de procesos de gestión integral de residuos

Mapeo inicial de tendencias y análisis para propuestas de actualización del ED

Gestión y acompañamiento en la formulación de un PDT Mpal

Avanzada la propuesta de regulaciones sobre seguridad estructural de edific y condom

Gestionada la oficialización de mapas normativos resultantes de investigación sobre Ing. geológica, geomorfología y dinámicas superficiales

Avanzados compromisos interinstituc. y multinivel para ejecución de acciones de prev. de violencia y salud urbana

Formulada la política DET

Iniciado un proyecto piloto que ayude a concretar la visión DET

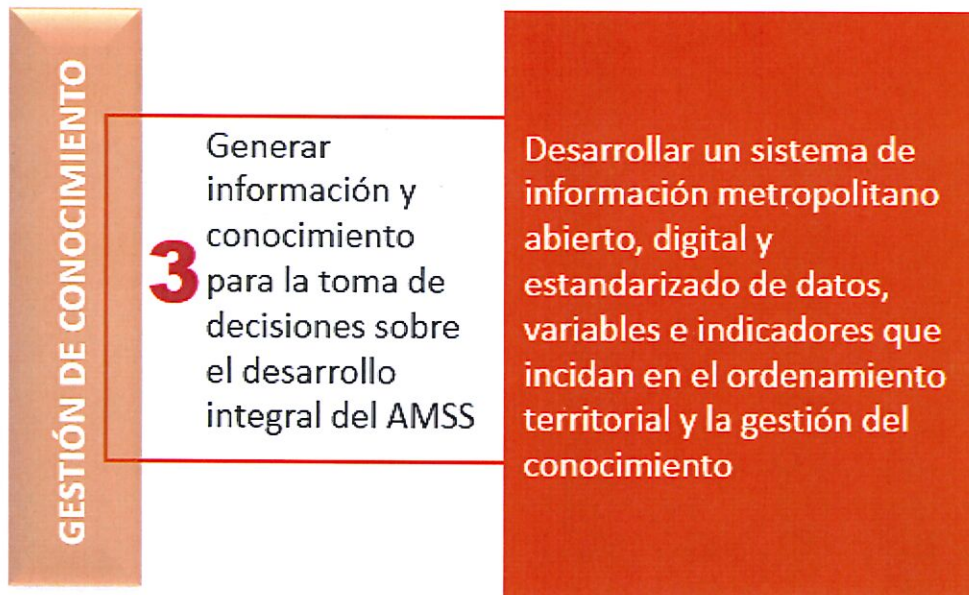




# Plan de Acción Anual - 2019

## Área Estratégica: Gestión del Conocimiento

### OBJETIVOS/ALCANCES ESTRATÉGICOS



### RESULTADOS ESTRATÉGICOS

### INDICADORES

Consolidado el trabajo del Observatorio Metropolitano a partir del análisis de indicadores de desarrollo

Continuadas las mediciones de indicadores vinculados a la gestión territorial

Elaborados documentos de análisis a partir de lectura de indicadores

Continuados los esfuerzos por articular el trabajo de la Escuela Metropolitana-EM con requerimientos de formación interna y externa en temáticas relacionadas con el desarrollo territorial

Elaborado documento programático de procesos formativos vinculados a la generación de conocimiento y la acreditación profesional

Al menos seis formatos de la EM desarrollados para difusión del conocimiento, incorporando a personal de las municipalidades

Avanzados los esfuerzos por contar con un sistema integrado para mejorar la gestión institucional de trámites

Retomado el diagnóstico de la gestión interna de trámites para avanzar en la modernización del sistema de trámites, principalmente en lo relacionado a prechequeo en línea y consulta

Avanzadas las acciones para la implementación de la normativa de la IAIP para el funcionamiento del SIA

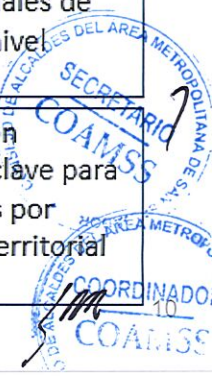
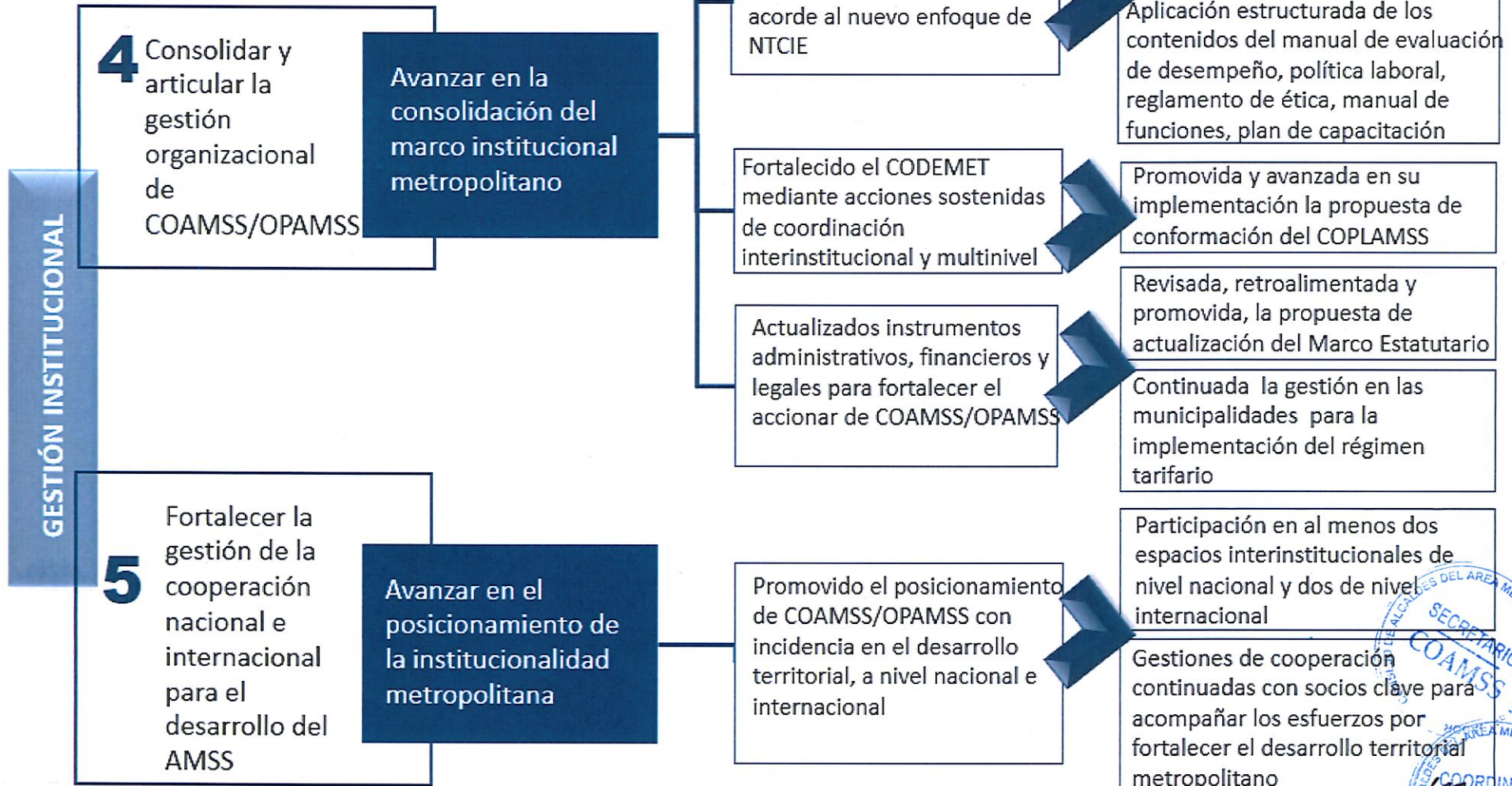




# Plan de Acción Anual - 2019

## Área Estratégica: Gestión Institucional

### OBJETIVOS/ALCANCES ESTRATÉGICOS





## 6 Organigrama y funciones de los niveles de trabajo de COAMSS/OPAMSS

Durante la preparación del Plan de Acción que se realiza anualmente, siempre se revisa y analiza el organigrama institucional para advertir que las nuevas apuestas planteadas puedan ser debidamente asumidas por las distintas áreas de la oficina, o en su defecto, incluir modificaciones que permitan cumplir los objetivos, resultados, indicadores y actividades previstas. Para ello, es importante visualizar las principales funciones del COAMSS y de la Dirección Ejecutiva de la OPAMSS.

**Consejo de Alcaldes del Área Metropolitana de San Salvador.** El seguimiento al Plan de Acción que lleva a cabo este organismo político se realiza a partir de las cuatro comisiones de trabajo, donde se discuten y acuerdan acciones específicas en las áreas temáticas de dichas comisiones, siendo estas las siguientes:

### Comisión de Gestión de Desarrollo Institucional

- a. Dar seguimiento al Plan Estratégico COAMSS/OPAMSS y al Plan de Acción Institucional de la OPAMSS
- b. Apoyar y dar seguimiento a las iniciativas que se propongan por parte de la OPAMSS encaminadas a fortalecer el desarrollo del AMSS
- c. Dar seguimiento y visto bueno al marco estatutario, legal y reglamentario de nivel metropolitano propuesto por la OPAMSS
- d. Liderar y dar seguimiento a la coordinación multinivel que debe impulsarse para fortalecer la institucionalidad metropolitana

### Comisión de Gestión del Desarrollo Económico y Cohesión Social

- a. Promover y dar seguimiento a todas las acciones que impulsen el desarrollo económico territorial y su vinculación socio espacial en el nivel metropolitano
- b. Apoyar procesos de desarrollo económico local que generen impacto en el territorio
- c. Promover y dar seguimiento a las acciones vinculadas con el desarrollo y fortalecimiento de la cohesión social

### Comisión de Gestión del Territorio, Medio Ambiente y Riesgos

- a. Dar seguimiento a los procesos de actualización de instrumentos de planificación urbano y territoriales, de escala metropolitana y local
- b. Apoyar la actualización del marco legal y reglamentario en los componentes que sean propuestos por la OPAMSS
- c. Conocer y dar seguimiento a todas las acciones que impulsen el desarrollo territorial y su vinculación con el desarrollo socioeconómico en el AMSS
- d. Apoyar el fortalecimiento técnico para impulsar mecanismos de financiamiento a nivel metropolitano que permitan desarrollar obras de ciudad
- e. Apoyar acciones encaminadas a promover el derecho a la ciudad
- f. Dar seguimiento a los procesos vinculados con la gestión ambiental y de riesgos a nivel metropolitano



**Comisión de Gestión de Salud y Manejo de Residuos Sólidos**

- a. Promover y dar seguimiento a las iniciativas vinculadas a la gestión de residuos sólidos
- b. Promover y apoyar iniciativas metropolitanas de salud pública
- c. Conocer y dar seguimiento a las intervenciones en los municipios del AMSS que tengan impacto en el medio ambiente con afectaciones importantes para la salud

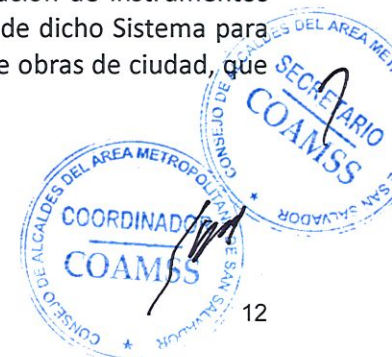
**Dirección Ejecutiva.** Las funciones establecidas para el nivel directivo de la OPAMSS, se citan a continuación:

- a. Velar por el cumplimiento de los objetivos de la OPAMSS
- b. Asesorar al Consejo de Alcaldes del Área Metropolitana de San Salvador en aspectos vinculados al trabajo de la OPAMSS
- c. Dirigir la realización de los estudios necesarios para el cumplimiento de las funciones de la OPAMSS y otros específicos a solicitud del COAMSS
- d. Representar y servir de vínculo entre el COAMSS e instituciones nacionales e internacionales
- e. Desempeñar las comisiones que le fueren asignadas por el COAMSS
- f. Definir los objetivos y metas para la implementación de planes, políticas, programas y proyectos específicos de desarrollo urbano y social, en coordinación con las instituciones públicas o privadas especializadas en esta materia
- g. Planificar el buen funcionamiento de la organización administrativa de la OPAMSS, basado en el mejoramiento de los métodos de trabajo organizados
- h. Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la OPAMSS

**Nivel operativo.** Debajo de la Dirección Ejecutiva, se encuentran las subdirecciones de Control del Desarrollo Urbano, de Planificación e Investigación y de Desarrollo Social y Económico, dependencias que deben cumplir los resultados definidos en los planes de acción, bajo la lógica de realizar una articulación de esfuerzos en aquellos temas estratégicos que deben ejecutarse de manera conjunta, a efecto de generar mayor impacto en los resultados.

A manera de ejemplo, las subdirecciones de Desarrollo Social y Económico y de Planificación e Investigación han trabajado de manera articulada en iniciativas vinculadas a la revitalización de espacios públicos, desde donde se han ejecutado obras físicas, acciones de dinamización sociocultural, elaboración de guías y manuales para fortalecer la gestión de espacios públicos, actividades que continuarán durante el año 2019.

Por su parte, las subdirecciones de Control del Desarrollo Urbano y Planificación e Investigación han avanzado en la actualización de instrumentos normativos y regulatorios, es el caso del Sistema de Compensaciones, vigente desde junio de 2018, trabajándose la propuesta de dicho Sistema para luego iniciar su implementación, donde el diálogo y colaboración permanente son indispensables para avanzar en la ejecución de obras de ciudad, que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los habitantes del AMSS.





**Niveles de apoyo y asesor.** El primer nivel está compuesto por áreas que desarrollan actividades administrativas, financieras, contables y de presupuesto, así como de mantenimiento y respaldo logístico; el segundo nivel, por su parte, brinda consultoría interna para fortalecer el talento humano, efectuar análisis legales, así como brindar soporte al procesamiento, análisis y consulta de información.

Es preciso enfatizar que desde el nivel directivo se ha avanzado en la articulación interinstitucional en el seno del Consejo de Desarrollo Metropolitano – CODEMET, instancia desde la cual se han advertido logros significativos como:

- Instalación y puesta en marcha de la estructura organizativa multinivel del Consejo Ejecutivo Metropolitano–CEM, Junta de Coordinación –JC, Junta Técnica Estratégica –JTE y cinco de ocho Mesas Técnicas Especializadas –MTE, para la operativización y funcionamiento del CODEMET
- Elaboración del Plan Inicial de Adaptación al Cambio Climático del Área Metropolitana de San Salvador –PIACC-AMSS
- Elaboración del Plan Maestro para la Gestión Sustentable de las Aguas Lluvias del Área Metropolitana de San Salvador –PM-GESALAMSS
- Elaboración del catastro físico del micro y macro drenaje pluvial de la zona urbana del municipio de San Salvador
- Elaboración del Estudio sobre el Estado de Áreas Metropolitanas, en alianza con el Banco Centroamericano de Integración Económica y ONU-Hábitat, a través del Observatorio Metropolitano, dando como resultado la medición el Índice de Prosperidad de Ciudades –CPI V2.0 y el diseño de la “Operación Urbana Integral San Salvador 500”
- Participación como miembros del Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana y Convivencia –CNSCC
- Gestión técnica y financiera para la reubicación de la Terminal de Oriente
- Participación activa en el desarrollo del Plan de Salud Urbana
- Ejecución del proyecto “Gestión de Riesgos y Disminución de Vulnerabilidad Social del Área Metropolitana de San Salvador”, teniendo como resultados estudios especializados de ingeniería geológica y dinámica superficial.



## 7 Estructura orgánica COAMSS-OPAMSS

La estructura orgánica del COAMSS/OPAMSS para el año 2019 presenta algunas modificaciones, teniendo como objetivo que los encargados de las principales dependencias amplíen sus funciones para adaptarse a los nuevos retos que se están impulsando y los desafíos de los próximos años.

Uno de los cambios tiene que ver con el área que trabaja directamente con el COAMSS y que maneja los temas de cooperación y comunicaciones. A partir del año 2019, esta se renombra como Unidad de Gestión Estratégica Metropolitana y Asistencia Ejecutiva del COAMSS –UGEMAE y las dos áreas que dependen de ella se denominan Gestión Institucional y Cooperación y Comunicaciones y Relaciones Públicas.

Por otro lado, la Unidad Financiera Institucional y Administrativa –UFIA, mantiene las áreas de Administración, Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, mientras que el área de Informática, que durante el 2018 formaba parte de la UFIA, se traslada al Sistema de Información Metropolitano –SIM y se inserta en la nueva área denominada Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación para trabajar de manera articulada con el Observatorio Metropolitano y la Unidad de Gestión Documental y Archivo.

En el caso de la Unidad de Recursos Humanos, esta pasa a denominarse Unidad de Talento Humano buscando desarrollar y potenciar al personal de la institución a partir de las prácticas basadas en la gestión del talento, desde un sistema de competencias inherentes al cargo, conocimientos, habilidades, experiencias y funciones específicas que cada puesto requiere.

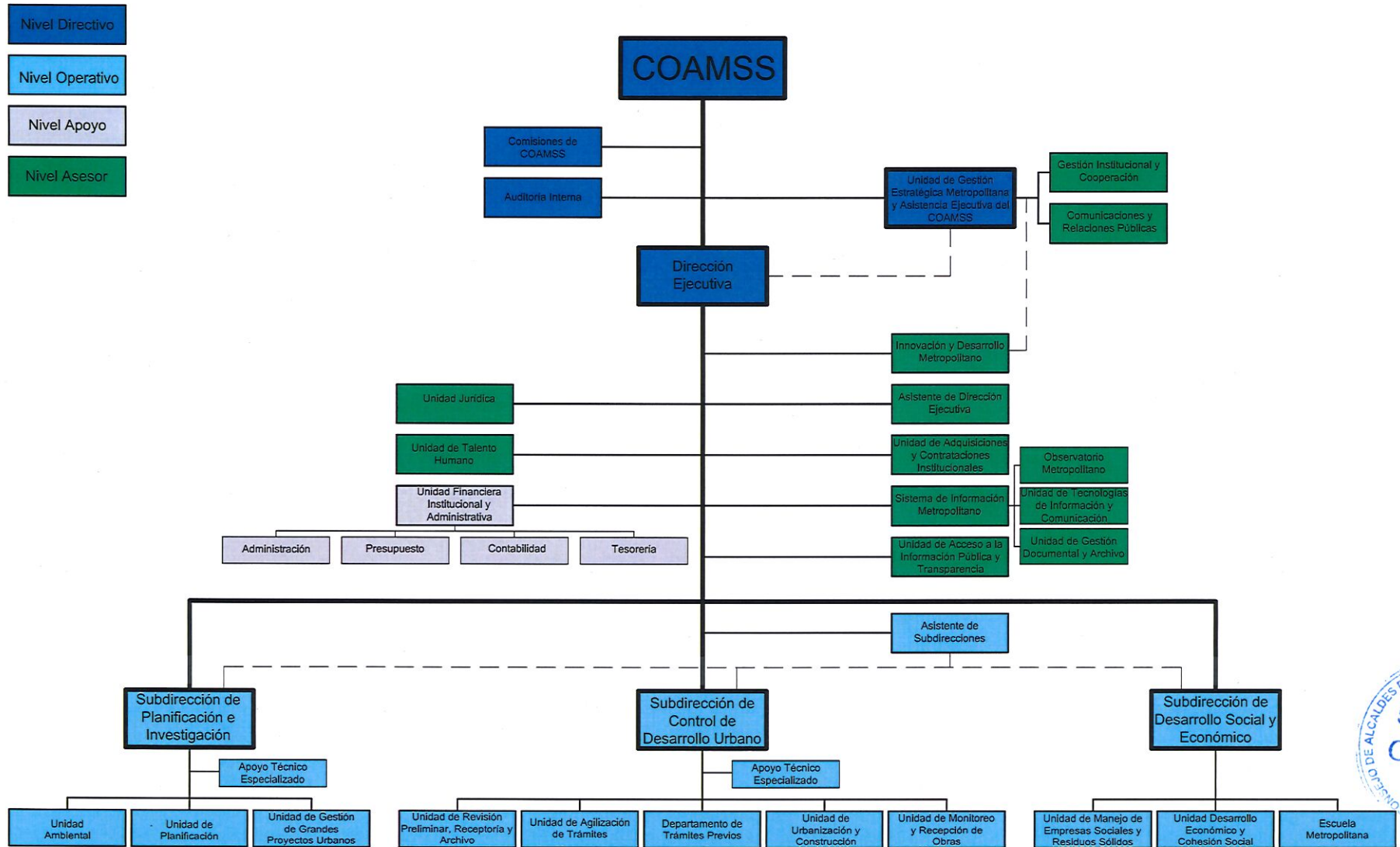
Como última modificación se advierte la necesidad de reforzar la planta de profesionales de la Subdirección de Planificación e Investigación, contando con un Apoyo Técnico Especializado, que apoye directamente al responsable de la subdirección para avanzar con las apuestas institucionales propuestas que deben ser asumidas desde dicha subdirección.

A continuación, se presenta la nueva estructura institucional.





ESTRUCTURA ORGÁNICA COAMSS-OPAMSS AÑO 2019



**8 Presupuesto**

| Clasificación presupuestaria ingresos        | Total                  |
|--|------------------------|
| Tasas y derechos                             | \$ 2,332,273.00        |
| Venta de bienes y servicios                  | \$ 67,600.00           |
| Ingresos financieros y otros                 | \$ 209,623.00          |
| Transferencias corrientes del sector público | \$ -                   |
| Venta de activos fijos                       | \$ 1,500.00            |
| Recuperación de inversiones financieras      | \$ 842,000.00          |
| Saldos de años anteriores                    | \$ 1,652,004.00        |
| <b>Total Ingresos</b>                        | <b>\$ 5,105,000.00</b> |

| Clasificación presupuestaria egresos        | Total                  |
|---|------------------------|
| Remuneraciones                              | \$ 2,963,397.00        |
| Adquisiciones de bienes y servicios         | \$ 1,826,210.00        |
| Gastos financieros y otros                  | \$ 165,968.00          |
| Transferencias corrientes al sector público | \$ 7,401.00            |
| Inversiones en activos fijos                | \$ 142,024.00          |
| Inversiones financieras                     | \$ -                   |
| <b>Total Egresos</b>                        | <b>\$ 5,105,000.00</b> |

OPAMSS: \$ 4,092,355.00  
 DONACIONES: \$ 1,012,645.00  
 TOTAL: \$ 5,105,000.00





## 9 Planes Operativos Anuales

Como se indicó en el apartado número cinco, del Plan Estratégico Institucional quinquenal se toman los grandes lineamientos para constituir el Plan de Acción Anual, es a partir de los alcances estratégicos que se plantean desde Dirección Ejecutiva que cada unidad busca la debida articulación entre los instrumentos plasmados en los Planes Operativos Anuales –POA.

Las dependencias que deben presentar sus respectivos POA son las siguientes:

1. Subdirección de Control del Desarrollo Urbano
2. Subdirección de Planificación e Investigación
3. Subdirección de Desarrollo Social y Económico
4. Unidad de Gestión Estratégica Metropolitana y Asistencia Ejecutiva del COAMSS
5. Unidad Financiera Institucional y Administrativa
6. Sistema de Información Metropolitano y Unidad de Acceso a la Información Pública y Transparencia
7. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales
8. Unidad de Talento Humano
9. Unidad Jurídica
10. Auditoría Interna

### Contenido de los Planes Operativos Anuales

Buscando una estandarización de los POA, se cuenta con una estructura que parte de retomar el objetivo estratégico del PEI para vincularlo con el objetivo específico, incorporando además los siguientes elementos:

**Objetivo estratégico:** describe los grandes objetivos que se desprenden del Plan Estratégico Institucional.

**Objetivo específico:** describe los efectos esperados de la ejecución del plan para las personas, territorio e institución. Estos objetivos deben resaltar los cambios que el plan va a conseguir si este es implementado con éxito y en tiempo.

**Resultados:** son el producto directo, tangible y específico de las actividades del POA.

**Indicadores:** determinan los elementos o contenidos del logro establecido en el resultado.

**Fuente de verificación:** responde a la pregunta ¿cómo verifico el indicador?

**Actividades:** es una acción necesaria para transformar insumos en resultados planificados dentro de un periodo de tiempo especificado.



**Tiempo:** calendariza el inicio y fin de las actividades y muestra la relación tiempo-producto.

**Responsable:** persona que se hace cargo de asegurar la ejecución de la actividad.

**Fuente de financiamiento:** definición del origen de donde provienen los fondos.

**Riesgo:** sucesos que pueden afectar el logro de los resultados.

Los planes operativos anuales están sujetos a una revisión trimestral por parte de la Dirección Ejecutiva a efecto de advertir el nivel de avance de los resultados y actividades, así como para indicar modificaciones o reprogramaciones que sean necesarias en virtud de los riesgos identificados; asimismo, cada subdirección y jefatura evalúa periódicamente el cumplimiento y porcentaje de avance de las tareas asignadas.

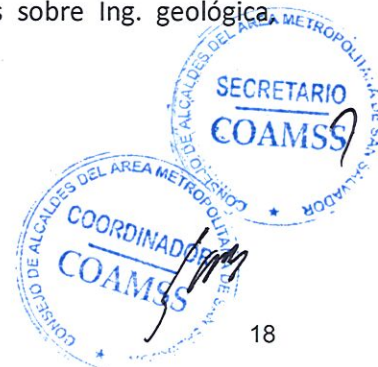
Las principales acciones por subdirección y unidad para el 2019 son las siguientes:

#### **Subdirección de Control del Desarrollo Urbano**

- Implementar la fase 1 de trámites en línea (prechequeo en línea)
- Desarrollar la documentación y logística, técnica y legal para la acreditación de profesionales
- Iniciar discusión sistematizada sobre normativa de seguridad estructural
- Continuar con la discusión de la normativa de condominios
- Fortalecer la aplicación de la normativa de reconocimiento de obra

#### **Subdirección de Planificación e Investigación**

- Profundizar el conocimiento y difusión de instrumentos que faciliten la gestión integrada de ciudades
- Impulsar avances en la OUI San Salvador 500
- Gestionar, coordinar y apoyar, la formulación de instrumentos de desarrollo y ordenamiento territorial de nivel local
- Actualizar y gestionar la oficialización y entrada en vigencia de mapas normativos resultantes de investigaciones sobre Ing. geológica, geomorfología y dinámicas superficiales
- Mapeo inicial de tendencias y análisis para propuestas de actualización del ED
- Apoyar el Impulso del SIG metropolitano (diagnóstico, conceptualización y plan de ejecución)





### Subdirección de Desarrollo Social y Económico

- Continuar con la implementación del Plan de Salud Urbana
- Continuar con los esfuerzos sistematizados (documentos y asesorías) para el impulso de una gestión integral del manejo de residuos
- Continuar con los esfuerzos de coordinación para la dinamización de espacios públicos
- Coordinar la formulación participativa de la política DET
- Iniciar un proyecto piloto que ayude a concretar la visión DET
- Continuar con la realización sistematizada de eventos de difusión del conocimiento bajo formatos de la EM
- Elaborar documento programático de procesos formativos vinculados a la generación de conocimiento desde la EM y la acreditación profesional (con apoyo de SC)
- Continuar apoyando con la coordinación de esfuerzos para la dinamización del proyecto RESSOCC

### Unidad de Gestión Estratégica Metropolitana y Asistencia Ejecutiva del COAMSS

- Continuar profundizando y estructurando el desarrollo y posicionamiento institucional mediante la participación interinstitucional a nivel nacional e internacional
- Apoyar sistematizadamente en el funcionamiento del CODEMET (seguimiento del POA y de acuerdos, impulso del COPLAMSS) y en la divulgación de sus gestiones
- Incidir en la revisión, retroalimentación y promoción de la propuesta de actualización del Marco Estatutario
- Realizar gestiones permanentes de cooperación con socios clave para acompañar los esfuerzos por fortalecer el desarrollo territorial metropolitano

### Unidad Financiera Institucional y Administrativa

- Continuar con la actualización de manuales para mejora y modernización de la gestión financiera y administrativa.
- Impulsar permanentemente propuestas o acciones tendientes a una mejor captación, uso y rendimiento de recursos financieros y administrativos

### Sistema de Información Metropolitano y Unidad de Acceso a la Información Pública y Transparencia

- Complementar diagnóstico de oportunidades de modernización
- Avanzar en la implementación de la normativa de la IAIP para el funcionamiento del SIA
- Desarrollar en su fase inicial el Software de trámites, principalmente en lo relacionado a prechequeo en línea y consulta
- Avanzar en la interpretación y análisis de información generada por el OM
- Plantear y avanzar en la conceptualización y desarrollo estructurado de un SIG metropolitano



**Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales**

- Continuar con la modernización de manuales para mejora y modernización de la gestión del desarrollo del personal
- Desarrollar de manera estructurada y sistematizada, las capacidades del talento humano, mediante el plan de capacitación que mejor responda a las necesidades de la institución

**Unidad Jurídica**

- Apoyar en el proceso de modernización y fortalecimiento del marco legal técnico e institucional: estatutos, normativas para proyectos de parcelación y construcción, COPLAMSS, entre otros
- Estructurar y desarrollar hoja de ruta con las acciones para avanzar en el cumplimiento de los nuevos mandatos de lo contencioso administrativo

**Auditoría Interna**

- Asesorar y apoyar en las conceptualizaciones de los marcos de funcionamiento institucional acorde al nuevo enfoque de NTCIE





PLAN OPERATIVO SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DEL DESARROLLO URBANO 2019

OBJETIVO ESTRATEGICO 2 : Incidir en la generación de condiciones que potencien el desarrollo económico y social de la población a partir del ordenamiento territorial

OBJETIVO ESPECÍFICO 1: Contribuir al ordenamiento del territorial mediante la aplicación de mecanismos e instrumentos de regulación vigente

| RESULTADOS   | INDICADORES  | FUENTE DE VERIFICACIÓN                                    | ACTIVIDADES  | TIEMPO (MESES) |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | RESPONSABLES | PRESUPUESTO (FUENTE)   | RIESGO         |  |
|--|--|---|--|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------|--|----------------|--|
|  |  |   |  | Ene            | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |              |  |                |  |
| R1. Atendidas y emitidas las resoluciones de las solicitudes de trámites y otros servicios | Al finalizar el año 2019 se han resuelto 2000 solicitudes de trámites, manteniendo los tiempos promedio de respuesta según la Ley de Agilización de Trámites | Estadística de asesorías presenciales de usuarios         | Brindar asesoría al usuario sobre los proceso e información a presentar para el ingreso de solicitudes |                |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |              | Departamento de Revisión Preliminar, Receptoría y Archivo                    | Fondos Propios | Proceso clave 1 (Facultades y competencias de la OPAMSS); Riesgo Estratégico: Cambio en la normativa vigente.<br>Proceso clave 4 (Proceso de otorgamiento de permisos); Riesgo país: Incremento en la complejidad los proyectos o aumento del volumen de solicitudes esperadas; Desaceleración de la industria de la construcción.<br>Proceso clave 10 (Factores externos que afectan las operaciones institucionales) Riesgo operativo: Aumento de violencia e inseguridad que obstaculice el trabajo de campo. |
|  |  | Resoluciones de trámites                                  | Analizar y resolver de los expedientes ingresados  |                |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |              | Departamentos y Unidades de la Subdirección de Control del Desarrollo Urbano |                |  |
|  | Al finalizar el año 2019 se han resuelto 300 solicitudes de otros servicios adicionales prestados por la Subdirección  | Respuestas de solicitudes de servicios                    | Analizar y resolver de los expedientes y solicitudes de servicios Ingresados                           |                |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |              | Departamentos y Unidades de la Subdirección de Control del Desarrollo Urbano |                |  |
|  | Al finalizar el año 2019 se ha realizado prueba piloto de prechequeo en línea de Trámites Previos y seguimiento  | Informes de seguimiento e implementación de prueba piloto | Implementar Fase I de piloto de prechequeo en línea de Trámites Previos y seguimiento                  |                |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |              | Departamento Revisión Preliminar, UATS y SIM                                 |                |  |

OBJETIVO ESPECÍFICO 2: Mejorar los contenidos de los instrumentos y herramientas de regulación vigente para el fortalecimiento de los procesos de control del desarrollo en el AMSS

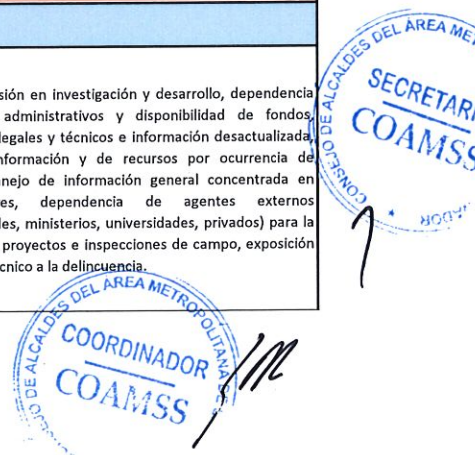
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                |  |   |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|----------------|--|---|
| R1. Elaborada propuesta de readecuación de normativa Etapa II         | Al final del año 2019 ha sido aprobada la propuesta de readecuación de normativa Etapa II  | Documento conteniendo la propuesta de readecuación de normativa Etapa II       | Revisión de la investigación del 2018 a incluir en la Etapa II de la reforma   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Jefatura del Departamento de Línea de Construcción y Revisión Vial            | Fondos Propios | Proceso clave 3 (Proceso de planificación del territorio); Riesgo Operativo: Dilatación de los tiempos de ejecución de las otras unidades.   |   |
|   |  |  | Continuar proceso de elaboración y/o readecuación de normativa emergente   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                |  |   |
|   |  |  | Elaboración de borrador de propuesta de reformas   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                |  |   |
|   |  |  | Documento final conteniendo la reforma   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                |  |   |
| R2. Revisado, actualizados los instrumentos técnicos                  | Al finalizar el año se ha realizado una revisión de al menos cuatro instrumentos técnicos a fin de mejorar los recursos con que cuenta la Subdirección de Control del Desarrollo Urbano  | Documento conteniendo el feedback de las matrices                              | Realizar la retroalimentación de la matriz de categorización de proyectos para trámites de Calificación de Lugar y Permiso de Construcción |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Jefatura del Dpto. de Urbanización y Construcción y UAT                       | Fondos Propios | Proceso clave 3 (Proceso de planificación del territorio); Riesgo Operativo: Dilatación de los tiempos de ejecución de las otras unidades.<br>Proceso clave 4 (Proceso de otorgamiento de permisos); Riesgo país: Incremento en la complejidad los proyectos o aumento del volumen de solicitudes esperadas; Desaceleración de la industria de la construcción |   |
|   |  | Manual de Procedimientos actualizado   | Actualizar Manual de procedimientos de los trámites de la OPAMSS   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Subdirección, UATS, Uso del Suelo y Revisión Preliminar, Receptoría y Archivo |                |  |   |
|   |  | Documento conteniendo Guías Ciudadanas   | Elaboración de documento conteniendo la propuesta final de Guías Ciudadanas para los tramites de Permisos                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                |  | Jefatura Dpto. Urbanización y Construcción          |
|   |  | Fortalecimiento de la aplicación del Decreto para Reconocimiento de Obra       | Talleres de de formación en la aplicación con municipios de AP/SS/AC/ST  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                |  | Jefatura del Dpto. de Monitoreo y Recepción de Obra |
| R3. Acompañamiento a la Subdirección de Planificación e Investigación | Al finalizar el año se ha apoyado de manera sostenida a la Subdirección de Planificación e Investigación en temas y proyectos clave para el fortalecimiento de la gestión del territorio | Informes, ayudas de memoria y listados de asistencia a reuniones y talleres    | Apoyo técnico en: revisión de Esquema Director; Operación Urbana San Salvador 500; formulación de normativa y proyectos en el CHSS         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Subdirección, UATS y Uso del Suelo  |                |  |   |
| R4. Revisados y adaptados los formularios de trámites OPAMSS          | En el primer trimestre del año 2019 se han implementado nuevos formularios de ingreso de trámites previos  | Documento conteniendo propuesta de formulario de solicitud de trámites previos | Actualizar y publicar el nuevo formulario de solicitud de trámites previos adaptado a normativa vigente                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | UATS  |                |  |   |







| PLAN OPERATIVO ANUAL SUBDIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN - 2019  |  |  |  |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |  |  |  |
|--|--|--|--|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------|--|--|--|
| Resultados   | Indicadores  | Fuente de Verificación   | Actividades  | Tiempo |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Responsable | Fuente de Financiamiento   | Riesgo                                   |  |
|  |  |  |  | E      | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |             |  |  |  |
| <b>OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 1: Impulsar la gestión del desarrollo del AMSS con enfoque metropolitano en los niveles local y nacional</b>  |  |  |  |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |  |  |  |
| <b>ALCANCE ESTRATÉGICO PLAN DE ACCIÓN: Fortalecer el desarrollo territorial a partir de la identificación de proyectos urbanos estratégicos</b>  |  |  |  |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |  |  |  |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO 1: Avanzar en la formulación de operaciones urbanas</b>   |  |  |  |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |  |  |  |
| O.1.R.1.S.P. Avanzada la formulación de Grandes Proyectos Urbanos.   | O.1.R.1.S.P.I.1. Al finalizar el año se ha avanzado en la elaboración de estudios para la gestión de la operación urbana integral San Salvador 500.                        | Terminos de referencia elaborados.   | A.1. Formulación de TdR para la conformación de la unidad estructuradora y el desarrollo de la prefactibilidad de la OUI San Salvador 500<br>A.2. Seguimiento a la ejecución de las consultorias para la OUI San Salvador 500  |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Sub dirección, jefaturas de planificación y grandes proyectos  | Gestión de fondos                        | Dificultad en la obtención de fondos para desarrollar consultorias y estudios.   |
|  | O.1.R.1.S.P.I.2. Al primer trimestre desarrollado un evento de análisis de mecanismos de financiamiento para la implementación de operaciones urbanas.                     | Sistematización del evento.  | A.1. Identificar las temáticas específicas de discusión<br>A.2. Desarrollar el documento de sistematización del evento   |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Sub dirección, jefaturas de planificación  | Fondos OPAMSS y del LILP                 | Surgimiento de imprevistos que puedan retrasar el desarrollo del evento.   |
|  | O.1.R.1.S.P.I.3. Al finalizar el segundo trimestre se cuenta con una identificación de sectores estratégicos para desarrollar operaciones urbanas.                         | Documento incluyendo información geográfica de la ubicación de operaciones urbanas integrales.               | A.1. Identificación y análisis de sectores territoriales estratégicos para desarrollar OUI   |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Jefatura de grandes proyectos y técnica de planificación   | Fondos OPAMSS                            | Para elaborar el perfil es posible que se requiera de información especializada que no se tiene disponible.  |
|  | O.1.R.1.S.P.I.4. Al finalizar el tercer trimestre se tiene identificado un espacio público a intervenir.   | Perfil de proyecto aprobado y reportes de avance del proyecto.   | A.1. Seguimiento a la formulación de actividades del proyecto de espacio público   |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Sub dirección, técnicos de la unidad ed planificación  | Fondos OPAMSS y AMB                      | Retrasos en la entrega de desembolsos por parte del cooperante.  |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Incidir en la generación de condiciones que potencien el desarrollo económico y social de la población, a partir del Ordenamiento Territorial.</b>  |  |  |  |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |  |  |  |
| <b>ALCANCE ESTRATÉGICO PLAN DE ACCIÓN: Fortalecer y consolidar instrumentos técnicos y normativos para la planificación y control del territorio bajo esquemas de sostenibilidad enmarcados en el Esquema Director</b> |  |  |  |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |  |  |  |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO 2: Evaluar la aplicación del instrumento de planificación metropolitano Esquema Director y apoyar la elaboración de planes locales de desarrollo territorial</b>                                |  |  |  |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |  |  |  |
| O.2.R.2.S.P. Evaluada la aplicación del instrumento de planificación metropolitano Esquema Director.   | O.2.R.2.S.P.I.1. A junio 2019 se ha analizado el Esquema Director como instrumento de ordenamiento territorial y se han desarrollado al menos 2 workshop vinculados al ED. | Informe de evaluación del Esquema Director en su segundo año de vigencia y sistematización de los workshops. | A.1. Recopilación de tramitología ingresada de marzo 2018 a marzo 2019<br>A.2. Análisis comparativo de entrada en vigencia ED-AMSS (años 2017-2018) para definir tendencias  |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Unidad de Planificación  | Fondos OPAMSS                            | Errores en el llenado de la base del sistema trámites que retrasen la recopilación y análisis de información.  |
|  | O.2.R.2.S.P.I.2. Al tercer trimestre elaborado al menos un plan u otro instrumento de desarrollo territorial de escala local.  | Plan o instrumento de desarrollo territorial formulado.  | A.1. Brindar seguimiento directo a la formulación de planes locales de desarrollo en el AMSS en coherencia con el ED   |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |  | Unidad de Planificación                  | Fondos OPAMSS  |
| O.2.R.2.S.P. Resueltas asesorías técnicas tomando como base la aplicación del Esquema Director.  | O.2.R.2.S.P.I.3. Al tercer trimestre generadas al menos 20 opiniones y 5 asesorías técnicas.   | Copia de memorandos y asesorías técnicas resueltas.  | A.1. Inspecciones de campo apoyadas por bitacoras y registro fotográfico<br>A.2. Revisión de información, análisis y resolución de opiniones y asesorías   |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Planificación y unidad ambiental<br>Subdirección de planificación y jefaturas de Ambiental y Planificación | Fondos OPAMSS                            | No cumplir con tiempos de resolución de 20 días hábiles en asesorías y 10 días hábiles en opiniones técnicas.  |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Incidir en la generación de condiciones que potencien el desarrollo económico y social de la población, a partir del ordenamiento territorial</b>   |  |  |  |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |  |  |  |
| <b>ALCANCE ESTRATÉGICO PLAN DE ACCIÓN: Fortalecer y consolidar instrumentos técnicos y normativos para la planificación y control del territorio bajo esquemas de sostenibilidad enmarcados en el Esquema Director</b> |  |  |  |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |  |  |  |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO 3: Continuar el análisis y la ejecución de acciones de temáticas vinculadas a la gestión territorial (riesgos, medio ambiente y espacios públicos)</b>  |  |  |  |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |  |  |  |
| O.3.R.3.S.P. Avanzados los procesos de investigación en planificación territorial, gestión ambiental y de riesgos.   | O.3.R.3.S.P.I.1. A diciembre de 2019, avanzadas al menos 2 investigaciones o proyectos que ayuden a fortalecer la planificación y control del territorio.                  | Documentos y presentaciones de informe de avances y ayuda memoria de reuniones efectuadas.                   | A.1. Gestionar y continuar propuesta sobre la obtención de zonas de protección a mejor escala en cuencas de Arenal Monserrat; gestionar y continuar simulación de flujos de escombros en sectores de Volcán de San Salvador; gestionar y continuar análisis hidrológicos e hidráulicos como alternativas para impactos o afectaciones hidrológicas; gestionar e iniciar trabajos de ingeniería geológica, continuando investigación de vegetación y su relación con la conformación y estabilidad de taludes |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Unidad Ambiental   | Fondos OPAMSS con apoyo logístico de UES | Falta de inversión en investigación y desarrollo, dependencia de procesos administrativos y disponibilidad de fondos, instrumentos legales y técnicos e información desactualizada, pérdida de información y de recursos por ocurrencia de siniestros, manejo de información general concentrada en pocos actores, dependencia de agentes externos (municipalidades, ministerios, universidades, privados) para la realización de proyectos e inspecciones de campo, exposición de personal técnico a la delincuencia. |





| Resultados   | Indicadores   | Fuente de Verificación  | Actividades  | Tiempo |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Responsable | Fuente de Financiamiento  | Riesgo                   |  |
|--|---|---|--|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------|---|--------------------------|--|
|  |   |   |  | E      | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |             |   |                          |  |
|  |   |   | A.2. Dar seguimiento a ejecución de proyecto gestión de riesgos y disminución de vulnerabilidad social en el AMSS  |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |   | Fondos AACID y OPAMSS    | Retrasos en la contratación y desarrollo de consultorías que forman parte del proyecto.        |
| O.3.R.3.S.P. Apoyadas otras dependencias de la OPAMSS en acciones vinculadas a la gestión territorial. | O.3.R.3.S.P.I.1. A diciembre de 2019, se han apoyado al menos 10 solicitudes tanto internas como externas.          | Presentaciones, solicitudes de información, informes, eventos desarrollados, registro fotográfico.      | A.1. Brindar apoyo a: Dirección Ejecutiva, Observatorio Metropolitano (indicadores), Programa para la Revitalización del CHSS Fase II, Unidad de Gestión Estratégica Metropolitana (CODEMET y formulación de proyectos de cooperación), municipalidades del AMSS e iniciativa Building Efficiency Accelerator -BEA |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Todo el equipo de la Subdirección de Planificación e Investigación                | Fondos OPAMSS            | Dificultad en la coordinación de actividades, tiempos y generación de resultados.              |
| O.3.R.3.S.P. Avanzar en la gestión de un sistema de información catastral de nivel metropolitano       | O.3.R.3.S.P.I.1. A diciembre 2019 se cuenta con un estudio básico de la situación del catastro a nivel del AMSS.    | Terminos de referencia formulados, listas de asistencia y registro fotográfico de reuniones efectuadas. | A.1. Gestionar la elaboración de un diagnóstico y una propuesta conceptual preliminar para la implementación de un catastro multifinanciado para el AMSS   |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Unidad de Planificación conjuntamente con el Sistema de Información Metropolitano | Gestión de fondos        | Dificultad para obtener los fondos mínimos que permitan desarrollar los estudios preliminares. |
| O.3.R.3.S.P. Avanzada la implementación del Sistema de Compensaciones.                                 | O.3.R.3.S.P.I.2. Al finalizar el año, al menos un proyecto ejecutado con los aportes del sistema de compensaciones. | Informe y registro fotográfico del proyecto ejecutado.  | A.1. Elaboración de un banco de proyectos metropolitano para la ejecución de aportes de compensación   |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Jefatura de grandes proyectos y técnica de planificación                          | Fondos OPAMSS            | Perder la visión metropolitana identificando proyectos puntuales de nivel local.               |
|  |   |   | A.2. Coordinar acciones con las municipalidades para avanzar en la definición de proyectos y ejecución de obras  |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |   |                          | Fondos Sistema de Compensación   |
|  | O.3.R.3.S.P.I.3. Al finalizar el segundo trimestre al menos 200 valores de suelo ingresados.                        | Informe y registro de datos ingresados.   | A.1. Elaboración y publicación de mapas de valor de suelo 2018 y avances del mapa del año 2019   |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |   | Técnico de planificación | Fondos OPAMSS  |





PLAN OPERATIVO SUBDIRECCIÓN DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO 2019

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PEI 2016-2020 : 1. Impulsar la gestión del desarrollo del AMSS con enfoque metropolitano en los niveles local y nacional. 3. Generar información y conocimiento para la toma de decisiones sobre el desarrollo integral del AMSS

Objetivo 1. Estimular el intercambio de experiencias y visiones sobre temas metropolitanos para explorar campos de comprensión e interacción distintos a los propios, que lleve a elevar el bienestar y desarrollo del AMSS.

| RESULTADOS   | INDICADORES   | FUENTE DE VERIFICACIÓN  | ACTIVIDADES   | 2019 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLES | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | RIESGO  |                                   |   |  |  |
|--|---|---|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------|--------------------------|---|-----------------------------------|---|--|--|
|  |   |   |   | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |              |                          |   |                                   |   |  |  |
| Fortalecidos los conocimientos, capacidades técnicas y de gestión del equipo de OPAMSS, desarrolladores del sector construcción, sector académico y otros, relacionados con los servicios de la Escuela Metropolitana. | -A dic/19 la EMDL se encuentra en el proceso de conformación como unidad de negocios.<br>-A dic/19, al menos 1,000 participantes capacitados en temas impartidos a partir de la EMDL. | Diagnóstico sobre temas de interés, Programación anual de eventos, Análisis de costos y de mercado, Perfiles de actividades, Listas de asistencia, Registro fotográfico, Control de ingresos y egresos. | A.1. Desarrollar al menos 7 jornadas de reflexión Pensemos Metro, 4 Vivir la Ciudad, 5 Workshops, 2 Foros Metropolitanos  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |                          | Jorge Henríquez (Supervisión)<br>Lilian Monterroza (Ejecución)<br>AT (Ejecución y bajo administración de contrato de Lilian Monterroza) | AACID, AMB, Fondos propios OPAMSS | 1.Falta de financiamiento.<br>2. Carencia de recurso humano especializado.<br>3. Convocatorias con tiempo limitado.<br>4. Falta de interés del público asistente.<br>5. Compras inoportunas, incumplimiento de contratos, Incumplimiento de normativa legal en adquisición de compras menores al interior y exterior de OPAMSS, |  |  |
|  |   |   | A.2 Realizar al menos 2 actividades sobre Responsabilidad Social Empresarial, involucrando personal de OPAMSS, socios estratégicos y municipalidades.   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |                          |   |                                   |   |  |  |
|  |   |   | A.3 Consolidar a la EMDL como una unidad de negocios: Elaboración de propuesta en temas de interés para la EMDL, venta de entradas en línea para eventos, impulsar campaña comunicacional de acreditaciones, seguimiento al modelo de negocios. |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |                          |   |                                   |   |  |  |
|  |   |   | A.4 Apoyo a procesos de formación financiados por proyectos internacionales.  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |                          |   |                                   |   |  |  |

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PEI 2016-2020: 2. Incidir en la generación de condiciones que potencien el desarrollo económico y social de la población, a partir del Ordenamiento Territorial.

OBJETIVO 2: Contribuir al desarrollo económico y social del AMSS a través del fortalecimiento de capacidades, asesorías e impulsos de acciones estratégicas a nivel municipal y metropolitano.

| RESULTADOS   | INDICADORES  | FUENTE DE VERIFICACIÓN  | ACTIVIDADES   | 2019 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLES | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | RIESGO  |                                   |  |  |
|--|--|---|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------|--------------------------|---|-----------------------------------|--|--|
|  |  |   |   | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |              |                          |   |                                   |  |  |
| Impulsadas las apuestas de desarrollo social y económico territorial a través de articulación de políticas públicas con actores diversos | A junio 2019 finalizados los procesos de liquidación y cierre técnico PVDELAMSS.<br>A diciembre 2019: a) Elaborada la propuesta de la Política DET y estrategia de implementación, así como estrategia de gestión del espacio público; b) Concretadas al menos 2 alianzas o convenios en materia socioeconómica; c) Elaborados y gestionados al menos 3 perfiles de proyectos. | Documentación de justificación enviada a AACID, Propuesta de Política DET y estrategia de implementación, Propuesta de estrategia de gestión del espacio público, convenios/alianzas, perfiles de proyectos, presentaciones a Dirección Ejecutiva OPAMSS, comisiones de alcaldes, COAMSS y otras entidades. | IMPULSO DE APUESTAS ESTRATÉGICAS PARA EL AMSS: a) Liquidación y cierre técnico proyecto PVDELAMSS (AACID); b) Elaboración y difusión Política DET; c) Diseño y seguimiento de estrategia de implementación de la Política DET; d) Participación en espacios de articulación nacional e internacional vinculada al desarrollo social y económico; e) Elaboración de estrategia de gestión de espacio público en el AMSS; f) Seguimiento y formulación de convenios/alianzas y perfiles de proyectos según necesidades identificadas; g) Reporte de formulaciones/gestiones de proyectos y quehacer de la subdirección a Dirección Ejecutiva OPAMSS, Comisiones de alcaldes, COAMSS, concejos municipales, gerencias municipales y otras entidades. |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |                          | Jorge Henríquez (Supervisión y ejecución),<br>Roxana Contreras (ejecución). | AACID, AMB, Fondos propios OPAMSS | 1. Compras inoportunas, incumplimiento de contratos, Incumplimiento de normativa legal en adquisición de compras menores al interior y exterior de OPAMSS, 2. Desmotivación del personal, 3. Manejo de información general por pocos actores 4. Influencia política y económica. |  |
|  |  |   | FORTALECIMIENTO Y COORDINACIÓN DE ACCIONES MULTINIVEL, MULTIACTOR Y MULTISECTORIAL: a) Mesa de seguridad ciudadana del CODEMET; b) Mesa Metropolitana de Prevención de Violencia; c) Mecanismo Metropolitano de articulación con actores de la sociedad civil para el tema de seguridad urbana/ciudadana (Política de Seguridad Urbana); d) Instancia para la planificación y gestión del DET (PRODETAMSS).   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |                          |   |                                   |  |  |
|  |  |   | PROCESO DE FORMACIÓN A COAMSS, OPAMSS Y MUNICIPALIDADES DEL AMSS EN DIFERENTES MÓDULOS: a) Administración, planificación, monitoreo y evaluación de políticas públicas con participación ciudadana, cultura de paz y transformación pacífica de conflictos; b) Jornadas de divulgación y apropiación de la metodología de gestión del espacio público; c) Desarrollo Económico Territorial.   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |                          |   |                                   |  |  |





| RESULTADOS   | INDICADORES  | FUENTE DE VERIFICACIÓN  | ACTIVIDADES   | 2019 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLES | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | RIESGO  |                                   |  |
|--|--|---|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------|--------------------------|---|-----------------------------------|--|
|  |  |   |   | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |              |                          |   |                                   |  |
| Impulsadas las apuestas de desarrollo social y económico territorial a través de articulación de políticas públicas con actores diversos | A diciembre 2019: a) Iniciados y/o desarrollados 4 documentos sobre estudios, diagnóstico, plan e investigación sobre desarrollo social y económico. | Procesos administrativos de contratación y/o gestión, documentación recopiladas para el estudio, memorias de técnicas de recolección de información, documentos de estudios realizados                | <b>GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN TEMAS SOCIOECONÓMICOS:</b><br>a) Seguimiento al estudio de percepción ciudadana de espacios públicos ante y posterior a su revitalización; b) Diagnóstico sobre necesidades formativas y fortalecimiento institucional en DET; c) Planificación estratégica y operativa para ECOESAMSS y ESAMSS; d) Seguimiento a la investigación para manuales (diseño, construcción, gestión, apropiación) del espacio público. |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |                          | Roxana Contreras (Supervisión), Sandra Castillo (Ejecución).  | AACID, AMB, Fondos propios OPAMSS | 1. Manejo de información general en pocas manos,<br>2. Compras inoportunas, incumplimiento de contratos, incumplimiento de normativa legal en adquisición de compras menores al interior y exterior de OPAMSS,<br>3. Desmotivación del personal, envidia entre compañeros.             |
|  | A diciembre 2019, al menos 7 municipios del AMSS reciben asesorías en temas relacionados a esta subdirección.  | Bitácoras, listados de asistencia, fotografías, documentos elaborados para la asesoría técnica o acompañamiento   | <b>ASESORÍA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS MUNICIPIOS DEL AMSS:</b> En temas de planificación estratégica, gestión, incidencia, implementación y evaluación de políticas públicas en temas diversos como espacios públicos, seguridad urbana, DET, asociatividad de cooperativas del Circuito RESSOC, gestión de residuos y salud integral, gestión del conocimiento. Esta actividad se hará a solicitud de interesados.                          |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |                          | Ejecución: Jorge Henríquez, Roxana Contreras, Sandra Castillo, Idalia Escamilla, Beatriz Cartagena, José Pérez, Tony Mena, Hellen Centeno, Lilian Monterroza. | Fondos propios OPAMSS             | 1. Desmotivación del personal, envidia entre compañeros,<br>2. Exposición al personal técnico a la violencia,<br>3. Influencia política y económica  |
|  | A diciembre 2019: Realizadas al menos 5 actividades metropolitanas en coordinación con diferentes entidades de espacios de articulación multinivel.  | Perfiles de las actividades, documentación de gestiones o aspectos administrativos realizados, listados de asistencia, bitácora, fotografías, memoria o sistematización de las actividades realizadas | <b>DESARROLLO DE ACTIVIDADES METROPOLITANAS:</b> a) Desarrollo del 3er Foro por la Construcción de Ciudades Seguras y Prósperas; b) Intercambios de experiencias nacionales e internacionales en DET; c) Intercambios de experiencias nacionales e internacionales en gestión del espacio público; d) Apoyo al emprendimiento innovador y por oportunidad del AMSS/Conexiones empresariales; e) Acciones de dinamización de espacios públicos.    |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |                          | Roxana Contreras (Supervisión), Idalia Escamilla (Ejecución).   | AACID, AMB, Fondos propios OPAMSS | 1. Manejo de información general en pocas manos,<br>2. Compras inoportunas, incumplimiento de contratos, incumplimiento de normativa legal en adquisición de compras menores al interior y exterior de OPAMSS,<br>3. Desmotivación del personal,<br>4. Influencia política y económica |
|  | A diciembre 2019, al menos 3 campañas iniciadas sobre sensibilización/ comunicación/ divulgación sobre diversos temas.                               | Piezas comunicacionales (broshures, revistas, presentaciones en Power Point, promocionales u otros)   | <b>DISEÑO Y EJECUCIÓN DE CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN, COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN SOBRE DIVERSOS TEMAS:</b> a) Cultura de paz, género, diversidad y derechos humanos; b) Uso, dinamización y sentido de pertenencia del espacio público; c) Quehacer de la subdirección.   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |                          | Roxana Contreras (Supervisión), Sandra Castillo y AT (Ejecución).   | AMB, Fondos propios OPAMSS        | 1. Manejo de información general en pocas manos,<br>2. Compras inoportunas, incumplimiento de contratos, incumplimiento de normativa legal en adquisición de compras menores al interior y exterior de OPAMSS,<br>3. Desmotivación del personal,                                       |

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PEI 2016-2020. 4. Consolidar y articular la gestión organizacional del COAMSS/OPAMSS. 3. Generar información y conocimiento para la toma de decisiones sobre el desarrollo integral del AMSS.

OBJETIVO ESPECÍFICO 3: Contribuir a la gestión de los residuos sólidos y salud en el AMSS a través supervisión del relleno sanitario, asistencia a espacios político/técnicos y seguimiento/ejecución de proyectos.

| RESULTADOS  | INDICADORES  | FUENTE DE VERIFICACIÓN   | ACTIVIDADES  | 2019 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLES | FUENTE DE FINANCIAMIENTO   | RIESGO                     |  |
|---|--|--|--|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------|--|----------------------------|--|
|   |  |  |  | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |              |  |                            |  |
| Incrementado el posicionamiento del COAMSS/OPAMSS como institución que impulsa la gestión del desarrollo del AMSS en los temas de Gestión de RSU y salud. | A diciembre/19 Al menos 10 municipalidades del AMSS cuentan con información actualizada de la cuantía de residuos depositados en el relleno sanitario.             | Registro fotográfico, bitácoras de inspección, visitas a relleno sanitario, hojas de correspondencia mensual, informes de rellenos sanitarios, informes de muestras.   | A.1. Realizar supervisión técnica/ambiental así como las visitas conjuntas con MARN/alcaldía de Nejapa y MINSAL al relleno sanitario.<br>A.2. Generación y distribución de información correspondiente al ingreso de residuos a dicho relleno, a nivel del AMSS.                 |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              | José Buenaventura Pérez y Marco Antonio Mena (Supervisión).<br>José Doradea, Erick Eduardo Guerrero (Ejecución). | Fondos propios OPAMSS      | 1. Falta de Colaboración de titulares de rellenos sanitarios.<br>2. Falta de medio de transporte.<br>3. Dificultad de ingreso al sitio. 4. Desmotivación del personal.   |
|   | A) A dic/19: al menos el 60% de avance en Plan de Acción Salud Urbana.<br>B) A dic/19 se ha asistido al menos al 80% de las reuniones de CISAUD técnica y política | Modelo de Salud Urbano, fuentes de monitoreo e implementación, actas de reunión con mesas técnicas, acuerdos de Comisión de Medio Ambiente y COAMSS, registro fotográfico.   | A.1 Desarrollar actividades y brindar seguimiento al Plan de Salud Urbana.<br>A.2 Seguimiento al plan piloto Mapa Sanitario en Nejapa.<br>A.3 Seguimiento a los acuerdos obtenidos en las reuniones de CISAUD técnica y política.<br>A.4 Seguimiento técnico al Circuito RESSOC. |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              | Jorge Henríquez (Supervisión), José Buenaventura Pérez, Hellen Centeno (Ejecución).                              | Fondos propios OPAMSS      | 1. Influencia política y económica.<br>2. Falta de motivación personal.<br>3. Toma de malas decisiones.<br>4. Falta de interés de instituciones externas.  |
|   | A diciembre de 2019, al menos dos municipios cuentan con acciones del Plan Basura Cero Fase I.   | Registro fotográfico, ayudas memoria, verificación in situ de avance de obras, información sobre residuos sólidos a nivel del AMSS, reuniones y talleres a nivel interinstitucional, informes de alcaldías, planes operativos. | A.1. Desarrollar las acciones correspondientes al Plan No más bolsas plásticas.<br>A.2 Cuantificación y caracterización de residuos en al menos dos mercados del AMSS.   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              | Jorge Henríquez (supervisión), José Buenaventura Pérez, Marco Antonio Mena, Hellen Centeno (Ejecución).          | AMB, Fondos propios OPAMSS | 1. Falta de colaboración de técnicos municipales.<br>2. Dificultad de medio de transporte.<br>3. Compras inoportunas, incumplimiento de contratos, incumplimiento de normativa legal en adquisición de compras menores al interior y exterior de OPAMSS. |





| RESULTADOS  | INDICADORES  | FUENTE DE VERIFICACIÓN   | ACTIVIDADES   | 2019 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLES  | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | RIESGO   |
|---|--|--|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------------|--|
|   |  |  |   | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |   |                          |  |
| OBJETIVO ESPECIFICO DEL PEI: 2016-2020: 1. Impulsar la gestión del desarrollo del AMSS con enfoque metropolitano en los niveles local y nacional. 3. Generar información y conocimiento para la toma de decisiones sobre el desarrollo integral del AMSS. |  |  |   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                          |  |
| OBJETIVO ESPECÍFICO 4: Asesorar técnicamente, articular acciones y desarrollar reuniones con las comisiones del COAMSS y municipalidades del AMSS en temas socio-económicos, gestión de residuos sólidos, salud y gestión del conocimiento.               |  |  |   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                          |  |
| RESULTADOS  | INDICADORES  | FUENTE DE VERIFICACIÓN   | ACTIVIDADES   | 2019 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLES  | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | RIESGO   |
| Asesoradas y facilitadas técnicamente las reuniones de las Comisiones de Trabajo del COAMSS que tengan que ver con los temas de Desarrollo Social y Económico, Gestión de Residuos Sólidos y Salud y con representación de COAMSS en empresas SEM.        | A diciembre de 2019, articulado el trabajo con COAMSS, Comisiones del COAMSS, y representación de COAMSS en MIDES SEM de CV. | Agendas de puntos tratados, ayudas memoria, presentaciones, documentos base para análisis, registro fotográfico. | <p>A.1 Facilitar técnicamente a las comisiones de Gestión de Desarrollo Económico y Cohesión Social, así como a la de Gestión de Salud y Manejo de Residuos.</p> <p>A.2 Planificar, diseñar y ejecutar acciones que surjan desde las dos comisiones que conlleven acciones estratégicas/técnicas en los temas de Gestión de Residuos, Salud, Desarrollo Social y Económico y Gestión del Conocimiento.</p> <p>A.1 Acompañar y asesorar técnicamente a los miembros del COAMSS/OPAMSS en temas estratégicos durante las reuniones mensuales de junta directiva de MIDES SEM y Asambleas Generales. Ejecución de actividades encomendadas en estas reuniones.</p> <p>A.2 Planificar, diseñar y ejecutar y dar seguimiento a acciones estratégicas/ técnicas que surjan desde estas reuniones.</p> | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | Ejecución: Jorge Henríquez, Roxana Contreras, José Pérez, Hellen Centeno. | Fondos propios OPAMSS    | <p>1. Falta de coordinación con agenda de Sres. Alcaldes para selección de fechas y horas</p> <p>2. Convocatorias con escaso tiempo de antelación.</p> |





PLAN OPERATIVO UNIDAD DE GESTION ESTRATEGICA METROPOLITANA Y ASISTENCIA EJECUTIVA DEL COAMSS 2019

ÁREA ESTRATÉGICA

3. Gestión Institucional

OBJETIVO ESTRATEGICO

4. Consolidar y articular la gestión organizacional de COAMSS/OPAMSS

5. Fortalecer la gestión de la cooperación nacional e internacional para el desarrollo del AMSS

| OBJETIVO ESTRATEGICO: 4. Consolidar y articular la gestión organizacional de COAMSS/OPAMSS   |  |   |  |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |   |   |   |   |
|--|--|---|--|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------|---|---|---|---|
| OBJETIVO ESPECIFICO 1: Garantizar la funcionalidad en la gestión y administración del organismo rector del desarrollo urbano, COAMSS y de su oficina técnica la OPAMSS, a la vez, coordinar y dar seguimiento a las unidades de gestión de proyectos y comunicaciones en el cumplimiento de metas y objetivos. |  |   |  |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |   |   |   |   |
| RESULTADOS   | INDICADORES  | FUENTE DE VERIFICACIÓN  | ACTIVIDADES  | TIEMPO |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLE | FUENTE DE FINANCIAMIENTO  | RIESGO  |   |   |
|  |  |   |  | E      | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |             |   |   |   |   |
| O.1.R.1.A.E.G.E.M Fortalecida la gestión estratégica del sistema COAMSS/OPAMSS para garantizar el funcionamiento de la institucionalidad y gobernanza metropolitana  | O.1.R.1.A.E.G.E.M.I.1 Al finalizar el año se mantiene la sistematización en digital y físico de la documentación para el seguimiento al cumplimiento de acuerdos del COAMSS de forma mensual.  | Libro de actas, archivos, agendas, Email, presentaciones.   | A.1 Dar seguimiento y control de agenda e implementación de acuerdos del COAMSS y sus comisiones. En versión digital y físico  |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Asistente Ejecutiva del COAMSS  | Fondos OPAMSS   | Prevalece el enfoque individualista sobre el metropolitano en el organismo político   |   |
|  |  | Acuerdos, Memoria de reuniones  | A.2 Apoyo institucional para el seguimiento de la SEM - MIDES.   |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |   | Asistente Ejecutiva del COAMSS, Comisiones del COAMSS con apoyo de la Comisión de Residuos Sólidos. | Fondos OPAMSS   | Incumplimiento de acuerdos por MIDES  |
|  | O.1.R.1.A.E.G.E.M.I.2 Al finalizar el año, se ha fortalecido la relación multinivel y se ha mantenido participación permanente en temas estratégicos del COAMSS-OPAMSS para el desarrollo de acuerdos.   | Correspondencia, informes, agendas, acuerdos, documentos municipales. Libro de actas, correspondencia, acuerdos, memorias, dossier fotografico, mail, convocatorias, memorias de reuniones, planes. | A.3 Articular y propiciar la comunicación multinivel (COAMSS-CODEMET-OPAMSS-MUNICIPALIDADES) priorizando la relación permanente con los despachos municipales.   |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |   | Comisión Institucional- Dirección Ejecutiva- Equipo UGEM  | Fondos OPAMSS   | Desconocimiento de la institucionalidad metropolitana del personal técnico de las municipalidades |
|  |  | Perfiles, memorias, acuerdos, mail  | A.4 Realizar gestión conjunta (COAMSS/OPAMSS/CODEMET) para la elaboración y presentación de grandes proyectos estratégicos, con el apoyo de las diferentes unidades. Apoyar sistemáticamente en el funcionamiento del CODEMET y en la divulgación de sus gestiones, seguimiento de acuerdos firmados el 22 de nov.2018 |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |   | Comisión Institucional- Dirección Ejecutiva- Equipo UGEM  | Fondos OPAMSS   | Cambios de gobierno central incide en el retraso de las actividades relacionadas a este.          |
| O.1.R.2.A.E.G.E.M El COAMSS/OPAMSS avanza en la implementación de su marco normativo y planificación estratégica metropolitana.  | O.1.R.2.A.E.G.E.M.I.1 Al finalizar el 2019, se han realizado , al menos , 4 reuniones de seguimiento y sistematización de avances en la ejecución del Plan de Acción<br>O.1.R.2.A.E.G.E.M.I.2 Se han actualizado los instrumentos normativos y administrativos del COAMSS/OPAMSS | Matriz de control de avances, bitácoras de reuniones, fotografías, listas, informes, mail.  | A.1 Sistematización de la ejecución del Plan Estratégico del COAMSS/OPAMSS y su Plan de Acción, así mismo para el POA del CODEMET, en apoyo de Dirección Ejecutiva   |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | UGEM, Dirección Ejecutiva   | Fondos OPAMSS   | Las unidades correspondientes no registren el cumplimiento a su POA   |   |
|  |  | Reuniones, memorias de reuniones, mail, fotografías, documentos finales.  | A.2 Participar en el proceso de actualización y armonización del marco institucional del AMSS, e incidir en su aprobación ante el COAMSS.  |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |   |   | Dirección Ejecutiva- Equipo UGEM- Unidad Jurídica   | COAMSS no aprueben los instrumentos normativos  |
|  |  | Manuales, perfiles y mail   | A.3 Diseñar procesos administrativos de la UGEM  |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |   |   | UGEM, Dirección Ejecutiva y Unidad de Talento Humano  |   |
|  |  | Listas, acuerdos  | A.4 Apoyo al COAMSS para el seguimiento de las actividades de auditoría interna.   |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |   |   | Comité de Auditoría y Reuniones con Dirección Ejecutiva   | Puesta en común de acuerdos y lograr el consenso  |
| OBJETIVO ESTRATEGICO:5. Fortalecer la gestión de la cooperación nacional e internacional para el desarrollo del AMSS   |  |   |  |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |   |   |   |   |
| OBJETIVO ESPECIFICO 2 Fortalecer la gestión de recursos para el desarrollo de proyectos estrategicos metropolitanos para el COAMSS/OPAMSS.   |  |   |  |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |   |   |   |   |
| RESULTADOS   | INDICADORES  | FUENTE DE VERIFICACIÓN  | ACTIVIDADES  | TIEMPO |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLE | FUENTE DE FINANCIAMIENTO  | RIESGO  |   |   |
| O.2.R.1.A.E.G.E.M Incrementada la gestión nacional e internacional del COAMSS/OPAMSS de proyectos con enfoque metropolitano.   |  | Perfiles de proyectos, fichas   | A.1 Formulación y gestión de proyectos priorizados por la dirección institucional (COAMSS-OPAMSS-CODEMET) teniendo a la base el plan de desarrollo institucional y como prioridad OUI, Catastro metropolitano  |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Gestión Institucional y Cooperación con apoyo del COAMSS/Dirección Ejecutiva y Sub direcciones de la OPAMSS |   | Las líneas prioritarias de la cooperación no sean acordes a las necesidades prioritarias del COAMSS/OPAMSS y se dirija a otras instituciones de gobierno. |   |





| RESULTADOS   | INDICADORES  | FUENTE DE VERIFICACIÓN                                   | ACTIVIDADES  | TIEMPO |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLE | FUENTE DE FINANCIAMIENTO                          | RIESGO        |  |
|--|--|--|--|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------|---|---------------|--|
|  |  |  |  | E      | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |             |   |               |  |
| O.2.R.1.A.E.G.E.M Incrementada la gestión nacional e internacional del COAMSS/OPAMSS de proyectos con enfoque metropolitano. | O.2.R.1.A.E.G.E.M.I.1 Al finalizar el año, al menos 2 proyectos elaborados y gestionados                       | Dossier fotográfico, documento de protocolo para visitas | A.2 Identificar, dirigir, apoyar y dar seguimiento a las visitas internacionales al COAMSS/OPAMSS, y las realizadas por funcionarios hacia el exterior   |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Equipo UGEM, Dirección Ejecutiva y Subdirecciones | Fondos OPAMSS | Débil participación y empoderamiento metropolitano para las relaciones internacionales por el COAMSS/OPAMSS. |
|  |  | Informes de seguimiento técnicos y financieros, emails   | A.3 Seguimiento y fortalecimiento de la participación del COAMSS/OPAMSS en Redes Internacionales. (Metropolis-Red de Espacios Públicos-URBELAC) que incluye el posicionamiento institucional a nivel nacional e internacional (ODS-NAU-NDC) y preparación de nuestra participación en el 10 Foro Urbano Mundial 2020 |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | UGEM  |               |  |
|  | O.2.R.1.A.E.G.E.M.I.3 Entregados los informes técnicos y financieros de los proyectos actualmente en ejecución | Informe de concurso e inscripción, email.                | A.1 Acompañamiento y gestión institucional para el seguimiento y ejecución de los proyectos de cooperación.  |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |   |               |  |

OBJETIVO ESTRATEGICO: 4. Consolidar y articular la gestión organizacional de COAMSS/OPAMSS

OBJETIVO ESPECÍFICO: Implementar el plan de comunicación que contribuya a la institución al logro de sus objetivos y que permita el posicionamiento del COAMSS/OPAMSS y CODEMET.

| RESULTADOS  | INDICADORES  | FUENTE DE VERIFICACIÓN   | ACTIVIDADES  | TIEMPO |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLE | FUENTE DE FINANCIAMIENTO  | RIESGO                                    |   |  |
|---|--|--|--|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------|---|---|---|--|
|   |  |  |  | E      | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |             |   |   |   |  |
| O.3.R.1.A.E.G.E.M Socializado y posicionado a nivel interno el plan estrategico de comunicaciones.  | O.3.R.1.A.E.G.E.M.I.1 Al finalizar el tercer trimestre del año, se tiene definida validada y socializada la estrategia y política de comunicación. | Política insitucional, material de divulgación y dossier fotográfico, email.   | A.1 Implementar plan de comunicación y sus prioridades (COAMSS/OPAMSS-CODEMET)   |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Comunicaciones y Relaciones Publicas con apoyo del equipo UGEM y Secretaría Técnica | Fondos OPAMSS                             | Poca aceptación interna de la propuesta de comunicación y débil compromiso.                                   |  |
|   |  |  | A.2 Implementar una política institucional de comunicación y relaciones públicas institucional (COAMSS/OPAMSS-CODEMET)   |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |   |   |   |  |
| O.3.R.2.A.E.G.E.M Implementado el plan de comunicaciones de COAMSS/OPAMSS, en lo que respecta al posicionamiento institucional, en los temas de control del desarrollo urbano, planificación y desarrollo social y económico. | O.3.R.2.A.E.G.E.M.I.1 Al finalizar el año se han implementado al menos 4 acciones del plan   | Material impreso y digital, fotografías, videos, informes, boletines de prensa, monitoreo de medios, coberturas periodísticas, redes sociales. | A.1 Implementar acciones básicas prioritarias para el posicionamiento externo e interno de la institucionalidad metropolitana y las relacionadas con la ejecución de proyectos de cooperación. |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Comunicaciones y Relaciones Publicas con apoyo del equipo UGEM                      | Fondos OPAMSS y Cooperación Internacional | Recursos insuficientes para la implementación de las acciones, impidiendo llegar a la mayoría de la población |  |
|   |  | Sistematización de las encuestas, encuestas  | A.2 Encuesta a usuarios y públicos del COAMSS/OPAMSS   |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |   |   |   |  |
|   |  | Documento de memoria de rendición de cuentas   | A.3 Elaboración de documento para evento de Rendición de Cuentas   |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |   |   |   |  |
|   |  | Presentaciones, dossier fotográfico  | A.4 Informes a nivel interno de las actividades institucionales de forma trimestral.   |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |   |   |   |  |
|   |  |  | A.5 Posicionamiento interno y externo institucional  |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |   |   |   |  |





POA 2019 DE LA UFIA (UFI y ADMINISTRACIÓN)

UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico 4: Consolidar y articular la gestión organizacional de COAMSS-OPAMSS.

OBJETIVO ESPECÍFICO 1. Implantar el pago del IVA para los servicios que presta OPAMSS sujetos al pago de ese impuesto.

| RESULTADOS:   | INDICADORES:  | FUENTES DE VERIFICACIÓN:   | ACTIVIDADES:   | 2019 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLES: | FUENTE DE FINANCIAMIENTO:   | RIESGO:   |   |  |
|---|---|--|--|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------------|---|---|---|--|
|   |   |  |  | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |               |   |   |   |  |
| Implantado el sistema de pago del IVA en todos los bienes y servicios vendidos por OPAMSS, sujetos de dicho impuesto. | Pago del IVA de todos los bienes y servicios vendidos por OPAMSS y sujetos del pago de ese impuesto.  | Pago mensual del impuesto del IVA.   | 1- Modificar el Presupuesto para incorporar cuentas para el control del IVA.<br>2- Inscripción como contribuyente del IVA. Solicitar la autorización para imprimir documentos legales: Facturas, Créditos Fiscales, Notas de Créditos y Notas de Débitos.<br>3- Solicitar Autorización de Libros del IVA a Auditoría Externa Proceso UACI. |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |               |   | La Unidad Financiera Institucional, la Unidad de Informática y la Inga. Francisca Guatemala, Técnica del SIM. | Fondos Propios  | 1- Que no se pueda operativizar el cobro del IVA en el sistema SAFIM<br>2- Que se atrasen las autorizaciones del Ministerio de Hacienda. |
| Contratada la firma privada para que lleve a cabo la auditoría a los EE. FF. de 2018.                                 | Contrato de auditoría, los productos recibidos, el Informe Preliminar de auditoría. Al 30 de septiembre de 2019 se tiene el Informe Final de Auditoría Externa Financiera de los estados financieros de OPAMSS de 2019. | Proceso de contratación, contrato, y productos de la auditoría.  | Preparar los TDR.<br>Proceso de contratación.<br>Atender los requerimientos de información y desarrollo de la auditoría.   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |               | Unidad Financiera<br>Dirección Ejecutiva y UACI.<br>Unidad Financiera   | Fondos Propios  | Que se tarde mucho la contratación o que no cumpla con el contrato.                       |  |
| El personal de la UFI y de Administración capacitado en dos temas previamente consensuados y de carácter estratégico. | Al 31 de diciembre de 2019 todo el personal de la UFI, Administración y Proveeduría ha recibido dos capacitaciones de naturaleza estratégica.   | Al 31 de diciembre de 2019, el personal de la UFI, Administración y Proveeduría debe contar con los certificado de capacitación. | Asistir y poner en práctica las capacitaciones recibidas.  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |               | Jefe de la UFIA, Encargados de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, el técnico y la auxiliar de Contabilidad, el Jefe de Administración y la Encargada de Proveeduría. | Fondos Propios  | Incapacidad de algún empleado de la UFI que no pueda recibir parte o alguna capacitación. |  |

TESORERÍA

Objetivo Estratégico 4: Consolidar y articular la gestión organizacional de COAMSS-OPAMSS.

OBJETIVO ESPECÍFICO 1. Mantener la liquidez y el ahorro necesario para cumplir con los compromisos financieros de la OPAMSS.

| RESULTADOS  | INDICADORES   | FUENTES DE VERIFICACIÓN  | ACTIVIDADES  | 2019 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLES | FUENTE DE FINANCIAMIENTO                          | RIESGO                       |  |  |
|---|---|--|--|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------|---|------------------------------|--|--|
|   |   |  |  | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |              |   |                              |  |  |
| O.1. R.1. U.F Controlados y actualizados los registros en auxiliares de tesorería de cada una de las cuentas bancarias de fondos propios y proyectos para administrar eficientemente los recursos y cumplir sin contratiempos con los compromisos financieros adquiridos y evaluar posibles inversiones financieras | O.1. R.1. U.F .I.1 Al 31 de diciembre se ha cumplido con los compromisos de pago adquiridos por la institución en los tiempos establecidos en cada uno de los instrumentos como son: contratos y ordenes de compra, planillas salariales, facturas y recibos, según normativa interna   | Libros auxiliares de Bancos  | A.1 Registrar las operaciones financieras en los libros auxiliares   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              | Tesorería   | Fondos propios y donaciones. | Incumplimiento de pago según las cláusulas contractuales por parte de los cooperantes.   |  |
|   | O.1.R.1.U.F.1.2 Al 31 de diciembre se han rendido 4 informes de flujos de efectivo  | Reportes generados en hojas electronicas o emitidos desde SAFIM                | Registros de operaciones en el modulo de tesorería de SAFIM y en hojas electronicas  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              | Tesorería   | Fondos propios y donaciones. |  |  |
| O.1. R.2. U.F Gestionada eficientemente la captación, custodia y erogación de fondos institucionales  | O.1. R.2. U.F .1.1 Al 31 de diciembre se ha rendido 4 Informes y/o reportes de liquidez en cuentas financieras  | Archivos fisicos de ingresos y egresos   | A.1. Controlar y registrar los ingreso y egresos<br>A.2. Recibir y verificar la documentación de respaldo de todos los ingresos por percibir<br>A.3. Gestionar el envío de notas de cobro  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              | Jefe de la UFIA y Tesorería.                      | Fondos propios               |  |  |
|   | O.1. R.2. U.F .I.2 Al 31 de diciembre se han realizado once registros en modulo de tesorería de SAFIM   | Registros auxiliares de Libro de Bancos  |  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |                              |  |  |
|   | O.1.R.2.U.F. 1.3 Al 31 de diciembre se han realizado todas las gestiones necesarias para la recuperación de deudas  | Notas de cobro   |  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |                              |  |  |
| O.1. R.3. U.F Logrado un ahorro institucional igual o mayor al pasivo laboral institucional en inversiones financieras.   | O.1. R.3. U.F .I.1 Al 31 de diciembre, el ahorro invertido en depósitos a plazo fijo es igual o mayor al pasivo laboral de la Institución.  | Registro Auxiliar de la Reserva Laboral vrs Auxiliar de Inversiones Temporales | A.1. Administrar el flujo de caja institucional<br>A.2. Gestionar mejores tasas de interés<br>A.3. Consultar Calificadoras de Riesgo<br>A.4. Aperturar depósitos a plazo.<br>A.5. Solicitar créditos presupuestarios para la apertura de DAF<br>A.6. Controlar las inversiones |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              | Dirección Ejecutiva, Jefe de la UFIA y Tesorería. | Fondos propios               | 1- Sobrepasar los Egresos contemplados en el Flujo de Caja Institucional.<br>2- Que los Ingresos reales sean menores a los proyectados y se recurra a las Inversiones Temporales.<br>3- Incrementos presupuestarios de ingresos no justificados. |  |
|   | O.1. R.3. U.F .I.2 Al 31 de diciembre se habrá invertido un mínimo del 70% en instrumentos de instituciones financieras con una calificación de riesgo igual o superior a "A" y un máximo del 30% en instrumentos de instituciones financieras con una calificación menor a "A" , emitida aquella por cualquiera de las calificadoras de riesgo autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero. | Auxiliar de Inversiones Temporales   |  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |                              |  |  |





| RESULTADOS   | INDICADORES  | FUENTES DE VERIFICACIÓN  | ACTIVIDADES  | 2019 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLES | FUENTE DE FINANCIAMIENTO                                   | RIESGO         |   |                          |                          |
|--|--|--|--|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------|--|----------------|---|--------------------------|--------------------------|
|  |  |  |  | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |              |  |                |   |                          |                          |
|  | O.1. R.3. U.F. I.3 Al 31 de diciembre el promedio ponderado de la tasa de rendimiento de las inversiones financieras es igual o mayor al 4.50%.  | Auxiliar de Inversiones Temporales   |  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |  |                |   |                          |                          |
| <b>PRESUPUESTO</b>   |  |  |  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |  |                |   |                          |                          |
| Objetivo Estratégico 4: Consolidar y articular la gestión organizacional de COAMSS-OPAMSS.   |  |  |  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |  |                |   |                          |                          |
| OBJETIVO ESPECIFICO 1. Realizar y coordinar las actividades relacionadas con la formulación, aprobación, ejecución, el seguimiento y evaluación de la ejecución del Presupuesto de la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador. |  |  |  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |  |                |   |                          |                          |
| RESULTADOS   | INDICADORES  | FUENTES DE VERIFICACIÓN  | ACTIVIDADES  | 2019 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLES | FUENTE DE FINANCIAMIENTO                                   | RIESGO         |   |                          |                          |
|  | O.2. R.1. U.F. I.1 Al 31 de diciembre de 2019 se han realizado los doce cierres mensuales presupuestarios oportunamente  | Notas de Recibido de entrega de los Cierres Contables mensuales de la DGCG.  | A.1 Ingresar el Presupuesto 2018 al Sistema Contable Institucional, con el propósito de aperturar el ejercicio presupuestario y contable.  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              | Presupuesto.   |                | 1-Documentación presentada sin cumplir con los requisitos legales y técnicos o presentada extemporáneamente.<br>2- Falta de espacio físico adecuado para archivar la información. |                          |                          |
|  | O.2. R.1. U.F. I.2 Al 31 de diciembre de 2019 se han elaborado y aprobado las reprogramaciones y reformas presupuestarias solicitadas y necesarias.  | Reprogramaciones presupuestarias aprobadas y registradas.  | A.1. Registrar las operaciones de ingresos y egresos institucionales en el modulo de presupuesto del sistema Contable Institucional, diaria y cronológicamente<br>A.2. Efectuar modificaciones Presupuestarias y el respectivo registro en el sistema contable institucional,<br>A.3. Controlar la disponibilidad presupuestaria diaria y de forma cronológica |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              | Presupuesto, Jefe UFIA, Dirección Ejecutiva y Solicitante. |                |   |                          |                          |
| O.2. R.1. U.F. Controlada la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2019  | O.2. R.1. U.F. I.3 Al 31 de diciembre de 2019 se han presentado a la jefatura UFI cuatro informes trimestrales de la ejecución de ingresos y egresos de fondos propios, como parte del seguimiento y evaluación del presupuesto. | Correo electrónico o presentación powerpoint pon que contenga:<br>1. Ejecución de ingresos y egresos al 31 de diciembre 2018<br>2. Ejecución de ingresos y egresos al 31 de marzo de 2019<br>3. Ejecución de ingresos y egresos al 30 de junio de 2019<br>4. Ejecución de ingresos y egresos al 30 de septiembre de 2019 | A.1. Preparar informe que contenga la ejecución de ingresos y egresos de fondos propios del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 y enviárselo al jefe de la UFI   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              | Presupuesto y Jefe UFIA.                                   | Fondos propios | Cierres financieros efectuados extemporáneamente lo que impedirá poder efectuar el informe  |                          |                          |
|  |  |  | A.2. Preparar informe que contenga la ejecución de ingresos y egresos de fondos propios del 1 de enero al 31 de marzo de 2019 y enviárselo al jefe de la UFI   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |  |                |   | Presupuesto y Jefe UFIA. |                          |
|  |  |  | A.3. Preparar informe que contenga la ejecución de ingresos y egresos de fondos propios del 1 de enero al 30 de junio de 2019 y enviárselo al jefe de la UFI   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |  |                |   |                          | Presupuesto y Jefe UFIA. |
|  |  |  | A.4. Preparar informe que contenga la ejecución de ingresos y egresos de fondos propios del 1 de enero al 30 de septiembre de 2019 y enviárselo al jefe de la UFI  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |  |                |   |                          | Presupuesto y Jefe UFIA. |
| O.2. R.2. U.F. Formulado, presentado y aprobado el presupuesto institucional para el ejercicio 2020 de la OPAMSS a la Dirección Ejecutiva.   | O.2. R.2. U.F. I.1 Al 31 de octubre de 2019 presentado a la Dirección Ejecutiva, el primer borrador del presupuesto institucional de 2020.   | Nota o correo electrónico de Entregado de la Presentación que contiene el Primer Borrador del Presupuesto de 2020 a la Dirección Ejecutiva, también podrá comprobarse con programaciones de reuniones en agenda .  | A.1 Proyectar los Ingresos y Egresos (fijos) Institucionales. Para el ejercicio 2020   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              | Dirección Ejecutiva, Jefe UFIA y Presupuesto.              | Fondos propios | Presentación extemporánea del cuadro de plazas y del PAAC   |                          |                          |
|  |  |  | A.2 Solicitar la Programación Anual de Adquisiciones Contrataciones (PAAC) , requerir de Recursos Humanos el régimen de plazas anual y a las unidades Responsables de Proyectos las proyecciones de insumos con fondos provenientes de proyectos de cooperación para el ejercicio 2020.  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |  |                |   |                          |                          |
|  |  |  | A.3 Codificar, consolidar y formular el primer borrador de presupuesto de ingresos y egresos año 2020  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |  |                |   |                          |                          |
|  |  |  | A.4 Presentar el primer borrador de presupuesto 2020 a Dirección Ejecutiva   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |  |                |   |                          |                          |





| RESULTADOS | INDICADORES  | FUENTES DE VERIFICACIÓN                   | ACTIVIDADES   | 2019 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLES | FUENTE DE FINANCIAMIENTO   | RIESGO |   |
|------------|--|---|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------|--|--------|---|
|            |  |   |   | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |              |  |        |   |
|            | O.2. R.2. U.F. I.2 Al 15 de noviembre de 2019, el COAMSS ha aprobado el presupuesto 2020 de OPAMSS | Acuerdo del COAMSS y Presupuesto aprobado | A.5 Presentar el primer borrador de presupuesto 2020 a comisión Institucional<br>A.6 Aprobación de Presupuesto Institucional 2020 |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              | Dirección Ejecutiva, Comisión de Gestión Institucional del COAMSS y el COAMSS. |        | 1- Presentación extemporánea del borrador de presupuesto.<br>2- Falta de acuerdo para la aprobación del Presupuesto Institucional por parte del COAMSS. |

### CONTABILIDAD

Objetivo Estratégico 4: Consolidar y articular la gestión organizacional de COAMSS-OPAMSS.

OBJETIVO ESPECÍFICO 1. Validar, registrar y consolidar las operaciones financieras institucionales, con el propósito de generar información financiera útil, adecuada, oportuna y confiable, para la toma de decisiones.

| RESULTADOS   | INDICADORES   | FUENTES DE VERIFICACIÓN   | ACTIVIDADES   | 2019 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLES | FUENTE DE FINANCIAMIENTO  | RIESGO                       |  |
|--|---|---|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------|---|------------------------------|--|
|  |   |   |   | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |              |   |                              |  |
| O.3. R.1. U.F. Generados los Estados Financieros Institucionales Oportunamente | O.3. R.1. U.F. I.1 Al 10 de diciembre de 2019, elaborados y presentados los catorce cierres contables mensuales a la DGCG.  | Notas de Recibido de entrega de los Cierres Contables mensuales de la DGCG. | A.1. Revisar, corregir, consolidar y validar los registros contables de ingresos y egresos institucionales y registro de movimientos contables de ajustes y reclasificaciones.<br>A.2. Mayorizar y cerrar los registros contables mensuales.<br>A.3. Aprobar los estados financieros por el Jefe de la Unidad Financiera Institucional<br>A.4. Presentar los estados financieros y notas explicativas a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental en los tiempos determinados por la Ley AFI.<br>A.5. Elaborar mensualmente las conciliaciones de saldos de las cuentas del Estado de Situación Financiera |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              | Unidades de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Proveeduría y el Jefe de la UFIA. | Fondos propios y donaciones. | 1- Documentación presentada sin cumplir los requisitos legales y técnicos o presentada en forma extemporánea.<br>2- Falta de espacio físico adecuado para archivar la información contable y financiera. |
|  | O.3. R.1. U.F. I.2 Al 31 de diciembre de 2019, archivada y referenciada de forma diaria y cronológica toda la documentación de respaldo de la información financiera institucional correspondiente al año 2019. | Archivo financiero Institucional de los años no auditados por CdC.          | A.1 Archivar y referenciar los registros contables con sus respectiva documentación de respaldo diaria y cronológicamente   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |                              |  |
|  |   | Archivo financiero Institucional historico                                  | A.2 Referenciar, depurar, digitalizar y entregar a la SIM los archivos de la información financiera de ingresos y egresos del año 2007 y 2016   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   |                              |  |

### ADMINISTRACIÓN

Objetivo Estratégico 4: Consolidar y articular la gestión organizacional de COAMSS-OPAMSS.

OBJETIVO ESPECÍFICO 1. Mejorar las instalaciones físicas y el confort de las diferentes unidades de OPAMSS, tomando en consideración aspectos LEED, información a revelar en los Estados Financieros, disposiciones legales y de salud y seguridad ocupacional.

| RESULTADOS   | INDICADORES   | FUENTES DE VERIFICACION  | ACTIVIDADES  | 2019 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLES | FUENTE DE FINANCIAMIENTO  | RIESGO                                    |                                   |   |
|--|---|--|--|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------|---|---|-----------------------------------|---|
|  |   |  |  | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |              |   |   |                                   |   |
| R1. OPAMSS cuenta con Bienes de Larga Duración que contribuyen a lograr los objetivos de OPAMSS. | 1. Porcentaje de cumplimiento en un 75% de Art. 8 de La Ley de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo. | Ejecución del programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales.  | Continuidad a la matriz de riesgos ocupacionales, Mecanismos de evaluación periódica del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales, Registro actualizado de accidentes, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos, a fin de investigar si éstos están vinculados con el desempeño del trabajo y tomar las correspondientes medidas preventivas.   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              | Administrador, Jefe de la UFIA, Comité de Salud y Seguridad Ocupacional y Brigadas. | Fondos propios y donaciones.              | No cumplimiento de lo programado. |   |
|  | 2. OPAMSS cuenta con activos fijos en desuso que no sobrepasan los 10 metros cúbicos.                           | Procesos de Descargos de Activos Fijos   | Solicitud de descargo, acuerdo del COAMSS si aplica, subastas, recibos, actas, entregas  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   | Administración, comisión de subastas.     | Fondos propios                    | Acumular grandes cantidades de activo en desuso y que se sigan deteriorando.              |
|  | 3. El personal de OPAMSS se encuentra satisfecho en un 80% en lo que respecta a su confort y ergonomía          | Procesos de Adquisiciones y Contrataciones, encuestas de satisfacción, resolución de los diferentes tramites, etc. | Remodelación de Ambiental, Planificación, y Receptoría.<br>Cambio de techos del área administrativa<br>Cambio de cielo falso de Construcción, Monitoreo, Usos de Suelo y remodelación de baño de Usos de Suelo y cocina de 2do nivel.<br>Mejoras en sistema eléctrico Fase 2, Incluye cambio de cableado de tableros principales a aires acondicionados, mantenimiento de transformador, instalación de mecanismos para evaluación de controles energéticos.<br>Seguimiento y mejoras en contratos de suministro de bienes y servicios y mantenimientos y salvaguarda de bienes de larga duración. |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |   | Administración / UFIA / UACI / Dirección. | Fondos propios y donaciones.      | Declaración de procesos de ciertos, falta de financiamiento, no cumplir con tiempos, etc. |





| RESULTADOS   | INDICADORES  | FUENTES DE VERIFICACIÓN   | ACTIVIDADES   | 2019 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLES | FUENTE DE FINANCIAMIENTO   | RIESGO  |  |
|--|--|---|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------|--|---|--|
|  |  |   |   | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |              |  |   |  |
|  |  |   | Automatización del sistema de activo fijo en la generación de diferentes reportes.  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              | Administración /UFA/ SIM   | Recursos Humanos, sistema de Gestión de bienes de larga duración.               | Que el sistema no automatice los procesos requeridos.                          |
|  |  |   | Descargos de Activo Fijo, Actualizaciones de fichas individuales y conciliaciones mensuales con contabilidad.   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              | Administración, Contabilidad y comisión de descargo de Activos Fijos.  | Tiempo, conocimiento técnico y disposición                                      | No realizar los procesos o realizarlos de una manera indevida.                 |
| Objetivo Estratégico 4: Consolidar y articular la gestión organizacional de COAMSS-OPAMSS.   |  |   |   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |  |   |  |
| OBJETIVO ESPECIFICO 2. Contribuir a mejorar los archivos periféricos administrativos de las diferentes unidades, según lo requiere la normativa.                                 |  |   |   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |  |   |  |
| RESULTADOS   | INDICADORES  | FUENTES DE VERIFICACION   | ACTIVIDADES   | 2019 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLES | FUENTE DE FINANCIAMIENTO   | RIESGO  |  |
|  |  |   |   | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |              |  |   |  |
| R2. OPAMSS cuenta con un archivos periféricos administrativos funcional y organizado siguiendo normativas archivista.  | 1. Existe un 60% de identificación, clasificación y ordenamiento de los archivos administrativos periféricos (Administración, RRHH, contabilidad y UACI) | Fichas de clasificación de archivos técnicos y administrativos, resoluciones en requerimientos de archivos.                                       | Identificar, Clasificar, Ordenar, valoración y selección documental, transferencia y seguimiento  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              | Administración y encargado de archivos de cada área.                   | Sistemas informáticos, recursos humanos, financieros.                           | Mantener el archivo en la condición actual.                                    |
| Objetivo Estratégico 4: Consolidar y articular la gestión organizacional de COAMSS-OPAMSS.   |  |   |   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |  |   |  |
| OBJETIVO ESPECIFICO 3. Mejorar los procesos relacionados con la logística, suministros de energías, comunicaciones, servicios de seguridad, mantenimientos, transportes y otros. |  |   |   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |  |   |  |
| RESULTADOS   | INDICADORES  | FUENTES DE VERIFICACION   | ACTIVIDADES   | 2019 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLES | FUENTE DE FINANCIAMIENTO   | RIESGO  |  |
|  |  |   |   | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |              |  |   |  |
| R3. OPAMSS ha mejorado sus procesos relacionados con logística, suministros de energías, comunicaciones, servicios de seguridad, etc.  | 1. Nivel de satisfacción del personal en cuanto a los servicios internos que OPAMSS ofrece a sus empleados en un 80%                                     | Encuestas.<br>Reportes, solicitudes, procesos de compras, reportes de inventarios al día.<br>Resultado de las evaluaciones del desempeño laboral. | Áreas limpias y trabajadas, contribuir a reciclar y al uso de cero papeles; ordenar e implementar nuevos controles en Vigilancia, tanto interna como externa. Mejoras en el suministro de comunicaciones y sistema eléctrico.<br>Recepción y entregas de productos, conciliaciones con contabilidad, actas de baja, ordenes de pedido, procesos de compra.<br>Mejora continua, capacitaciones, integración del personal administrativo. |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              | Administración, Jefe de la UFI A y Jefe de la Unidad de Talento Humano | Jefe de Recursos Humanos, sistemas de transporte, bienes, recursos financieros. | Recursos Humanos, sistemas de bienes de larga duración e información contable. |





**PLAN OPERATIVO ANUAL DE TRABAJO**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL**  
**AÑO 2019**

| <b>OBJETIVOS ESTRATÉGICO</b> |   | 1. Impulsar la gestión del desarrollo del AMSS con enfoque metropolitano en los niveles local y nacional  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |                                 |  |
|------------------------------|---|---|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------------------|---------------------------------|--|
|                              |   | 2. Incidir en la generación de condiciones que potencien el desarrollo económico y social de la población, a partir del Ordenamiento Territorial.                 |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |                                 |  |
|                              |   | 3. Generar información y conocimiento para la toma de decisiones sobre el desarrollo integral del AMSS  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |                                 |  |
|                              |   | 4. Consolidar y articular la gestión organizacional de COAMSS/OPAMSS  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |                                 |  |
|                              |   | 5. Fortalecer la gestión de la cooperación nacional e internacional para el desarrollo del AMSS   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |                                 |  |
| <b>OBJETIVOS ESTRATÉGICO</b> |   | 3. Generar información y conocimiento para la toma de decisiones sobre el desarrollo integral del AMSS  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |                                 |  |
| <b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> |   | 1.2 Proporcionar información actualizada de los procesos de adquisiciones y contrataciones realizados.  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |                                 |  |
| RESULTADOS                   | INDICADORES   | FUENTE DE VERIFICACIÓN  | ACTIVIDADES  | TIEMPO   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLE                         | FUENTE DE INGRESO               | RIESGO   |
|                              |   |   |  | AÑO 2019   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |                                 |  |
|                              |   |   |  | E  | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |                                     |                                 |  |
| R.1                          | Controlado el proceso en el que se encuentran los diversos requerimientos /solicitudes de adquisición o contratación que se presente a la UACI. | 1.1. A diciembre de 2019, alimentada la base de COMPRASAL para un mayor control de los procesos de contratación y adquisición en OPAMSS                           | A diciembre de 2019, alimentada la base de COMPRASAL para un mayor control de los procesos de contratación y adquisición en OPAMSS       | A.1. Mantener actualizado el Sistema de COMPRASAL, con la información de las adquisiciones y contrataciones.   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | UACI                                | Fondos propios y de Cooperantes | La falta del ingreso de la información, generara atraso en la generación de informes.<br><br>Incumplimiento a la ley LACAP y su Reglamento.  |
| <b>OBJETIVOS ESTRATÉGICO</b> |   | 4. Consolidar y articular la gestión organizacional de COAMSS/OPAMSS  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |                                 |  |
| <b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> |   | 1.3 Facilitar y agilizar las contrataciones, para contribuir con el logro de los objetivos del plan estratégico Institucional, en el marco de las Leyes vigentes. |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |                                 |  |
| R.2                          | Agilizados los procesos de contratación y adquisición de obras, bienes o servicios.   | 1.1. A diciembre de 2019, requeridas las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios a la UACI.   | A diciembre de 2019, adecuados los terminos de referencia y especificaciones técnicas para la contratación de bienes, obras o servicios. | A.1. Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o concurso, los términos de referencia o especificaciones técnicas de cada adquisición o contratación a realizar.   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | UACI y Unidad solicitante           | Fondos propios y de Cooperantes | Afectación a la imagen institucional al publicar un documento que no cuente con información necesaria para contratar.  |
|                              |   |   | A mayo de 2019, ampliada la base de proveedores y su verificación de constitución legal.   | A.2. Adecuar conjuntamente con la unidad jurídica e informática la guía de inscripción de proveedores para la verificación de la constitución legal, ampliación de la base de proveedores y publicación en la página Web de la OPAMSS. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | UACI, Unidad Jurídica e Informática | Fondos propios                  | Afectación a la imagen institucional al contratar a un proveedor que no se encuentre legalmente constituido.<br><br>Agilización en las contrataciones al contar proveedores previamente verificada su legalidad de constitución. |
| <b>OBJETIVOS ESTRATÉGICO</b> |   | 4. Consolidar y articular la gestión organizacional de COAMSS/OPAMSS  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |                                 |  |
| <b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> |   | 1.4 Contribuir al conocimiento de la Ley LACAP, su Reglamento y Manuales de aplicación vigentes.  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                     |                                 |  |
| R.3                          | Capacitado el personal de la OPAMSS sobre la Ley LACAP, su Reglamento y Manual de aplicación para las adquisición de obras, bienes o servicios. | 1.1. A diciembre de 2019, cacitado el personal de OPAMSS en la LACAP y su Reglamento.   | A abril de 2019, gestionadas las capacitaciones del personal de OPAMSS en la LACAP.  | A.1. Gestionar capacitaciones para el personal de OPAMSS de la LACAP y su Reglamento, así como también para Administradores de contratos   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | UACI en Coordinación con la UNAC    | Fondos propios                  | Incumplimiento de las normativas legales de adquisiciones y contrataciones por desconocimiento de la ley.  |





| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS |  | 1. Impulsar la gestión del desarrollo del AMSS con enfoque metropolitano en los niveles local y nacional  |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                                 |  |
|------------------------|--|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---------------------------------|--|
|                        |  | 2. Incidir en la generación de condiciones que potencien el desarrollo económico y social de la población, a partir del Ordenamiento Territorial. |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                                 |  |
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS  |  | 3. Generar información y conocimiento para la toma de decisiones sobre el desarrollo integral del AMSS  |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                                 |  |
|                        |  | 4. Consolidar y articular la gestión organizacional de COAMSS/OPAMSS  |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                                 |  |
|                        |  | 5. Fortalecer la gestión de la cooperación nacional e internacional para el desarrollo del AMSS   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                                 |  |
| RESULTADOS             |  | INDICADORES   | FUENTE DE VERIFICACIÓN  | ACTIVIDADES   | TIEMPO   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLE  | FUENTE DE INGRESO               | RIESGO   |
|                        |  |   |   |   | AÑO 2019 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                                 |  |
|                        |  |   |   |   | E        | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |  |                                 |  |
| R.4                    | Publicado al Plan Anual de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes o servicios autorizado para el año 2020 | I.1. A noviembre de 2019, ingresadas las necesidades del plan anual de compras del año 2020 en COMPRASAL por Unidades                             | A diciembre de 2019, publicado el Plan Anual de Compras de 2020 en COMPRASAL. | A.1. Solicitar a la Unidad Financiera ingrese las Fuentes de financiamiento y los techos en el Sistema de COMPRASAL II  |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | UACI coordinando con la UFI                                      | Fondos propios y de Cooperantes | Afectación de la imagen institucional  |
|                        |  | I.2. A Diciembre de 2019, consolidado y publicado el Plan Anual de Compras autorizado del año 2020.   |   | A.2. Solicitar a todas las unidades el ingreso de las necesidades de compra y ajustes al Plan anual de compras (Si hubiera) para el año 2020, al sistema COMPRASAL II |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Los Jefes de cada Unidad de la OPAMSS y Referentes de Proyectos. |                                 | Incumplimiento del Plan Operativo Anual en relación a las contrataciones que se deben de realizar.   |
|                        |  | A.3. Generar el Plan Anual de Compras del año 2020 en el Sistema de COMPRASAL II y publicar.  |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | UACI   |                                 | Congestionamiento en la UACI de requerimientos de compra por falta de planificación de compras   |
|                        |  |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                                 | Atrasos en los procesos de contratación por no contar con presupuesto aprobado y publicado.  |
|                        |  |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                                 | Incumplimiento de normativa legal vigente.   |
|                        |  |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                                 | Compras inoportunas por procesos no autorizados y emergentes.  |
|                        |  |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                                 | Fraccionamiento de compras por desconocimiento de los tipos de compras que se deben de realizar en el año (Libre gestión, contratación Directa, Licitación o Concurso público) |
|                        |  |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                                 | Manipulaciones de procesos por compras emergentes por falta de planificación.  |





PLAN OPERATIVO ANUAL DE TRABAJO 2019 - SISTEMA DE INFORMACIÓN METROPOLITANO (OM - TIC - UGDA)

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: Generar información y conocimiento para la toma de decisiones sobre el desarrollo integral del AMSS

OBJETIVO ESPECÍFICO 1: Consolidar el trabajo del Observatorio Metropolitano a partir del análisis de indicadores de desarrollo

| RESULTADOS  | INDICADORES   | FUENTE DE VERIFICACIÓN   | ACTIVIDADES   | 2019 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLE  | FUENTE                                   | RIESGO   |                |
|---|---|--|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|----------------|
|   |   |  |   | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |  |  |  |                |
| O1.R1 Aplicadas las metodologías de medición de los diferentes índices de desarrollo e indicadores monitoreados por el OM, para el seguimiento a las series temporales iniciadas. | O1.R1.11 A marzo de 2019 se cuenta con la actualización de la medición del CPI Básico del AMSS correspondiente a 2017.  | Documentos metodológicos definidos.<br>Documentos base archivados por indicador.<br>Archivos de cálculo por indicador elaborados.  | A1 Conformar/formalizar el equipo técnico para el cálculo y el análisis de indicadores monitoreados, identificando al personal interno y externo requerido, así como realizar las coordinaciones interinstitucionales correspondientes. |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | OM/Jefatura del SIM /Dirección Ejecutiva, Subdirecciones y Jefaturas | Fondos Propios                           | Carencia de recurso humano especializado.<br>Personas desempeñando acciones en las cuales no poseen experiencia.<br>Información desactualizada.<br>Ineficiencia en el uso de los recursos institucionales. |                |
|   | O1.R1.12 A junio de 2019 ya se cuenta con la actualización de la medición del CPI Extendido del AMSS correspondiente a 2017.  |  | A2 Elaborar las fichas metodológicas de cálculo de cada uno de los indicadores que se agreguen al set de monitoreo del OM.  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | OM                                       |  | Fondos Propios |
|   | O2.R1.13 Al finalizar el primer trimestre de 2019 se cuenta con el cálculo de la línea de base del Índice de Desarrollo Social del AMSS correspondiente al año 2016.                        |  | A3 Gestionar la información requerida para el cálculo de los indicadores monitoreados por el OM.  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | OM                                       |  | Fondos Propios |
|   | O1.R1.14 Al finalizar el año 2019 se cuenta con la línea basal del Índice de Vulnerabilidad del AMSS.   |  | A4 Calcular y analizar los indicadores que hacen parte de las metodologías internacionales de medición del desarrollo y aquellos complementarios monitoreados por el OM.  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | Equipo Técnico multidisciplinario del OM |  | Fondos Propios |
|   | O1.R1.15 Mensualmente se actualiza el registro de los hechos delictivos reportados por la PNC en el AMSS y se georreferencian aquellos casos que poseen la información requerida para ello. |  | A5 Georreferenciar la información cartográfica vinculada a los indicadores monitoreados por el OM.  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | OM/SIM                                   |  | Fondos Propios |
| O1.R2 Elaborados y socializados los documentos de análisis generados a partir del cálculo de índices e indicadores de desarrollo monitoreados por el OM.                          | O1.R2.11 Al finalizar el primer semestre de 2019 se han elaborado los documentos para la socialización de la actualización del CPI Básico del AMSS 2017.                                    | Lista de asistencia a reuniones de trabajo.<br>Documentos resumen sobre los resultados de la medición de los diferentes índices monitoreados.<br>Redes sociales institucionales mostrando el contenido del documento de socialización elaborado. | A1 Conformar el equipo técnico de análisis de indicadores, identificando al personal interno y externo requerido, así como realizar las coordinaciones interinstitucionales correspondientes.   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | TOM/Dirección Ejecutiva  | Fondos Propios                           |  |                |
|   | O1.R2.12 Al finalizar el tercer trimestre de 2019 se han elaborado los documentos para la socialización de la actualización del CPI Extendido del AMSS 2017.                                |  | A2 Llevar a cabo las reuniones de trabajo requeridas para el análisis de la información y la elaboración del documento resumen.   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | OM   | Fondos Propios                           |  |                |
|   | O1.R2.13 Al finalizar el primer semestre de 2019 se han elaborado los documentos para la socialización de la línea de base del IPS del AMSS 2016.   |  | A3 Socializar los resultados de la medición de los diferentes índices monitoreados y sus respectivos análisis a través de las vías de difusión disponibles, entre ellas las redes sociales institucionales.                             |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | OM / Equipo del SIM  | Fondos Propios                           |  |                |
| O1.R3 Revisada la pertinencia y depurada la estructura del set de indicadores monitoreados por el OM.   | O1.R3.11 Al finalizar el primer trimestre de 2019 se cuenta con el listado depurado de los indicadores que harán parte del monitoreo del OM.  | Listado final de indicadores priorizados.  | A1 Revisión de insumos obtenidos en talleres de socialización del quehacer del OM y consulta con las unidades pertinentes sobre la eliminación o modificación de indicadores.   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | OM   | Fondos Propios                           |  |                |

OBJETIVO ESPECÍFICO 2: Desarrollar un sistema de información metropolitano abierto, digital y estandarizado de datos, variables e indicadores que incidan en el ordenamiento territorial y la gestión del conocimiento

|   |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                   |                |  |
|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------------------------------|----------------|--|
| O2.R1 Iniciada la actualización de al menos dos de los componentes (aplicaciones y plataformas informáticas) que actualmente se encuentran en funcionamiento y que hacen parte del SIM. | O2.R1.11 Al finalizar diciembre se cuenta con la fase inicial de implementación del Plan de mejora de las aplicaciones informáticas de la institución. | Documento plan de mejora de las aplicaciones empresariales.   | A1 Realizar un proceso socialización del Plan de mejora de las aplicaciones  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Jefatura del SIM / Equipo del SIM | Fondos Propios | Limitados recursos económicos  |
|   |  |   | A2 Implementar el Plan de Mejora de las aplicaciones (previa identificación de prioridades, recursos, estándares)                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Jefatura del SIM / Equipo del SIM |                |  |
|   | O2.R2.12 Al finalizar Febrero imlementada la consulta pública del estado de trámites.  | Servicio en la plataforma web institucional de la consulta pública del estado de los trámites gestionados en la institución   | A3 Implementar la Consulta pública del estado de trámites (Consulta en línea del avance de cada trámite)                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Analista de Sistemas y Procesos.  |                | Riesgo de pérdida los recursos por ocurrencia de siniestros          |
|   | O2.R2.13 Al finalizar diciembre iniciada la implementación del pre-chequeo presencial y virtual de tramites previos.                                   | Diagnostico de la gestión interna de trámites / Acta de Constitución del Proyecto para el Desarrollo del modulo de Pre-chequeo presencial y virtual de trámites previos | A4 Gestionar el proceso a través de consultoría para el desarrollo del módulo de prechequeo presencial y virtual de trámites previos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Jefatura del SIM / Equipo del SIM |                | Deficiente manipulación de procesos.<br>Incumplimiento de contratos. |





PLAN OPERATIVO ANUAL DE TRABAJO 2019 - SISTEMA DE INFORMACIÓN METROPOLITANO (OM - TIC - UGDA)

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: Generar información y conocimiento para la toma de decisiones sobre el desarrollo integral del AMSS

OBJETIVO ESPECÍFICO 1: Consolidar el trabajo del Observatorio Metropolitano a partir del análisis de indicadores de desarrollo

| RESULTADOS   | INDICADORES   | FUENTE DE VERIFICACIÓN  | ACTIVIDADES  | 2019 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLE | FUENTE   | RIESGO         |  |
|--|---|---|--|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------|--|----------------|--|
|  |   |   |  | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |             |  |                |  |
|  | O2.R2.I4 Al finalizar el primer semestre del año, se cuenta con una plataforma web actualizada para la socialización de las mediciones del Índice de Prosperidad Urbana del AMSS. | Servicio en la plataforma web institucional de la socialización de información actualizada de los indicadores de sustentabilidad del OM | A5 Contratar una consultoría para el desarrollo de la versión actualizada del módulo de socialización de indicadores de sustentabilidad del OM.          |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | OM / Técnica del SIM   | Fondos Propios | Deficiente Manipulación de procesos.<br>Incumplimiento de contratos. |
| O2.R2 Elaborado el perfil del SIG que incluya un catastro metropolitano. | O2.R2.I1 A diciembre contar con un perfil conceptual del SIG que incluya un catastro metropolitano.   | Investigaciones, asistencia de reuniones.   | A1 Gestionar la elaboración de un diagnóstico y una propuesta conceptual preliminar para la implementación de un catastro multifinalitario para el AMSS. |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Equipo SIM/ Equipo de la Subdirección de Planificación e Investigación | Fondos Propios | Manipulación de procesos.<br>Incumplimiento de contratos.            |

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4: Consolidar y articular la gestión organizacional de COAMSS/OPAMSS

OBJETIVO ESPECÍFICO 3: Potenciar a nivel institucional la aplicación de las TICs

| RESULTADOS  | INDICADORES  | FUENTE DE VERIFICACIÓN | ACTIVIDADES  | 2019 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLE | FUENTE                          | RIESGO                        |   |                |
|---|--|------------------------|--|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------|---------------------------------|-------------------------------|---|----------------|
|   |  |                        |  | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |             |                                 |                               |   |                |
| O3.R1 Elaborado un Plan de TIC e implementadas las primeras acciones del plan | O3.R1.I1 A diciembre 2019 Ejecutadas las primeras acciones del Plan de TIC | Documentación aprobada | A1 Elaborar y Aprobar la ejecución del Plan de TI  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Jefatura del SIM/ Equipo de TIC | Fondos Propios                | Retraso en la aprobación que impide el cumplimiento del proceso acorde a ley. |                |
|   |  |                        | A2 Aprobar las políticas y procedimientos de los recursos de TI (DE, Subdirectores y Jefaturas)  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |                                 | Informática /Jefatura del SIM |   | Fondos Propios |
|   |  |                        | A3 Desarrollar e Implementar una herramienta de control interno de incidentes de soporte de servicios de las TIC-TIG (Mesa de trabajo) |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |                                 |                               |   | Equipo del SIM |

OBJETIVO ESPECÍFICO 4: Renovar y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a equipos informáticos para contribuir en la mejora de la productividad de los usuarios

| RESULTADOS   | INDICADORES   | FUENTE DE VERIFICACIÓN   | ACTIVIDADES  | 2019 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLE | FUENTE      | RIESGO         |   |  |
|--|---|--|--|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------|-------------|----------------|---|--|
|  |   |  |  | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |             |             |                |   |  |
| O4.R1 Finalizada la configuración de los servidores.   | O4.R1.I1 A mayo de 2019, gestionada la adquisición de 1 equipo servidor   | Evidencia física de la instalación del servidor en rack  | A1 Gestionar la adquisición de 1 servidor para aplicaciones, con forme al plan aprobado                                    |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Informática | Fondos Propios | Carencia de recurso humano especializado.<br>Falta de recursos  |  |
|  |   |  | A2 Instalar y configurar el servidor para aplicaciones y base de datos SQL   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |             |                |   |  |
| O4.R2 Realizada la entrega de los equipos informáticos nuevos a los usuarios según análisis previo de cambio | O4.R2.I1 A mayo de 2019, gestionada la adquisición de nuevo equipo informático y eliminado el equipo dañado u obsoleto.                               | Formularios de entrega de computadoras Plan de Adquisición de Equipo informático                 | A1 Gestionar la adquisición de 8 computadoras desktop y 8 portátiles de acuerdo a plan de compra de equipos                |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Informática | Fondos Propios | Carencia de recurso humano especializado.<br>Falta de recursos  |  |
|  |   |  | A2 Instalar, configurar y asignar los equipos nuevos a usuarios que según evaluación previa necesitan el cambio.           |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |             |                |   |  |
|  |   |  | A3 Eliminar computadoras obsoletas, cumpliendo con el proceso establecido de depuración.                                   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |             |                |   |  |
| O4.R3 Cumplida la calendarización del mantenimiento preventivo de los equipos informáticos institucionales.  | O4.R3.I1 A enero de 2019, elaborado y presentado, el documento que definirá el cronograma a seguir para el mantenimiento de los equipos informáticos. | Programación del mantenimiento preventivo  | A1 Elaborar y presentar el documento con la calendarización de mantenimiento de los equipos informáticos de la institución |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Informática | Fondos Propios | Retrasos en la presentación por falta tener una agenda en común |  |
|  | O4.R3.I2 A diciembre de 2019, realizado los 3 mantenimientos preventivos a los equipos informáticos de OPAMSS.  | Formularios de mantenimiento preventivo de computadoras firmado a satisfacción por los usuarios. | A1 Realizar mantenimientos preventivos   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Informática | Fondos Propios |   |  |





PLAN OPERATIVO ANUAL DE TRABAJO 2019 - SISTEMA DE INFORMACIÓN METROPOLITANO (OM - TIC - UGDA)

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: Generar información y conocimiento para la toma de decisiones sobre el desarrollo integral del AMSS

OBJETIVO ESPECÍFICO 1: Consolidar el trabajo del Observatorio Metropolitano a partir del análisis de indicadores de desarrollo

| RESULTADOS | INDICADORES | FUENTE DE VERIFICACIÓN | ACTIVIDADES | 2019 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLE | FUENTE | RIESGO |
|------------|-------------|------------------------|-------------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------|--------|--------|
|            |             |                        |             | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |             |        |        |

OBJETIVO ESPECÍFICO 5: Avanzar en las acciones para la implementación de la normativa de la IAIP para el funcionamiento del SIA

| RESULTADOS   | INDICADORES   | FUENTE DE VERIFICACIÓN  | ACTIVIDADES   | 2019 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLE | FUENTE  | RIESGO         |  |  |  |   |
|--|---|---|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------|---|----------------|--|--|--|---|
|  |   |   |   | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |             |   |                |  |  |  |   |
| O5.R1 Avanzadas las actividades de la normativa para el funcionamiento del SIA | O5.R1.11 A diciembre 2019 Implementada al menos 3 guías normativas de Gestión Documental y Archivos en la institución para el funcionamiento del SIA. | Guías normativas conforme a lineamientos del IAIP aprobados en el 2018<br>6 Guías normativas y 2 Manuales<br>1 manual en borrador | A1 Socializar el instructivo/manual/guía para la conformación de expediente de trámites (considerar la certificación de archivo que hace la unidad jurídica)              |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Técnica de la UA IPT y Técnica de Gestión Documental y Archivos | Fondos Propios | Reprogramación de fechas establecidas para socialización           |  |  |   |
|  |   |   | A2 Elaborar el inventario de documentación existente con al menos 2 unidades o departamentos  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |   |                | Técnica de Gestión Documental y Archivos/ Unidades Administrativas | Fondos Propios   | Carencia de recurso humano especializado |   |
|  |   |   | A3 Gestionar personal de servicio social para digitalizar documentos inventariados de al menos 2 unidades   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |   |                |  | Técnica de Gestión Documental y Archivos                           | Fondos Propios                           |   |
|  |   |   | A4 Gestionar la revisión y aprobación con el CISED de las tablas de plazo de conservación documental de las unidades administrativas que ya cuentan con este instrumento. |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |   |                |  | Técnica de Gestión Documental y Archivos CISED                     | Fondos Propios                           | Documentación sin cumplir con los requerimientos legales y técnicos |
|  |   |   | A5 Elaborar tablas de plazo de conservación documental de todas las unidades Administrativas que conforman la Subdirección de Control y Desarrollo Urbano                 |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |   |                |  | Técnica de Gestión Documental y Archivos/ Unidades Administrativas | Fondos Propios                           |   |

OBJETIVO ESPECÍFICO 6: Fortalecer la coordinación intra e interinstitucional multinivel a nivel político y técnico

| RESULTADOS   | INDICADORES  | FUENTE DE VERIFICACIÓN   | ACTIVIDADES   | 2019 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLE | FUENTE   | RIESGO         |   |    |                |                |
|--|--|--|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------|----------|----------------|---|----|----------------|----------------|
|  |  |  |   | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |             |          |                |   |    |                |                |
| O6.R1 Acompañados e impulsados a nivel técnico los diferentes espacios de coordinación multinivel y convenios en los que la institución ha delegado a personal del SIM para su representación. | O6.R1.11 Durante 2019 se llevan a cabo al menos 10 reuniones de trabajo y obtenidos al menos 5 acciones o productos interinstitucionales en el marco de los espacios o convenios de articulación multinivel de los que el COAMSS/OPAMSS forma parte. | Listas de asistencia.<br>Registro fotográfico.<br>Ayudas memoria de las sesiones de trabajo. | A1 Participación activa en las sesiones de la Mesa Técnica Especializada de Seguridad Ciudadana del CODEMET.                              |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | OM       | Fondos Propios | Falta de voluntad política, Personas desempeñando labores en las cuales no poseen experiencia |    |                |                |
|  |  |  | A2 Participación activa en las sesiones de la Mesa Metropolitana de Prevención de la Violencia.   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |          |                |   | OM | Fondos Propios |                |
|  |  |  | A3 Participación activa en las sesiones del Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana y Convivencia.  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |          |                |   |    | OM             | Fondos Propios |
|  |  |  | A4 Realizar reuniones interinstitucionales para establecer seguimiento a convenios y otros.   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |          |                |   |    | Equipo del SIM | Fondos Propios |
| O7.R1 Acompañado el fortalecimiento técnico de los usuarios internos que consultan información cartográfica digital.   | O6.R1.11 Durante 2019 Acompañamiento permanente con énfasis en los equipos del área de control en la capacitación e implementación del uso de herramientas de SIG de licencia gratuita (opensource)  | Listas de asistencia.<br>Personal capacitado   | A1 Capacitar e Implementar el uso de SIG de licencia gratuita (opensource) para mejorar la productividad de los recursos institucionales. |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | SIG Y OM | Fondos Propios | Falta de recursos   |    |                |                |





**PLAN OPERATIVO ANUAL DE TRABAJO – 2019 -  
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA - UIAPT**

**OBJETIVO ESTRATEGICO: 4. Consolidar y articular la gestión organizacional de COAMSS/OPAMSS**

**OBJETIVO ESPECÍFICO 1: Cumplir institucionalmente con lo establecido en la la Ley de Acceso a la Información Pública en todo su marco legal.**

| RESULTADOS   | INDICADORES   | FUENTE DE VERIFICACION  | ACTIVIDADES  | 2019 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLE | PRESUPUESTO (Y FUENTE)                        | RIESGO                                   |   |
|--|---|---|--|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------|---|--|---|
|  |   |   |  | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |             |   |  |   |
| O1.R1 Cumplida las disposiciones contenidas en la Ley de Acceso a la Información Pública | O1.R1.I1 A diciembre de 2019, gestionadas y respondidas al menos 100 Solicitudes  | Solicitud y resolución de respuesta a los ciudadanos; Acuse de recibido de los documentos anteriores                                      | A.1.1 Dar gestión a las solicitudes de acceso a la información pública   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Técnica de la UIAPT /Unidades Administrativas | Fuente de Financiamiento: Fondos Propios | 24. Manipulación fraudulenta de la información                                    |
|  | O1.R1.I2 En julio y en diciembre 2019, Publicada por cada semestre la información Oficiosa de COAMSS/OPAMSS   | Ley de Acceso a la Información Pública, su Reglamento y Lineamientos emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública - IAIP. | A.1.2 Divulgar la información oficiosa actualizada para el período del COAMSS/OPAMSS en la página Web institucional  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Jefatura del SIM /Técnica de la UIAPT         |  | 25. Pérdida de la información   |
|  | O1.R1.I3 A julio y diciembre 2019, Calculadas las Estadísticas de solicitudes por semestre  | LAIP y su Reglamento. Registro de control de la gestión de las solicitudes  | A.1.3 Tabular datos de las solicitudes gestionadas en la institución y elaborar los reportes estadísticos para presentar a la DE y de ser requeridos enviar a la SSAT y al Instituto de Acceso a la Información Pública                                    |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Técnica de la UIAPT                           |  | 26. Información desactualizada  |
|  | O1.R1.I4 En enero y julio de 2019, reportado al IAIP y publicado en el portal de transparencia el Índice de Información Reservada en la institución | Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento. Declaratorias de Reserva  | A.1.4 Elaborar un índice de información reservada, basado en las declaratorias de reserva, enviarlo al Instituto de Acceso a la Información Pública de acuerdo a lo estipulado en el Art.22 de la LAIP y a la vez publicarlo en el portal de transparencia |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Jefatura del SIM /Oficial de Información      |  | 26. Información desactualizada<br>29. Incumplimiento de normativa legal aplicable |

**OBJETIVO ESPECÍFICO 2: Ejecutar el evento de Rendición de Cuentas Institucional para el período de Mayo 2018 a Abril 2019**

| RESULTADOS  | INDICADORES   | FUENTE DE VERIFICACION                     | ACTIVIDADES  | 2019 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLES | PRESUPUESTO (Y FUENTE)            | RIESGO                                   |  |   |
|---|---|--|--|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------|-----------------------------------|--|--|---|
|   |   |  |  | E    | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |              |                                   |  |  |   |
| O2.R1 Ejecutada la Rendición de Cuentas Institucional correspondiente al período Mayo 2018 a Abril 2019 | O2.R1.I1 A julio de 2019, realizado el evento de Rendición de Cuentas   | Plan de Rendición de Cuentas Institucional | A.2.1 Elaboración del Plan para la Rendición de Cuentas  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              | Jefatura del SIM y Comunicaciones | Fuente de Financiamiento: Fondos Propios | 24. Manipulación fraudulenta de la información |   |
|   |   |  | A.2.2 Recolección de insumos e información para contenido del Informe de Labores del período                   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |                                   |  | Comité Institucional de Rendición de Cuentas   | 29. Incumplimiento de normativa legal aplicable             |
|   |   |  | A.2.3 Elaboración del Informe Labores para Rendición de Cuentas  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |                                   |  |  | 32. Ineficiencia en el usos de los recursos institucionales |
|   |   |  | A.2.4 Diagramación, Diseño del documento, revisión de estilo e impresión                                       |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |                                   |  |  | 27. Toma de malas decisiones                                |
|   |   |  | A.2.5 Organización y logística para el desarrollo del evento de audiencia pública para la Rendición de Cuentas |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |                                   |  |  |   |
|   |   |  | A.2.6 Rendición de Cuentas en audiencia pública  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |                                   |  |  |   |
|   | O2.R1.I2 A septiembre de 2019, elaborado el documento de Informe Final sobre la evaluación de la Rendición de Cuentas |  |  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |                                   |  |  |   |

**OBJETIVO ESPECÍFICO 3: Fortalecer la coordinación intra e interinstitucional multinivel a nivel político y técnico**

|   |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                |                            |
|---|--|----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------|----------------------------|
| O3.R1 Se ha fortalecido la coordinación multinivel para la resolución de trámites legales | O3.R1.I1 Acompañado a nivel técnico legal en al menos 5 temas, al finalizar el año | Memorias, listas, acuerdos | A.1.1 Acompañar al menos en 5 temas legales por delegación |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Técnica de Gestión Documental y Archivos/ Unidades Administrativas | Fondos Propios | Incumplimiento de procesos |
|---|--|----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------|----------------------------|





PLAN OPERATIVO DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANOS 2019

| Área Estratégica: Gestión Institucional  |   |   |   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   |                                    |                   |   |                |
|--|---|---|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------|---|------------------------------------|-------------------|---|----------------|
| OBJETIVO ESTRATEGICO 4 :Consolidar y articular la gestión organizacional de COAMSS/OPAMSS  |   |   |   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   |                                    |                   |   |                |
| OBJETIVO ESPECÍFICO 1 Contribuir a elevar en todo el personal en sus diferentes niveles las competencias, potencialidades, habilidades, valores; transmitiendo conocimiento y fortaleciendo la comunicación e información como herramientas básicas y fundamentales para el desempeño de sus funciones |   |   |   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   |                                    |                   |   |                |
| RESULTADOS   | INDICADORES   | FUENTE DE VERIFICACION  | ACTIVIDADES   | CRONOGRAMA |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   | RESPONSABLES                       | FUENTE DE INGRESO | RIESGO  |                |
|  |   |   |   | 2019       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   |                                    |                   |   |                |
|  |   |   |   | E          | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N              | D |                                    |                   |   |                |
| O.1.R.1. R.H Desarrollar las competencias de los empleados que contribuyen a mejorar su desempeño  | O.1.R.1. R.H.I.1 Plan de capacitación finalizado  | Documento de programa de capacitaciones institucional, carpeta de capacitaciones, memorias de eventos | A.1 Ejecutar el plan de capacitacione 2019  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   | Talento Humano                     | FONDOS OPAMSS     | Recursos financieros insuficientes  |                |
|  |   |   | A.2. Actualizar matriz de necesidades de capacitacion y plan de capacitacion para el 2020 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   | Talento Humano                     |                   |   |                |
|  |   |   | A.3Taller de integracion (team bulding) con personal de la institucion                    |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   |                                    |                   |   | Talento Humano |
|  |   |   | A.4 Coordinar actividades, celebraciones y festejos anuales                               |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   |                                    |                   |   | Talento Humano |
|  |   |   | A.5 Coordinar la socializacion de la política laboral y codigo de etica                   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   |                                    |                   |   | Talento Humano |
| O.1.R.2. R.H incrementar las habilidades de trabajo en los equipos de trabajo  | O.1.R.2. R.H.I.1 talleres vivenciales de trabajo en equipo                                  | Memorias de talleres realizados   | A.3Taller de integracion (team bulding) con personal de la institucion                    |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   | Talento Humano                     | FONDOS OPAMSS     | Recursos financieros insuficientes  |                |
| O.1.R.3. R.H Mejorar la satisfacción laboral y el clima organizacional del personal de OPAMSS  | O.1.R.3. R.H.I.1 Eventos de integracion de personal   | Memorias de eventos   | A.4 Coordinar actividades, celebraciones y festejos anuales                               |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   | Talento Humano                     | FONDOS OPAMSS     | Recursos financieros insuficientes  |                |
|  | O.1.R.3. R.H.I.2 Capacitación sobre Política Laboral actualizadas y codigo de etica         | Listas de asistencia  | A.5 Coordinar la socializacion de la política laboral y codigo de etica                   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   | Talento Humano                     | FONDOS OPAMSS     | Saturación de actividades para las unidades en fin de año                                   |                |
| OBJETIVO ESPECÍFICO 2 Revisar y actualizar los instrumentos de gestión del marco institucional   |   |   |   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   |                                    |                   |   |                |
| RESULTADOS   | INDICADORES   | FUENTE DE VERIFICACION  | ACTIVIDADES   | CRONOGRAMA |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   | RESPONSABLES                       | FUENTE DE INGRESO | RIESGO  |                |
|  |   |   |   | 2019       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   |                                    |                   |   |                |
|  |   |   |   | E          | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N              | D |                                    |                   |   |                |
| O.2.R.1. R.H Mejorar la efectividad de los procesos de recursos humanos contenidos en los manuales de Talento Humano   | O.2 .R.1. R.H.I.1 A diciembre, actualización de manuales de RRHH finalizada                 | Manual de funciones   | A.1 Revisar y actualizar el manual de funciones (1 vez al año)                            |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   | Talento Humano/ Todas las unidades | FONDOS OPAMSS     | Inaplicabilidad de los procesos y manuales por las unidades respectivas                     |                |
|  |   | Codigo de etica   | Nombramiento de comision de etica y actualizacion de codigo                               |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   | Talento Humano/ Todas las unidades |                   |   |                |
|  |   | Manual de Evaluación del desempeño  | A.2 Revisar y actualizar el manual de evaluación del desempeño                            |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   | Talento Humano                     |                   |   |                |
|  |   | Manual de Reclutamiento y selección   | A.3 Revisar y actualizar el manual de reclutamiento y selección                           |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   | Talento Humano                     |                   |   |                |
|  |   | Procedimiento para los movimientos de personal  | A.4 Revisar y actualizar el procedimiento para los movimientos de personal                |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   | Talento Humano                     |                   |   |                |
|  |   | Evaluacion de desempeño   | A.5 Modificacion de la evaluacion de desempeño para el personal de OPAMSS                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   | Talento Humano                     |                   |   |                |
| OBJETIVO ESPECÍFICO 3 Dar cumplimiento a los procesos de generación de planillas y bases de datos del Sistema de Recursos Humanos  |   |   |   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   |                                    |                   |   |                |
| RESULTADOS   | INDICADORES   | FUENTE DE VERIFICACION  | ACTIVIDADES   | CRONOGRAMA |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   | RESPONSABLES                       | FUENTE DE INGRESO | RIESGO  |                |
|  |   |   |   | 2019       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   |                                    |                   |   |                |
|  |   |   |   | E          | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N              | D |                                    |                   |   |                |
| O.3.R.1. R.H Cumplidos los tiempos de entrega de las planillas de salario y prestaciones.  | O.3 .R.1. R.H.I.1 A diciembre 2019 se poseen 12 planillas de salarios, Prestaciones y Renta | Planilla de salario   | A.1 Elaboración de planilla de salarios de personal permanente al 15 de cada mes          |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   | Talento Humano                     | FONDOS OPAMSS     | Fallas técnicas de palataformas de elaboracion de planillas de salario, SEPP, OVISSS y SIRH |                |
|  |   |   | A.2 Elaboración de planilla de salarios de personal de proyectos al 26 de cada mes        |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   | Talento Humano                     |                   |   |                |
|  |   | Planilla de AFP   | A.2 Reporte de planilla de AFP los primeros 10 días hábiles del mes                       |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   | Talento Humano                     |                   |   |                |
|  |   | Planilla de ISSS  | A.3 Reporte de planilla de ISSS los primeros 5 días hábiles del mes                       |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   | Talento Humano                     |                   |   |                |
|  |   | Reportes de Renta   | A.4 Reportes de renta el 1er día hábil del mes  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   | Talento Humano                     |                   |   |                |
|  |   | Reporte de Recálculo de Renta   | A. 5 Elaboración de hojas de recálculo de renta de cada empleado                          |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                |   | Talento Humano                     |                   |   |                |
| A. 6 Actualizar el cálculo de AFP para noviembre y diciembre por reforma de pensiones  |   |   |   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Talento Humano |   |                                    |                   |   |                |





PLAN OPERATIVO 2019 UNIDAD JURIDICA OPAMSS

OBJETIVO ALCANCE ESTRATEGICO: Consolidar y articular la gestión organizacional de COAMSS OPAMSS  
 OBJETIVO ESTRATEGICO: 1.Marcos de funcionamiento institucional avanzados acorde al nuevo enfoque de NTCIE; 2. Avanzar en la consolidación del marco institucional metropolitano.  
 OBJETIVO ESPECÍFICO 1: Realizar diligencias encomendadas por el Consejo de Alcaldes del Área Metropolitana de San Salvador, COAMSS, la Dirección Ejecutiva de OPAMSS y apoyar a las distintas dependencias.

| RESULTADOS   | INDICADORES  | FUENTE DE VERIFICACION  | ACTIVIDADES  | CRONOGRAMA |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLES | FUENTES DE INGRESO                               | RIESGO  |  |  |
|--|--|---|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------|--|---|--|--|
|  |  |   |  | 2019       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |  |   |  |  |
|  |  |   |  | E          | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |              |  |   |  |  |
| O.1.R.1.U.J Brindados los apoyos en los temas legales que COAMSS, la Dirección Ejecutiva y las distintas dependencias de OPAMSS requieren. | O.1.R.1.U.J. I.1 A diciembre 2019, brindados al menos el 90% de los Informes, documentos y acuerdos solicitados por el COAMSS  | Actas; informes; memorandos; cartas de entendimiento; convenios; contratos. Seguimiento de diligencias y procesos administrativos institucionales.  | A1.1.1 Apoyar a las diferentes comisiones que el COAMSS, requiera.<br>A1.1.2 Realizar las gestiones, diligencias y/o análisis que por acuerdo del COAMSS se encomienden.   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              | Unidad Jurídica, Asistencia Ejecutiva del COAMSS | Presupuesto General de OPAMSS   | 1. Funcionamiento y Decisiones COAMSS<br>2. falta de apoyo de los Alcaldes y los Concejos Municipales en los temas que se impulsan |  |
|  | O.1.R.1.U.J. I.2 A diciembre 2019, realizado el apoyo legal requerido para la ejecución de los diversos proyectos que la OPAMSS desarrolla.  | Cuadros resumen, actas; informes; memorandos; convenios; contratos; cartas de entendimiento; propuestas de reformas legales; opiniones legales; seguimiento de diligencias; y procesos administrativos institucionales. | A.1.3. Asesorar y Apoyar para la ejecución de los diversos proyectos que COAMSS/OPAMSS requiera.   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              | Unidad Jurídica                                  |   |  |  |
|  | O.1.R.1.U.J. I.3 A diciembre de 2019, realizadas las Diligencias judiciales, avisos o denuncias penales, contestación de demandas, y evacuados informes, certificaciones y otros, requeridos por Fiscalía, Tribunales de justicia, PDDH, municipalidades y otras instituciones a COAMSS/OPAMSS | Demandas, contestación de demandas, evacuación de audiencias, impulso orcesal, respuestas a oficios y solicitudes.  | A1.3. Dar curso legal a procesos y diligencias judiciales o de otra índole que se susciten, en las cuales OPAMSS sea requerido.  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |  | Dirección Ejecutiva, Unidad Jurídica, Oficial de Información de OPAMSS, y distintas Subdirecciones y demás dependencias | Presupuesto General de OPAMSS  | 1. Sobrecarga de requerimientos de instituciones como FGR Tribunales y otros; 2. Falta de formación de los administradores para seguimiento; |
|  | O.1.R.1.U.J. I.4 A diciembre de 2019, realizados al menos el 90% de los requerimientos específicos de la Dirección Ejecutiva, incluyendo los procesos establecidos en la LACAP hacia la Unidad Jurídica.   | Respuestas a oficios, informes, certificaciones de resoluciones, planos y otros documentos; seguimiento, expediente de diligencias administrativas.   | A1.4. Responder o apoyar en respuestas a aquellos requerimientos dirigidos hacia la DE/OPAMSS que provengan de los diferentes usuarios, municipalidades, Instituciones Gubernamentales, autónomas, y otras.<br>A1.5. Diligenciar los procesos sancionatorios y de extinción de contrato establecidos en la LACAP que fueren requeridos.  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |  |   |  |  |
|  | O.1.R.1.U.J. I.5 A diciembre de 2019, brindado el apoyo para: seguimiento al proyecto RESSOC, las cooperativas, la implementación de trámites en línea; las propuestas de reformas al RLDOT.   | Bitacoras de seguimiento, Plan Municipal elaborador, tramites implementados, propuestas presentadas a COAMSS  | A.1.6 Acompañamiento a los equipos de trabajos, formar equipos de trabajo para las propuestas.   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |  |   |  |  |
|  | O.1.R.1.U.J. I.5 A diciembre de 2019, evacuadas las opiniones jurídicas y otros apoyos legales solicitados por las distintas dependencias de la OPAMSS.  | Respuestas, opiniones tecnico jurídicas memorandos de la OPAMSS   | Asesorar respecto a consultas específicas a las diferentes dependencias brindando opiniones legales con el fin de resolver los diversos trámites que se presentan. Colaboración en la formulación y actualización de instrumentos revisión de convenios, contratos, estudio y análisis legal de los casos de los cuales se pide opinión. |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |  |   |  |  |

META ESTRATEGICA: Incidir en elevar la prosperidad del AMSS y sus habitantes, impulsando procesos y herramientas innovadoras en la gestión del desarrollo sostenible.  
 OBJETIVO ESTRATEGICO: 4. Consolidar y articular la gestión organizacional de COAMSS/OPAMSS.  
 OBJETIVO ESPECÍFICO: Fortalecer la aplicación de normativa legal en las resoluciones emitidas por la OPAMSS en los procesos de trámites y demás accionar, y apoyar a los municipios en los procesos sancionatorios por infracción a la LDOTAMSS.

| RESULTADOS   | INDICADORES   | FUENTE DE VERIFICACION   | ACTIVIDADES  | CRONOGRAMA |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | RESPONSABLES | FUENTES DE INGRESO   | RIESGO                        |  |
|--|---|--|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------|--|-------------------------------|--|
|  |   |  |  | 2019       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              |  |                               |  |
|  |   |  |  | E          | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |              |  |                               |  |
| O.2.R.2.U.J Evacuar los requerimientos de los municipios conforme al art. 87 LDOTAMSS; y Contribuir en las competencias que tiene OPAMSS en los procesos sancionatorios conforme al art. 88 LDOTAMSS.                        | O.2.R.2.U.J.I. A diciembre de 2019, evacuados los informes requeridos por los Municipios en los recursos interpuestos por los usuarios.   | Oficios de respuesta conteniendo Informes, u opiniones técnico/ legales, medios probatorios.                                     | A.2.1 verificar la información existente, analizar la situación y/o status legal de los casos, certificar documentación, resoluciones, actas de notificación, entre otras  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              | Unidad Jurídica y unidades de la Sub Dirección de Control del Desarrollo Urbano              | Presupuesto General de OPAMSS | Incumplimiento de normativa legal aplicable  |
|  | O.2.R.2.U.J.I.2 A diciembre de 2019, remitidas al menos el 90% de las actas de monitoreo, y evacuados los informes y pruebas requeridas.  | Oficios de remisión, certificaciones de actas, e Informes de respuesta a requerimientos.   | A.2.2 Elaboración de certificaciones, oficios de informes, y de notificaciones a las Municipalidades sobre las infracciones cometidas a la Ley de Desarrollo Ordenamiento Territorial del AMSS y de los Municipios Aledaños y su Reglamento.                         |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              | Unidad de Monitoreo y Recepción de Obras / Unidad Jurídica.                                  |                               |  |
| O.4.R.2.U.J Actualización de las nuevas NTCIE aprobadas por la Corte de Cuentas de la República.   | O.4.R.1.U.J.I. A diciembre 2019, aprobadas y divulgadas las NTCIE y los manuales respectivos  | Publicación del Diario Oficial, Manuales aprobados o actualizados.   | • Envío de Borrador a COAMSS, y a Corte de Cuentas;<br>• Emisión de manuales y actualización de existentes   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              | Unidad Jurídica, Auditoría Interna, UFIA, Subdirecciones.                                    | Presupuesto General de OPAMSS | Sobrecarga de trabajo y falta de recursos, falta de respuesta de ente contralor.                                   |
| O.5.R.2.U.J<br>• Seguimiento a la derogatoria de tasas y aplicación de tarifas OPAMSS;<br>• Implementación de COPLAMSS;<br>• Actualización del marco estatutario COAMSS/OPAMSS;<br>• Actualización de normativa de personal. | O.5.R.1.U.J.I.A diciembre de 2019 derogadas las tasas y vigentes las tarifas, instalado el COPLAMSS con su normativa, actualizado el marco estatutario y normativa de personal. | Pliego tarifario aplicable; publicaciones Diario Oficial; aprobado Reglamento Interno por MITRAB, y Política Laboral por COAMSS. | • Gestionar derogatoria ante Concejos Municipales.<br>• Adquirir las publicaciones del Diario Oficial.<br>• Presentar propuesta de reforma a Política Laboral y Reglamento Interno a COAMSS<br>• Presentar reformas a Reglamento Interno para aprobación del MITRAB. |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              | Unidad Jurídica, SCDU, UFI, Asistencia Ejecutiva del COAMSS, Talento Humano, Subdirecciones. | Presupuesto General de OPAMSS | Sobrecarga de trabajo y falta de recursos, negativa de los Concejos Municipales, retraso del MITRAB en aprobación. |
| O.6.R.2.U.J Diagnóstico y propuestas para la implementación de Ley de Procedimientos Administrativos; Ley de Mejora Regulatoria, y Ley de Eliminación de Barreras Burocráticas.  | O.6.R.1.U.J.I. A diciembre 2019, Obtenido el diagnostico y propuestas de reforma a normativa legal aplicable para implementación de LPA y de la Mejora Regulatoria, LEBB        | TDR, Productos, propuestas de reforma.   | • Elaboración de TDR.<br>• Solicitar adquisición de consultoría.<br>• Seguimiento a consultoría, revisión de productos y otros.<br>• Presentar a COAMSS propuestas de reforma que sean de su competencia.  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |              | Unidad Jurídica, DE, UACI, UFI, Asistencia COAMSS, SCDU.                                     | Presupuesto General de OPAMSS | Sobrecarga de trabajo y falta de recursos, ausencia de firmas ofertantes.  |

