



GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

**MOP**

# **PLAN OPERATIVO ANUAL 2020**

Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

San Salvador, 27 de Marzo de 2020



GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

**Ministerio de Obras Públicas y de Transporte**

Yo **Edgar Romeo Rodríguez Herrera**, **Ministro de Obras Públicas y de Transporte**, apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el año **2020**, del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte.

A los **26** días del mes de **marzo** del año **2020**.



**Lic. Edgar Romeo Rodríguez Herrera**

Ministro de Obras Públicas y de Transporte



## Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

Yo **Jesús Ernesto Linares Flores**, Gerente General de la Gestión Corporativa y Jefe del Despacho Ministerial Ad-Honorem, apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el año **2020**, de las unidades organizativas bajo mi cargo.

A los **24** días del mes de **marzo** del año **2020**.



**Jesús Ernesto Linares Flores**



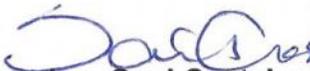
Gerente General de la Gestión Corporativa y Jefe del Despacho Ministerial Ad-Honorem



## Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

Yo **Saul Antonio Castelar Contreras**, **Viceministro de Transporte Ad-Honorem**, apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el año **2020**, de las unidades organizativas bajo mi cargo.

A los **24** días del mes de **marzo** del año **2020**.

  
Ing. Saul Castelar



Viceministro de Transporte Ad-Honorem



## Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

Yo, **Eileen Lizzie Lozano Granados** Gerente Legal Institucional, apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020, de la unidad organizativa bajo mi cargo.

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



**Licda. Eileen Lizzie Lozano Granados**  
Gerente Legal Institucional



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

GERENCIA LEGAL INSTITUCIONAL  
DEPENDENCIAS CORPORATIVAS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 27 de Febrero de 2020

# ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>No.</b>
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	2
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO .....	3
IV. OBJETIVOS .....	4
V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .	6

## I. INTRODUCCIÓN

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

Aquí se establecen los objetivos generales y específicos a seguir para el año 2020, por medio de 18 actividades programadas encaminadas a dar cumplimiento efectivo a las funciones encomendadas a esta gerencia, y en consecuencia elevar el nivel de respuesta a los titulares, oficinas internas, instituciones gubernamentales, no gubernamentales, autónomas, alcaldías y población en general que requieran de nuestros servicios, lo anterior en estricto cumplimiento de la Constitución de la República, leyes, reglamentos y toda la normativa que nos rige como institución.

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

## II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

MOPT: Ministerio de Obras Públicas y de Transporte.

ONG: Organización no Gubernamental

FGR: Fiscalía General de la República

### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

#### VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: GERENCIA LEGAL INSTITUCIONAL

Ser la instancia que asegure que las actuaciones de la institución y de sus titulares se enmarquen dentro de los principios constitucionales, garantizando el desenvolvimiento de un servicio público centrado en los intereses de la gente con cero litigios, cero sentencias condenatorias y cero deudas con la ciudadanía.

#### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución moderna, innovadora y con altos estándares de calidad y de servicio, que a través de la ejecución de infraestructura habilitante y la gestión inteligente del transporte, contribuya al desarrollo sostenible del país.

## IV. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA GERENCIA LEGAL INSTITUCIONAL

#### OBJETIVO GENERAL

Velar que las actuaciones de la institución se enmarquen dentro de los principios constitucionales, mediante la asesoría y asistencia legal en formulación de proyectos de leyes, reglamentos y requerimientos ministeriales, que garanticen el desenvolvimiento de un servicio público centrado en los intereses de la gente con cero litigios, cero sentencias condenatorias en contra del Estado y cero deudas con la ciudadanía.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

Brindar asesoría legal en la interpretación y aplicación de documentos contractuales en proyectos en ejecución, ya ejecutados o por iniciarse en atención a los requerimientos formulados por la Dirección de Inversión de la Obra Pública.

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

Revisar convenios interinstitucionales entre entidades autónomas, gobiernos municipales y demás entidades gubernamentales; así como opinar a requerimiento, sobre la legalidad de convenios a suscribirse con gobiernos o entidades internacionales.

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

## V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### RELACIÓN ENTRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA GERENCIA LEGAL INSTITUCIONAL CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GLI-01	Revisar y emitir opiniones jurídicas sobre la legalidad de convenios, cartas de entendimientos, protocolos, adendas o modificaciones a suscribirse con otras instituciones del gobierno central, alcaldías, ONGS, autónomas y particulares.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GLI-02	Presentación de demandas ante la Comisión de Servicio Civil solicitando destitución, despidos y otros tipos de sanciones a empleados.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GLI-03	Presentación de reclamos para la ejecución de fianzas por incumplimientos contractuales
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GLI-04	Dar respuesta a las solicitudes de información y todo requerimiento realizado por la Oficina de Atención y Respuesta de conformidad a la Ley de Acceso a la Información Pública.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GLI-05	Participar en la negociación, adquisición, escrituración e inscripción de inmuebles afectados por los proyectos ejecutados por este ministerio.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GLI-06	Recibir capacitaciones sobre temas de índole jurídico.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GLI-07	Análisis y formulación de iniciativas de ley y reformas de ley en las áreas de obras públicas y de transporte.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GLI-08	Estudios registrales y catastrales para verificar la situación jurídica de los inmuebles afectados por proyectos desarrollados por el MOPTVDU
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GLI-09	Participar cuando fuere requerido por el titular de la institución en comisiones de evaluación de ofertas y comisiones de alto nivel.

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GLI-10	Revisar y otorgar visto bueno a resoluciones de liquidaciones, prórrogas, órdenes de cambio, modificaciones de contratos en las áreas de obras públicas y de transporte.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GLI-11	Elaboración y revisión de acuerdos ejecutivos.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GLI-12	Instrucción de procedimientos administrativos sancionatorios y caducidades de conformidad a la LACAP y su reglamento y normativa de organismos internacionales de financiamiento .
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GLI-13	Responder correspondencia a solicitud de otras dependencias del ministerio.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GLI-14	Responder correspondencia con contenido jurídico a solicitud de otras instituciones y particulares
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GLI-15	Tramitar los recursos de apelación que de conformidad a la Ley de Carreteras y Caminos Vecinales corresponde conocer al ministro
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GLI-16	Participar a requerimiento de los titulares del ramo en arreglos directos relacionados con controversias surgidas en la ejecución de diversos contratos administrativos
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GLI-17	Representar judicialmente a los titulares del ramo o a la institución en juicios de amparo, contenciosos administrativos o de cualquier naturaleza
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GLI-18	Actividades con enfoque de género
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GLI-19	Elaboración de informes de Seguimiento semestral del PEI Institucional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GLI-20	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GLI-21	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GLI-22	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GLI-23	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutadas por la unidad, para la memoria de labores del periodo de junio 2019 a mayo 2020, en el formato que solicitará GDI
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GLI-24	Realizar la Gestión de Riesgos(Identificar, analizar, evaluar e implementar el Plan de mejora)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GLI-25	Coordinar la implementación de la Ley de Mejora Regulatoria en el MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GLI-26	Realizar la Auto evaluación al Sistema de Control Interno de la unidad.



Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS								
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I	II	III	IV	Anual				
									Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	2020	Abs		
GLI-01	Revisar y emitir opiniones jurídicas sobre la legalidad de convenios, cartas de entendimientos, protocolos, adendas o modificaciones a suscribirse con otras instituciones del gobierno central, alcaldías, ONGS, autónomas y particulares.	\$ 0.00	Todos los colaboradores de la Gerencia Legal Institucional.	(Número de opiniones emitidas/Número de opiniones solicitadas)x100	Documentos	FONDO GENERAL	OPINIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GLI-02	Presentación de demandas ante la Comisión de Servicio Civil solicitando destitución, despidos y otros tipos de sanciones a empleados.	\$ 0.00	Licda. Paola Meléndez, Licda. Teshalia García, Licdo Edwin González	(número de demandas presentadas/número de solicitudes para presentación de demandas) *100	Documentos, demandas	FONDO GENERAL	DEMANDAS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GLI-03	Presentación de reclamos para la ejecución de fianzas por incumplimientos contractuales	\$ 0.00	Licda. Paola Meléndez	(número de reclamos realizados/número de solicitudes para gestionar la ejecución de fianzas)*100	Documentos	FONDO GENERAL	RECLAMOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GLI-04	Dar respuesta a las solicitudes de información y todo requerimiento realizado por la Oficina de Atención y Respuesta de conformidad a la Ley de Acceso a la Información Pública.	\$ 0.00	Lic. Roni Linares	(*Número de requerimientos atendidos/Número de requerimientos solicitados)x100	Documentos, solicitudes de informacion	FONDO GENERAL	SOLICITUDES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GLI-05	Participar en la negociación, adquisición, escrituración e inscripción de inmuebles afectados por los proyectos ejecutados por este ministerio.	\$ 0.00	Todos los colaboradores de la Gerencia Legal Institucional.	( numero de inmuebles adquiridos /numero de expedientes de adquisición recibidos)*100%	Documentos, expedientes	FONDO GENERAL	EXPEDIENTES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GLI-06	Recibir capacitaciones sobre temas de índole jurídico.	\$ 0.00	Todos los colaboradores de la Gerencia Legal Institucional.	(Número de capacitaciones recibidas/Número de invitaciones a capacitaciones)x100	Documentos, capacitaciones	FONDO GENERAL	CAPACITACIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GLI-07	Análisis y formulación de iniciativas de ley y reformas de ley en las áreas de obras públicas y de transporte.	\$ 0.00	Licda. Teshalia García, Lic. German Pérez	( numero de reformas e iniciativas de ley formuladas y analizadas / numero de solicitudes de recibidas)*100%	Documentos, reformas de ley	FONDO GENERAL	REFORMAS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GLI-08	Estudios registrales y catastrales para verificar la situación jurídica de los inmuebles afectados por proyectos desarrollados por el MOPTVDU	\$ 0.00	Todos los colaboradores de la Gerencia Legal Institucional.	( numero de estudios registrales y catastrales realizados / numero de expedientes de adquisición recibidos)*100%	Documentos, estudios registrales	FONDO GENERAL	ESTUDIOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GLI-09	Participar cuando fuere requerido por el titular de la institución en comisiones de evaluación de ofertas y comisiones de alto nivel.	\$ 0.00	Todos los colaboradores de la Gerencia Legal Institucional.	(Número de requerimiento atendidos/Número de requerimientos solicitados)x100	Documentos, informes de evaluación	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GLI-10	Revisar y otorgar visto bueno a resoluciones de liquidaciones, prórrogas, órdenes de cambio, modificaciones de contratos en las áreas de obras públicas y de transporte.	\$ 0.00	Licda. Teshalia García, Lic. German Pérez, Lic. Herberth Tobar, Licda. Sonia Canales, Lic. Beatriz López	(número de resoluciones con visto bueno / numero de solicitudes de revisión de resoluciones)*100%	Documentos, resoluciones	FONDO GENERAL	RESOLUCIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GLI-11	Elaboración y revisión de acuerdos ejecutivos.	\$ 0.00	Todos los colaboradores de la Gerencia Legal Institucional.	(numero de acuerdos revisados y elaborados / numero de solicitudes de revisión y elaboración de acuerdos)*100%	Documentos, acuerdos	FONDO GENERAL	ACUERDOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GLI-12	Instrucción de procedimientos administrativos sancionatorios y caducidades de conformidad a la LACAP y su reglamento y normativa de organismos internacionales de financiamiento .	\$ 0.00	Licda. Teshalia García, Lic. Herberth Tobar, Lic. Beatriz López, Licda. Sonia Canales.	(número de procedimientos instruidos/ número solicitudes de inicio de procedimientos)*100%	Documentos, sancionatorios	FONDO GENERAL	PROCESOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GLI-13	Responder correspondencia a solicitud de otras dependencias del ministerio.	\$ 0.00	Todos los colaboradores de la Gerencia Legal Institucional.	(número de memorandos emitidos / numero de solicitudes recibidas) *100%	Documentos, opiniones, memorandos	FONDO GENERAL	RESPUESTAS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GLI-14	Responder correspondencia con contenido jurídico a solicitud de otras instituciones y particulares	\$ 0.00	Todos los colaboradores de la Gerencia Legal Institucional.	(número de correspondencia emitida / numero de correspondencia recibida)*100%	Documentos, memorando	FONDO GENERAL	RESPUESTAS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GLI-15	Tramitar los recursos de apelación que de conformidad a la Ley de Carreteras y Caminos Vecinales corresponde conocer al ministro	\$ 0.00	Lic. German Pérez	( numero de recursos resueltos/número de recursos interpuestos)*100%	Documentos, recursos	FONDO GENERAL	RECURSOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GLI-16	Participar a requerimiento de los titulares del ramo en arreglos directos relacionados con controversias surgidas en la ejecución de diversos contratos administrativos	\$ 0.00	Lic. German Pérez	(número de notas emitidas / número de solicitudes de arreglos directos)*100%	Documentos, correspondencia, memorandos	FONDO GENERAL	NOTIFICACIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GLI-17	Representar judicialmente a los titulares del ramo o a la institución en juicios de amparo, contenciosos administrativos o de cualquier naturaleza	\$ 0.00	Lic. German Pérez	(Numero de audiencias o escritos presentados / número de juicios) *100%	audiencias, escritos	FONDO GENERAL	AUDIENCIAS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GLI-18	Actividades con enfoque de género	\$ 0.00	Licda. Patricia Echegoyen	( numero de actividades realizadas / numero de actividades solicitadas)*100%	Documentos, memorandos, capacitaciones	FONDO GENERAL	ACTIVIDADES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GLI-19	Elaboración de informes de Seguimiento semestral del PEI Institucional	\$ 0.00	Lic. Richard Miranda	número de informes elaborados	Informes	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	100.00	100.00
GLI-20	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual	\$ 0.00	Lic. Richard Miranda	numero de informes elaborados	informes	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GLI-21	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020	\$ 0.00	Lic. Richard Miranda	POA 2020 finalizado	Documentos	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
GLI-22	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021	\$ 0.00	Lic. Richard Miranda	Borrador del POA 2021 finalizado	Documentos	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00
																		0.50	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00



Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS					
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	2020	Abs
GLI-23	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutadas por la unidad, para la memoria de labores del periodo de junio 2019 a mayo 2020, en el formato que solicitará GDI	\$ 0.00	Lic. Richard Miranda	Informe Elaborado	Documentos, informes	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00
GLI-24	Realizar la Gestión de Riesgos(Identificar, analizar, evaluar e implementar el Plan de mejora)	\$ 0.00	Lic. Richard Miranda	Matriz de la gestión de riesgo finalizada	Documentos	FONDO GENERAL	MATRICES	0.30	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
GLI-25	Coordinar la implementación de la Ley de Mejora Regulatoria en el MOPT	\$ 0.00	Lic. Richard Miranda	(avance realizado/avance programado)*100	Documentos, memorando	FONDO GENERAL	ACCIONES DE COORDINACION	0.30	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
GLI-26	Realizar la Auto evaluación al Sistema de Control Interno de la unidad.	\$ 0.00	Lic. Richard Miranda	Informe de resultados elaborado y remitido al ministro	Documentos, memorandos	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	35.00	30.00	0.00	0.00	0.00	35.00	65.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

**Resultados programados en PEI para este año, que no fueron retomados en el POA:**

Código	Resultado/Producto



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

## Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

Yo **María Angélica Hernández**, Gerente de la **Gerencia Financiera Institucional**, apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020 de la Unidad Organizativa bajo mi cargo.

A los 30 días del mes de Enero del año 2020.



  
**Licda. María Angélica Hernández**  
Gerente Financiera Institucional



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL  
DEPENDENCIAS CORPORATIVAS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 28 de Febrero de 2020

# ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>No.</b>
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	2
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO .....	3
IV. OBJETIVOS .....	4
V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .	6

## I. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

## II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

DGCG:	Dirección General de Contabilidad Gubernamental
DGP:	Dirección General del Presupuesto
DGT:	Dirección General de Tesorería
FAE:	Fondo de Actividades Especiales
GOES:	Gobierno de El Salvador
PEI:	Plan Estratégico Institucional
IVA:	Impuesto a la Transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios.
LEY AFI:	Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado
MH:	Ministerio de Hacienda
MOPT:	Ministerio de Obras Públicas y de Transporte.
PEP:	Programación de la Ejecución Presupuestaria
SAFI:	Sistema de Administración Financiera Integrado
GFI:	Gerencia Financiera Institucional
VMOP:	Vice – Ministerio de Obras Públicas
VMT:	Vice – Ministerio de Transporte

### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

#### VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL

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

#### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución moderna, innovadora y con altos estándares de calidad y de servicio, que a través de la ejecución de infraestructura habilitante y la gestión inteligente del transporte, contribuya al desarrollo sostenible del país.

## IV. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL

#### OBJETIVO GENERAL

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

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

del MOPT.

5. Generar informes financieros para control, seguimiento y evaluación de las asignaciones presupuestarias, que den los insumos para apoyar la toma de decisiones.
6. Elaborar y proponer al ministro, los acuerdos, instructivos, guías, circulares y otras disposiciones internas que regulen el proceso administrativo financiero de la institución.

## V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### RELACIÓN ENTRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GFI-01	Registro de la Programación de la Ejecución Presupuestaria 2020 (PEP)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GFI-02	Consolidar Formulación del Presupuesto Anual Institucional 2021.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GFI-03	Informe mensual de control, seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria institucional.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GFI-04	Elaboración y presentación de Estados Financieros Institucionales al Ministerio de Hacienda.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GFI-05	Solicitudes de cuotas
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GFI-06	Propuestas de pago
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GFI-07	Consolidación del Presupuesto del FAE 2021
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GFI-08	Elaboración y Registro en SAFI de PEP-FAE 2020
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GFI-09	Elaboración de reporte mensual de ingresos del FAE
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GFI-10	Reporte mensual de pagos de obligaciones del FAE
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GFI-11	Presentación de Dictamen e Informe Fiscal del FAE al MH
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GFI-12	Revisión y actualización de procedimientos financieros
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GFI-13	Elaborar el Plan Operativo Anual 2020
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GFI-14	Elaboración de Informes de Seguimiento Trimestral del POA

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GFI-15	Elaborar Informe para Memoria de Labores.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GFI-16	Elaboración de Informes de seguimiento semestral del PEI
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GFI-17	Elaborar Borrador del Plan Operativo Anual 2021
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GFI-18	Realizar la Gestión de Riesgos
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GFI-19	Realizar la Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la Unidad



Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS							
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I	II	III	IV	Anual			
									Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	2020	Abs	
GFI-01	Registro de la Programación de la Ejecución Presupuestaria 2020 (PEP)	\$ 0.00	Departamento de Presupuesto	Registro finalizado	Nota de Autorización	FONDO GENERAL	PROGRAMAS	0.30	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	1.00
GFI-02	Consolidar Formulación del Presupuesto Anual Institucional 2021.	\$ 0.00	Departamento de Presupuesto	Presupuesto Finalizado	Nota de Presentación	FONDO GENERAL	PRESUPUESTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	100.00	1.00
GFI-03	Informe mensual de control, seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria institucional.	\$ 0.00	Departamento de Presupuesto	Número de Informes finalizados	Memorando enviado	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.37	24.99	24.99	24.99	25.03	100.00	12.00	
GFI-04	Presentación de Estados Financieros Institucionales al Ministerio de Hacienda.	\$ 0.00	Departamento de Contabilidad	Nota de remisión	Nota de remisión	FONDO GENERAL	CORRESPONDENCIA	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	12.00
GFI-05	Solicitudes de cuotas	\$ 0.00	Departamento de Tesorería	Informe Mensual	Informe	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.37	24.99	24.99	24.99	25.03	100.00	12.00		
GFI-06	Propuestas de pago	\$ 0.00	Departamento de Tesorería	Informe Mensual	Informe	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.37	24.99	24.99	24.99	25.03	100.00	12.00			
GFI-07	Consolidación del Presupuesto del FAE 2021	\$ 0.00	Administración del FAE	Presupuesto Finalizado	Presupuesto Autorizado	FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES	PRESUPUESTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	1.00	
GFI-08	Elaboración y Registro en SAFI de PEP-FAE 2020	\$ 0.00	Gerencia Financiera Institucional	Acuerdo Ministerial Firmado	Acuerdo Ministerial Firmado	FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES	ACUERDO MINISTERIAL	0.30	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	1.00
GFI-09	Elaboración de reporte mensual de ingresos del FAE	\$ 0.00	Departamento de Tesorería	Número de Reportes Elaborados	Reporte	FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES	REPORTES	0.30	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.37	24.99	24.99	24.99	25.03	100.00	12.00		
GFI-10	Reporte mensual de pagos de obligaciones del FAE	\$ 0.00	Departamento de Tesorería	Número de reportes elaborados	Reporte Mensual	FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES	REPORTES	0.30	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.37	24.99	24.99	24.99	25.03	100.00	12.00			
GFI-11	Presentación de Dictamen e Informe Fiscal del FAE al MH	\$ 0.00	Administración del FAE	Documento Presentado	Informe	FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	1.00
GFI-12	Revisión y actualización de procedimientos financieros	\$ 0.00	Gerencia Financiera Institucional	Memorandum de remisión	Memorandum enviado	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	1.00
GFI-13	Elaborar el Plan Operativo Anual 2020	\$ 0.00	Gerencia Financiera Institucional	POA 2020 Finalizado	memorando de remisión	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	1.00
GFI-14	Elaboración de Informes de Seguimiento Trimestral del POA	\$ 0.00	Gerencia Financiera Institucional	Número de Informes Elaborados	Informes	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	25.00	25.00	25.00	100.00	4.00	
GFI-15	Elaborar Informe para Memoria de Labores.	\$ 0.00	Gerencia Financiera Institucional	Informe elaborado	Informe	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	1.00
GFI-16	Elaboración de Informes de seguimiento semestral del PEI	\$ 0.00	Gerencia Financiera Institucional	Número de Informes Elaborados	Informes	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	100.00	2.00	
GFI-17	Elaborar Borrador del Plan Operativo Anual 2021	\$ 0.00	Gerencia Financiera Institucional	Borrador del POA 2021 Finalizado	Borrador de POA	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	1.00	
GFI-18	Realizar la Gestión de Riesgos	\$ 0.00	Gerencia Financiera Institucional	Matriz de la Gestión de Riesgos	Matriz	FONDO GENERAL	MATRICES	0.30	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	100.00	1.00
GFI-19	Realizar la Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la Unidad	\$ 0.00	Gerencia Financiera Institucional	Informe de resultados elaborado y remitido al despacho	Informe	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	35.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	65.00	100.00	1.00	

Resultados programados en PEI para este año, que no fueron retomados en el POA:

Código	Resultado/Producto

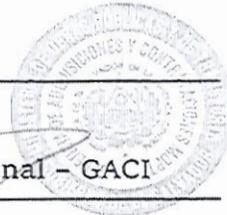


MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

## MEMORANDO

Para: Licenciado  
**Carlos Moreno,**  
Gerente de Desarrollo Institucional Ad-Honorem

De: Licenciado  
**René Edgardo García Guirola,**  
Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional - GACI



Asunto: Remisión de Formulación POA 2020

Fecha: 27 de febrero de 2020

C.c.: Archivo

No. MOPT-GACI-372/2020

Con relación a la formulación del Plan Operativo Anual año 2020 (actividades operativas), por este medio se remite vía correo electrónico lo siguiente:

1. Nota de aprobación.
2. Documento de formulación del POA
3. Matriz de programación del POA

NUTP / MCS / MEE / ba

<b>RECIBIDO</b>	
Fecha:	28-2-2020
Hora:	9:48
Firma:	
TEL: 2528-3000	

Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional  
Manuel Enrique Araujo Km 5 ½, Carretera a Santa Tecla, Plantel La Lechuza, S.S.  
Teléfonos (503) 2528-3227; Conmutador PBX 2528-3000  
[www.mop.gob.sv](http://www.mop.gob.sv)



GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

**Ministerio de Obras Públicas y de Transporte**

Yo, René Edgardo García Guirola, Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020 de la unidad organizativa bajo mi cargo.

A los 27 días del mes de febrero del año 2020.

  
**René Edgardo García Guirola**



Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
DEPENDENCIAS CORPORATIVAS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 27 de Febrero de 2020



# ÍNDICE

Contenido	No.
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	2
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO .....	3
IV. OBJETIVOS .....	4
V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .	5



## I. INTRODUCCIÓN

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

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

La base legal la constituye la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, su Reglamento, Instructivos, Política Anual de Adquisiciones y demás documentos regulatorios emitidos por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (UNAC).

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

Entre sus funciones también se encuentra la elaboración y publicación de la PAAC (en coordinación con la GFI y unidades solicitantes), la cual contiene todas las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios a realizarse por el Ministerio durante el ejercicio fiscal. Esta Programación está equiparada con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la administración pública, el presupuesto, la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones.

La GACI constituye un enlace entre las diferentes unidades, gerencias y direcciones de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones y los que la Ley y su reglamento indican.



*[Handwritten signature]*

## II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

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

BCIE: Banco Centroamericano de Integración Económica

BID: Banco Interamericano de Desarrollo

CCR: Corte de Cuentas de la República

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

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

GACI: Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

GFI: Gerencia Financiera Institucional

LACAP: Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública

MOPT: Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

OIR: Oficina de Información y Respuesta

PAAC: Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones

POA: Programación Operativa Anual

RELACAP: Reglamento de la LACAP

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

### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

#### VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

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

#### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución moderna, innovadora y con altos estándares de calidad y de servicio, que a través de la ejecución de infraestructura habilitante y la gestión inteligente del transporte, contribuya al desarrollo sostenible del país.



#### IV. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

#### OBJETIVO GENERAL

Gestionar los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios institucionales, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, su Reglamento, demás normativas y convenios aplicables; logrando el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos de la institución.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones de manera eficaz y eficiente, en cumplimiento de las políticas, lineamientos, disposiciones técnicas y demás normativas aplicables.
2. Generar y promover una cultura de transparencia y ética en las adquisiciones y contrataciones institucionales.
3. Establecer un control eficiente de Garantías y Fianzas recibidas como respaldo de los procesos de contratación.



## V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### RELACIÓN ENTRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 01	Elaboración de la PAAC
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 02	Contratación de procesos bajo la modalidad Licitación Abierta (DR-CAFTA) (LA)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 03	Contratación de procesos bajo la modalidad Licitación Abierta (DR-CAFTA) (ADACA-UE)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 04	Contratación de procesos bajo la modalidad Licitación Pública
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 05	Contratación de procesos bajo la modalidad Licitación Pública Nacional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 06	Contratación de procesos bajo la modalidad Licitación Pública Internacional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 07	Contratación de procesos bajo la modalidad Libre Gestión
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 08	Contratación de procesos bajo la modalidad Contratación Directa
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 09	Contratación de procesos bajo la modalidad Consultoría Individual
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 10	Contratación de procesos bajo la modalidad Concurso Público
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 11	Contratación de procesos bajo la modalidad Concurso Público Nacional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 12	Contratación de procesos bajo la modalidad Concurso Público Internacional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 13	Contratación de procesos bajo la modalidad Comparación de Precios



Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 14	Contratación de procesos bajo la modalidad Comparación de Calificación
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 15	Contratación de procesos bajo la modalidad Solicitud de Propuesta (SBCC, SCC, SBC, SBPF, SBMC)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 16	Contratación de procesos bajo la modalidad Selección con Base a una Sola Fuente
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 17	Contratación de procesos bajo la modalidad Gastos de Menor Cuantía
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 18	Contratación de procesos bajo la modalidad Mercado Bursátil
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 19	Contratación de procesos bajo la modalidad Concurso Privado
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 20	Acuerdos de administradores de contratos u orden de compra
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 21	Resoluciones de adjudicación o de desierta
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 22	Elaboración de contratos
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 23	Aprobación o devolución de garantías
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 24	Resoluciones de Contratación directa
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 25	Resoluciones de autorización Mercado Bursátil
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 26	Resoluciones de Calificación de Urgencia
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 27	Resoluciones de Diseño y Construcción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 28	Informes mensuales de ejecución de procesos
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 29	Brindar respuesta a solicitudes de información hechas por entidades y documentación requerida por la OIR, UNAC, CCR y auditorías internas y externas
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 30	Elaboración de informes de seguimiento semestral del Plan Estratégico Institucional



Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 31	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 32	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 33	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 34	Actualizar matriz sobre los proyectos en proceso de contratación
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 35	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutados por la unidad, para la memoria de labores del periodo de junio 2019 a mayo 2020
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 36	Realizar la Gestión de Riesgos (Identificar, analizar, evaluar e implementar el Plan de Mejora)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G A C I - 37	Realizar la Autoevaluación al Sistema de Control Interno de la unidad



*[Handwritten signature]*



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 - GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	PRIMER TRIMESTRE												SEGUNDO TRIMESTRE				TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS				
								Peso	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I	II	III	IV	2020	Abs								
GACI-01	Elaboración de la PAAC	\$ 0.00	Gerentes, Directores y Técnicos de las unidades organizativas del MOPT	(% de elaboración de PAAC ejecutados / % de elaboración de PAAC programado)	Sistema de compras públicas COMPRASAL	FONDO GENERAL	%	0.30	20.00	40.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00					
GACI-02	Contratación de procesos bajo la modalidad Licitación Abierta (DR-CAFTA) (LA)	\$ 0.00	Técnicos de las áreas de contratación de obras y bienes y servicios	(Número de procesos realizados / Número de procesos de contratación ingresados) x 100%	Informes semanales y mensuales generados por las coordinaciones de obras y bienes y servicios	FONDO GENERAL	PROCESO S	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00					
GACI-03	Contratación de procesos bajo la modalidad Licitación Abierta (DR-CAFTA) (ADACA-UE)	\$ 0.00	Técnicos de las áreas de contratación de obras y bienes y servicios	(Número de procesos realizados / Número de procesos de contratación ingresados) x 100%	Informes semanales y mensuales generados por las coordinaciones de obras y bienes y servicios	FONDO GENERAL	PROCESO S	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00					
GACI-04	Contratación de procesos bajo la modalidad Licitación Pública	\$ 0.00	Técnicos de las áreas de contratación de obras y bienes y servicios	(Número de procesos realizados / Número de procesos de contratación ingresados) x 100%	Informes semanales y mensuales generados por las coordinaciones de obras y bienes y servicios	FONDO GENERAL	PROCESO S	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00					
GACI-05	Contratación de procesos bajo la modalidad Licitación Pública Nacional	\$ 0.00	Técnicos de las áreas de contratación de obras y bienes y servicios	(Número de procesos realizados / Número de procesos de contratación ingresados) x 100%	Informes semanales y mensuales generados por las coordinaciones de obras y bienes y servicios	FONDO GENERAL	PROCESO S	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00					
GACI-06	Contratación de procesos bajo la modalidad Licitación Pública Internacional	\$ 0.00	Técnicos de las áreas de contratación de obras y bienes y servicios	(Número de procesos realizados / Número de procesos de contratación ingresados) x 100%	Informes semanales y mensuales generados por las coordinaciones de obras y bienes y servicios	FONDO GENERAL	PROCESO S	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00					
GACI-07	Contratación de procesos bajo la modalidad Libre Gestión	\$ 0.00	Técnicos de las áreas de contratación de obras y bienes y servicios	(Número de procesos realizados / Número de procesos de contratación ingresados) x 100%	Informes semanales y mensuales generados por las coordinaciones de obras y bienes y servicios	FONDO GENERAL	PROCESO S	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00					
GACI-08	Contratación de procesos bajo la modalidad Contratación Directa	\$ 0.00	Técnicos de las áreas de contratación de obras y bienes y servicios	(Número de procesos realizados / Número de procesos de contratación ingresados) x 100%	Informes semanales y mensuales generados por las coordinaciones de obras y bienes y servicios	FONDO GENERAL	PROCESO S	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00					
GACI-09	Contratación de procesos bajo la modalidad Consultoría Individual	\$ 0.00	Técnicos de las áreas de contratación de obras y bienes y servicios	(Número de procesos realizados / Número de procesos de contratación ingresados) x 100%	Informes semanales y mensuales generados por las coordinaciones de obras y bienes y servicios	FONDO GENERAL	PROCESO S	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00					
GACI-10	Contratación de procesos bajo la modalidad Concurso Público	\$ 0.00	Técnicos de las áreas de contratación de obras y bienes y servicios	(Número de procesos realizados / Número de procesos de contratación ingresados) x 100%	Informes semanales y mensuales generados por las coordinaciones de obras y bienes y servicios	FONDO GENERAL	PROCESO S	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00					
GACI-11	Contratación de procesos bajo la modalidad Concurso Público Nacional	\$ 0.00	Técnicos de las áreas de contratación de obras y bienes y servicios	(Número de procesos realizados / Número de procesos de contratación ingresados) x 100%	Informes semanales y mensuales generados por las coordinaciones de obras y bienes y servicios	FONDO GENERAL	PROCESO S	0.30	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00					
GACI-12	Contratación de procesos bajo la modalidad Concurso Público Internacional	\$ 0.00	Técnicos de las áreas de contratación de obras y bienes y servicios	(Número de procesos realizados / Número de procesos de contratación ingresados) x 100%	Informes semanales y mensuales generados por las coordinaciones de obras y bienes y servicios	FONDO GENERAL	PROCESO S	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00					
GACI-13	Contratación de procesos bajo la modalidad Comparación de Precios	\$ 0.00	Técnicos de las áreas de contratación de obras y bienes y servicios	(Número de procesos realizados / Número de procesos de contratación ingresados) x 100%	Informes semanales y mensuales generados por las coordinaciones de obras y bienes y servicios	FONDO GENERAL	PROCESO S	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00					
GACI-14	Contratación de procesos bajo la modalidad Comparación de Calificación	\$ 0.00	Técnicos de las áreas de contratación de obras y bienes y servicios	(Número de procesos realizados / Número de procesos de contratación ingresados) x 100%	Informes semanales y mensuales generados por las coordinaciones de obras y bienes y servicios	FONDO GENERAL	PROCESO S	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00					
GACI-15	Contratación de procesos bajo la modalidad Solicitud de Propuesta (SBCC, SCC, SBC, SBPF, SBMC)	\$ 0.00	Técnicos de las áreas de contratación de obras y bienes y servicios	(Número de procesos realizados / Número de procesos de contratación ingresados) x 100%	Informes semanales y mensuales generados por las coordinaciones de obras y bienes y servicios	FONDO GENERAL	PROCESO S	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00					
GACI-16	Contratación de procesos bajo la modalidad Selección con Base a una Sola Fuente	\$ 0.00	Técnicos de las áreas de contratación de obras y bienes y servicios	(Número de procesos realizados / Número de procesos de contratación ingresados) x 100%+	Informes semanales y mensuales generados por las coordinaciones de obras y bienes y servicios	FONDO GENERAL	PROCESO S	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00					
GACI-17	Contratación de procesos bajo la modalidad Gastos de Menor Cuantía	\$ 0.00	Técnicos de las áreas de contratación de obras y bienes y servicios	(Número de procesos realizados / Número de procesos de contratación ingresados) x 100%	Informes semanales y mensuales generados por las coordinaciones de obras y bienes y servicios	FONDO GENERAL	PROCESO S	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00					
GACI-18	Contratación de procesos bajo la modalidad Mercado Bursátil	\$ 0.00	Técnicos de las áreas de contratación de obras y bienes y servicios	(Número de procesos realizados / Número de procesos de contratación ingresados) x 100%	Informes semanales y mensuales generados por las coordinaciones de obras y bienes y servicios	FONDO GENERAL	PROCESO S	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00					





MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 - GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	PRIMER TRIMESTRE				SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS				Anual	Abs						
								Peso	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.			2020					
GACI-19	Contratación de procesos bajo la modalidad Concurso Privado	\$ 0.00	Técnicos de la áreas de contratación de obras	(Número de procesos realizados / Número de procesos de contratación ingresados) x 100%	Informes semanales y mensuales generados por las coordinaciones de obras	FONDO GENERAL	PROCESOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GACI-20	Acuerdos de administradores de contratos u orden de compra	\$ 0.00	Técnicos del área de asesoría legal	(Número de acuerdos elaborados / Número de procesos contratados) x 100%	Informes del área de asesoría técnica legal	FONDO GENERAL	ACUERDOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GACI-21	Resoluciones de adjudicación o de desierta	\$ 0.00	Técnicos del área de asesoría legal	(Número de resoluciones elaboradas / Número de informes realizados por comisión evaluadora de ofertas) x 100%	Informes del área de asesoría técnica legal	FONDO GENERAL	RESOLUCIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GACI-22	Elaboración de contratos	\$ 0.00	Técnicos del área de asesoría legal	(Número de contratos / Número de adjudicaciones aprobadas en resolución de adjudicación u opiniones técnicas) x 100%	Informe de contratos	FONDO GENERAL	CONTRATOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GACI-23	Aprobación o devolución de garantías	\$ 0.00	Técnicos del área de asesoría legal	(Número de aprobaciones y devoluciones de garantías realizadas / Número de garantías presentadas o listas para devolución) x 100%	Sistema de control de fianzas, documentos de aprobación y documentos de devolución	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GACI-24	Resoluciones de Contratación directa	\$ 0.00	Técnicos del área de asesoría legal	(Número de resoluciones elaboradas / Número de procesos de contratación y adquisición) x 100%	Informes del área de asesoría técnica legal	FONDO GENERAL	RESOLUCIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GACI-25	Resoluciones de autorización Mercado Bursátil	\$ 0.00	Técnicos del área de asesoría legal	(Número de resoluciones elaboradas / Número de procesos de contratación y adquisición) x 100%	Informes del área de asesoría técnica legal	FONDO GENERAL	RESOLUCIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GACI-26	Resoluciones de Calificación de Urgencia	\$ 0.00	Técnicos del área de asesoría legal	(Número de resoluciones elaboradas / Número de procesos de contratación y adquisición) x 100%	Informes del área de asesoría técnica legal	FONDO GENERAL	RESOLUCIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GACI-27	Resoluciones de Diseño y Construcción	\$ 0.00	Técnicos del área de asesoría legal	(Número de resoluciones elaboradas / Número de procesos de contratación y adquisición) x 100%	Informes del área de asesoría técnica legal	FONDO GENERAL	RESOLUCIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GACI-28	Informes mensuales de ejecución de procesos	\$ 0.00	Técnicos de la áreas de contratación de obras y bienes y servicios	(Número de informes elaborados / Número de informes programados) x 100%	Correos adjuntando los informes	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.37	24.99	24.99	24.99	25.03	100.00	100.00
GACI-29	Brindar respuesta a solicitudes de información hechas por entidades y documentación requerida por la OIR, UNAC, CCR y auditorías internas y externas	\$ 0.00	GACI	(Número de solicitudes resueltas / Número de solicitudes ingresadas) x 100%	Notas, memorandos y correos	FONDO GENERAL	RESPUESTAS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GACI-30	Elaboración de informes de seguimiento semestral del Plan Estratégico Institucional	\$ 0.00	GACI	Número de informes elaborados	Informes remitidos a GDI	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	100.00	100.00	
GACI-31	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual	\$ 0.00	GACI	Número de informes elaborados	Informes remitidos a GDI	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
GACI-32	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual	\$ 0.00	GACI	POA 2020 finalizado	Formulación POA remitido a GDI	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
GACI-33	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021	\$ 0.00	GACI	Borrador del POA 2021 finalizado	Documento en borrador remitido a GDI	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	
GACI-34	Actualizar matriz sobre los proyectos en proceso de contratación	\$ 0.00	GACI	Número de matrices actualizadas y completas	Matriz enviada a GDI	FONDO GENERAL	MATRICES	0.30	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.37	24.99	24.99	24.99	25.03	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
GACI-35	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutadas por la unidad, para la memoria de labores del periodo de junio 2019 a mayo 2020	\$ 0.00	GACI	Informe elaborado	Memoria de Labores remitido a GDI	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	100.00
GACI-36	Realizar la Gestión de Riesgos (Identificar, analizar, evaluar e implementar el Plan de Mejora)	\$ 0.00	GACI	Matriz de la gestión de riesgo finalizada	Matriz remitida a GDI	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
GACI-37	Realizar la Autoevaluación al Sistema de Control Interno de la unidad	\$ 0.00	GACI	Informe de resultados elaborado y remitido al Ministro	Informes remitidos al Ministro	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	35.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	65.00	100.00	100.00

Resultados programados en PEI para este año, que no fueron retomados en el POA:

Código Resultado/Producto





MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

**Ministerio de Obras Públicas y de Transporte**

Yo **Miguel Enrique Cuéllar Aquino** Gerente de Auditoría Interna Institucional, apruebo el Plan Operativo Anual (POA), para el año **2020** de la unidad organizativa bajo mi cargo.

A los 16 días del mes de marzo de 2019.

**Lic. Miguel Enrique Cuéllar Aquino**

Gerente de Auditoría Interna Institucional





MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL  
DEPENDENCIAS CORPORATIVAS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 16 de Marzo de 2020

# ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>No.</b>
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	2
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO .....	3
IV. OBJETIVOS .....	4
V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .	6

## I. INTRODUCCIÓN

La Planificación es un proceso fundamental que consiste en la estrategia orientada para alcanzar las metas programadas para el ejercicio fiscal 2020 y determinando los medios que se requieren y que permitan el buen desempeño de las actividades a ejecutar por la Gerencia de Auditoría Interna Institucional durante el año fiscal 2020, a través del seguimiento de forma trimestral, considerando las condiciones pasadas como las presentes, y teniendo en cuenta los factores internos y externos que pudieran influir en el logro de los objetivos institucionales.

El Plan Operativo Anual (POA) es un documento en el que se detallan y describen las metas que la Gerencia de Auditoría Interna Institucional tiene proyectadas para el año 2020, así como los pasos establecidos para alcanzar los objetivos propuestos, en armonía con los objetivos estratégicos institucionales, definidos en el Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte (MOPT) y normativa aplicable.

Por lo tanto el Plan Operativo Anual (POA), se convierte en una herramienta de mucha importancia que contribuye a la Gerencia de Auditoría Interna Institucional, para cumplir los objetivos a corto plazo y de esta manera medir la optimación de los recursos utilizados en el desarrollo de las actividades programadas y obtener resultados que contribuyan a la toma de decisiones por parte de las Altas Autoridades de este Ministerio.

## II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

Art. Artículo.

CCR: Corte de Cuentas de la Republica.

GAI: Gerencia de Auditoría Interna Institucional.

MOPT: Ministerio de Obras Públicas y de Transporte.

N/A: No aplica.

NAIG: Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.

OIR: Oficina de Información y Respuesta

PEI: Planeación Estratégica Institucional.

POA: Plan Operativo Anual.

VMOP: Viceministerio de Obras Públicas.

VMT: Viceministerio de Transporte.

### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

#### VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

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

#### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución moderna, innovadora y con altos estándares de calidad y de servicio, que a través de la ejecución de infraestructura habilitante y la gestión inteligente del transporte, contribuya al desarrollo sostenible del país.

## IV. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

#### OBJETIVO GENERAL

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

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

##### **Objetivos Específicos**

- a) Evaluar el cumplimiento de la legislación aplicable y vigente así como la validez de los sistemas de operación, administración e información y de los procedimientos de control interno incorporados en ellos.
  
- b) Realizar auditorías a las operaciones, actividades, proyectos y programas en los cuales se incluyan todas las dependencias a cargo del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte.

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

## V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### RELACIÓN ENTRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-01	AUDITORÍA ESPECIAL AL PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE VIATICOS AL INTERIOR
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-02	AUDITORÍA ESPECIAL AL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-03	AUDITORÍA ESPECIAL AL PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES POR LA MODALIDAD DE LIBRE GESTIÓN
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-04	AUDITORÍA ESPECIAL A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA DE INFORMÁTICA
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-05	AUDITORÍA ESPECIAL AL PROCEDIMIENTO DEL PAGO DE OBLIGACIONES DE BIENES Y SERVICIOS
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-06	AUDITORÍA ESPECIAL A LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES POR LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN DIRECTA Y LICITACIÓN PÚBLICA
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-07	AUDITORÍA ESPECIAL A LA EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS CON FONDOS BCIE 2120
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-08	AUDITORÍA ESPECIAL A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADOS A TRAVÉS DE CONVENIOS CON LAS MUNICIPALIDADES
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-09	AUDITORÍA ESPECIAL A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA FINANCIADOS CON FONDOS ASAMBLEA
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-10	AUDITORÍA ESPECIAL A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA FINANCIADOS POR MEDIO DEL FONDO GENERAL O CON FONDOS EXTERNOS

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-11	AUDITORÍA ESPECIAL A LA COMPENSACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE COLECTIVO DE PASAJEROS
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-12	AUDITORÍA ESPECIAL A LOS PROCEDIMIENTOS DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE DE LA ZONA ORIENTAL
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-13	ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO DEL AÑO 2021
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-14	EFFECTUAR ARQUEOS A LOS FONDOS CIRCULANTES DE MONTO FIJO Y A LOS CUPONES DE COMBUSTIBLE
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-15	ATENDER REQUERIMIENTOS DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN SUPERIOR
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-16	AUDITORÍAS ESPECIALES SOLICITADAS POR LA ADMINISTRACIÓN SUPERIOR
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-17	REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES EMITIDOS POR LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍAS Y POR AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-18	ELABORAR INFORMES DE SEGUIMIENTO SEMESTRAL DEL PEI
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-19	ELABORAR INFORMES DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-20	ELABORAR EL INFORME SOBRE LAS ACCIONES Y PROYECTOS EJECUTADOS POR LA GERENCIA PARA LA MEMORIA DE LABORES DE JUNIO 2019 A MAYO 2020
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-21	REALIZAR LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS DE LA GERENCIA DE AUDITORÍA
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-22	REALIZAR LA AUTOEVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA GERENCIA DE AUDITORÍA



Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS										
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I	II	III	IV	Anual						
									Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	2020	Abs					
GAI-01	AUDITORÍA ESPECIAL AL PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE VIÁTICOS AL INTERIOR	\$ 0.00	Gerente de Auditoría Interna Institucional	(Número de Auditorías Realizadas/Número de Auditorías Programadas) x 100	Informe de Auditoría	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00			
GAI-02	AUDITORÍA ESPECIAL AL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL	\$ 0.00	Gerente de Auditoría Interna Institucional	(Número de Auditorías Realizadas/Número de Auditorías Programadas)x100	Informe de Auditoría	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00		
GAI-03	AUDITORÍA ESPECIAL AL PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES POR LA MODALIDAD DE LIBRE GESTIÓN	\$ 0.00	Gerente de Auditoría interna Institucional	(Número de Auditorías Realizadas/Número de Auditorías Programadas)x100	Informe de Auditoría	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00		
GAI-04	AUDITORÍA ESPECIAL A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA DE INFORMÁTICA	\$ 0.00	Gerente de Auditoría Interna Institucional	(Número de Auditorías Realizadas/Número de Auditorías Programadas)x100	Informe de Auditoría	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
GAI-05	AUDITORÍA ESPECIAL AL PROCEDIMIENTO DEL PAGO DE OBLIGACIONES DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 0.00	Gerente de Auditoría Interna Institucional	(Número de Auditorías Atendidas/Número de Auditorías Solicitadas)x100	Informe de Auditoría	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00			
GAI-06	AUDITORÍA ESPECIAL A LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES POR LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN DIRECTA Y LICITACIÓN PÚBLICA	\$ 0.00	Gerente de Auditoría Interna Institucional	(Número de Auditorías Realizadas/Número de Auditorías Programadas) x 100	Informe de Auditoría	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00			
GAI-07	AUDITORÍA ESPECIAL A LA EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS CON FONDOS BCIE 2120	\$ 0.00	Gerente de Auditoría Interna Institucional	(Número de Auditorías Realizadas/Número de Auditorías Programadas) x 100	Informe de Auditoría	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
GAI-08	AUDITORÍA ESPECIAL A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADOS A TRAVÉS DE CONVENIOS CON LAS MUNICIPALIDADES	\$ 0.00	Gerente de Auditoría Interna Institucional	(Número de Auditorías Realizadas/Número de Auditorías Programadas) x 100	Informe de Auditoría	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
GAI-09	AUDITORÍA ESPECIAL A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA FINANCIADOS CON FONDOS ASAMBLEA	\$ 0.00	Gerente de Auditoría Interna Institucional	(Número de Auditorías Realizadas/Número de Auditorías Programadas) x 100	Informe de Auditoría	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
GAI-10	AUDITORÍA ESPECIAL A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA FINANCIADOS POR MEDIO DEL FONDO GENERAL O CON FONDOS EXTERNOS	\$ 0.00	Gerente de Auditoría Interna Institucional	(Número de Auditorías Realizadas/Número de Auditorías Programadas)x100	Informe de Auditoría	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00		
GAI-11	AUDITORÍA ESPECIAL A LA COMPENSACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE COLECTIVO DE PASAJEROS	\$ 0.00	Gerente de Auditoría Interna Institucional	(Número de Auditorías Realizadas/Número de Auditorías Programadas) x 100	Informe de Auditoría	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
GAI-12	AUDITORÍA ESPECIAL A LOS PROCEDIMIENTOS DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE DE LA ZONA ORIENTAL	\$ 0.00	Gerente de Auditoría Interna Institucional	(Número de Auditorías Realizadas/Número de Auditorías Programadas)x100	Informe de Auditoría	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
GAI-13	ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO DEL AÑO 2021	\$ 0.00	Gerente de Auditoría Interna Institucional	(Número de Plan Anual de Trabajo elaborado /Número de Plan Anual de Trabajo programado) x100	Plan de Trabajo elaborado	FONDO GENERAL	PLANES	0.30	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
GAI-14	EJECUTAR ARQUEOS A LOS FONDOS CIRCULANTES DE MONTO FIJO Y A LOS CUPONES DE COMBUSTIBLE	\$ 0.00	Gerente de Auditoría Interna Institucional	(Número de Arqueos efectuados / Número de Arqueos programados) x 100	Acta y arqueo	FONDO GENERAL	ACTAS	0.30	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	100.00	
GAI-15	ATENDER REQUERIMIENTOS DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN SUPERIOR	\$ 0.00	Gerente de Auditoría Interna Institucional	(Número de Requerimientos Atendidos/Número de Requerimientos Recibidos) x 100	Informe de actividad	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	100.00	
GAI-16	AUDITORÍAS ESPECIALES SOLICITADAS POR LA ADMINISTRACIÓN SUPERIOR	\$ 0.00	Gerente de Auditoría Interna Institucional	(Número de Auditorías realizadas/Número de Auditorías Solicitadas) x 100	Informe de Auditoría	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	100.00	
GAI-17	REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES EMITIDOS POR LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍAS Y POR AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL	\$ 0.00	Gerente de Auditoría Interna Institucional	(Número de seguimientos realizados/Número de seguimientos programados) x 100	Informes de seguimientos	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	100.00	
GAI-18	ELABORAR INFORMES DE SEGUIMIENTO SEMESTRAL DEL PEI	\$ 0.00	Gerente de Auditoría Interna Institucional	Número de informes elaborados	Informes de Seguimiento semestral	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	100.00	100.00	100.00	
GAI-19	ELABORAR INFORMES DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	\$ 0.00	Gerente de Auditoría Interna Institucional	(Número de Informes elaborados/Numero de informes programados)x100	Informes de Seguimiento Trimestral	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	100.00	
GAI-20	ELABORAR EL INFORME SOBRE LAS ACCIONES Y PROYECTOS EJECUTADOS POR LA GERENCIA PARA LA MEMORIA DE LABORES DE JUNIO 2019 A MAYO 2020	\$ 0.00	Gerente de Auditoría Interna Institucional	(Número de informes elaborados / Número de informes programadas) x100	Informe de Memoria de Labores elaborado	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
GAI-21	REALIZAR LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS DE LA GERENCIA DE AUDITORÍA	\$ 0.00	Gerente de Auditoría Interna Institucional	Matriz de la Gestión de Riesgos elaborada	Matriz de Riesgos	FONDO GENERAL	MATRICES	0.30	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
GAI-22	REALIZAR LA AUTOEVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA GERENCIA DE AUDITORÍA	\$ 0.00	Gerente de Auditoría Interna Institucional	Informe de Resultados de la Autoevaluación al Sistema del Control Interno.	Informe de Autoevaluación	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Resultados programados en PEI para este año, que no fueron retomados en el POA:

Código	Resultado/Producto



GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

Yo **Connie Gabriela Lozano Contreras**, gerente de Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional, apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020, de la unidad organizativa bajo mi cargo.

A los 3 días del mes de marzo del año 2020.



  
Licenciada **Connie Gabriela Lozano Contreras**

Gerente de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

GERENCIA DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y CULTURA  
INSTITUCIONAL  
DEPENDENCIAS CORPORATIVAS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 3 de Marzo de 2020

# ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>No.</b>
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	2
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO .....	3
IV. OBJETIVOS .....	4
V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .	6

## I. INTRODUCCIÓN

El presente plan define las principales actividades a desarrollar en la Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional, a través de cada una de sus tres unidades organizativas durante el período comprendido entre enero y diciembre de 2020. En este sentido, refleja su vinculación al Plan Estratégico Institucional, el cual permite participar activamente en las acciones que este Ministerio desarrolla contribuyendo al logro de los objetivos previamente establecidos.

## II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

FAE: Fondo de Actividades Especiales

GDTHCI: Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional

GFI: Gerencia Financiera Institucional

GOES: Gobierno de El Salvador

MOPT: Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

UFD: Unidad de Formación y Desarrollo

GACI: Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

UBP: Unidad de Bienestar de Personal

UDATH: Unidad de Dotación y Administración del Talento Humano

VMT: Viceministerio de Transporte

### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

#### VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: GERENCIA DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y CULTURA INSTITUCIONAL

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

#### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución moderna, innovadora y con altos estándares de calidad y de servicio, que a través de la ejecución de infraestructura habilitante y la gestión inteligente del transporte, contribuya al desarrollo sostenible del país.

## IV. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y CULTURA INSTITUCIONAL

#### OBJETIVO GENERAL

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

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Administrar y proveer talento humano competente, mediante el desarrollo de procesos eficientes relacionados a la organización del trabajo, gestión retributiva, gestión y evaluación del desempeño y la gestión de dotación, promociones y ascensos de personal.

Desarrollar el sistema integral de capacitaciones que permita elevar el potencial de conocimientos y habilidades del personal del MOPT, fortaleciendo los niveles gerenciales, técnicos y operativos.

Desarrollar los procesos para el fomento de un clima organizacional óptimo, mediante la administración, coordinación y dirección de programas, prestaciones, actividades sociales y recreativas relacionadas con el Bienestar de Personal.

Sistematizar datos e información estadística relativa a dotación, formación y bienestar de personal del MOPT.

Realizar los procesos de planificación de la GDTHCI alineándolas al cumplimiento de metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional, Plan de Gobierno y otros

instrumentos, con el fin de cumplir los compromisos establecidos para el ámbito de gestión del talento humano.

## V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### RELACIÓN ENTRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y CULTURA INSTITUCIONAL CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-01	Elaborar Plan de Formación 2020
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-02	Ejecución plan de formación 2020
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-03	Transversalización del Enfoque de Género
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-04	Actualización Manual de Descripciones de Puesto, Funciones y Perfiles
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-05	Difusión del Manual de Descripciones de Puesto, Funciones y Perfiles
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-06	Elección de la Comisión del Servicio Civil
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-07	Ejecución de plan de estudio de brechas de conocimiento.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-08	Ejecutar evaluación de desempeño
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-09	Atención a solicitudes de prácticas profesionales y horas sociales de estudiantes de bachillerato y universitarios
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-10	Atención a solicitudes de gestión de becas
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-11	Formulación DNF
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-12	Elaboración de informes de seguimiento semestral del PEI Institucional.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-13	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-14	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-15	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-16	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutados por la unidad, para la memoria de labores del período de junio 2019 a mayo 2020, en el formato que solicitará GDI.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-17	Realizar la gestión de riesgos (Identificar, analizar, evaluar e implementar el Plan de mejora)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-18	Realizar la Autoevaluación al Sistema de Control Interno de la Unidad
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-19	Desarrollo de 12 agromercados en el Plantel La Lechuza
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-20	Desarrollo de 3 Ferias de la Salud y Seguridad Ocupacional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-21	Elaboración de constancias de tiempo de servicio a requerimiento
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-22	Gestión y dotación de calzado, uniformes y equipo de seguridad industrial
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-23	Entrega de carnet al personal del MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-24	Actividades recreativas (día del empleado MOPT, Día Internacional de la mujer, apertura y clausura torneo de fútbol, maratón contra el Cáncer de mama y convivio navideño)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-25	Actualización del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-26	Ejecución de Programa de Seguridad y Salud Ocupacional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-27	Entrega de tarjetas, vales o cupones del supermercado al personal del MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-28	Visitas médicas a regionales del MOPT.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-29	Supervisión de las condiciones a proyectos de la DCMOP

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-30	Supervisión de planteles de la DCMOP Y VMT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-31	Elaborar 12 Planillas Mensuales
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-32	Elaborar Presupuesto de Remuneraciones GOES
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-33	Elaborar Presupuesto de Remuneraciones FAE
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-34	Mantenimiento y actualización del Sistema de Administración de Personal MOPT.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-35	Mantenimiento del Sistema de Información de Recursos Humanos SIRH.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-36	Actualización del Manual de Control de Asistencia del Personal del MOPT.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-37	Divulgación del Manual de Control de Asistencia del Personal del MOPT.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-38	Actualización del Manual de Procedimientos para la Administración del Talento Humano
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-39	Divulgación del Manual de Procedimientos para la Administración del Talento Humano
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-40	Actualización del Manual de Control de Expedientes Activos e Intermedios
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-41	Divulgación del Manual de Control de Expedientes Activos e Intermedios
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-42	Actualización de Expedientes activos e intermedios con base a la diferentes acciones de personal.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-43	Crear y Administrar un registro de faltas y sanciones del personal MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-44	Verificación, Análisis y Actualización de la Ubicación del Personal de acuerdo a Estructura Organizativa Vigente

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-45	Verificación, Análisis, Registro y Digitalización de Documentos Actualizados del Personal (DUI, NIT, NUP)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-46	Crear y administrar un registro de personal que requiere ser trasladado a otras Unidades y de Unidades que requieren apoyo con recurso humano
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-47	Digitalización de 80 expedientes de personal
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDTHCI-48	Refrendar los Nombramientos por Ley de Salarios y Renovar los Contratos de Personal

Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			M E T A S							
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I	II	III	IV	Anual			
									Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	2020	Abs	
GDTTHCI-01	Elaborar Plan de Formación 2020	\$ 0.00	Unidad de Formación y Desarrollo del Talento Humano	Plan de formación elaborado	Plan elaborado y aprobado por el titular.	FONDO GENERAL	PLANES	0.30	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00				
									1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00				
GDTTHCI-02	Ejecución plan de formación 2020	\$ 0.00	Unidad de Formación y Desarrollo del Talento Humano	% de avance	Expedientes de capacitaciones	FONDO GENERAL	%	0.30	0.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	0.00	20.00	30.00	30.00	20.00	100.00	100.00	
									0.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	0.00	20.00	30.00	30.00	20.00	100.00	0.00		
GDTTHCI-03	Transversalización del Enfoque de Género	\$ 0.00	Unidad de Formación y Desarrollo del Talento Humano - Unidad de Género Institucional	% de avance	Expedientes de capacitaciones	FONDO GENERAL	%	0.30	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00		
									0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	0.00		
GDTTHCI-04	Actualización Manual de Descripciones de Puesto, Funciones y Perfiles	\$ 0.00	Unidad de Formación y Desarrollo del Talento Humano	% de avance	Documento aprobado por el señor minsitro	FONDO GENERAL	%	0.30	0.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	0.00	20.00	30.00	30.00	20.00	100.00	100.00
									0.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	0.00	20.00	30.00	30.00	20.00	100.00	0.00	
GDTTHCI-05	Difusión del Manual de Descripciones de Puesto, Funciones y Perfiles	\$ 0.00	Unidad de Formación y Desarrollo del Talento Humano	1 publicación en intranet	Publicación Intranet	FONDO GENERAL	PUBLICACIONES	0.30	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
									0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	
GDTTHCI-06	Elección de la Comisión del Servicio Civil	\$ 0.00	Unidad de Formación y Desarrollo del Talento Humano	% de avance	Expediente	FONDO GENERAL	%	0.30	10.00	0.00	30.00	60.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40.00	60.00	0.00	0.00	100.00	100.00
									10.00	0.00	30.00	60.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40.00	60.00	0.00	0.00	100.00	0.00
GDTTHCI-07	Ejecución de plan de estudio de brechas de conocimiento.	\$ 0.00	Unidad de Formación y Desarrollo del Talento Humano	% de avance	Documento con identificación de 100% de brechas de conocimiento en empleados MOPT	FONDO GENERAL	%	0.30	0.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	0.00	20.00	30.00	30.00	20.00	100.00	20.00
									0.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	0.00	20.00	30.00	30.00	20.00	100.00	0.00	
GDTTHCI-08	Ejecutar evaluación de desempeño	\$ 0.00	Unidad de Formación y Desarrollo del Talento Humano	% de avance	Informes de resultados	FONDO GENERAL	%	0.30	10.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00	30.00	20.00	0.00	20.00	0.00	30.00	50.00	100.00	100.00		
									10.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00	30.00	20.00	0.00	20.00	0.00	30.00	50.00	100.00	0.00		
GDTTHCI-09	Atención a solicitudes de prácticas profesionales y horas sociales de estudiantes de bachillerato y universitarios	\$ 0.00	Unidad de Formación y Desarrollo del Talento Humano	Número de solicitudes atendidas	Registro de pasantes	FONDO GENERAL	SOLICITUDES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00		
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
GDTTHCI-10	Atención a solicitudes de gestión de becas	\$ 0.00	Unidad de Formación y Desarrollo del Talento Humano	Número de solicitudes atendidas	Expedientes de becas	FONDO GENERAL	SOLICITUDES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00		
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
GDTTHCI-11	Formulación DNF	\$ 0.00	Unidad de Formación y Desarrollo del Talento Humano	% de avance	Matriz de Resultados	FONDO GENERAL	%	0.30	0.00	0.00	0.00	10.00	40.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	10.00	40.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00	
GDTTHCI-12	Elaboración de informes de seguimiento semestral del PEI Institucional.	\$ 0.00	Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional	Número de informes elaborados	Expediente digital	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	100.00	100.00	
									1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	2.00	0.00		
GDTTHCI-13	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual	\$ 0.00	Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional	Número de informes elaborados	Expediente digital	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00		
									1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	0.00		
GDTTHCI-14	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020	\$ 0.00	Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional	POA 2020 finalizado	Documento elaborado	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	
GDTTHCI-15	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021	\$ 0.00	Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional	Borrador del POA 2021 finalizado	Documento	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00		
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00		
GDTTHCI-16	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutados por la unidad, para la memoria de labores del período de junio 2019 a mayo 2020, en el formato que solicitará GDI.	\$ 0.00	Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional	Informe elaborado	Documento	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	
GDTTHCI-17	Realizar la gestión de riesgos (Identificar, analizar, evaluar e implementar el Plan de mejora)	\$ 0.00	Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional	% de avance	Matriz	FONDO GENERAL	%	0.30	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
GDTTHCI-18	Realizar la Autoevaluación al Sistema de Control Interno de la Unidad	\$ 0.00	Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional	Informe de resultados elaborado y remitido al ministro	Informe de resultados	FONDO GENERAL	%	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	35.00	30.00	0.00	0.00	0.00	35.00	65.00	100.00	100.00		
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
GDTTHCI-19	Desarrollo de 12 agromercados en el Plantel La Lechuza	\$ 0.00	Unidad Bienestar de Personal	Número de agromercados realizados	Expedientes	FONDO GENERAL	AGROMERCADOS	0.30	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.37	24.99	24.99	24.99	25.03	100.00	100.00		
									1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	3.00	12.00	0.00		
GDTTHCI-20	Desarrollo de 3 Ferias de la Salud y Seguridad Ocupacional	\$ 0.00	Unidad Bienestar de Personal	Número de ferias de la salud realizadas	Documento y fotos	FONDO GENERAL	EVENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	33.33	0.00	0.00	0.00	33.33	0.00	33.34	0.00	0.00	0.00	0.00	33.33	33.33	33.34	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	3.00	0.00		
GDTTHCI-21	Elaboración de constancias de tiempo de servicio a requerimiento	\$ 0.00	Unidad Bienestar de Personal	Número de solicitudes atendidas	Listado de constancias entregadas	FONDO GENERAL	SOLICITUDES	0.30	8.36	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.34	25.02	24.99	24.99	25.00	100.00	100.00		
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
GDTTHCI-22	Gestión y dotación de calzado, uniformes y equipo de seguridad industrial	\$ 90,000.00																										





MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

**Ministerio de Obras Públicas y de Transporte**

Yo **César Enríques Marroquín Rivas**, Gerente Administrativo Institucional, de **Gerencia Administrativa Institucional**, apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el **año 2020** de la Unidad Organizativa bajo mi cargo.

A los nueve días del mes de marzo del año 2020.



**Lic. César Enrique Marroquín Rivas**  
Gerente Administrativo Institucional  
MOPT



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

GERENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL  
DEPENDENCIAS CORPORATIVAS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 10 de Marzo de 2020

## ÍNDICE

Contenido	No.
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	2
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO .....	3
IV. OBJETIVOS .....	4
V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .	6

## I. INTRODUCCIÓN

La planificación del Plan Operativo 2020 de la Gerencia Administrativa del MOPT, es una herramienta elaborada para la prevención y detección oportuna de logros y seguimiento a los objetivos trazados por las diferentes Áreas que conforman la GAI; así como el apoyo a la administración, para el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas en el año 2020.



*dm*

## II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

MOPT: Ministerio de Obras Públicas y de Transporte.

GAI: Gerencia Administrativa Institucional.

VMT: Viceministerio de Obras Públicas y de Transporte

AMI: Área de Mantenimiento de Instalaciones

AAF: Área de Activos Fijos

ATI: Área de Transporte Institucional

ASI: Área de Suministro de Instalaciones



*Handwritten signature or initials.*

### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

#### VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: GERENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL

Ser el ente institucional que garantice una eficaz y equitativa atención a las necesidades administrativas y logísticas de las diferentes unidades organizativas del MOPT, con el fin que estas puedan brindar un adecuado servicio a la ciudadanía.

#### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución moderna, innovadora y con altos estándares de calidad y de servicio, que a través de la ejecución de infraestructura habilitante y la gestión inteligente del transporte, contribuya al desarrollo sostenible del país.



*Handwritten signature or initials.*

## IV. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL

#### OBJETIVO GENERAL

Ser el ente institucional que garantice una eficaz y equitativa atención a las necesidades administrativas y logísticas, mediante el desarrollo de procesos de suministro de bienes y servicios, apoyo logístico, atención de emergencias, control del fondo circulante, activo fijo, flota vehicular liviana, resguardo de actas, acuerdos ejecutivos, resoluciones ministeriales, seguridad institucional, reproducción de documentos y mantenimiento de instalaciones, con el fin que las diferentes unidades organizativas puedan brindar un adecuado servicio a la ciudadanía.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Brindar apoyo logístico y operativo a las unidades organizativas, mediante el suministro de bienes y servicios, para el logro de los fines institucionales.
- Supervisar, coordinar y organizar los procesos para mantener en óptimas condiciones las instalaciones del Ministerio, así como el funcionamiento de la flota vehicular liviana de la institución, incluyendo suministro oportuno de combustible.
- Garantizar la seguridad al Titular del Ramo, personal que se encuentre dentro de las instalaciones, bienes muebles e inmuebles del Ministerio.
- Velar y salvaguardar los activos institucionales, llevando los controles y registros necesarios de conformidad a las disposiciones legales aplicables y normativas



*Handwritten signature or initials in blue ink.*

vigentes.

- Atender los requerimientos y gestionar en forma inmediata las adquisiciones de bienes y servicios necesarios, para la prevención de desastres o aquellos casos que demanden una oportuna y efectiva atención de emergencia declarada.
- Elaborar, controlar y resguardar el libro de actas institucionales, acuerdos ejecutivos y resoluciones ministeriales.
- Gestionar y proporcionar en forma ágil y oportuna los fondos, para la adquisición de bienes y servicios de carácter emergente.
- Autorizar órdenes de compra a cargo de los contratos administrativos de la GAI.
- Planificar, revisar y autorizar el pago de servicios básicos y todos aquellos gestionados a través de órdenes de compra para el buen funcionamiento de la institución.



*al*

## V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### RELACIÓN ENTRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-01	Elaboración del inventario general de bienes muebles de mobiliario y equipo de oficina propiedad del MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-02	Elaboración del inventario general de maquinaria de producción y transporte pesado
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-03	Elaboración del inventario general de equipo de transporte liviano
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-04	Elaboración del inventario general de accesorios y equipo de taller
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-05	Elaboración del inventario de bienes inmuebles propiedad del MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-06	Controlar y registrar todo movimiento de mobiliario y equipo
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-07	Elaboración actas de adquisición de bienes muebles nuevos
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-08	Codificar bienes nuevos según su naturaleza
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-09	Elaborar acuerdos ministeriales a requerimiento
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-10	Actualización y ajustes del PAAC de Gerencia Administrativa Institucional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-11	Respuestas a requerimientos de la delegada para reserva de información OIR
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-12	Servicio de comunicación celular para funcionarios y empleados del MOPT.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-13	Servicio de arrendamiento con frecuencia para radios portátiles.



Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-14	Servicio de telecomunicaciones (servicio de internet móvil para dispositivo de tableta tipo Ipad para el MOPT)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-15	Suscripción de periódicos
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-16	Seguro de automotores para la flota de vehículos livianos
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-17	Seguro de equipo electrónico
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-18	Seguro de fidelidad
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-19	Seguro todo riesgo incendio incluyendo robo para el MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-20	Suministrar agua envasada a los empleados y visitantes del MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-21	Suministro de café
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-22	Suministro de azúcar para empleados del MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-23	Servicio de control y gestión de impresión y fotocopias para el MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-24	Servicio de Control y gestión de impresión y fotocopias para el MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-25	Refrenda de tarjetas de circulación
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-26	Procesos urgentes LG "servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos livianos del MOPT"
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-27	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos livianos del MOPT"
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-28	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para motocicletas del MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-29	Suministro de productos derivados del petróleo para el MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-30	Suministro e instalación de llantas para vehículos del MOPT



Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-31	Suministro de productos derivados del petróleo
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-32	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos livianos
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-33	Servicio de mantenimiento de equipos y sistemas de aires acondicionados
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-34	Servicio de mantenimiento de plantas de emergencia
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-35	Servicio de mantenimiento de centrales telefónicas y red de telefonía del MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-36	Mantenimiento de instalaciones Plantel La Lechuza
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-37	Servicio de recolección y transporte de los desechos sólidos del MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-38	Fumigación de oficinas y planteles del MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-39	Elaboración de informes de seguimiento semestral del PEI Institucional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-40	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-41	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-42	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-43	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutados por la unidad, para la memoria de labores del periodo de junio 2019 a mayo 2020, en el formato que solicitará GDI
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-44	Realizar la gestión de riesgos (identificar, analizar, evaluar e implementar el Plan de mejora)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GAI-45	Realizar la autoevaluación al Sistema de Control Interno de la Unidad





MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 - GERENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL

Table with columns: Código, Descripción de la Actividad/Proyecto, Costo, Responsable, Indicador, Mérito de Verificación, Fuente de Financiamiento, Unidad de Medida, Primer Trimestre, Segundo Trimestre, Tercer Trimestre, Cuarto Trimestre, and Metas (I, II, III, IV, Anual). Rows include activities like 'Elaboración del inventario general de bienes muebles de mobiliario y equipo de oficina' and 'Servicio de impresión y fotocopia para el MOPT'.









MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

## MEMORÁNDUM

REF. MOP-GCI -010-03-2020

**PARA:** Licenciado  
Carlos Alberto Moreno Carmona  
Gerente de Desarrollo Institucional Ad-Honorem

**DE:** Licenciado  
Carlos Alberto Cea  
Gerente de Comunicaciones Institucional

**ASUNTO:** Remit. Plan Operativo Anual (POA) 2020

**FECHA:** 10 de marzo de 2020



Atendiendo memorándum con REF. MOP- GDI-243-12/2019, de fecha 16 de diciembre de 2019 ,y atendiendo instructivo enviado se remite Formulación del Plan Operativo Anual, correspondiente a la Gerencia de Comunicaciones Institucional, para el año 2020, para dar cumplimiento a los artículos 31 y 34 de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MOPTVDU, donde se designa a esa Gerencia los cuales designan a la Gerencia de Desarrollo Institucional, como responsable de la consolidación y de la l seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual (POA) de todas las Direcciones, Gerencias y Unidades del ministerio.

Al mismo tiempo se informa que ya fueron enviados por correo electrónico el documento y matriz de formulación el POA 2020, de esta Gerencia de Comunicaciones Institucional.

Se adjunta nota de aprobación correspondiente POA

Información que se hace de su conocimiento para los fines correspondientes.

Atentamente,

<b>RECIBIDO</b>	
Fecha:	10-3-2020
Hora:	3:23
Firma:	
TEL: 2528-3111	



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

**Ministerio de Obras Públicas y de Transporte**

Yo **Carlos Alberto Cea Valladares**, Gerente de la **Gerencia de Comunicaciones Institucional**, valido la formulación del **Plan Operativo Anual (POA)** para el año (2020) de la unidad organizativa bajo mi cargo.

El Plan contiene los proyectos que se ejecutaran por la **Gerencia de Comunicaciones Institucional** en el período de **1º de enero al 31 de diciembre del año 2020**.

A los diez días, del mes de marzo del año dos mil veinte.

**Carlos Alberto Cea Valladares**  
GERENTE DE COMUNICACIONES INSTITUCIONAL





MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

GERENCIA DE COMUNICACIONES INSTITUCIONAL  
DEPENDENCIAS CORPORATIVAS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 11 de Marzo de 2020

# ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>No.</b>
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	2
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO .....	3
IV. OBJETIVOS .....	4
V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .	6

## I. INTRODUCCIÓN

En el presente documento se presenta el Plan Operativo Anual correspondiente a la Gerencia de Comunicaciones Institucional, para el año 2020, en cual se plasman los proyectos o programas más importantes, para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos y de acuerdo a los lineamientos proporcionados en el Plan Estratégico Institucional.

La Gerencia de Comunicaciones Institucional es una entidad de proyección, cuyo objetivo es generar una imagen positiva del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte, así como de su titular y equipo de trabajo; a través de diferentes acciones y productos de comunicación, externa e interna.

## II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

MOPT: MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y DE TRANSPORTE

VMT: VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

GACI: GERENCIA DE ADQUISIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

GDTHYCI: GERENCIA DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y CULTURA INSTITUCIONAL

GDI . GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

GFI: GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL

DIIS :DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA INCLUSIVA Y SOCIAL

FOVIAL: FONDO DE CONSERVACION VIAL

CAPRES: CASA PRESIDENCIAL

ANDA : ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUER¿DUCTOS Y ALCANTARILLADOS

FONAES: FONDO AMBIENTAL DE EL SALVADOR

FONAT: FONDO PARA LA ATENCION A LAS VICTIMAS DE ACCIDENTES DE TRANSITO

### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

#### VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: GERENCIA DE COMUNICACIONES INSTITUCIONAL

La Gerencia de Comunicaciones Institucional busca establecerse como el canal principal de información y contenido respecto a las acciones, actividades y proyecciones del Ministerio de Obras Públicas, con el fin de garantizar la imagen institucional y el cumplimiento de los objetivos por parte de los funcionarios en el servicio a la ciudadanía.

#### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución moderna, innovadora y con altos estándares de calidad y de servicio, que a través de la ejecución de infraestructura habilitante y la gestión inteligente del transporte, contribuya al desarrollo sostenible del país.

## IV. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA GERENCIA DE COMUNICACIONES INSTITUCIONAL

#### OBJETIVO GENERAL

Planificar, organizar, coordinar y ejecutar planes de comunicaciones, tanto externa como interna, para propiciar una imagen favorable de la institución, su titular y el resto de personal.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

-Diseñar, coordinar, evaluar y ejecutar la política de comunicación institucional, así como la logística de la actuación del titular, durante las visitas a cada una de las obras o inspecciones de proyectos y entrevistas a medios de comunicación.

-Realizar la Producción y diseño de artes y diseñar artes para publicaciones, en prensa, redes sociales, vallas, hojas volantes, y otros productos.

-Medir la aceptación del quehacer institucional por parte de la ciudadanía a través de sus diferentes herramientas (sitio WEB, así como en la redes sociales Twiter y Facebook, boletines de prensa, conferencias de prensa, y otros.

-Establecer contactos y coordinar con los medios de información tanto nacional como internacional, las actividades de prensa, eventos, publicaciones y difusión de la información referentes a las políticas de proyectos y programas institucionales.

-Requerir, evaluar y coordinar y elaborar la Memoria de Labores Institucional.

-Procurar que la información a divulgar a través de los medios de comunicación sea la

más veraz para generar confianza y credibilidad sobre la labor que desarrolla el ministerio.

## V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### RELACIÓN ENTRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA GERENCIA DE COMUNICACIONES INSTITUCIONAL CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-01	Coordinación y Montaje de evento
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-02	Realización de Conferencias de Prensa
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-03	Cobertura y Archivo digital de fotografías de diferentes eventos MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-04	Cobertura y Producción de material audiovisual en diferentes eventos
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-05	Edición de Material Audiovisual para medios de comunicación
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-06	Publicación y Actualización de material audiovisual para redes sociales y sitio Web
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-07	Monitoreo de la participación en Radio y TV del Señor Ministro
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-08	Elaboración de comunicados y/o boletines de Prensa de actividades del MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-09	Actualización y divulgación a través del sitio WEB y redes sociales
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-10	Elaboración de punteos para el titular
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-11	Monitoreo de Medios de Comunicación Escritos y de TV
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-12	Realización de rastreo de información de las diferentes direcciones y gerencias para destacar la actividad institucional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-13	Gestión, administración, distribución, registro, control y liquidación de cupones de combustible.

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-14	Producción y Diseño de artes para anuncios en periódicos, vallas, hojas volantes, brochures, afiches, rolla ps, uniformes y otros.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-15	Gestión de requerimientos para Redacción, de Estilo, Diseño y Diagramación e Impresión y coordinar con la Gerencia de Desarrollo y Planificación Institucional, Revisión final de Memoria Anual de Labores para su impresión.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-16	Brindar apoyo logístico a la oficina de Comunicaciones del Viceministerio de Transporte
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-17	Brindar apoyo logístico a la Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-18	Monitoreo de la actividad, respuesta y crecimiento en redes sociales (como Facebook y Twitter)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-19	Actualización de información en página WEB
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-20	Reporte a CAPRES de actividades y eventos externos e internos organizados por el MOPT, en los que participen los Titulares.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-21-	Atender solicitudes de información solicitadas por CAPRES a despacho sobre proyectos MOPT, VMT y FOVIAL
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-22	Atención a consultas o peticiones ciudadanas a través de redes sociales
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-23	Compartir con las instancias internas el registro de denuncias, solicitudes o quejas ciudadanas recabadas a través de las redes sociales.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-24	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-25	Elaboración de informes de seguimiento semestral del PEI
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-26	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-27	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-28	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutados por la unidad, para la Memoria de Labores del periodo de Junio 2019 a mayo 2020, en el formato que solicitará la GDI
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-29	Realizar la gestión de riesgos (identificar, analizar, evaluar e implementar el Plan de mejora.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCI-30	Realizar la autoevaluación al Sistema de Control Interno de la Unidad.



Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS									
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I	II	III	IV	Anual					
									Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	2020	Abs				
GCI-01	Coordinación y Montaje de evento	\$ 0.00	Carlos Cea, Jorge Carrillos, Rina Serrano, Aida Falla	No. de montajes de evento realizados /No. de montajes de eventos solicitados)*100	No. de eventos	FONDO GENERAL	MONTAJE DE EVENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
GCI-02	Realización de Conferencias de Prensa	\$ 0.00	Carlos Cea, Rina Serrano	No. de Conferencias de Prensa realizadas/ No de conferenciaa de prensa programadas	Conferencias realizadas	FONDO GENERAL	CONFERENCIAS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
GCI-03	Cobertura y Archivo digital de fotografías de diferentes eventos MOPT	\$ 0.00	Pedro Tulio Escalante, Carlos Cea	Cobertura y archivos digital eventos MOPT realizadas/Cobertura y Archivo Digital Eventos MOPT programados )*100	archivo digital	FONDO GENERAL	ARCHIVOS DIGITALES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
GCI-04	Cobertura y Produccion de material audiovisual en diferentes eventos	\$ 0.00	Salomon Josue Parada, Carlos Cea	No. de coberturas y produccion de material audiovisual realizado /No. de Coberturas y Producciones de material audiovisual programadas )*100	No- de Producciones	FONDO GENERAL	PRODUCCIONES	0.30	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
GCI-05	Edicion de Material Audiovisual para medios de comunicación	\$ 0.00	Salomon Josué Parada	Edicion de material audiovisual realizado / edicion de material audiovisual solicitado)*100	Material editado	FONDO GENERAL	MATERIAL AUDIOVISUAL	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
GCI-06	Publicación y Actualización de material audiovisual para redes sociales y sitio Web	\$ 0.00	Salomón Josué Parada, Carlos Cea	No. de Publicaciones y actualizaciones de material audiovisual en redes sociales y pagina WEB realizadas / Publicaciones y actualizaciones de material audiovisual en redes sociales programadas) *100	No. de publicaciones y actualizaciones	FONDO GENERAL	PUBLICACIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
GCI-07	Monitoreo de la participacion en Radio y TV del Señor Ministro	\$ 0.00	Carlos Cea, Amparo Pineda, Gabriela Tobar	No de participaciones en Radio y TV realizadas / No. de Participaciones en Radio y TV solicitadas)*100	Monitore de Participaciones	FONDO GENERAL	MONITOREOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
GCI-08	Elaboracion de comunicados y/o boletines de Prensa de actividades del MOPT	\$ 0.00	Rina Serrano, Carlos Cea	No. Comunicados y/o Boletines de Prensa elaborados /No. Comunicados y/o Boletines de Prensa solicitados)*100	Comunicados y/o Boletines de Prensa	FONDO GENERAL	BOLETINES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
GCI-09	Actualizacion y divulgacion a traves del sitio WEB y redes sociales	\$ 0.00	Amparío Pineda, Gabriela Tobar, Carlos Cea	No de actualizaciones y divulgaciones realizadas/No de actualizaciones y divulgaciones programadas)*100	Actualizaciones y divulgaciones	FONDO GENERAL	ACTUALIZACION DE SITIOS WEB Y REDES SOCIALES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
GCI-10	Elaboracion de punteos para el titular	\$ 0.00	Rina Serrano, Carlos Cea	No. de punteos elaborados / No. de punteos solicitados ) *100	No. de punteos	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
GCI-11	Monitoreo de Medios de Comunicacion Escritos y de TV	\$ 0.00	Jorge David Carrillos, Carlos Cea	No. de monitoreos realizados/No. de monitoreos programados)*100	No. de monitoreos realizados	FONDO GENERAL	MONITOREOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
GCI-12	Realización de rastreo de información de las diferentes direcciones y gerencias para destacar la actividad institucional	\$ 0.00	Rina Serrano, Carlos Cea	No. de documentos elaborados/No. de documentos programados) *100	Documentos	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
GCI-13	Gestión, administración, distribución, registro, control y liquidación de cupones de combustible.	\$ 0.00	Rosa Elida Porfíllio, Carlos Cea	No. de documentos elaborados/No. de documentos programados) *100	No. de Documentos	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
GCI-14	Produccion y Diseño de artes para anuncios en periodicos, vallas, hojas volantes, brochures, afiches, rollaps, uniformes y otros.	\$ 0.00	Efraín Bautista, Hector Hernández, Carlos Cea	No. de Producciones y diseños de artes elaborados / No. de Producciones y diseños de artes solicitados) * 100	Producciones y Diseños	FONDO GENERAL	PRODUCCION Y DISEÑO DE HOJAS VOLANTES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
GCI-15	Gestión de requerimientos para Redaccion, de Estilo, Diseño y Diagramacion e Impresión y coordinar con la Gerencia de Desarrollo y Planificacion Institucional ,Revisión final de Memoria Anual de Labores para su impresión.	\$ 0.00	Rosa Elida Porfíllio, Carlos Cea, Rina Serrano	Memos y documentos elaborados/memos y documentos solicitados)*100	No. de ejemplares elaborados	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	25.00	75.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	100.00

Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE				SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS					
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual		
									2020	Abs																	
GCI-16	Brindar apoyo logístico a la oficina de Comunicaciones del Viceministerio de Transporte	\$ 0.00	Carlos Cea, y personal de apoyo	No. de apoyos logísticos brindados/ No. de apoyos logísticos solicitados)*100	Documentos	FONDO GENERAL	ACTIVIDADES DE APOYO TÉCNICO	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
GCI-17	Brindar apoyo logístico a la Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional	\$ 0.00	Carlos Cea y Grupo de apoyo	No. apoyos logísticos brindados /No. de apoyos logísticos solicitados)*100	Solicitudes de Apoyo logístico	FONDO GENERAL	SOLICITUDES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
GCI-18	Monitoreo de la actividad , respuedta y crecimiento en redes sociales ( como Facebook y Twiter)	\$ 0.00	Gariela Renee Tobar ,Amparo Pineda , Carlos Cea.	No. de monitoreos de la actividad ,respuesta y crecimiento realizados/No. de monitoreos de la actividad ,respuesta y crecimiento programado)*100	Monitoreos de la actividad	FONDO GENERAL	MONITOREOS	0.30	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	8.33	8.33	8.34	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
GCI-19	Actualización de información en página WEB	\$ 0.00	Gabriela Renee Tobar Amparo Pineda, Calos Cea	No. de actualización de información en WEB realizadas/No. de actualización de Información en WEB programadas) *100	Actualizaciones realizadas	FONDO GENERAL	ACTUALIZACIÓN DE SITIOS WEB Y REDES SOCIALES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
GCI-20	Reporte a CAPRES de actividades y eventos externos e internos organizados por el MOPT, en los que participen los Titulares.	\$ 0.00	Carlos Cea	Informe a Capres elaborados/Reportes a Capres solicitados)*100	Informes enviados	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
GCI-21	Atender solicitudes de información solicitados por CAPRES a despacho sobre proyectos MOPT,VMT y FOVIAL	\$ 0.00	Carlos Cea, Rina Serrano, Jefe Comunicaciones VMT, Jefe Comunicaciones FOVIAL	Solicitudes de Información a CAPRES elaboradas/Solicitudes de Información a CAPRES solicitadas)*100	Solicitudes elaboradas	FONDO GENERAL	DEMANDAS DE INFORMACIÓN	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
GCI-22	Atención a consultas o peticiones ciudadanas a través de redes sociales	\$ 0.00	Marcial Alonso Hernández, Jaime Parada, Carlos Cea	No. de consultas o peticiones compartidas /No. de consultas o peticiones programadas)*100	Denuncias compartidas	FONDO GENERAL	SOLICITUDES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
GCI-23	Compartir con las instancias internas el registro de denuncias, solicitudes o quejas ciudadanas recabadas a través de las redes sociales.	\$ 0.00	Marcial Alonso Hernández, Jaime Parada, Carlos Cea	No. de registros de denuncias, solicitudes o quejas compartidas / Número de registros de denuncias, solicitudes o quejas enviadas)*100	Denuncias compartidas	FONDO GENERAL	SOLICITUDES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
GCI-24	Elaboracion de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual	\$ 0.00	Rosa Elida Portillo , Carlos Cea	Numero de infromes elaborados	Informes	FONDO GENERAL	INFORMES TÉCNICOS Y/O REPORTES TÉCNICOS	0.30	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
									1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	0.00	
GCI-25	Elaboracion de informes de seguimiento semestral del PEI	\$ 0.00	Rosa Elida Portillo , Carlos Cea	No. de Informes Elaborados/No. de informes solicitados)*100	Informes	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	100.00	100.00	
									1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	2.00	0.00	
GCI-26	Elaborar la version final del Plan Operativo Anual 2020	\$ 0.00	Rosa Elida Portillo de Rivera, Carlos Cea	POA 2020 finalizado	documentos	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	
GCI-27	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021	\$ 0.00	Rosa Elida Portillo de R., Carlos Cea	Borrador del Poa 2021 finalizado	Documentos	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.50	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	
GCI-28	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutados por la unidad, para la Memoria de Labores del periodo de Junio 2019 a mayo 2020, en el formato que solicitará la GDI	\$ 0.00	Rina Serrano, Carlos Cea	Informe elaborado	informes	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	
GCI-29	Realizar las geation de riesgos (Identificar,analizar,evaluar e implementar el Plan de mejora.	\$ 0.00	Rina Serrano, Carlos Cea,Gabriela Renee Tobar .	Matriz de la getion de riesgo finalizada	Matriz elaborada	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
GCI-30	Realizar la autoevaluacion al Sistema de Control Interno de la Unidad.	\$ 0.00	Carlos Cea, rina Serrano, Rosa Elida Portillo	Informa de resultado elaborados y remitido	Informe	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	35.00	30.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00		
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

**Resultados programados en PEI para este año, que no fueron retomados en el POA:**

Código	Resultado/Producto



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

## MEMORANDO

MOP-GII - 014/2020

Para: **Licenciado Carlos Alberto Moreno,**  
Gerente de Desarrollo Institucional

De: **Ing. Carlos Alberto Trigueros,**   
Gerente de Informática Institucional Ad-Honoren

Asunto: Remisión de Informe POA 2020.

Fecha: 15 de marzo de 2020.

cc: Archivo.



---

En atención a memorando de referencia REF. MOPT-GDI-018-01/2020, de fecha 30 de enero del presente, concerniente a solicitud de Seguimiento de Informes.

Sobre el particular, adjunto le remito en físico, el PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2020; correspondiente a la Gerencia de Informática Institucional.

Sin otro particular, y agradeciendo su atención al presente, me suscribo

Atentamente,



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

Yo Carlos Alberto Trigueros Ayala, Gerente Informático Institucional Ad-Honorem de la Gerencia de Informática Institucional, valido el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020 de la unidad organizativa bajo mi cargo.

A los 15 días del mes de marzo del año 2020.

  
**Ing. Carlos Alberto Trigueros Ayala**  
Gerente de Informática Institucional – Ad honorem





MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

GERENCIA DE INFORMÁTICA INSTITUCIONAL  
DEPENDENCIAS CORPORATIVAS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 20 de Marzo de 2020

# ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>No.</b>
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	2
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO .....	3
IV. OBJETIVOS .....	4
V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .	5

## I. INTRODUCCIÓN

La Gerencia de Informática Institucional utilizará el Plan Operativo Anual como instrumento operativo de gestión, en el cual se establecen objetivos, metas, operaciones, recursos, tiempos, responsables e indicadores, considerando las prioridades institucionales del Ministerio de Obras Públicas y Transporte para el año 2020, enfocando los esfuerzos en fortalecer los procesos a nivel operativo especialmente a las áreas de atención a la ciudadanía.

En tal sentido, a continuación, se presenta el PLAN ANUAL DE TRABAJO, de la Gerencia de Informática Institucional, correspondiente al período fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.

La Gerencia de Informática Institucional, a través de sus Áreas, deberá de contribuir al logro de los objetivos estratégicos, en lo que se refiere a tecnología y a seguridad.

El Plan Operativo Anual 2020 de la GII, establece las acciones a realizar para el cumplimiento de los objetivos Institucionales

## II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

MOPT: MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

GII: GERENCIA DE INFORMÁTICA INSTITUCIONAL

VMT: VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE

VMOP: VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

#### VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: GERENCIA DE INFORMÁTICA INSTITUCIONAL

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

#### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución moderna, innovadora y con altos estándares de calidad y de servicio, que a través de la ejecución de infraestructura habilitante y la gestión inteligente del transporte, contribuya al desarrollo sostenible del país.

## IV. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA GERENCIA DE INFORMÁTICA INSTITUCIONAL

#### OBJETIVO GENERAL

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

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

## V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### RELACIÓN ENTRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA GERENCIA DE INFORMÁTICA INSTITUCIONAL CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G I I - ADB-01	Atención a requerimientos de asistencia técnica informática solicitadas por las unidades organizativas del MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G I I - ADB-02	Desarrollo Aplicación para la Pre-Inversión de la Obra Pública Dirección de Planificación de la Obra Publica DPOP
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G I I - ADB-03	Atención a requerimientos de mejora de sistemas existentes en el MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G I I - ADB-04	Complementación e Implementación de aplicaciones desarrolladas en Ejercicio 2019
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G I I - ADB-05	Desarrollo del Sistema de Rutas del Transporte VMT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G I I - ADB-06	Desarrollo de sistema para el Seguimiento a las denuncias Ciudadanas MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G I I - ADB-07	Asistencia y soporte a sistemas del Ministerio de Vivienda
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	G I I - ADB-08	Desarrollo de Sistema para la Gestión de Proyectos DCMOP
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GII-AR-01	Renovación de Licencias de Antivirus, para el MOPT, 1000 CLIENTES (\$2000 Fondos FAE, \$8000 Fondo General).
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GII-AR-02	Contratación de servicio de Mantenimiento Preventivo y correctivo de Servidores y equipos de comunicación del MOPT (\$15000 Fondos FAE, \$20000 Fondo General)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GII-AR-03	Contratación de servicio de Mantenimiento Preventivo y correctivo de UPS de centro de datos del MOPT (\$4100 Fondo FAE, \$4400 Fondo General)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GII-AR-04	Renovación de licenciamiento del firewall SOPHOS del MOPT (\$12800 Fondos FAE, \$21000 Fondo General)

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GII-AR-05	Contratación del servicio de Internet, enlaces de datos e Internet inalámbrico para el MOPT (\$45000 Fondos FAE, \$22000 Fondo General)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GII-AR-06	Atención a requerimientos de administración y reconfiguración de permisos de acceso a recursos de la red de datos de VMT y plantel MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GII-AS-01	Mantenimiento preventivo y correctivo para equipo informático no incluye plotter.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GII-AS-02	Mantenimiento preventivo y correctivo para plotter.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GII-AS-03	Atención a requerimientos de soporte técnico a fallas de hardware y software.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GII-AS-04	Atención a requerimientos de entrega de equipo informático nuevo y reasignación.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GII-AS-05	Levantamiento de inventario hardware y software.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GII-AS-06	Actualización de sistema operativo a Windows 10
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GRINF O-01	Elaboración de informes de seguimiento semestral del PEI Institucional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GRINF O-02	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GRINF O-03	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GRINF O-04	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GRINF O-05	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutados por la Unidad, para la memoria de labores del periodo de junio 2019 a mayo 2020, en el formato que solicitará GDI
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GRINF O-06	Realizar la Gestión de Riesgos (Identificar, analizar, evaluar e implementar el Plan de mejora)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GRINF O-08	Realizar la Autoevaluación al Sistema de Control Interno de la unidad



Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS					
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I	II	III	IV	Anual	
									Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	2020	Abs
GII-ADB-01	Atención a requerimientos de asistencia técnica informática solicitadas por las unidades organizativas del MOPT	\$ 0.00	Área de desarrollo de Sistemas	Número de requerimientos atendidos	Solicitudes de asistencia	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	0.00	8.00	8.00	6.00	11.00	11.00	12.00	6.00	11.00	11.00	10.00	6.00	16.00	28.00	29.00	27.00	100.00	100.00
GII-ADB-02	Desarrollo Aplicación para la Pre-Inversión de la Obra Pública Dirección de Planificación de la Obra Publica DPOP	\$ 0.00	analistas programadores, coordinador de Sistemas	Porcentaje de avance realizado	Actas de Seguimiento, listas de asistencias, código fuente	FONDO GENERAL	%	0.30	0.00	0.00	10.00	7.00	12.00	12.00	12.00	7.00	12.00	11.00	11.00	6.00	10.00	31.00	31.00	28.00	100.00	100.00
GII-ADB-03	Atención a requerimientos de mejora de sistemas existentes en el MOPT	\$ 0.00	Analistas programadores, Coordinación	Número de requerimientos atendidos	Solicitudes de mejoras	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	0.00	8.00	8.00	6.00	11.00	11.00	12.00	6.00	11.00	11.00	10.00	6.00	16.00	28.00	29.00	27.00	100.00	100.00
GII-ADB-04	Complementación e Implementación de aplicaciones desarrolladas en Ejercicio 2019	\$ 0.00	Programadores y Coordinación	Porcentaje de avance realizado	Actas de Seguimiento	FONDO GENERAL	%	0.30	0.00	8.00	8.00	6.00	11.00	11.00	12.00	6.00	11.00	11.00	10.00	6.00	16.00	28.00	29.00	27.00	100.00	100.00
GII-ADB-05	Desarrollo del Sistema de Rutas del Transporte VMT	\$ 0.00	Ingenieros Carlos Portillo y William Vaquerano	Porcentaje de avance realizado	Actas de Seguimiento, sistema funcionando	FONDO GENERAL	%	0.30	0.00	0.00	11.00	7.00	12.00	12.00	12.00	6.00	11.00	11.00	12.00	6.00	11.00	31.00	29.00	29.00	100.00	75.00
GII-ADB-06	Desarrollo de sistema para el Seguimiento a las denuncias Ciudadanas MOPT	\$ 0.00	Area de desarrollo de Sistemas y Bases de datos/Marvin Ruiz	Porcentaje de avance realizado	Actas de seguimiento, Formatos de captura de información	FONDO GENERAL	%	0.30	0.00	12.00	15.00	8.00	18.00	16.00	16.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27.00	42.00	31.00	0.00	100.00	100.00
GII-ADB-07	Asistencia y soporte a sistemas del Ministerio de Vivienda	\$ 0.00	Area de desarrollo de Sistemas/Ing. Lucy Tejada	Número de requerimientos atendidos	Solicitudes de asistencia	FONDO GENERAL	SOLICITUDES	0.30	0.00	10.00	10.00	7.00	10.00	10.00	10.00	7.00	10.00	10.00	10.00	6.00	20.00	27.00	27.00	26.00	100.00	100.00
GII-ADB-08	Desarrollo de Sistema para la Gestión de Proyectos DCMOP	\$ 0.00	Ing. Clara Varela, Aristides Sanchez -Coordinación de Desarrollo de Sistemas	Porcentaje de avance realizado	Actas de Seguimiento, sistema funcionando al 90%	FONDO GENERAL	%	0.30	0.00	10.00	20.00	10.00	20.00	20.00	10.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00	50.00	20.00	0.00	100.00	90.00
GII-AR-01	Renovación de Licencias de Antivirus, para el MOPT, 1000 CLIENTES (\$2000 Fondos FAE, \$8000 Fondo General).	\$ 10,000.00	ÁREA DE REDES Y SEGURIDAD	Porcentaje de avance realizado	Contrato de servicio	FONDO GENERAL	%	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	100.00	100.00
GII-AR-02	Contratación de servicio de Mantenimiento Preventivo y correctivo de Servidores y equipos de comunicación del MOPT (\$15000 Fondos FAE, \$20000 Fondo General)	\$ 35,000.00	ÁREA DE REDES Y SEGURIDAD	Porcentaje de avance realizado	Contrato de servicio	FONDO GENERAL	%	0.30	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
GII-AR-03	Contratación de servicio de Mantenimiento Preventivo y correctivo de UPS de centro de datos del MOPT (\$4100 Fondo FAE, \$4400 Fondo General)	\$ 8,500.00	ÁREA DE REDES Y SEGURIDAD	Porcentaje de avance realizado	Contrato de servicio	FONDO GENERAL	%	0.30	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
GII-AR-04	Renovación de licenciamiento del firewall SOPHOS del MOPT (\$12800 Fondos FAE, \$21000 Fondo General)	\$ 33,800.00	ÁREA DE REDES Y SEGURIDAD	Porcentaje de avance realizado	Contrato de servicio	FONDO GENERAL	%	0.30	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
GII-AR-05	Contratación del servicio de Internet, enlaces de datos e Internet inalámbrico para el MOPT (\$45000 Fondos FAE, \$22000 Fondo General)	\$ 67,000.00	ÁREA DE REDES Y SEGURIDAD	Porcentaje de avance realizado	Contrato de servicio	FONDO GENERAL	%	0.30	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
GII-AR-06	Atención a requerimientos de administración y re configuración de permisos de acceso a recursos de la red de datos de VMT y plantel MOPT	\$ 0.00	ÁREA DE REDES Y SEGURIDAD	Número de requerimientos atendidos	FORMULARIOS DE SOLICITUD	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GII-AS-01	Mantenimiento preventivo y correctivo para equipo informático no incluye plotter.	\$ 4,500.00	Area de soporte tecnico	(N° de equipos informaticos en mantenimiento preventivo y/o correctivo / N° de equipo informatico programado para mantenimiento preventivo y/o correctivo) x100	Actas de recepción	FONDO GENERAL	EQUIPOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GII-AS-02	Mantenimiento preventivo y correctivo para plotter.	\$ 5,500.00	Area de soporte tecnico	(N° de plotter con mantenimiento preventivo/correctivo / N° de plotter programados para mantenimiento preventivo/correctivo) x100	Actas de recepción.	FONDO GENERAL	PLOTTERS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GII-AS-03	Atención a requerimientos de soporte técnico a fallas de hardware y software.	\$ 0.00	Area de soporte tecnico	Numero de requerimientos atendidos.	Solicitudes ingresadas por medio del sistema helpdesk	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GII-AS-04	Atención a requerimientos de entrega de equipo informático nuevo y reasignación.	\$ 0.00	Area de soporte tecnico	Numero de requerimientos atendidos.	Solicitudes ingresadas por medio del sistema helpdesk.	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GII-AS-05	Levantamiento de inventario hardware y software.	\$ 0.00	Area de soporte tecnico	Porcentaje de avance realizado.	Hojas de levantamiento de inventario de hardware y software.	FONDO GENERAL	%	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GII-AS-06	Actualización de sistema operativo a Windows 10	\$ 0.00	Area de soporte tecnico	Porcentaje de avance realizado	Informe de control de sistema operativo.	FONDO GENERAL	%	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GRINFO-01	Elaboración de informes de seguimiento semestral del PEI Institucional	\$ 0.00	Gerencia de Informatica Institucional	Numero de informes Elaborados	Informes Elaborados	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	100.00	100.00
GRINFO-02	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual	\$ 0.00	Gerencia de Informatica Institucional	Número de Informes Elaborados	Informes	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GRINFO-03	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020	\$ 0.00	Gerencia de Informatica Institucional	POA 2020 FINALIZADO	Plan Operativo Anual 2020	FONDO GENERAL	PLANES	0.30	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
GRINFO-04	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021	\$ 0.00	Gerencia de Informatica Institucional	Borrador del POA 2021 finalizado	Borrador del POA 2021	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 - GERENCIA DE INFORMÁTICA INSTITUCIONAL

Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS							
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	2020	Abs		
GRINFO-05	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutadas por la Unidad, para la memoria de labores del periodo de junio 2019 a mayo 2020, en el formato que solicitará GDI	\$ 0.00	Gerencia de Informatica Institucional	Informe Elaborado	Informe	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
GRINFO-06	Realizar la Gestión de Riesgos (Identificar, analizar, evaluar e implementar el Plan de mejora)	\$ 0.00	Gerencia de Informatica Institucional	Matriz de la Gestión de Riesgo Finalizada	Matriz de la Gestión de Riesgo	FONDO GENERAL	MATRICES	0.30	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
GRINFO-08	Realizar la Autoevaluación al Sistema de Control Interno de la unidad	\$ 0.00	Gerencia de Infromatica Institucional	Informe de Resultados elaborado y remitido al Ministro.	Informe de Resultados elaborad	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	35.00	30.00	0.00	0.00	0.00	35.00	65.00	100.00	100.00	

**Resultados programados en PEI para este año, que no fueron retomados en el POA:**

Código	Resultado/Producto
R.1.1.1.	Resultado de Prueba para Informática



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

<b>RECIBIDO</b>	
Fecha:	31-1-2020
Hora:	8:21
Firma:	
TEL: 2528-3092	

REF. MOPT-GCLI-046-01/2020

**PARA:** Nestor Morales  
Gerente de Desarrollo Institucional

**DE:** Carlos Carabantes  
Director de Cooperación



**ASUNTO:** Remisión de Informe de Seguimiento del Cuarto Trimestre del POA 2019.

**FECHA:** 30 de enero de 2020

---

En esta ocasión hago referencia a la solicitud de formulación del Informe de Seguimiento del Plan Operativo Anual (POA) 2019 correspondiente al cuarto trimestre.

A continuación remito el Informe de Seguimiento del Plan Operativo Anual correspondiente al periodo del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2019 de la Gerencia de Cooperación Institucional.

Atentamente,



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

**Ministerio de Obras Públicas y de Transporte**

Yo **Carlos Eduardo Carabantes Ochoa**, Director de la **Gerencia de Cooperación**, valido el **Cuarto** Informe de Seguimiento del Plan Operativo Anual (POA) para el **año 2019** de la unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene la evaluación de los proyectos ejecutados por la **Gerencia de Cooperación Institucional** en el período del **01 de OCTUBRE al 31 de DICIEMBRE** del año 2019.

A los 30 días del mes de ENERO del año 2020.



**CARLOS CARABANTES OCHOA**

Director de Cooperación



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

**Ministerio de Obras Públicas y de Transporte**

Yo **Carlos Eduardo Carabantes Ochoa**, Director de la **Gerencia de Cooperación**, valido el **Cuarto** Informe de Seguimiento del Plan Operativo Anual (POA) para el **año 2019** de la unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene la evaluación de los proyectos ejecutados por la **Gerencia de Cooperación Institucional** en el período del **01 de OCTUBRE al 31 de DICIEMBRE** del año 2019.

A los 30 días del mes de ENERO del año 2020.



**CARLOS CARABANTES OCHOA**

Director de Cooperación



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

GERENCIA DE COOPERACIÓN Y LOGÍSTICA INSTITUCIONAL  
DEPENDENCIAS CORPORATIVAS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 13 de Marzo de 2020

# ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>No.</b>
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	2
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO .....	3
IV. OBJETIVOS .....	4
V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .	5

## I. INTRODUCCIÓN

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

Como parte de este proceso de planificación, la Gerencia de Cooperación y Logística Institucional presenta su Planificación Operativa Anual (POA) para el año 2020, considerando tres insumos fundamentales: las apuestas de desarrollo contempladas en el Plan Cuscatlán, las nuevas demandas y prioridades que el contexto actual presenta y los procesos de gestión y seguimiento iniciados en el 2019.

En el presente documento se introduce el quehacer de la Gerencia de Cooperación y Logística Institucional por medio de la presentación de su visión y misión, así como sus objetivos generales y específicos. Posteriormente, se presentan las prioridades estratégicas y operativas definidas para la planificación anual de 2020, así como los proyectos a través de los cuales se cumplirán dichas prioridades.

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

## II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

JICA : Japan International Cooperation Agency (Agencia Internacional de Cooperación del Japón)

KfW : Kreditanstalt für Wiederaufbau (Banco de Crédito para la Reconstrucción)

MOPT : Ministerio de Obras Públicas y de Transporte.

PEI : Plan Estratégico Institucional

POA : Planificación Operativa Anual

### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

#### VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: GERENCIA DE COOPERACIÓN Y LOGÍSTICA INSTITUCIONAL

Ser la Gerencia lidere y garantice la gestión de recursos no reembolsables y reembolsables provenientes de diferentes modalidades de cooperación internacional y nacional para la implementación de programas y proyectos que respondan a las prioridades estratégicas del MOPT

#### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución moderna, innovadora y con altos estándares de calidad y de servicio, que a través de la ejecución de infraestructura habilitante y la gestión inteligente del transporte, contribuya al desarrollo sostenible del país.

## IV. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA GERENCIA DE COOPERACIÓN Y LOGÍSTICA INSTITUCIONAL

#### OBJETIVO GENERAL

Gestionar recursos reembolsables y no reembolsables a través de la promoción, planificación, coordinación y apoyo a la negociación de las diferentes modalidades de convenios, proyectos y acuerdos de cooperación internacional y nacional (técnica y financiera), para la implementación de programas y proyectos que respondan a las prioridades estratégicas del MOPT; de manera que contribuya al desarrollo eficaz y eficiente de la gestión de la institución y el sector.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Planificar, dirigir y participar en el diseño y propuesta de lineamientos de política interna de cooperación reembolsable y no reembolsable.
2. Gestionar, formular y dar seguimiento efectivo a los convenios, así como a las diferentes fuentes de cooperación no reembolsable nacional e internacional.
3. Preparar perfiles de proyectos para ser presentados a las agencias y organismos de cooperación internacional, darle seguimiento a los mismos durante el ciclo, incluyendo el diseño. Negociación, firma de convenios, ejecución y evaluación.
4. Registrar y mantener actualizada la información sobre las prioridades y ámbitos de acción de la cooperación técnica y financiera e informar a las instancias pertinentes, detallando los tipos de cooperación o asistencia técnica directa.

## V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### RELACIÓN ENTRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA GERENCIA DE COOPERACIÓN Y LOGÍSTICA INSTITUCIONAL CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCLI 01	Seguimiento de proyectos gestionados con KOICA en el área de transporte
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCLI 02	Gestión y seguimiento a la Cooperación Sur-Sur y Triangular
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCLI 03	Seguimiento al Programa de desarrollo Económico y Social, financiado por el Gobierno de Japón
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCLI 04	Apoyo logístico en eventos interinstitucionales
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCLI 05	Seguimiento a la elaboración y ejecución de convenios público-privados, comunitarios e interinstitucionales para la ejecución de proyectos en beneficio de la población salvadoreña en áreas de competencia del ministerio
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCLI 06	Seguimiento y gestión del préstamo para el proyecto denominado "Adaptación urbana al cambio climático en Centroamérica (componente El Salvador)" de KfW.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCLI 07	Seguimiento a la aprobación de el "Proyecto Memorial el Mozote"
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCLI 08	Realizar acompañamiento y brindar apoyo a los diferentes viceministerios en la gestión de financiamiento con organismos internacionales.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCLI 09	Acompañar a Direcciones Técnicas de los Viceministerios en el proceso de priorización de proyectos de Obra Pública
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCLI 10	Apoyo en asesoría de transacción para el proyecto de Iluminación y Videovigilancia en carreteras

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCLI 11	- Apoyo en la gestión de proyectos por Asocio Público Privado
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCLI 12	- Elaborar Informe de avance de convenios de cooperación reembolsable y no reembolsable en ejecución y gestión
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCLI 13	- Seguimiento a los Puentes Binacionales entre El Salvador y Guatemala
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCLI 14	- Elaboración de perfiles para la gestión de nuevas oportunidades de cooperación a nivel del MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCLI 15	- Apoyo en el seguimiento a convenios de préstamo en ejecución
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCLI 16	- Seguimiento a la gestión del "Proyecto de prevención de flujo de escombros, inundaciones y cruce de corriente en carreteras del AMSS (10 millones USD)"
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCLI 17	- Elaboración de informes de seguimiento semestral del PEI institucional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCLI 18	- Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCLI 19	- Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCLI 20	- Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCLI 21	- Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutadas por la unidad, para la memoria de labores del periodo de junio 2019 a mayo 2020, en el formato que solicitará GDI
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCLI 22	- Realizar la Gestión de Riesgos (identificar, analizar, evaluar e implementar el Plan de mejora)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCLI 23	- Realizar la autoevaluación al sistema de control interno de la unidad
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCLI 32	- Gestión de becas para cursos, seminarios y pasantías para fortalecer el programa de talento humano en el MOPT

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GCLI - 52	Seguimiento a la entrega de luminarias para el proyecto "Iluminación de carreteras para la seguridad vial en El Salvador"



Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			M E T A S								
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I	II	III	IV	Anual				
									Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	2020	Abs		
GCLI - 01	Seguimiento de proyectos gestionados con KOICA en el área de transporte	\$ 0.00	Coordinadora de Seguimiento y Evaluación	(No. de actividades realizadas/No. de actividades requeridas) *100	Correos electrónicos, notas	FONDO GENERAL	ACTIVIDADES	0.30	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GCLI - 02	Gestión y seguimiento a la Cooperación Sur-Sur y Triangular	\$ 0.00	Coordinadora de Seguimiento y Evaluación	(No. de actividades realizadas/No. de actividades requeridas) *100	Correos electrónicos, notas, fichas de proyecto	FONDO GENERAL	ACTIVIDADES	0.30	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GCLI - 03	Seguimiento al Programa de desarrollo Económico y Social, financiado por el Gobierno de Japón	\$ 0.00	Coordinadora de Investigación y Formulación	(No. de actividades realizadas/No. de actividades requeridas) *100	Correos electrónicos, notas, reuniones	FONDO GENERAL	ACTIVIDADES	0.30	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GCLI - 04	Apoyo logístico en eventos interinstitucionales	\$ 0.00	Gerente de Cooperación y Logística Institucional	(No. de actividades realizadas/No. de actividades requeridas) *100	Eventos asistidos, notas, memorándums, etc	FONDO GENERAL	ACTIVIDADES	0.30	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GCLI - 05	Seguimiento a la elaboración y ejecución de convenios público-privados, comunitarios e interinstitucionales para la ejecución de proyectos en beneficio de la población salvadoreña en áreas de competencia del ministerio	\$ 0.00	Coordinadora de Seguimiento y Evaluación	(No. de actividades realizadas/No. de actividades requeridas) *100	Notas, correos electrónicos, convenios firmados	FONDO GENERAL	ACTIVIDADES	0.30	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GCLI - 06	Seguimiento y gestión del préstamo para el proyecto denominado "Adaptación urbana al cambio climático en Centroamérica (componente El Salvador)" de KfW.	\$ 0.00	Especialista de Recursos Reembolsables	(No. de actividades realizadas/No. de actividades requeridas) *100	Informes, reuniones, visitas de campo, correos electrónicos, memorándums	FONDO GENERAL	ACTIVIDADES	0.30	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GCLI - 07	Seguimiento a la aprobación de el "Proyecto Memorial el Mozote"	\$ 0.00	Coordinadora de Investigación y Formulación	(No. de actividades realizadas/No. de actividades requeridas) *100	Nota, correos electrónicos, reuniones	FONDO GENERAL	ACTIVIDADES	0.30	35.00	30.00	35.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
GCLI - 08	Realizar acompañamiento y brindar apoyo a los diferentes viceministerios en la gestión de financiamiento con organismos internacionales.	\$ 0.00	Especialista de Recursos Reembolsables	(No. de actividades realizadas/No. de actividades requeridas) *100	Lista de asistencia, correos, memos, etc	FONDO GENERAL	ACTIVIDADES	0.30	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GCLI - 09	Acompañar a Direcciones Técnicas de los Viceministerios en el proceso de priorización de proyectos de Obra Pública	\$ 0.00	Gerente de Cooperación y Logística Institucional	(No. de actividades realizadas/No. de actividades requeridas) *100	Notas, correos electrónicos, reuniones	FONDO GENERAL	ACTIVIDADES	0.30	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GCLI - 10	Apoyo en asesoría de transacción para el proyecto de Iluminación y Videovigilancia en carreteras	\$ 0.00	Especialista de Recursos Reembolsables	(No. de actividades realizadas/No. de actividades requeridas) *100	Lista de asistencia, correos, memos, etc	FONDO GENERAL	ACTIVIDADES	0.30	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GCLI - 11	Apoyo en la gestión de proyectos por Asocio Público Privado	\$ 0.00	Especialista de Recursos Reembolsables	(No. de actividades realizadas/No. de actividades requeridas) *100	Lista de asistencia, correos, memos, etc	FONDO GENERAL	ACTIVIDADES	0.30	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GCLI - 12	Elaborar Informe de avance de convenios de cooperación reembolsable y no reembolsable en ejecución y gestión	\$ 0.00	Especialista de Recursos Reembolsables	Número de informes elaborados	Memorándums solicitando información, informe elaborado	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.37	24.99	24.99	24.99	25.03	100.00	100.00		
GCLI - 13	Seguimiento a los Puentes Binacionales entre El Salvador y Guatemala	\$ 0.00	Coordinadora de Investigación y Formulación	(No. de actividades realizadas/No. de actividades requeridas) *100	Correos electrónicos, memorándum, notas, informes	FONDO GENERAL	ACTIVIDADES	0.30	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GCLI - 14	Elaboración de perfiles para la gestión de nuevas oportunidades de cooperación a nivel del MOPT	\$ 0.00	Coordinadora de Investigación y Formulación	(No. de perfiles realizados/ No. de perfiles requeridos) * 100	perfiles elaborados, reuniones, memorándums, notas	FONDO GENERAL	PERFILES	0.30	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GCLI - 15	Apoyo en el seguimiento a convenios de préstamo en ejecución	\$ 0.00	Especialista de Recursos Reembolsables	(No. de actividades realizadas/No. de actividades requeridas) *100	Correos electrónicos, memorándum, notas, informes	FONDO GENERAL	ACTIVIDADES	0.30	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GCLI - 16	Seguimiento a la gestión del "Proyecto de prevención de flujo de escombros, inundaciones y cruce de corriente en carreteras del AMSS (10 millones USD)"	\$ 0.00	Coordinadora de Investigación y Formulación	(No. de actividades realizadas/No. de actividades requeridas) *100	Notas, correos electrónicos, reuniones	FONDO GENERAL	ACTIVIDADES	0.30	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	0.00	0.00	30.00	30.00	30.00	10.00	100.00	100.00		
GCLI - 17	Elaboración de informes de seguimiento semestral del PEI institucional	\$ 0.00	Albadina Santamaria	Número de informes elaborados	Informe elaborado	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	100.00	100.00
GCLI - 18	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual	\$ 0.00	Albadina Santamaria	Número de informes elaborados	Informe elaborado	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	25.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GCLI - 19	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020	\$ 0.00	Coordinadora de Seguimiento y Evaluación	POA 2020 finalizado	POA 2020 entregado	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
GCLI - 20	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021	\$ 0.00	Albadina Santamaria	Borrador del POA 2021 finalizado	Memo de entrega, POA 2021 entregado	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00
GCLI - 21	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutadas por la unidad, para la memoria de labores del periodo de junio 2019 a mayo 2020, en el formato que solicitará GDI	\$ 0.00	Coordinadora de Seguimiento y Evaluación	Informe elaborado	memo de entrega, informe	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	100.00
GCLI - 22	Realizar la Gestión de Riesgos (identificar, analizar, evaluar e implementar el Plan de mejora)	\$ 0.00	Albadina Santamaria	Matriz de la gestión de riesgo finalizada	Matriz de riesgo, memo de remisión	FONDO GENERAL	MATRICES	0.30	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	100.00	100.00
GCLI - 23	Realizar la autoevaluación al sistema de control interno de la unidad	\$ 0.00	Todos	Informe de resultados elaborado y remitido al ministro	memo de remisión, informe	FONDO GENERAL	%	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	35.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	65.00	100.00	100.00
GCLI - 32	Gestión de becas para cursos, seminarios y pasantías para fortalecer el programa de talento humano en el MOPT	\$ 0.00	Asistente de Gerencia	(No. de capacitaciones gestionadas / No. de capacitaciones recibidas) * 100	Notas, memorandums y correos electronicos	FONDO GENERAL	ACTIVIDADES	0.30	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
GCLI - 52	Seguimiento a la entrega de luminarias para el proyecto "Iluminación de carreteras para la seguridad vial en El Salvador"	\$ 0.00	Coordinadora de Investigación y Formulación	Cantidad de Lámparas entregadas	Actas de entrega, notas, memorándums	FONDO GENERAL	ACTIVIDADES	0.30	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00



Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS				
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual
																			2020	Abs					

**Resultados programados en PEI para este año, que no fueron retomados en el POA:**

Código	Resultado/Producto



Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

Yo Carlos Moreno, Gerente de Desarrollo y Planificación Institucional Ad-Honorem, apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020, de la unidad organizativa bajo mi cargo.

A los 12 días del mes de marzo del año 2020.



Carlos Moreno

Gerente de Desarrollo y Planificación Institucional Ad-Honorem



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

GERENCIA DE DESARROLLO Y PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL  
DEPENDENCIAS CORPORATIVAS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 17 de Marzo de 2020

# ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>No.</b>
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	2
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO .....	3
IV. OBJETIVOS .....	4
V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .	6

## I. INTRODUCCIÓN

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

El presente documento contiene el Plan Operativo Anual (POA) de la Gerencia de Desarrollo y Planificación Institucional (GDPI), el cual incluye los objetivos y metas establecidos para el año 2020; además, la programación de los proyectos a realizar a lo largo del año.

## II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

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

FOVIAL: Fondo de conservación vial.

CAPRES: Casa presidencial de la República de El Salvador

GDPI: Gerencia de Desarrollo y Planificación Institucional

PEI: Plan Estratégico Institucional

POA: Plan Operativo Anual

SIGPEO: Sistema Informático de Gestión de la Planificación Estratégica y Operativa

N/A: No aplica

MV: Ministerio de Vivienda

### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

#### VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: GERENCIA DE DESARROLLO Y PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Ser la gerencia que lidere el proceso de planificación estratégica del MOPT con enfoque en la gestión de resultados e impactos, promotora de una organización eficiente y generadora de inteligencia económica para la construcción de infraestructura habilitante que contribuya al desarrollo económico del país

#### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución moderna, innovadora y con altos estándares de calidad y de servicio, que a través de la ejecución de infraestructura habilitante y la gestión inteligente del transporte, contribuya al desarrollo sostenible del país.

## IV. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO Y PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

#### OBJETIVO GENERAL

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

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en la planeación estratégica y operativa institucional, a través del seguimiento y monitoreo de los indicadores de resultados, proponiendo las acciones correctivas necesarias.
2. Generar información estratégica en las áreas administrativas, financieras y técnicas de los proyectos de inversión del Ministerio, a fin de contribuir con la oportuna toma de decisiones por parte de las altas autoridades.
3. Proponer medidas preventivas y correctivas que ayuden a agilizar la preinversión e inversión a través del seguimiento sistemático de los proyectos y del análisis de los procesos relacionados.
4. Promover la creación o actualización de herramientas administrativas y organizacionales para mejorar la gestión en el ámbito del desarrollo institucional.
5. Proponer ajustes en la estructura organizacional a fin de modernizar y hacer más eficiente la institución.

6. Apoyar la mejora continua en los procesos de las diferentes dependencias, tomando en consideración el riesgo institucional.

7. Contribuir con la sistematización de los procesos de Pre inversión e Inversión del Ministerio, a través de la estandarización, parametrización y digitalización de las diferentes etapas llevadas a cabo en las respectivas unidades organizativas.

8. Monitorear variables del entorno, así como información cuantitativa y cualitativa de los impactos económicos y sociales de las obras de infraestructura, que sean de interés para la toma de decisiones y la justificación de las inversiones del Ministerio.

## V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### RELACIÓN ENTRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO Y PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-01	Actualización del Reglamento Interno y de Funcionamiento
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-02	Actualización de Organigrama Institucional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-03	Actualización del Manual de Organización Institucional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-04	Actualización del Instructivo para la Gestión de Riesgos del MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-05	Elaboración del Mapa Riesgos Institucional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-06	Elaboración de informe de resultado de la Gestión de Riesgos Institucional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-07	Apoyo al Ministerio de Vivienda
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-08	Revisar y analizar los procedimientos remitidos por las unidades organizativas del MOPT para aprobación del titular
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-09	Elaboración de acuerdos ministeriales que modifican la estructura organizativa del MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-10	Autoevaluación del Sistema de Control Interno a nivel Institucional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-11	Evaluar la estructura organizativa del MOPT en conjunto con la Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-12	Apoyo en la implementación de la Ley de Mejora Regulatoria.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-13	Actualizar la guía para elaborar procedimientos del MOPT

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-14	Elaboración de diagnóstico de las NTCIE del MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-15	Redacción de anteproyecto de Reglamento de las NTCIE del MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-16	Consolidar la versión final del Plan Estratégico Institucional 2019-2024
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-17	Consolidar el avance año 2019 de los indicadores ODS
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-18	Finalizar el reporte de avance del Plan Social (Cuarto trimestre 2019)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-19	Dar seguimiento al desarrollo e implementación de la cuarta fase del SIGPEO (Incorporando los componentes de innovación en los informes POA y PEI).
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-20	Elaboración de informes de seguimiento semestral del PEI Institucional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-21	Elaboración de informes ejecutivos y consolidados de seguimiento trimestral del POA Institucional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-22	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del POA y semestral del PEI de la Gerencia de Desarrollo Institucional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-23	Consolidar el proceso de formulación del POA Institucional 2020
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-24	Coordinar el proceso de formulación del Plan Operativo Anual Institucional 2021
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-25	Consolidar la versión final del POA 2020 y POA 2021 de la GDI
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-26	Actualizar el instructivo de formulación del Plan Operativo Anual Institucional y el instructivo Para la formulación de informes de seguimiento trimestral del POA e informe de seguimiento semestral del PEI 2019-2024
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-27	Atención a requerimientos de planificación de instituciones externas e internas

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-28	Formulación del plan quinquenal de implementación de firma electrónica institucional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-29	Desarrollo de borrador de metodología de articulación de herramientas de planificación estratégica y financiera dentro del MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-30	Desarrollo de borrador de metodología de evaluación del POA y PEI
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-31	Apoyo en conformación de presupuesto por resultados
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-32	Reformulación de guía metodológica de criterios de priorización y planificación de proyectos por administración
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-33	Revisar, actualizar y ampliar mensualmente la base de datos de los proyectos ejecutados, en ejecución y en preinversión.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-34	Depurar la base de datos de los proyectos a 2020
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-35	Elaborar informes de seguimiento de los avances administrativos, financieros y físicos de los proyectos que desarrolla el MOPT, en sus etapas de pre-inversión y ejecución
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-36	Preparar información técnica sobre los proyectos de infraestructura pública que desarrolla el MOPT a solicitud de la UAIP u otras unidades organizativas
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-37	Revisar, analizar y procesar la información del MOPT para informes solicitados por CAPRES u otras instituciones externas
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-38	Elaborar un documento institucional que establezca sistemas de priorización de proyectos a mediano y largo plazo
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-39	Revisar, analizar e incorporar semanalmente la información del MOPT en el sistema de seguimiento de acciones prioritarias
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-41	Definición de indicadores del proceso de Pre Inversión e Inversión a sistematizar

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-42	Levantamiento de procesos en las áreas de Pre inversión e Inversión del Ministerio
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-43	Elaboración de hoja de ruta y metodología para la sistematización y digitalización de los procesos de la DCMOP y DIPIL.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-44	Desarrollar la hoja de ruta para la sistematización y digitalización de los procesos administrativos y operativos de la DCMOP y DIPIL
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-45	Verificación de la calidad de los productos generados por las áreas de la gerencia
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-46	Apoyar las actividades designadas a la gerencia
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-47	Participar en reuniones interinstitucionales que permitan el cumplimiento de las actividades de la Gerencia
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-48	Presentación de avances de proyectos estratégicos a la Alta Dirección del MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-49	Elaborar informes de seguimiento a los convenios que se firman con el Ministerio
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-50	Dar soporte técnico al Comité Nacional de Facilitación de Comercio
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-51	Coordinar, revisar, analizar y procesar la información del MOPT para la Memoria de Labores del periodo de junio 2019 a mayo 2020
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-52	Atender solicitudes de información efectuadas por la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-53	Llevar control físico y digital de la correspondencia interna y externa, de acuerdo a los lineamientos del Sistema Institucional de Archivo (SIA).
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-54	Gestionar solicitudes de compra de material y equipo en el sistema de control del fondo circulante para la Gerencia

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-55	Gestionar solicitudes ante la gerencia administrativa para el suministro de materiales o equipo, cupones para el suministro de agua envasada que se requieren en la GDI
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-56	Brindar apoyo administrativo y logístico a las diferentes áreas de la gerencia
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-57	Fungir como enlace de formación y capacitaciones ante la GDTHCI
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-58	Dar seguimiento al envío de toda la documentación generada por esta gerencia al archivo general del MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-59	Envío de correspondencia digital a requerimiento de la gerencia y áreas GDI
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-60	Ajustar el borrador de Decreto Ejecutivo para la creación de la Autoridad Integrada de Movilidad y Logística de ES
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-61	Obtención de visto bueno del Ministro de Obras Públicas y de Transporte al borrador de Decreto
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-62	Obtención de visto bueno de la Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia al borrador de Decreto
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-63	Aprobación del Decreto Ejecutivo por parte del Consejo de Ministros
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-64	Elaboración de propuesta de listado de miembros del Comité Consultivo para la Movilidad y Logística de ES
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-65	Obtención de visto bueno del Ministro de propuesta de listado de miembros del Comité Consultivo para la Movilidad y Logística de ES
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-66	Elaboración de propuesta conceptual para el funcionamiento del Centro de Investigación Estratégica de Movilidad y Logística de ES
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-67	Obtención de visto bueno del Ministro de propuesta conceptual para el funcionamiento del Centro de Investigación Estratégica de Movilidad y Logística de ES

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-68	Elaboración de hoja de ruta para creación del Centro de Investigación Estratégica de Movilidad y Logística de ES
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-69	Elaboración de plan de trabajo para creación del Centro de Investigación Estratégica de Movilidad y Logística de ES
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-70	Realización de reuniones de coordinación para formular el Plan Maestro Regional de Movilidad y Logística de Centroamérica
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-71	Elaboración de Informes Ejecutivos de Avance sobre la coordinación ES para formular el Plan Maestro Regional de Movilidad y Logística de Centroamérica
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	GDPI-74	Asistencia al Ministro para presentación de Informes de Avance sobre formulación del Plan Maestro Regional de Movilidad y Logística de Centroamérica ante COMITRAN y la Intersectorial de Ministros



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 - GERENCIA DE DESARROLLO Y PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			M E T A S								
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I	II	III	IV	Anual				
																					Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	2020	Abs			
GDPI-01	Actualización del Reglamento Interno y de Funcionamiento	\$ 0.00	ADI	Avance realizado	Reglamento Interno y de Funcionamiento actualizado	FONDO GENERAL	DOCUMEN TOS	0.30	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									0.50	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	
GDPI-02	Actualización de Organigrama Institucional	\$ 0.00	ADI	Avance realizado	Organigrama Institucional actualizado	FONDO GENERAL	DOCUMEN TOS	0.30	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									0.50	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	
GDPI-03	Actualización del Manual de Organización Institucional	\$ 0.00	ADI	Avance realizado	Manual de Organización Institucional actualizado	FONDO GENERAL	DOCUMEN TOS	0.30	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									0.50	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	
GDPI-04	Actualización del Instructivo para la Gestión de Riesgos del MOPT	\$ 0.00	ADI	Avance realizado	Instructivo para la Gestión de Riesgos del MOPT actualizado	FONDO GENERAL	DOCUMEN TOS	0.30	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	
GDPI-05	Elaboración del Mapa Riesgos Institucional	\$ 0.00	ADI	Avance realizado	documento de Mapa de Riesgos Institucional	FONDO GENERAL	DOCUMEN TOS	0.30	0.00	0.00	25.00	18.00	19.00	19.00	19.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25.00	56.00	19.00	0.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.25	0.18	0.19	0.19	0.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.25	0.56	0.19	0.00	1.00	0.00	
GDPI-06	Elaboración de informe de resultado de la Gestión de Riesgos Institucional	\$ 0.00	ADI	Informe finalizado	Informe de resultado de la Gestión de Riesgos Institucional	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00		
GDPI-07	Apoyo al Ministerio de Vivienda	\$ 0.00	Lic. Jenny Ruiz, Lic. Leonel Hernández, Arq.Claudia Solórzano	No de requerimientos atendidos	Documentos, notas, correos	FONDO GENERAL	REQUERIM IENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
GDPI-08	Revisar y analizar los procedimientos remitidos por las unidades organizativas del MOPT para aprobación del titular	\$ 0.00	ADI	No. de procedimientos revisados y analizados	Memorandos, correos, listados de asistencia, procedimientos validados por cada dirección	FONDO GENERAL	PROCEDIM IENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
GDPI-09	Elaboración de acuerdos ministeriales que modifican la estructura organizativa del MOPT	\$ 0.00	ADI	No. de acuerdos ministeriales elaborados	Memorandos, correos, documentos de acuerdos ministeriales.	FONDO GENERAL	ACUERDO MINISTERI AL	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
GDPI-10	Autoevaluación del Sistema de Control Interno a nivel Institucional	\$ 0.00	ADI	Porcentaje de avance realizado	Encuestas, informe de resultado	FONDO GENERAL	%	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40.00	40.00	20.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40.00	40.00	20.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
GDPI-11	Evaluar la estructura organizativa del MOPT en conjunto con la Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y Cultura Institucional.	\$ 0.00	ADI	Porcentaje de avance realizado	Informe de evaluación. Documentos.	FONDO GENERAL	%	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	
GDPI-12	Apoyo en la implementación de la Ley de Mejora Regulatoria.	\$ 0.00	ADI	No de requerimientos atendidos	Documentos, notas o correos.	FONDO GENERAL	REQUERIM IENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
GDPI-13	Actualizar la guía para elaborar procedimientos del MOPT	\$ 0.00	ADI	Porcentaje de avance realizado	Guía para elaborar procedimientos del MOPT actualizada	FONDO GENERAL	%	0.30	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
GDPI-14	Elaboración de diagnóstico de las NTCIE del MOPT	\$ 0.00	ADI	Avance realizado	Diagnóstico, documentos, notas, correos.	FONDO GENERAL	DOCUMEN TOS	0.30	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.50	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	0.50	0.00	0.00	1.00	0.00	
GDPI-15	Redacción de anteproyecto de Reglamento de las NTCIE del MOPT	\$ 0.00	ADI	Avance realizado	Anteproyecto de reglamento, documentos, notas, correos	FONDO GENERAL	DOCUMEN TOS	0.30	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.50	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	
GDPI-16	Consolidar la versión final del Plan Estratégico Institucional 2019-2024	\$ 0.00	API	Porcentaje de avance realizado	Plan Estratégico Institucional, documentos, notas, correos	FONDO GENERAL	%	0.30	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00	40.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00	40.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
GDPI-17	Consolidar el avance año 2019 de los indicadores ODS	\$ 0.00	Arq. Claudia Solórzano	Número de matrices de seguimiento elaboradas	Matrices, docuemntos, notas, correos	FONDO GENERAL	MATRICES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	2.00	0.00	
GDPI-18	Finalizar el reporte de avance del Plan Social (Cuarto trimestre 2019)	\$ 0.00	Arq. Claudia Solórzano	Avance realizado	Matriz actualizada, correos, notas	FONDO GENERAL	MATRICES	0.30	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	
GDPI-19	Dar seguimiento al desarrollo e implementación de la cuarta fase del SIGPEO (Incorporando los componentes de innovación en los informes POA y PEI).	\$ 0.00	Arq. Claudia Solórzano	Porcentaje de avance realizado	Informes, correos, notas	FONDO GENERAL	%	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	0.00	0.00	0.00	60.00	40.00	100.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	0.00	0.00	0.00	60.00	40.00	100.00	100.00	100.00	
GDPI-20	Elaboración de informes de seguimiento semestral del PEI Institucional	\$ 0.00	Arq. Claudia Solórzano	Número de informes elaborados	Informes, correos, notas	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	100.00	100.00	
									0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	2.00	0.00		
GDPI-21	Elaboración de informes ejecutivos y consolidados de seguimiento trimestral del POA Institucional	\$ 0.00	Ing. Marlon De León	Número de informes elaborados	Informes, documentos, notas	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00															





Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE				SEGUNDO TRIMESTRE				TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS									
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I	II	III	IV	Anual							
									Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	2020	Abs										
GDPI-53	Llevar control físico y digital de la correspondencia interna y externa, de acuerdo a los lineamientos del Sistema Institucional de Archivo (SIA).	\$ 0.00	Lic. Maribel Valladares	Porcentaje de avance realizado	Documento excel, correo, carpeta compartida	FONDO GENERAL	%	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00						
GDPI-54	Gestionar solicitudes de compra de material y equipo en el sistema de control del fondo circulante para la Gerencia	\$ 0.00	Lic. Maribel Valladares	Número de requerimientos atendidos	Correos, notas, documentos de solicitudes	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00						
GDPI-55	Gestionar solicitudes ante la gerencia administrativa para el suministro de materiales o equipo, cupones para el suministro de agua envasada que se requieren en la GDI	\$ 0.00	Lic. Maribel Valladares	Número de requerimientos atendidos	Notas, correos, documentos de solicitud	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00						
GDPI-56	Brindar apoyo administrativo y logístico a las diferentes áreas de la gerencia	\$ 0.00	Lic. Maribel Valladares	Número de requerimientos atendidos	Notas, correos, documentos	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00						
GDPI-57	Fungir como enlace de formación y capacitaciones ante la GDTHCI	\$ 0.00	Lic. Maribel Valladares	Número de requerimientos atendidos	Correos, notas, documentos	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00						
GDPI-58	Dar seguimiento al envío de toda la documentación generada por esta gerencia al archivo general del MOPT	\$ 0.00	Lic. Maribel Valladares	Número de requerimientos atendidos	Correos, notas, documentos	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00						
GDPI-59	Envío de correspondencia digital a requerimiento de la gerencia y áreas GDI	\$ 0.00	Lic. Maribel Valladares	Número de requerimientos atendidos	Correos, notas, documentos	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00						
GDPI-60	Ajustar el borrador de Decreto Ejecutivo para la creación de la Autoridad Integrada de Movilidad y Logística de ES	\$ 0.00	Lic. Leonel Hernández	Avance realizado	Borrador de Decreto Ejecutivo	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	100.00	100.00			
GDPI-61	Obtención de visto bueno del Ministro de Obras Públicas y de Transporte al borrador de Decreto	\$ 0.00	Lic. Carlos Moreno	Avance obtenido	Visto bueno obtenido	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	100.00			
GDPI-62	Obtención de visto bueno de la Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia al borrador de Decreto	\$ 0.00	Lic. Carlos Moreno	Avance obtenido	Visto Bueno obtenido	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	100.00			
GDPI-63	Aprobación del Decreto Ejecutivo por parte del Consejo de Ministros	\$ 0.00	Lic. Carlos Moreno	Avance realizado	Decreto Ejecutivo aprobado	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	100.00		
GDPI-64	Elaboración de propuesta de listado de miembros del Comité Consultivo para la Movilidad y Logística de ES	\$ 0.00	Inga. Bessy Guzmán	Avance realizado	Listado elaborado	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	100.00	100.00	100.00		
GDPI-65	Obtención de visto bueno del Ministro de propuesta de listado de miembros del Comité Consultivo para la Movilidad y Logística de ES	\$ 0.00	Lic. Carlos Moreno	Avance realizado	Documento de Visto Bueno obtenido	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00		
GDPI-66	Elaboración de propuesta conceptual para el funcionamiento del Centro de Investigación Estratégica de Movilidad y Logística de ES	\$ 0.00	Arq. Claudia Solorzano	Avance realizado	Documento de propuesta realizado	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	100.00	100.00	100.00	
GDPI-67	Obtención de visto bueno del Ministro de propuesta conceptual para el funcionamiento del Centro de Investigación Estratégica de Movilidad y Logística de ES	\$ 0.00	Lic. Carlos Moreno	Avance realizado	Documento de visto bueno	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
GDPI-68	Elaboración de hoja de ruta para creación del Centro de Investigación Estratégica de Movilidad y Logística de ES	\$ 0.00	Arq. Claudia Solorzano	Avance realizado	Hoja de ruta elaborada	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
GDPI-69	Elaboración de plan de trabajo para creación del Centro de Investigación Estratégica de Movilidad y Logística de ES	\$ 0.00	Arq. Claudia Solórzano, Ing. Marlon De León	Avance realizado	Plan de Trabajo elaborado	FONDO GENERAL	PLANES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
GDPI-70	Realización de reuniones de coordinación para formular el Plan Maestro Regional de Movilidad y Logística de Centroamérica	\$ 0.00	Inga. Bessy Guzmán	Número de reuniones realizadas	Documentos, correos, notas, ayudas memoria, listas de asistencia	FONDO GENERAL	REUNIONES	0.30	0.00	16.67	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.36	25.00	24.99	24.99	25.02	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00
GDPI-71	Elaboración de Informes Ejecutivos de Avance sobre la coordinación ES para formular el Plan Maestro Regional de Movilidad y Logística de Centroamérica	\$ 0.00	Inga. Bessy Guzmán	Número de informes realizados	Documentos de informes, notas, correos	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00
GDPI-74	Asistencia al Ministro para presentación de Informes de Avance sobre formulación del Plan Maestro Regional de Movilidad y Logística de Centroamérica ante COMITRAN y la Intersectorial de Ministros	\$ 0.00	Lic. Carlos Moreno, Inga. Bessy Guzmán	Número de requerimientos atendidos	Notas, documentos, informes, correos	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00

Resultados programados en PEI para este año, que no fueron retomados en el POA:

Código	Resultado/Producto



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

**MEMORANDO**

UAIP/046-2020

**PARA:** Lic. Carlos Alberto Moreno  
Gerente de Desarrollo Institucional Ad-Honorem

**DE:** Licda. Liz Aguirre  
Oficial de Información

**ASUNTO:** Remisión de Plan Operativo Anual 2020

**FECHA:** viernes 28 de febrero de 2020



---

Estimado Lic. Moreno reciba un cordial saludo de la Unidad de Acceso a la Información Pública, deseándole éxitos en sus emprendimientos diarios.

Sirva el presente para remitir el Plan Operativo Anual 2020 (Documento, matriz y autorización de POA, enviados mediante de correo electrónico a las cuentas: [claudia.solorzano@mop.gob.sv](mailto:claudia.solorzano@mop.gob.sv) y [marlon.campos@mop.gob.sv](mailto:marlon.campos@mop.gob.sv)). Los cuales además han sido cargados ya al SIGPEO.

Sin otro particular, quedamos a la orden por si hubiera alguna duda.

Atentamente,



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

## Ministerio de Obras Públicas y Transporte

Yo **LIZ AGUIRRE**, Oficial de Información Institucional de la Unidad de Acceso a la Información Pública, valido el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020 de la unidad organizativa bajo mi cargo.

A los 27 días del mes de febrero del año 2020.



**Liz Aguirre**

Oficial de Información



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
DEPENDENCIAS CORPORATIVAS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 27 de Febrero de 2020

# ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>No.</b>
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	2
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO .....	3
IV. OBJETIVOS .....	4
V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .	5

## I. INTRODUCCIÓN

Para dar cumplimiento con las disposiciones establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública, la Unidad de Acceso a la Información Pública UAIP, del Ministerio de Obras Públicas, conocida como “Casa de la Transparencia”, se ha encargado de trabajar en generar condiciones para que la ciudadanía pueda tener acceso a la información pública generada y en posesión en la institución. La UAIP realiza sus funciones mediante la coordinación y vinculación de acciones en materia de transparencia y acceso a la información, con los servidores públicos designados como enlaces, funcionarios responsables y unidades organizativas que integran la institución.

Para el año 2020, se busca continuar desarrollando las actividades de atención a usuarios y procesos de gestión de solicitudes ante las unidades generadoras y poseedoras de información. Además se realizarán las actividades formativas para los servidores públicos de la institución sobre la base de las necesidades de capacitación identificadas durante el año en curso. Se realizarán las actualizaciones trimestrales del portal de transparencia institucional con información pública oficiosa y cada seis meses la correspondiente a la actualización del índice de información reservada.

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

## II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

**LAIP:** Ley de Acceso a la Información Pública.

**MOPT:** Ministerio de Obras Públicas y de Transporte.

**POA:** Plan Operativo Anual.

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

**UAIP:** Unidad de Acceso a la Información Pública.

**VMOP:** Viceministerio de Obras Públicas.

### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

#### VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Ser el ente institucional que administre activamente el proceso de acceso a la información pública y promoción de una cultura de transparencia; con el fin de contribuir a la rendición de cuentas de la institución, la participación ciudadana y prevención de la corrupción.

#### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución moderna, innovadora y con altos estándares de calidad y de servicio, que a través de la ejecución de infraestructura habilitante y la gestión inteligente del transporte, contribuya al desarrollo sostenible del país.

## IV. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

#### OBJETIVO GENERAL

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

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

Recolectar, sistematizar y publicar a través del Portal de Transparencia la información pública de este ministerio, conforme a la clasificación establecida en la LAIP.

Promover una cultura de transparencia, probidad, ética e integridad, a través de la organización de actividades de capacitación y sensibilización dirigida a los servidores públicos de la institución.

## V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### RELACIÓN ENTRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UAIP 01	1 reunión bimensual con enlaces de la UAIP.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UAIP 02	Actualización de la información ofidiosa cada trimestre
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UAIP 03	Actualización de información reservada cada seis meses.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UAIP 04	Desarrollar 3 charlas de capacitación a servidores públicos sobre acceso a la información pública y transparencia, aplicando la LAIP. Una en cada mes (septiembre, octubre y noviembre)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UAIP 05	Reconocimiento de enlaces y unidades institucionales por la entrega de información pública durante el año 2020.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UAIP 06	Gestionar solicitudes de información presentados en la UAIP por los ciudadanos.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UAIP 07	Elaboración de 1 informe de seguimiento semestral del PEI Institucional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UAIP 08	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UAIP 09	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UAIP 10	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UAIP 11	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutados por la unidad, para la memoria de labores del período de junio 2019 a mayo 2020, en el formato que solicitará GDI
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UAIP 12	REALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS (IDENTIFICAR, ANALIZAR, EVALUAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE MEJORA)

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UAIP 13	REALIZAR LA AUTOEVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD



Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			M E T A S					
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I	II	III	IV	Anual	
									Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	2020
UAIP 01	1 reunión bimensual con enlaces de la UAIP.	\$ 0.00	Licda. Liz Aguirre	(Número de reuniones realizadas en el año / 6 ) * 100	Listas de asistencia	FONDO GENERAL	REUNIONES	0.30	0.00	16.67	0.00	16.67	0.00	16.67	0.00	16.67	0.00	16.67	0.00	16.65	16.67	33.34	16.67	33.32	100.00	6.00
UAIP 02	Actualización de la información ofensiva cada trimestre	\$ 0.00	Licda. Liz Aguirre	(Porcentaje de avance de actualización de información ofensiva / 100%)*100	Portal de transparencia institucional	FONDO GENERAL	%	0.30	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
UAIP 03	Actualización de información reservada cada seis meses.	\$ 0.00	Licda. Liz Aguirre	(Porcentaje de actualización de índice de información reservada / 100%) * 100	Portal de transparencia institucional	FONDO GENERAL	%	0.30	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	100.00	100.00
UAIP 04	Desarrollar 3 charlas de capacitación a servidores públicos sobre acceso a la información pública y transparencia, aplicando la LAIP. Una en cada mes (septiembre, octubre y noviembre)	\$ 0.00	Licda. Liz Aguirre	(Número de charlas impartidas / Número de charlas programadas) * 100	Listas de asistencia, fotografías.	FONDO GENERAL	CAPACITACIONES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	33.33	33.33	33.34	0.00	0.00	0.00	33.33	66.67	100.00	3.00
UAIP 05	Reconocimiento de enlaces y unidades institucionales por la entrega de información pública durante el año 2020.	\$ 0.00	Licda. Liz Aguirre	(Número de enlaces y unidades con reconocimiento / Número de enlaces y unidades programadas a reconocer) * 100	Diplomas entregados	FONDO GENERAL	UNIDADES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00
UAIP 06	Gestionar solicitudes de información presentados en la UAIP por los ciudadanos.	\$ 0.00	Licda. Liz Aguirre	(Número de solicitudes de información atendidas / Número de solicitudes de información ingresados ) * 100	Sistema de Gestión de Solicitudes de información	FONDO GENERAL	SOLICITUDES	0.30	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	9.00	9.00	9.00	9.00	24.00	24.00	25.00	27.00	100.00	100.00
UAIP 07	Elaboración de 1 informe de seguimiento semestral del PEI Institucional	\$ 0.00	Licda. Liz Aguirre	Número de informes elaborados	informe	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	100.00	100.00
UAIP 08	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual	\$ 0.00	Licda. Liz Aguirre	Número de informes elaborados	informes	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
UAIP 09	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020	\$ 0.00	Licda. Liz Aguirre	POA 2020 finalizado	Plan Operativo Anual	FONDO GENERAL	PLANES	0.30	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
UAIP 10	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021	\$ 0.00	Licda. Liz Aguirre	Borrador del POA 2021 finalizado	Documento POA 2021	FONDO GENERAL	PLANES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00
UAIP 11	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutados por la unidad, para la memoria de labores del período de junio 2019 a mayo 2020, en el formato que solicitará GDI	\$ 0.00	Licda. Liz Aguirre	Informe elaborado	informe	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00
UAIP 12	REALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS (IDENTIFICAR, ANALIZAR, EVALUAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE MEJORA)	\$ 0.00	Licda. Liz Aguirre	MATRIZ DE LA GESTIÓN DE RIESGO FINALIZADA	MATRIZ	FONDO GENERAL	MATRICES	0.30	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
UAIP 13	REALIZAR LA AUTO EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD	\$ 0.00	Licda. Liz Aguirre	INFORME DE RESULTADOS ELABORADO Y REMITIDO AL MINISTRO	INFORME	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	35.00	30.00	0.00	0.00	0.00	35.00	65.00	100.00	100.00

Resultados programados en PEI para este año, que no fueron retomados en el POA:

Código	Resultado/Producto



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

## Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

Yo **Gilberto Efraín Guatemala**, Director de la Dirección de Gestión Social ad-honorem, apruebo El Plan Operativo Anual (POA) para el **año 2020** de la Dirección de Gestión Social.

Este plan contiene las actividades generales a realizarse de enero a diciembre del año en curso.

A los 12 días del mes de marzo del año 2020.



Lic. Gilberto Efraín Guatemala Villalta  
Director de Gestión Social Ad-Honorem



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

DIRECCION DE GESTIÓN SOCIAL  
DEPENDENCIAS CORPORATIVAS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 16 de Marzo de 2020

# ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>No.</b>
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	2
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO .....	3
IV. OBJETIVOS .....	4
V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .	5

## I. INTRODUCCIÓN

La administración que inicia en junio 2019, convierte la Unidad de Gestión Social en Dirección de Gestión Social, con la visión de darle mayor recurso a la gestión social en la tarea de coordinar y facilitar una relación transparente entre el MOPT - FOVIAL; Gobiernos Municipales de los 262 municipios; y otros actores locales, a fin de contribuir por medio de la obra pública a mejorar la calidad de vida de la población salvadoreña.

La proyección como Dirección es aumentar recurso humano para ampliar la cobertura y llevar mejora en lugares donde nunca se había llegado, además formar al personal en términos de innovación tecnológica en el desempeño de sus funciones, todo al servicio de la calidad y calidez en el servicio que se le da a la ciudadanía.

La gestión social deberá en su quehacer dar vida a la política de: atender a la ciudadanía con equidad, objetividad y actitud de servicio. Contribuyendo así alcanzar uno de los desafíos de este quinquenio, que es “combatir la politización y crear una mejor articulación con las diferentes instituciones y actores sociales para agilizar el cumplimiento de los objetivos de país”.

El territorio salvadoreño se ha subdividido en zonas para darle atención por medio de los y las gestoras sociales, considerando la factibilidad de coordinación con las diferentes oficinas descentralizadas del MOPTVDU. Siguiendo el principio de integridad y trabajo en equipo, el personal de la Dirección de Gestión social da atención inmediata con calidez y calidad a todas las personas que lo demanden en un momento determinado, sin importar la distribución de zonas; realizando en lo sucesivo un traspaso del caso al gestor o gestora que corresponda según la zona del caso.

En el marco del Plan Estratégico Institucional 2019 – 2024, que recoge las líneas estratégicas del nuevo Plan de Gobierno, la Dirección de Gestión Social ha diseñado su Plan Operativo Institucional 2020, que contiene las actividades generales a realizar, para llevar a cabo su función de promover la articulación entre gobierno central, con gobiernos locales, involucrando la Participación Ciudadana como principio y fin de los proyectos que desarrolle el MOPT.

## II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

MOPT : Ministerio de Obras Públicas y de Transporte.

FOVIAL : Fondo de Conservación Vial

DGS : Dirección de Gestión Social

PEI : Plan Estratégico Institucional

POA : Plan Operativo de la DGS

### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

#### VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCION DE GESTIÓN SOCIAL

Contribuir al desarrollo económico y social del país desde la gestión social de la obra pública con enfoque de género e inclusivo.

#### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución moderna, innovadora y con altos estándares de calidad y de servicio, que a través de la ejecución de infraestructura habilitante y la gestión inteligente del transporte, contribuya al desarrollo sostenible del país.

## IV. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA DIRECCION DE GESTIÓN SOCIAL

#### OBJETIVO GENERAL

Desarrollar Gestión Social en la obra pública, a través de espacios y mecanismos de participación ciudadana que fortalezcan el involucramiento de actores públicos, privados y ciudadanía; para el desarrollo de la infraestructura habilitante.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Articular actores locales, nacionales e internacionales, gobiernos municipales, instancias de gobierno, ciudadanía, generando sinergia que contribuya en la ejecución de proyectos.

Fortalecer la coordinación interna y con otras instituciones a fin de cohesionar y ganar confianza de la ciudadanía en la visión de contribuir al desarrollo de económico y social del país.

Sistematizar y automatizar la información de casos y proyectos que generan insumos base para informes internos y externos.

## V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### RELACIÓN ENTRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCION DE GESTIÓN SOCIAL CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGS-01	Brindar atención ciudadana a través del teléfono abierto con calidez y priorizando el principio de solución.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGS-02	Desarrollar asambleas de carácter informativa, consultiva, resolutive, sobre proyectos de obra pública con representación de las comunidades y actores sociales en el territorio que contribuyan a la gestión y resolución de conflictos
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGS-03	Brindar atención personalizada con calidad y calidez a las personas que dan seguimiento a procesos de gestión: convenios, solicitudes de obra, proyectos en ejecución y otros (comunidades, gobiernos municipales, diputados/as, otros)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGS-04	Brindar atención personalizada en el territorio, a solicitud de comunidades, gobiernos municipales, consejos departamentales de alcaldes (CDA's, diputados/as y otros)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGS-05	Inspección técnica social de casos, siguiendo instrucción de la Dirección de Gestión Social
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGS-06	Reuniones para la organización y seguimiento de Comités de Obra Pública con los diferentes actores sociales
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGS-07	Asistencia técnica social en los programas de gobierno y apoyo en situaciones de emergencia a solicitud del titular y/o del ejecutivo
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGS-08	Reuniones de equipo DGS para el seguimiento de trabajo
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGS-09	Registrar y dar seguimiento a las solicitudes de obra por escrito, redes sociales y elaborar informe de avance periódicamente

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGS-10	Evaluación de impacto social de los proyectos que se ejecuten; por medio de instrumento básico inicial (ficha social) y final
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGS-11	Gestionar el ajuste de los términos de referencia de Gestión Social en los proyectos de inversión
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGS-12	Taller de planificación y taller de validación con DPOP para elaboración de propuesta de plan de inversión 2021, a partir de criterios sociales (julio, y agosto).
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGS-13	Elaboración de informes de seguimiento semestrales del PEI Institucional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGS-14	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGS-15	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGS-16	Elaborar borrador de Plan Operativo para el año 2021
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGS-17	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutados por la Dirección de Gestión Social, para la memoria de labores del período de junio 2019 a mayo 2020, en el formato que solicitará GDI.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGS-18	Contribuir a la Gestión de riesgos institucional (identificar, analizar, evaluar e implementar el Plan de Mejora)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGS-19	Realizar la Autoevaluación al Sistema de Control Interno de la Dirección

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 - DIRECCION DE GESTIÓN SOCIAL

Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS							
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I	II	III	IV	Annual			
									Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	2020	Abs	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.
DGS-01	Brindar atención ciudadana a través del teléfono abierto con calidez y priorizando el principio de solución.	\$ 0.00	Dirección de Gestión Social	(# de atenciones brindadas / # de atenciones solicitadas) x 100%	Formato de registro	FONDO GENERAL	ATENCIONES	0.70	5.00	10.00	5.00	10.00	10.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	5.00	20.00	30.00	25.00	25.00	100.00	100.00
DGS-02	Desarrollar asambleas de carácter informativa, consultiva, resolutoria, sobre proyectos de obra pública con representación de las comunidades y actores sociales en el territorio que contribuyan a la gestión y resolución de conflictos	\$ 0.00	Dirección de Gestión Social	(# de asambleas realizadas / # de asambleas programadas) x 100%	fotografías, informes mensuales de trabajo	FONDO GENERAL	ASAMBLEAS	0.70	5.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	5.00	5.00	10.00	10.00	5.00	25.00	30.00	20.00	25.00	100.00	100.00		
DGS-03	Brindar atención personalizada con calidad y calidez a las personas que dan seguimiento a procesos de gestión: convenios, solicitudes de obra, proyectos en ejecución y otros (comunidades, gobiernos municipales, diputados/as, otros)	\$ 0.00	Dirección de Gestión Social	(# de atenciones brindadas / # de atenciones solicitadas) x 100%	Formato de registro	FONDO GENERAL	ATENCIONES	0.70	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	10.00	5.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00		
DGS-04	Brindar atención personalizada en el territorio, a solicitud de comunidades, gobiernos municipales, consejos departamentales de alcaldes (CDA's, diputados/as y otros)	\$ 0.00	Dirección de Gestión Social	(# de atenciones brindadas / # de atenciones solicitadas) x 100%	Formato de registro	FONDO GENERAL	ATENCIONES	0.30	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	10.00	5.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00		
DGS-05	Inspección técnica social de casos, siguiendo instrucción de la Dirección de Gestión Social	\$ 0.00	Dirección de Gestión Social	(# de inspecciones realizadas / # de inspecciones programadas) x 100%	Formato de fichas	FONDO GENERAL	INSPECCIONES	0.30	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	10.00	5.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00		
DGS-06	Reuniones para la organización y seguimiento de Comités de Obra Pública con los diferentes actores sociales	\$ 0.00	Dirección de Gestión Social	(# de reuniones realizadas / # de reuniones programadas) x 100%	Acta de constitución e integración del Comité / Memoria de reunión con el Comité	FONDO GENERAL	REUNIONES	0.30	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	10.00	5.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00		
DGS-07	Asistencia técnica social en los programas de gobierno y apoyo en situaciones de emergencia a solicitud del titular y/o del ejecutivo	\$ 0.00	Dirección de Gestión Social	(# de apoyos realizados / # de apoyos requeridos)*100%	fotografías, memorias de jornada	FONDO GENERAL	APOYOS	0.30	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	10.00	5.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00		
DGS-08	Reuniones de equipo DGS para el seguimiento de trabajo	\$ 0.00	Dirección de Gestión Social	(# de reuniones desarrolladas / 12 reuniones programadas) *100%	Formato de registro	FONDO GENERAL	REUNIONES	0.30	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.37	24.99	24.99	24.99	25.03	100.00	12.00	
DGS-09	Registrar y dar seguimiento a las solicitudes de obra por escrito, redes sociales y elaborar informe de avance periódicamente	\$ 0.00	Dirección de Gestión Social	(# de informes realizados / # 4 informes programados) x 100%	Informe de registro de la demanda	FONDO GENERAL	INFORMES TÉCNICOS Y/O REPORTE S DE CAMPO	0.30	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	4.00		
DGS-10	Evaluación de impacto social de los proyectos que se ejecuten; por medio de instrumento básico inicial (ficha social) y final	\$ 0.00	Dirección de Gestión Social	(# de evaluaciones realizadas / # de evaluaciones programadas) x 100 %	Instrumento, fotografías	FONDO GENERAL	EVALUACIONES Y/O OPINIONES TÉCNICAS	0.30	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	10.00	5.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00		
DGS-11	Gestionar el ajuste de los términos de referencia de Gestión Social en los proyectos de Inversión	\$ 0.00	Dirección de Gestión Social	(# de actividades desarrolladas / # de actividades programadas) x 100%	Informe	FONDO GENERAL	ACTIVIDADES	0.70	0.00	0.00	25.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	25.00	25.00	0.00	50.00	100.00	100.00	
DGS-12	Taller de planificación y taller de validación con DPOP para elaboración de propuesta de plan de inversión 2021, a partir de criterios sociales (julio, y agosto).	\$ 0.00	Dirección de Gestión Social	(# de eventos desarrollados/2)x100%	Guía metodológica, fotografías, memorias de jornada	FONDO GENERAL	EVENTOS	0.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25.00	25.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	50.00	50.00	100.00	100.00		
DGS-13	Elaboración de informes de seguimiento semestrales del PEI Institucional	\$ 0.00	Dirección de Gestión Social	(# informes elaborados / 2 informes programados)* 100%	Informe de trabajo	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	50.00	100.00	100.00		
DGS-14	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual	\$ 0.00	Lourdes Parada	(# Informes realizados / 4 Informes programados)* 100%	Informes mensuales de trabajo	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00		
DGS-15	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual	\$ 0.00	Dirección de Gestión Social	(# Elaborar versión final de POA/ 1 ) x 100%	Documento de Plan Operativo Anual	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00		
DGS-16	Elaborar borrador de Plan Operativo para el año 2021	\$ 0.00	Lourdes Parada	(Borrador de POA 2021 finalizado / 1 ) x 100%	Documento borrador de POA 2021	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00		
DGS-17	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutados por la Dirección de Gestión Social, para la memoria de labores del periodo de junio 2019 a mayo 2020, en el formato que solicitará GDI.	\$ 0.00	Dirección de Gestión Social	(Informe elaborado para memoria anual/ 1 informe programado ) x 100%	Informe	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
DGS-18	Contribuir a la Gestión de riesgos institucional (identificar, analizar, evaluar e implementar el Plan de Mejora)	\$ 0.00	Dirección de Gestión Social	(Matriz de Gestión de Riesgo / 1 Matriz Programada) x100%	Matriz de Gestión de Riesgo GDI	FONDO GENERAL	MATRICES	0.30	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
DGS-19	Realizar la Autoevaluación al Sistema de Control Interno de la Dirección	\$ 0.00	Dirección de Gestión Social	(Informe de autoevaluación realizado / 1 Informe Programado ) x 100%	Informe de Evaluación	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	35.00	30.00	0.00	0.00	0.00	35.00	65.00	100.00	100.00	

Resultados programados en PEI para este año, que no fueron retomados en el POA:

Código	Resultado/Producto



## MEMORANDO

REF. UGI 009-/03/2020

Para: Licdo. Carlos Alberto Moreno  
Gerente de Desarrollo Institucional.

De: Licda. Denisse Hernández  
Jefa de la Unidad de Género Institucional

Fecha: 11/03/2020

Asunto: Remito Plan Operativo Anual de la UGI.



Reciba un cordial saludo desde la Unidad de Género Institucional, deseándole éxito en el desarrollo de sus actividades diarias.

Por este medio y de acuerdo a lo solicitado remito informe y matriz del Plan Operativo Anual con su respectiva nota de aprobación de la Unidad de Género Institucional, donde refleja las actividades a desarrollarse para este año 2020, todo en cumplimiento a la normativa nacional e intencional que rigen la materia.

Atentamente,





MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

---

## Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

Yo **Denisse Elizabeth Hernandez Martinez**, Jefa de la Unidad de Género Institucional, apruebo las actividades reflejadas en el Pla Operativo Anual (POA), para el 2020, de la Unidad Organizativa bajo mi cargo.

A los 11 días del mes de marzo del 2020

  
Licda. Denisse Hernandez  
Jefa de la Unidad de Género Institucional





## MEMORANDO

REF. UGI 009-/03/2020

Para: Licdo. Carlos Alberto Moreno  
Gerente de Desarrollo Institucional.

De: Licda. Denisse Hernández  
Jefa de la Unidad de Género Institucional

Fecha: 11/03/2020

Asunto: Remito Plan Operativo Anual de la UGI.



Reciba un cordial saludo desde la Unidad de Género Institucional, deseándole éxito en el desarrollo de sus actividades diarias.

Por este medio y de acuerdo a lo solicitado remito informe y matriz del Plan Operativo Anual con su respectiva nota de aprobación de la Unidad de Género Institucional, donde refleja las actividades a desarrollarse para este año 2020, todo en cumplimiento a la normativa nacional e intencional que rigen la materia.

Atentamente,



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

UNIDAD DE GÉNERO INSTITUCIONAL  
DEPENDENCIAS CORPORATIVAS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 10 de Marzo de 2020

# ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>No.</b>
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	2
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO .....	3
IV. OBJETIVOS .....	4
V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .	5

## I. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene el Plan Operativo Anual (POA), de la Unidad de Género Institucional (UGI) correspondiente al año 2020 que refleja la guía de actividades de las acciones a ejecutarse, cumpliendo con las metas y objetivos que se esperan alcanzar en el presente año.

Asimismo, esta unidad a través del POA, asume el compromiso de promover la igualdad y equidad de género desde el ejercicio de sus funciones, así como aquellas de manera general y específicas que confiere la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres y la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres; y la Política de Igualdad y Equidad de Género del Ministerio.

## II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

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

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

PNUD: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

UGI: Unidad de Género Institucional

### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

#### VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE GÉNERO INSTITUCIONAL

Ser el ente institucional que garantiza la transversalización del enfoque de género en esta cartera de Estado, asegurando el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres en el ramo de obra pública y de transporte.

#### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución moderna, innovadora y con altos estándares de calidad y de servicio, que a través de la ejecución de infraestructura habilitante y la gestión inteligente del transporte, contribuya al desarrollo sostenible del país.

## IV. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD DE GÉNERO INSTITUCIONAL

#### OBJETIVO GENERAL

Planificar, coordinar y ejecutar acciones de promoción de la igualdad y la no discriminación a través de la ejecución de procesos de sensibilización, capacitación y formación al personal institucional. Así como de seguimiento al cumplimiento de las normativas aplicables con el propósito de avanzar en la transversalización del enfoque de género, favoreciendo el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres en el Ministerio de Obras Públicas y de Transporte y de la ciudadanía que participe en la obra pública y usuaria de transporte.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Facilitar y asesorar a la institución para la incorporación del principio de igualdad y no discriminación en todo el quehacer institucional.

Monitorear e impulsar el cumplimiento de los compromisos institucionales establecidos en el Plan Operativo Anual.

Planificar, coordinar y ejecutar procesos de sensibilización, capacitación y formación del personal institucional en temas relacionados al principio de igualdad, prevención de violencia y la no discriminación de género.

## V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### RELACIÓN ENTRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA UNIDAD DE GÉNERO INSTITUCIONAL CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UGI-01	Proceso de formación especializado en género, violencia y Derechos Humanos modalidad virtual
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UGI-02	Proceso de formación en conjunto con CSSO en el programa de prevención de riesgos en los lugares de trabajo en la prevención de violencia contra las mujeres
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UGI-03	Armonización de la Ley de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial con la LIE y LEIV
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UGI-04	Seguimiento a ejecución de proyectos FOMILENIO II-MOP
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UGI-05	Transversalización del enfoque al género al personal del ministerio en conjunto con la Unidad de Formación
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UGI-06	Construcción de lineamientos para la transversalización del enfoque de género en la obra pública
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UGI-07	Asesoría y revisión a requerimiento de documentos para la incorporación del enfoque de género en planes, programas o proyectos VMOP-VMT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UGI-08	Difusión de las acciones afirmativas por la UGI para todo el personal del ministerio por medio de los boletines, intranet u otros.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UGI-09	Campañas de prevención en fechas conmemorativas y atención a violencia y discriminación basada en género
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UGI-10	Formulación de informes solicitados a este ministerio por instituciones externas



Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			M E T A S							
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I	II	III	IV	Anual			
									Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	2020	Abs		
UGI-01	Proceso de formación especializado en género, violencia y Derechos Humanos modalidad virtual	\$ 0.00	UGI	(Número de módulos realizados entre el número de módulos programados) *100	Plataforma virtual; plan de trabajo; personas inscritas	FONDO GENERAL	MODULOS	0.30	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25.00	75.00	0.00	0.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	3.00	0.00	0.00	4.00	0.00
UGI-02	Proceso de formación en conjunto con CSSO en el programa de prevención de riesgos en los lugares de trabajo en la prevención de violencia contra las mujeres	\$ 0.00	CSSO-UGI	(número de capacitaciones realizadas / número de capacitaciones programadas) *100	listado de asistencia; cartilla didáctica; fotografías	FONDO GENERAL	CAPACITACIONES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	50.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	2.00	0.00
UGI-03	Armonización de la Ley de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial con la LIE y LEIV	\$ 0.00	UGI-VMT	(% de avances realizado / % de vances programados) * 100	documentos corregidos, borrador; fotografías; listas de asistencia	FONDO GENERAL	%	0.30	0.00	16.00	16.00	17.00	17.00	17.00	17.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32.00	51.00	17.00	0.00	100.00	100.00
									0.00	16.00	16.00	17.00	17.00	17.00	17.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32.00	51.00	17.00	0.00	100.00	100.00	
UGI-04	Seguimiento a ejecución de proyectos FOMILENIO II-MOP	\$ 0.00	UGI	(número de actividades realizadas / el número de actividades programadas) *100	fotografías; lista de asistencia; ayudas memorias	FONDO GENERAL	%	0.30	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	12.00	0.00	0.00	0.00	0.00	33.00	33.00	34.00	0.00	100.00	100.00	
									11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	12.00	0.00	0.00	0.00	0.00	33.00	33.00	34.00	0.00	100.00	100.00	
UGI-05	Transversalización del enfoque al género al personal del ministerio en conjunto con la Unidad de Formación	\$ 0.00	UGI	(Número de capacitaciones realizadas / el número de capacitaciones programadas) *100	lista de asistencia; fotografía; cartilla didáctica	FONDO GENERAL	CAPACITACIONES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	33.33	0.00	0.00	33.33	0.00	33.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	33.33	33.33	33.34	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	0.00	
UGI-06	Construcción de lineamientos para la transversalización del enfoque de género en la obra pública	\$ 0.00	UGI	(% de avance realizados / % avance programados) *100	listas de asistencia; fotografías; documento en borrador	FONDO GENERAL	%	0.30	0.00	0.00	0.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	12.00	0.00	33.00	33.00	34.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	12.00	0.00	33.00	33.00	34.00	100.00	100.00		
UGI-07	Asesoría y revisión a requerimiento de documentos para la incorporación del enfoque de género en planes, programas o proyectos VMOP-VMT	\$ 0.00	UGI	(% de avance realizado / % de vance programados) * 100	documentos observados; correos electrónicos; ayudas memoria	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
UGI-08	Difusión de las acciones afirmativas por la UGI para todo el personal del ministerio por medio de los boletines, intranet u otros.	\$ 0.00	UGI	(Número de boletines realizados / el número de boletines programados) *100	Boletines; captura de pantalla de intranet; fotografías	FONDO GENERAL	BOLETINES	0.30	0.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	0.00	20.00	30.00	30.00	20.00	100.00	100.00	
									0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	2.00	3.00	3.00	2.00	10.00	0.00		
UGI-09	Campañas de prevención en fechas conmemorativas y atención a violencia y discriminación basada en género	\$ 0.00	UGI	(Número de campañas realizadas / el número de campañas programadas) *100	fotografías; convocatoria; lista de asistencia; bitácora de asesoría o denuncia	FONDO GENERAL	CAMPAÑAS	0.30	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	0.00	50.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	2.00	0.00	
UGI-10	Formulación de informes solicitados a este ministerio por instituciones externas	\$ 0.00	UGI	(Número de documentos realizados / el número de documentos programados) *100	documentos realizados	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	33.00	0.00	0.00	33.00	0.00	34.00	0.00	0.00	33.00	33.00	34.00	100.00	100.00		
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		

**Resultados programados en PEI para este año, que no fueron retomados en el POA:**

Código	Resultado/Producto



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO INSTITUCIONAL  
DEPENDENCIAS CORPORATIVAS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 28 de Febrero de 2020

# ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>No.</b>
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	3
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO .....	4
IV. OBJETIVOS .....	5
V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .	6

## I. INTRODUCCIÓN

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

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

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

El presente Plan Operativo de la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional para el año 2020, se ha diseñado con la finalidad de promover la Gestión de Documentos y la Organización de los Archivos que permitan crear un modelo institucional en gestión documental, dotar de conocimientos a los servidores públicos para el manejo de sus archivos así como evaluar los procedimientos aplicados en Gestión Documental en cada una de las unidades organizativas de la Institución, de igual manera socializar la política institucional de administración de archivos del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte actualizada que fortalezca el manejo de los archivos.

Se implementara la identificación de las series y subseries del ministerio en su ámbito funcional mediante la creación de índices Legislativos por unidades organizativas con el apoyo técnico del Comité de Identificación Institucional.

Desarrollar los mecanismos de depuración documental a través del comité de selección y eliminación de documentos resultantes de la disposición final de la organización

documental aplicado en los diferentes tipos de archivos del MOPT.

## II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

**AE:** Acción Estratégica.

**CISED:** Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental

**MOPT:** Ministerio de Obras Públicas y de Transporte.

**OE:** Objetivo Estratégico

**TRD:** Tablas de Retención Documental

**UGDAI:** Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional.

### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

#### VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO INSTITUCIONAL

Ser la instancia que garantice un adecuado sistema integral de gestión y resguardo documental, con el fin de posibilitar la disposición, consulta eficiente y preservación del archivo documental considerado patrimonio e historia institucional

#### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución moderna, innovadora y con altos estándares de calidad y de servicio, que a través de la ejecución de infraestructura habilitante y la gestión inteligente del transporte, contribuya al desarrollo sostenible del país.

## IV. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO INSTITUCIONAL

#### OBJETIVO GENERAL

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

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Seguimiento de supervisión de la política institucional de gestión y prevención documental, que norme el actuar en materia archivística de las unidades organizativas y armonice el manejo documental tanto físico como electrónico.

Coordinar al CISED en procesos de eliminación de documentos administrativos propuestos a eliminarse de los archivos de gestión o de archivo central del MOPT.

Ingresos de documentos resguardados en físico al archivo central al sistema informático SICEDOC del MOPT.

Clasificación y ordenación de documentos del fondo acumulado del archivo central.

Coordinar al comité de Identificación documental de la institución en la elaboración de índices Legislativos de las Unidades Organizativas del MOPT.

## V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### RELACIÓN ENTRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO INSTITUCIONAL CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UGDAI-01	SOCIALIZACION DE SEGUNDA VERSION DE POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS DEL MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UGDAI-02	COORDINAR CON EL SICED EL PROCESO DE ELIMINACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS PROPUESTOS POR EL ARCHIVO CENTRAL Y LOS ARCHIVOS DE GESTION DEL MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UGDAI-03	SENSIBILIZAR Y CAPACITAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS EN PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL EN LOS ARCHIVOS DE LAS DIFERENTES AREAS ORGANIZATIVAS DEL MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UGDAI-04	DESARROLLAR CAMPAÑA DE VALORACION DE LA LABOR ARCHIVISTICA EN EL MOPT DENOMINADA "ARCHIVO ORDENADO"
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UGDAI-05	ELABORACION JUNTO AL COMITE DE IDENTIFICACION DE 28 INDICES LEGISLATIVOS DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UGDAI-06	ELABORACION DE DIAGNOSTICO INTEGRAL DE GESTION DOCUMENTAL DEL MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UGDAI-07	INGRESO DE DOCUMENTOS RESGUARDADOS EN FISICO EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL MOPT AL SISTEMA INFORMATICO SICEDOC
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UGDAI-08	CLASIFICACION Y ORDENACION DE DOCUMENTOS DEL FONDO ACUMULADO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MOPT

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UGDAI-09	REALIZAR A REQUERIMIENTO, PRESTAMO DE DOCUMENTOS, PLANOS O ESCRITURAS A LAS DIFERENTES AREAS ORGANIZATIVAS DEL MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UGDAI-10	ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD DE GENERO INSTITUCIONAL
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UGDAI-11	ELABORACION DE INFORME DE SEGUIMIENTO SEMESTRAL DEL PEI INSTITUCIONAL
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UGDAI-12	ELABORACION DE INFORMES DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UGDAI-13	ELABORACION VERSION FINAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UGDAI-14	ELABORAR EL BORRADOR DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UGDAI-15	ELABORAR INFORME DE ACCIONES Y PROYECTOS EJECUTADOS POR LA UNIDAD, PARA LA MEEMORIA DE LABORES DEL PERIODO DE JUNIO 2019 A MAYO 2020
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UGDAI-16	REALIZAR LA GESTION DE RIESGOS (IDENTIFICAR, ANALIZAR, EVALUAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE MEJORA
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UGDAI-17	REALIZAR LA AUTOEVALUACION L SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD



Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS								
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I	II	III	IV	Anual				
																										2020	Abs		
UGDAI-01	SOCIALIZACION DE SEGUNDA VERSION DE POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS DEL MOPT	\$ 0.00	UGDAI	NUMERO DE REUNIONES RELIZADAS/NUMERO DE REUNIONES PROGRAMADAS*100%	LISTA DE ASISTENCIAS Y MEMORIAS FOTOGRAFICAS	FONDO GENERAL	CAPACITACIONES	0.30	0.00	0.00	33.33	0.00	33.33	0.00	33.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	33.33	33.33	33.34	0.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	0.00	3.00	0.00	
UGDAI-02	COORDINAR CON EL SICED EL PROCESO DE ELIMINACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS PROPUESTOS POR EL ARCHIVO CENTRAL Y LOS ARCHIVOS DE GESTION DEL MOPT	\$ 0.00	UGDAI	NUMERO DE DOCUMENTOS ELIMINADOS/NUMERO DE DOCUMENTOS PROGRAMADOS A ELIMINAR*100%	INVENTARIOS DE EXPURGO	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	0.00	33.00	0.00	0.00	0.00	33.00	0.00	0.00	34.00	0.00	0.00	33.00	0.00	33.00	33.33	33.33	33.34	0.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
UGDAI-03	SENSIBILIZAR Y CAPACITAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS EN PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL EN LOS ARCHIVOS DE LAS DIFERENTES AREAS ORGANIZATIVAS DEL MOPT	\$ 0.00	UGDAI	NUMERO DE REUNIONES REALIZADAS/NUMERO DE REUNIONES PROGRAMADAS*100%	LISTADO DE ASISTENCIAS	FONDO GENERAL	CAPACITACIONES	0.30	0.00	0.00	0.00	25.00	0.00	25.00	0.00	25.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	50.00	0.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	2.00	2.00	0.00	4.00	0.00	
UGDAI-04	DESARROLLAR CAMPAÑA DE VALORACION DE LA LABOR ARCHIVISTICA EN EL MOPT DENOMINADA "ARCHIVO ORDENADO"	\$ 0.00	UGDAI	NUMERO DE INSPECCIONES REALIZADAS/NUMERO DE INSPECCIONES PROGRAMADAS*100%	ENCUESTAS Y MEMORIAS FOTOGRAFICAS	FONDO GENERAL	INSPECCIONES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	33.33	33.33	33.34	0.00	0.00	0.00	0.00	33.33	33.33	33.34	66.67	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	6.00	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	6.00	6.00	12.00	18.00	0.00	
UGDAI-05	ELABORACION JUNTO AL COMITE DE IDENTIFICACION DE 28 INDICES LEGISLATIVOS DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MOPT	\$ 0.00	UGDAI	NUMERO DE INDICES REALIZADOS/NUMERO DE INDICES PROGRAMADOS*100%	INDICES LEGISLATIVOS	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	10.71	10.71	7.14	7.14	7.14	7.14	7.14	7.14	7.14	14.29	14.31	21.42	21.42	21.42	21.42	21.42	21.42	35.74	100.00	100.00
									0.00	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	4.00	4.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	10.00	28.00	0.00	
UGDAI-06	ELABORACION DE DIAGNOSTICO INTEGRAL DE GESTION DOCUMENTAL DEL MOPT	\$ 0.00	UGDAI	NUMERO DE INFORME REALIZADO/NUMERO DE INFORMES PROGRAMADOS*100%	INFORME	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	0.00	
UGDAI-07	INGRESO DE DOCUMENTOS RESGUARDADOS EN FISICO EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL MOPT AL SISTEMA INFORMATICO SICEDOC	\$ 0.00	ARCHIVO CENTRAL	NUMERO DE DOCUMENTOS INGRESADOS AL SISTEMA/NUMERO DE DOCUMENTOS PROGRAMADOS*100%	SICEDOC	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	15.00	15.00	21.00	21.00	21.00	21.00	21.00	37.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
UGDAI-08	CLASIFICACION Y ORDENACION DE DOCUMENTOS DEL FONDO ACUMULADO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MOPT	\$ 0.00	ARCHIVO CENTRAL	NUMERO DE CAJAS CON DOCUMENTOS ORDENADOS/NUMERO DE CAJAS PROGRAMADAS A ORDENAR*100%	CAJAS CON DOCUMENTOS ORDENADA	FONDO GENERAL	CAJAS	0.30	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	15.00	15.00	21.00	21.00	21.00	21.00	21.00	37.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
UGDAI-09	REALIZAR A REQUERIMIENTO, PRESTAMO DE DOCUMENTOS, PLANOS O ESCRITURAS A LAS DIFERENTES AREAS ORGANIZATIVAS DEL MOPT	\$ 0.00	ARCHIVO CENTRAL	NUMERO DE PRESTAMOS O CONSULTAS REALIZADOS/NUMERO DE PRESTAMOS O CONSULTAS SOLICITADOS*100%	HOJAS DE PRESTAMOS	FONDO GENERAL	HOJAS DE PRESTAMO	0.30	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	15.00	15.00	21.00	21.00	21.00	21.00	21.00	37.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
UGDAI-10	ATENCION A REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD DE GENERO INSTITUCIONAL	\$ 0.00	UGDAI	NUMERO DE REQUERIMIENTOS ATENDIDOS/NUMERO DE REQUERIMIENTOS PROGRAMADOS*100%	MEMORANDUM	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	15.00	15.00	21.00	21.00	21.00	21.00	21.00	37.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
UGDAI-11	ELABORACION DE INFORME DE SEGUIMIENTO SEMESTRAL DEL PEI INSTITUCIONAL	\$ 0.00	UGDAI	NUMERO DE INFORME ELABORADO PROGRAMADOS/NUMEROS DE INFORMES REALIZADOS*100%	INFORME DE SEGUIMIENTO	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	100.00	100.00	
									1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	2.00	0.00	
UGDAI-12	ELABORACION DE INFORMES DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	\$ 0.00	UGDAI	NUMERO DE INFORMES REALIZADO/ NUMERO DE INFORMES PROGRAMADOS*100%	INFORME DE SEGUIMIENTO	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	0.00	
UGDAI-13	ELABORACION VERSION FINAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2020	\$ 0.00	UGDAI	NUMERO DE INFORME REALIZADOS/NUMEROS DE INFORMES PROGRAMADOS*100%	INFORME.MATRIZ DE PROGRAMACION	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00	
UGDAI-14	ELABORAR EL BORRADOR DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021	\$ 0.00	UGDAI	DOCUMENTO PROGRAMADO/DOCUMENTO REALIZADO*100%	BORRADOR DE INFORME DE SEGUIMIENTO, BORRADOR DE MATRIZ DE SEGUIMIENTO	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00
UGDAI-15	ELABORAR INFORME DE ACCIONES Y PROYECTOS EJECUTADOS POR LA UNIDAD, PARA LA MEEMORIA DE LABORES DEL PERIODO DE JUNIO 2019 A MAYO 2020	\$ 0.00	UGDAI	INFORME PROGRAMADO/INFORME REALIZADO*100%	INFORME	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	
UGDAI-16	REALIZAR LA GESTION DE RIESGOS (IDENTIFICAR , ANALIZAR, EVALUAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE MEJORA	\$ 0.00	UGDAI	MATRIZ DE GESTION DE RIESGO PROGRAMADA/MATRIZ DE RIESGO REALIZADA*100%	MATRIZ DE GESTION DE RIESGO	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
UGDAI-17	REALIZAR LA AUTOEVALUACION L SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD	\$ 0.00	UGDAI	INFORME DE RESULTADOS PROGRAMADOS/INFORME DE RESULTADOS REALIZADO*100%	INFORME DE RESULTADOS ELABORADO Y REMITIDO AL MINISTRO	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	35.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	



Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS				
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual
																				2020	Abs				
<b>Resultados programados en PEI para este año, que no fueron retomados en el POA:</b>																									
Código	Resultado/Producto																								



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

## MEMORÁNDUM

MOPT-COE-0018-02-2020

**Para:** Lic. Carlos Moreno  
Gerente Desarrollo Institucional Adhonorem

**De:** Ing. Miguel Martinez  
Director COEMOPT

**Fecha:** 03 de marzo de 2020

**Asunto:** Remisión de el documento y matriz de POA 2020



De la manera más atenta me dirijo a usted para expresarle mi más respetuoso saludo y desearle éxito en el desarrollo de sus actividades.

Además, informarle que en el marco de la elaboración y presentación del documento y matriz del POA 2020 de esta unidad a la Gerencia de Desarrollo Institucional, le informo que se enviará en formato digital dicho documento a los correos marlon.campos@mop.gob.sv y claudia.solorzano@mop.gob.sv.

Sin otro particular, me suscribo

<b>RECIBIDO</b>	
Fecha:	3 - 3 - 2020
Hora:	8:58
Firma:	
TEL: 2528-3092	



GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

Yo Miguel Martinez, Director del Centro de Operaciones de Emergencias del Ministerio de Obras Públicas y Transporte, apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020, de la unidad organizativa bajo mi cargo.

A los 03 días del mes de Marzo del año 2020.

Ing. Miguel Martinez

Director del Centro de Operaciones de Emergencias del Ministerio de Obras Públicas y  
Transporte



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS  
DEPENDENCIAS CORPORATIVAS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 2 de Marzo de 2020

# ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>No.</b>
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	2
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO .....	3
IV. OBJETIVOS .....	4
V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .	5

## I. INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Anual (POA) 2020 del Ministerio de Obras Públicas y Transporte que constituye una herramienta de planificación de corto plazo que refleja los productos y actividades para ejecutar y las distintas acciones que se proponen llevar a cabo durante el periodo de un año.

Es por eso que el Centro de Emergencias de Operaciones del Ministerio de Obras Públicas y Transporte (COEMOPT), establece en el siguiente Plan Operativo Anual para dar cumplimiento a las actividades que fueron planificadas a desarrollarse durante el 2020 las cuales se agrupan en tres áreas importantes como lo son:

Área de planificación y de coordinación para la participación de la institución en las Actividades durante y después a la activación de emergencia que proceden de la Dirección de Protección Civil; la cual se establece a partir de la ocurrencia de evento naturales para accionar la operatividad del MOPTVDU a fin de coordinar la participación de las diferentes dependencias del estado con el objetivo de mantener vías Transitables y los servicios básicos habilitados en caso de una emergencia.

Área de recepción, coordinación y seguimiento de solicitudes y necesidades de obras (viales, de mitigación, puentes, pasarelas, etc.) recibidas a esta dirección por medio de redes sociales y solicitudes dirigidas al despacho.

Además, como COEMOPT se participa en la Comisión de Evaluación Post Sismo que tiene como objetivo generar las condiciones en cuanto a instrumentos y personal para llevar a cabo evaluaciones en el estado de las infraestructuras y/o edificaciones posteriores a un evento sísmico magnitud considerable.

Y, dentro de las funciones de esta dirección existe aquella que se encarga del seguimiento a los proyectos que se formulan su ejecución bajo el Concepto de Asocio Público Privado (APP) en el que se dará seguimiento e informes mensuales a los titulares.

## II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

A.LL: Aguas Iluvias.

A.N: Aguas Negras.

A.P: Agua potable.

MOPT: Ministerio de Obras Públicas y Transporte

COEMOPT: Centro de Operaciones de Emergencia del Ministerio de Obras Públicas y Transporte.

CTSISB: Comisión Técnica Sectorial de Infraestructura y Servicios Básicos.

DACGER: Dirección de Adaptación al Cambio Climático y Gestión Estratégica del Riesgo.

DGPC: Dirección General de Protección Civil.

GDI: Gerencia de Desarrollo Institucional.

GII: Gerencia Informática Institucional.

APP: Asocio Público Privado.

### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

#### VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS

Ser el ente responsable de coordinar todos los esfuerzos para enfrentar las emergencias, habilitando de manera inmediata la infraestructura vial dañada o colapsada y los servicios básicos interrumpidos, siempre y cuando se cuente con los Recursos Humanos, Materiales y Financieros necesarios.

#### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución moderna, innovadora y con altos estándares de calidad y de servicio, que a través de la ejecución de infraestructura habilitante y la gestión inteligente del transporte, contribuya al desarrollo sostenible del país.

## IV. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS

#### OBJETIVO GENERAL

Dar respuesta eficaz y eficientemente a la rehabilitación que garantice el libre tránsito de la red de carreteras nacionales dañadas a consecuencia de eventos naturales (terremotos, inundaciones, erupciones volcánicas y tsunamis) y el restablecimiento oportuno de los servicios básicos. Además, la de liderar la ejecución de aquellos componentes que por su naturaleza resulten ser estratégico para los titulares de la institución.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Dar seguimiento a los procesos de rehabilitación de la infraestructura dañada o colapsada en eventos anteriores (obras de paso, cárcavas, drenaje primario y secundario).

Facilitar respuesta a los requerimientos que se presentan al COEMOPT sobre emergencias específicas (cárcavas, hundimientos en calles, colapso de tuberías de A.P, A.N., A.LL., energía eléctrica y telefonía) que se plantean a través de las Unidades internas y Entidades externas, dentro del marco del quehacer del MOPT y la CTSISB.

Y, Participar en la actualización de los Planes de Emergencia a requerimiento de la DGPC, dentro de las competencias de este Ministerio.

## V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### RELACIÓN ENTRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	COEMO PT-01	Seguimiento y respuesta a los requerimientos que se presentan al COEMOPTVDU sobre emergencias específicas (cárcavas, hundimientos en calles y carreteras y deslizamientos)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	COEMO PT-02	Seguimiento y respuesta a los requerimientos de apoyo que proceda de la Dirección General de Protección Civil en caso de declaración de emergencia nacional o de activación de alerta a nivel nacional a consecuencia de evento hidrológico o de otros tipos para la atención de emergencias específicas (cárcavas, hundimientos, colapso de pozos, caída de postes del tendido eléctrico, deslizamientos, etc.).
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	COEMO PT-03	Seguimiento institucional a la Comisión Evaluadora de Riesgos Post – Sismo sobre las diferentes actividades mensuales que se llevan a cabo.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	COEMO PT-04	Seguimiento mensual al convenio interinstitucional entre el MOPTVDU y la Asociación de Azucareros de El Salvador en el sentido de dar respuesta a las solicitudes de obras que llegan a la institución y coordinar su ejecución.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	COEMO PT-05	Seguimiento al proyecto "servicios de consultoría para la determinación de las características legales y técnicas de los derechos de vía para el proyecto de iluminación, video vigilancia y foto multa" en coordinación con PROESA y FOMILENIO II.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	COEMO PT-06	Seguimiento al proyecto "Servicios de consultoría para realizar el estudio de factibilidad para el corredor pacifico entre el paso fronterizo en la Hachadura y la carretera CA12 (KILO 5)" en coordinación con PROESA y FOMILENIO II.

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	COEMO PT-07	Seguimiento al Proyecto para el Desarrollo de las Capacidades de la Dirección de Adaptación al Cambio Climático y Gestión Estratégica del Riesgo para el Fortalecimiento de la Infraestructura Pública Fase II en El Salvador en coordinación con DACGER.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	COEMO PT-08	Implementación de la Cultura de Equidad de Género Institucional.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	COEMO PT-09	Elaboración de Informes de seguimiento semestral del PEI Institucional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	COEMO PT-10	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	COEMO PT-11	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	COEMO PT-12	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	COEMO PT-13	Realizar la Gestión de riesgo (identificar, analizar, evaluar e implementar el Plan de mejora)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	COEMO PT-14	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutadas por la unidad, para la memoria de labores del periodo de junio 2019 a mayo 2020 en el formato que solicitará GDI
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	COEMO PT-15	Realizar la Autoevaluación al Sistema Interno de la Unidad



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 - CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS

Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS								
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual				
									2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs			
COEMOPT-01	Seguimiento y respuesta a los requerimientos que se presentan al COEMOPTVDU sobre emergencias específicas (cárcavas, hundimientos en calles y carreteras y deslizamientos)	\$ 0.00	Cesar Carrillo y David Romero	(Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes recibidas)*100%	Remisión de memo al despacho del Sr. Ministro, notas, documentos y correos.	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
COEMOPT-02	Seguimiento y respuesta a los requerimientos de apoyo que proceda de la Dirección General de Protección Civil en caso de declaración de emergencia nacional o de activación de alerta a nivel nacional a consecuencia de evento hidrológico o de otros tipos para la atención de emergencias específicas (cárcavas, hundimientos, colapso de pozos, caída de postes del tendido eléctrico, deslizamientos, etc.).	\$ 0.00	Cesar Carrillo y David Romero	(Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes recibidas)*100%	Remisión de memo al despacho del Sr. Ministro, notas, documentos y correos.	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
COEMOPT-03	Seguimiento institucional a la Comisión Evaluadora de Riesgos Post – Sismo sobre las diferentes actividades mensuales que se llevan a cabo.	\$ 0.00	Cesar Carrillo y David Romero	(Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes recibidas)*100%	Remisión de memo al despacho del Sr. Ministro, notas, documentos y correos.	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
COEMOPT-04	Seguimiento mensual al convenio interinstitucional entre el MOPTVDU y la Asociación de Azucareros de El Salvador en el sentido de dar respuesta a las solicitudes de obras que llegan a la institución y coordinar su ejecución.	\$ 0.00	Cesar Carrillo y David Romero	(Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes recibidas)*100%	Remisión de memo al despacho del Sr. Ministro, notas, documentos y correos.	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
COEMOPT-05	Seguimiento al proyecto "servicios de consultoría para la determinación de las características legales y técnicas de los derechos de vía para el proyecto de iluminación, video vigilancia y foto multa" en coordinación con PROESA y FOMILENIO II.	\$ 0.00	Miguel Martinez, Cesar Carrillo y David Romero	(Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes recibidas)*100%	Remisión de memo al despacho del Sr. Ministro, notas, documentos y correos.	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
COEMOPT-06	Seguimiento al proyecto "Servicios de consultoría para realizar el estudio de factibilidad para el corredor pacifico entre el paso fronterizo en la Hachadura y la carretera CA12 (KILO 5)" en coordinación con PROESA y FOMILENIO II.	\$ 0.00	Cesar Carrillo y David Romero	(Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes recibidas)*100%	Remisión de memo al despacho del Sr. Ministro, notas, documentos y correos.	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
COEMOPT-07	Seguimiento al Proyecto para el Desarrollo de las Capacidades de la Dirección de Adaptación al Cambio Climático y Gestión Estratégica del Riesgo para el Fortalecimiento de la Infraestructura Publica Fase II en El Salvador en coordinación con DACGER.	\$ 0.00	Cesar Carrillo y David Romero	(Número de requerimientos atendidos/número de requerimientos recibidos)*100%	Remisión de memo al despacho del Sr. Ministro, notas, documentos y correos.	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
COEMOPT-08	Implementación de la Cultura de Equidad de Género Institucional.	\$ 0.00	Gerson Martinez	(Número de solicitudes atendidas/número de solicitudes recibidas) *100%	Remisión de memo al despacho del Sr. Ministro, notas, documentos y correos.	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
COEMOPT-09	Elaboración de Informes de seguimiento semestral del PEI Institucional	\$ 0.00	David Romero	Número de Informes Elaborados	Remisión de memorándum y/o correo con informe	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	100.00	100.00
									1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	2.00	0.00	
COEMOPT-10	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual	\$ 0.00	David Romero	Número de informes elaborados	Remisión de memorándum y/o correo con informe	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	0.00	
COEMOPT-11	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020	\$ 0.00	David Romero	POA 2020 finalizado	Remisión de memorándum y/o correo con informe	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00		
COEMOPT-12	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021	\$ 0.00	David Romero	Borrador del POA 2021 finalizado	Remisión de memorándum y/o correo con informe	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00		
COEMOPT-13	Realizar la Gestión de riesgo(identificar, analizar,evaluar e implementar el Plan de mejora)	\$ 0.00	David Romero	Matriz de gestión de riesgo finalizada	Remisión de memorándum y/o correo con informe	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
COEMOPT-14	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutadas por la unidad, para la memoria de labores del periodo de junio 2019 a mayo 2020 en el formato que solicitará GDI	\$ 0.00	David Romero	Informe elaborado	Remisión de memorándum y/o correo con informe	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00		
COEMOPT-15	Realizar la Autoevaluación al Sistema Interno de la Unidad	\$ 0.00	Miguel Martinez	Informe de resultados elaborado y remitido al ministerio	Remisión de memorándum y/o correo con informe	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	35.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	65.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		

Resultados programados en PEI para este año, que no fueron retomados en el POA:

Código	Resultado/Producto



San Salvador, 12 de marzo de 2020

MOP-DCMOP-34/2020

**Licenciado**  
**Carlos Alberto Moreno C.**  
**Gerente de Desarrollo y Planificación Institucional**  
**Presente.**

Lic. Morales:

En esta oportunidad, en documento adjunto, remito la Planificación Operativa Anual para el año 2020 correspondiente a la Dirección de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública. A dicha planificación se le han agregado las actividades solicitadas por esa unidad mediante memorando MOPT-GDI-018-01-2020 de fecha 30 de enero de 2020.

Agradeciendo su atención, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente.



  
**Ing. Alexander E. Beltrán**  
**Director de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública**

Con Copia a:  
Archivo

<b>RECIBIDO</b>	
Fecha:	13-3-2020
Hora:	2:52
Firma:	
TEL: 2528-3092	



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

## MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

Yo, **Alexander E. Beltrán**, Director de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública, apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el **año 2020** de la DCMOP, unidad bajo mi cargo.

A los **quince** días del mes de **enero** del año **2020**.



**Alexander E. Beltrán**

Director de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA OBRA PÚBLICA  
VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 12 de Marzo de 2020

# ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>No.</b>
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	2
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO .....	3
IV. OBJETIVOS .....	4
V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .	6

## I. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública es la unidad operativa del MOPT, que por administración coordina todos los esfuerzos para lograr el mantenimiento de la red vial de su competencia, el mantenimiento y mejoramiento de caminos y vías comunitarias y la construcción de obras de mitigación en las zonas más vulnerables de nuestro país y contribuye, a través de convenios de cooperación conjuntamente con las municipalidades, a la construcción y mantenimiento de vías urbanas y caminos vecinales.

Además, la Dirección de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública tiene la responsabilidad de intervención en las situaciones de emergencia, tanto en la red vial nacional como en todos aquellos lugares que encuentren en riesgo la integridad física de la población que habita en áreas vulnerables.

Considerando lo anteriormente expuesto, se presenta esta Planificación Operativa anual de la Dirección de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública para el año 2020, en la cual los objetivos y metas propuestos están orientados al logro de los objetivos estratégicos institucionales.

## II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

MOPT: Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

DCMOP: Dirección de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública

DPOP: Dirección de Planificación de la Obra Pública

VMOP: Viceministerio de Obras Públicas

COE-MOPT: Centro de Operaciones de emergencia del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

#### VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA OBRA PÚBLICA

Ser la instancia líder a nivel nacional en planificar, programar y administrar el proceso de ejecución de proyectos de infraestructura fiables, accesibles, sostenibles, resilientes y de calidad acordados mediante modalidad de administración o contrato que corresponden a la conservación de la red vial nacional competencia del Ministerio de Obras Públicas y de transporte.

#### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución moderna, innovadora y con altos estándares de calidad y de servicio, que a través de la ejecución de infraestructura habilitante y la gestión inteligente del transporte, contribuya al desarrollo sostenible del país.

## IV. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA OBRA PÚBLICA

#### OBJETIVO GENERAL

Realizar el proceso de ejecución de infraestructura y conservación de la red vial nacional por administración, contrato o convenios con gobiernos locales, competencia del MOPT, a través de la adecuada planificación, programación y administración de los diferentes proyectos, equipos tecnológicos, maquinaria y recursos materiales con el fin de contribuir a desarrollar infraestructuras fiables, accesibles, sostenibles, resilientes y de calidad.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Definir políticas, estrategias y lineamientos relacionados con los esquemas y planes de trabajo que servirán como insumo para la planificación de los proyectos a ser ejecutados por administración.

Formular y ejecutar el programa de mantenimiento de la red vial nacional de su competencia y proyectos de infraestructura, velando por la administración adecuada de maquinaria, equipo, recursos y materiales.

Administrar integral y responsablemente la planta asfáltica del MOPT y los recursos asignados.

Realizar inspecciones periódicas a los proyectos institucionales, así como, a los que son ejecutados conjuntamente con instituciones de gobierno bajo convenios de cooperación interinstitucional, a fin de verificar que los procesos constructivos se realicen de acuerdo con las especificaciones técnicas correspondientes.

Programar y ejecutar los proyectos de mantenimiento de la red vial competencia del MOPT, infraestructura acordada mediante convenios con gobiernos locales y aquellos asignados por las altas autoridades.

Apoyar requerimientos de instituciones del gobierno y municipales en el área de su competencia.

Coordinar y proporcionar soporte técnico dentro de las áreas de competencia, durante los eventos de emergencia nacional por desastres naturales, realizando inspecciones técnicas, en zonas afectadas o de riesgo, con el objeto de emitir la correspondiente opinión sobre las condiciones de las mismas todo a requerimiento del COE-MOPT o de los titulares del ramo.

Coordinar con la DACCGER las inspecciones e intervenciones dentro de las áreas de su competencia.

Evaluar conjuntamente con la Unidad de Gestión Social, la factibilidad de respuesta a las demandas municipales y comunitarias marginadas a la Dirección de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública.

Sistematizar datos e información estadística de los proyectos ejecutados por la DCMOP.

Coordinar esfuerzos con las distintas unidades y direcciones que conforman el VMOP con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas y compromisos institucionales.

Realizar los procesos de planificación de la DCMOP alineándolas al cumplimiento de metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional, Plan Quinquenal del Gobierno y Objetivos de Desarrollo Sostenible, con el fin de cumplir los compromisos establecidos.

## V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### RELACIÓN ENTRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA OBRA PÚBLICA CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-01	Ejecución de 2000 toneladas de Bacheo superficial y profundo
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-02	Ejecución de 20 km de Pavimentación y recarpeteo de vías
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-03	Mantenimiento de 2400 M2 de señalización horizontal y vertical
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-04	Conformación de superficie y balastado de 300 km de caminos
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-05	Apertura y ampliación de 10 km de caminos
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-06	Mantenimiento de 50 puentes modulares ubicados en todo el país
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-07	Instalación de 4 puentes modulares en todo el país
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-08	Ejecución de proyectos a través de convenios de cooperación
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-09	Mejoramiento de Calle y Construcción de Portón de Acceso al Caserío Guachipilín, municipio de Rosario de Mora, San Salvador (Proyecto 7014)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-10	Mejoramiento de Calle Antigua a Panchimalco, municipio de Panchimalco, departamento de San Salvador (Proyecto 7015)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-11	Mejoramiento y construcción de obras de drenaje en tramo de calle del Cantón Calle Vieja, municipio de Nejapa, San Salvador (Proyecto 7016)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-12	Mejoramiento de Calle Principal de Caserío Garcitas, municipio de El Paisnal, departamento de San Salvador (Proyecto 7018)

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-13	Mejoramiento de Calles de Zona Urbana del municipio de Nuevo Edén de San Juan, departamento de San Miguel (Proyecto 7019)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-14	Mejoramiento de Calles de Colonia Ciudad Pacífica, municipio y departamento de San Miguel (Proyecto 7020)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-15	Pavimentación de Tramo Caserío El Mozote - Caserío Altomiro, Municipio de Meanguera, Departamento de Morazán (Tramo 2).
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-16	Mejoramiento de tramo de Calle en ruta SAM16N, Tramo: Yucuaquín, departamento de La Unión - Uluzapa, departamento de San Miguel (Proyecto 7021)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-17	Mejoramiento de Calle Principal del Caserío Ojo de Agua, Cantón Guaripe, municipio Concepción de Oriente, departamento de La Unión (Proyecto 7022)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-18	Construcción de huellas vehiculares en Colonia San Antonio No.1, municipio de San Marcos, departamento de San Salvador (Proyecto 7048)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-19	Mejoramiento de Calles Principales en Colonia Elen II, Municipio de Ilobasco, Departamento de Cabañas (Proyecto 7077)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-20	Presentación de Informe de Mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria asignada a la DCMOP.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-21	Presentación de Informe de ejecución de contratos de suministro de bienes y servicios
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-22	Participación del personal de la DCMOP en las jornadas de sensibilización para la prevención de la violencia contra la mujer, convocadas por la Unidad de Género Institucional.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-23	Const. UCSF Comunit Las Noventa, Tecoluca; prog. infr. comunit. en: Caser Los Almendros, Ctn Sn Pablo Cañales, Sn Ildefonso; Sn Jerónimo, Sta Clara; Parque Ctral, Guadalupe; casa comunal Sn Esteban Catarina; y parqueo turicentro Tepetitán, Sn Vicente (Proyecto 6730)

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-24	Elaboración de informes de seguimiento semestral del PEI Institucional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-25	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-26	Elaboración de la versión final del Plan Operativo Anual 2020
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-27	Elaboración de borrador del Plan Operativo Anual 2021
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-28	Actualización de matriz sobre los proyectos en ejecución y finalizados por administración, dentro de los primeros 5 días hábiles el mes
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-29	Actualización de matriz sobre los proyectos en ejecución y finalizados por convenio, dentro de los primeros 5 días hábiles el mes
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-30	Elaboración de informe sobre acciones y proyectos ejecutados por la DCMOP para la memoria de labores del periodo de junio 2019 a mayo 2020, en formato que solicitará la GDI
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-31	Elaboración de la Matriz de Gestión de Riesgos de la DCMOP (identificar, analizar, evaluar e implementar plan de mejora)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DCMOP-32	Realizar la Autoevaluación al Sistema de Control Interno de la DCMOP

Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS				
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	Meta Anual
DCMOP-01	Ejecución de 2000 toneladas de Bacheo superficial y profundo	\$ 326,000.00	Administradores de proyecto	(Ton ejecutadas/2000) X100%	0.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	0.00%	20.00%	30.00%	30.00%	20.00%	100.00%
DCMOP-02	Ejecución de 20 km de Pavimentación y recarpeteo de vías	\$ 2,170,000.00	Administradores de proyecto	(Km ejecutados/20) x 100%	0.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	0.00%	20.00%	30.00%	30.00%	20.00%	100.00%
DCMOP-03	Mantenimiento de 2400 M2 de señalización horizontal y vertical	\$ 20,000.00	Encargado de la Unidad de Señalización	(M2 ejecutados/2400) x100%	0.00%	12.00%	12.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	9.00%	11.00%	11.00%	0.00%	24.00%	27.00%	27.00%	22.00%	100.00%
DCMOP-04	Conformación de superficie y balastado de 300 km de caminos	\$ 1,125,000.00	Administradores de proyecto	(km ejecutados /300) x100%	0.00%	6.00%	6.00%	11.00%	11.00%	11.00%	11.00%	11.00%	11.00%	11.00%	11.00%	0.00%	12.00%	33.00%	33.00%	22.00%	100.00%
DCMOP-05	Apertura y ampliación de 10 km de caminos	\$ 80,000.00	Administradores de contrato	(km abiertos/10) x 100%	0.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	0.00%	20.00%	30.00%	30.00%	20.00%	100.00%
DCMOP-06	Mantenimiento de 50 puentes modulares ubicados en todo el país	\$ 93,000.00	Encargado de puentes	(puentes con mantenimiento/50) x 100%	2.00%	8.00%	8.00%	8.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	4.00%	18.00%	28.00%	30.00%	24.00%	100.00%
DCMOP-07	Instalación de 4 puentes modulares en todo el país	\$ 800,000.00	Encargado de puentes	(puentes instalados/4) x100%	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100.00%
DCMOP-08	Ejecución de proyectos a través de convenios de cooperación	\$ 4,000,000.00	Administradores de proyectos	(Proyectos ejecutados/proyectos acordados) x100%	5.00%	8.00%	8.00%	7.00%	8.00%	8.00%	10.00%	7.00%	10.00%	10.00%	12.00%	7.00%	21.00%	23.00%	27.00%	29.00%	100.00%
DCMOP-09	Mejoramiento de Calle y Construcción de Patón de Acceso al Caserío Guachipilín, municipio de Rosario de Mora, San Salvador (Proyecto 7014)	\$ 45,000.00	Administradores de proyecto	(% de proyecto ejecutado/100%) X 100%	0.00%	15.00%	45.00%	40.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	60.00%	40.00%	0.00%	0.00%	100.00%
DCMOP-10	Mejoramiento de Calle Antigua a Panchimalco, municipio de Panchimalco, departamento de San Salvador (Proyecto 7015)	\$ 100,000.00	Administradores de proyecto	(% de proyecto ejecutado/100%) X 100%	0.00%	0.00%	0.00%	45.00%	55.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	100.00%
DCMOP-11	Mejoramiento y construcción de obras de drenaje en tramo de calle del Cantón Calle Vieja, municipio de Nejapa, San Salvador (Proyecto 7016)	\$ 20,000.00	Administradores de proyecto	(% de proyecto ejecutado/100%) X 100%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	1.00%	20.00%	20.00%	20.00%	24.00%	15.00%	0.00%	0.00%	1.00%	60.00%	39.00%	100.00%
DCMOP-12	Mejoramiento de Calle Principal de Caserío Garcitas, municipio de El Paisnal, departamento de San Salvador (Proyecto 7018)	\$ 80,000.00	Administradores de proyecto	(% de proyecto ejecutado/100%) X 100%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	15.00%	15.00%	20.00%	25.00%	25.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	30.00%	70.00%	0.00%	100.00%
DCMOP-13	Mejoramiento de Calles de Zona Urbana del municipio de Nuevo Edén de San Juan, departamento de San Miguel (Proyecto 7019)	\$ 92,000.00	Administradores de proyecto	(% de proyecto ejecutado/100%) X 100%	0.00%	25.00%	25.00%	30.00%	20.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	50.00%	50.00%	0.00%	0.00%	100.00%
DCMOP-14	Mejoramiento de Calles de Colonia Ciudad Pacífica, municipio y departamento de San Miguel (Proyecto 7020)	\$ 108,000.00	Administradores de proyecto	(% de proyecto ejecutado/100%) X 100%	0.00%	30.00%	70.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%
DCMOP-15	Pavimentación de Tramo Caserío El Mozote - Caserío Altomiro, Municipio de Meanguera, Departamento de Morazán (Tramo 2).	\$ 854,251.00	Administradores de proyecto	(% de proyecto ejecutado/100%) X 100%	0.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	15.00%	15.00%	0.00%	0.00%	20.00%	30.00%	35.00%	15.00%	100.00%
DCMOP-16	Mejoramiento de tramo de Calle en ruta SAM16N, Tramo: Yucuaiquín, departamento de La Unión - Uluzapa, departamento de San Miguel (Proyecto 7021)	\$ 50,000.00	Administradores de proyecto	(% de proyecto ejecutado/100%) X 100%	0.00%	0.00%	25.00%	70.00%	5.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	25.00%	75.00%	0.00%	0.00%	100.00%
DCMOP-17	Mejoramiento de Calle Principal del Caserío Ojo de Agua, Cantón Guarípe, municipio Concepción de Oriente, departamento de La Unión (Proyecto 7022)	\$ 50,000.00	Administradores de proyecto	(% de proyecto ejecutado/100%) X 100%	0.00%	5.00%	45.00%	50.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	50.00%	50.00%	0.00%	0.00%	100.00%
DCMOP-18	Construcción de huellas vehiculares en Colonia San Antonio No.1, municipio de San Marcos, departamento de San Salvador (Proyecto 7048)	\$ 45,000.00	Administradores de proyecto	(% de proyecto ejecutado/100%) X 100%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	1.00%	20.00%	20.00%	30.00%	29.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	21.00%	79.00%	0.00%	100.00%
DCMOP-19	Mejoramiento de Calles Principales en Colonia Elen II, Municipio de Ilobasco, Departamento de Cabañas (Proyecto 7077)	\$ 375,000.00	Administradores de proyecto	(% de proyecto ejecutado/100%) X 100%	0.00%	15.00%	25.00%	20.00%	20.00%	20.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	40.00%	60.00%	0.00%	0.00%	100.00%
DCMOP-20	Presentación de Informe de Mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria asignada a la DCMOP.	\$ 0.00	Encargado de mantenimiento de maquinaria	(Nº Informes presentados/4) x 100%	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100.00%
DCMOP-21	Presentación de Informe de ejecución de contratos de suministro de bienes y servicios	\$ 0.00	Administrador de apoyo administrativo	(Nº Informes presentados/4) x 100%	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100.00%
DCMOP-22	Participación del personal de la DCMOP en las jornadas de sensibilización para la prevención de la violencia contra la mujer, convocadas por la Unidad de Género Institucional.	\$ 0.00	Subdirector(a) de la DCMOP	(Nº Jornadas asistidas/ Nº Jornadas convocadas) x 100%	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100.00%
DCMOP-23	Const. UCSF Comunit Las Noventa, Tecoluca; prog. infr. comunit. en: Caser Los Almendros, Ctlón Sn Pablo Cañales, Sn Ildefonso; Sn Jerónimo, Sta Clara; Parque Ctral, Guadalupe; casa comunal Sn Esteban Catarina; y parqueo turicentro Tepetitán, Sn Vicente (Proyecto 6730)	\$ 228,603.00	Administradores de proyecto	(% de proyecto ejecutado/100%) x 100%	0.00%	17.00%	17.00%	17.00%	17.00%	17.00%	15.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	34.00%	51.00%	15.00%	0.00%	100.00%
DCMOP-24	Elaboración de informes de seguimiento semestral del PEI Institucional	\$ 0.00	Dirección de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública	(Nº Informes elaborados/2) x 100%	50.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	50.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	50.00%	0.00%	50.00%	0.00%	100.00%
DCMOP-25	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual	\$ 0.00	Dirección de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública	(Nº de informes elaborados/4) x 100%	25.00%	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	100.00%
DCMOP-26	Elaboración de la versión final del Plan Operativo Anual 2020	\$ 0.00	Dirección de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública	POA 2020 finalizado	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%
DCMOP-27	Elaboración de borrador del Plan Operativo Anual 2021	\$ 0.00	Dirección de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública	Borrador de POA 2021 finalizado	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	50.00%	50.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	100.00%
DCMOP-28	Actualización de matriz sobre los proyectos en ejecución y finalizados por administración, dentro de los primeros 5 días hábiles el mes	\$ 0.00	Dirección de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública	(Nº de matrices actualizadas y completas/12) x 100%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.37%	24.99%	24.99%	24.99%	25.03%	100.00%
DCMOP-29	Actualización de matriz sobre los proyectos en ejecución y finalizados por convenio, dentro de los primeros 5 días hábiles el mes	\$ 0.00	Dirección de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública	(Nº de matrices actualizadas y completas/12) x 100%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.37%	24.99%	24.99%	24.99%	25.03%	100.00%
DCMOP-30	Elaboración de informe sobre acciones y proyectos ejecutados por la DCMOP para la memoria de labores del período de junio 2019 a mayo 2020, en formato que solicitará la GDI	\$ 0.00	Dirección de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública	Informe elaborado	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	100.00%
DCMOP-31	Elaboración de la Matriz de Gestión de Riesgos de la DCMOP (identificar, analizar, evaluar e implementar plan de mejora)	\$ 0.00	Dirección de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública	Matriz de la gestión de riesgo finalizada	0.00%	50.00%	50.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%
DCMOP-32	Realizar la Autoevaluación al Sistema de Control Interno de la DCMOP	\$ 0.00	Dirección de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública	Informe de resultados elaborado y remitido al ministro	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	35.00%	35.00%	30.00%	0.00%	0.00%	0.00%	35.00%	65.00%	100.00%



## MEMORANDUM

Ref. MOPT-VMOP-DIDOP-D-056/03/2020

Para: Lic. Carlos Moreno  
Gerente de Desarrollo y Planificación Institucional

De: Ing. Rigoberto Ulloa  
Director de Investigación y Desarrollo de la Obra Pública

Asunto: Remisión de Informe del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al año 2020.



Fecha: 16 de marzo de 2020

En relación con la referencia MOP-GDI-244-12/2019 de fecha 16 de diciembre de 2019, a través de la cual se solicita la formulación del Plan Operativo Anual correspondiente al año 2020, utilizando el Sistema Institucional de Gestión de la Planificación Estratégica y Operativa (SIGPEO). Al respecto, por medio de la presente se remite en formato físico el informe del POA 2020, correspondiente a esta Dirección.

Atentamente,





MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

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

Yo **Rigoberto Ulloa**, Director de Investigación y Desarrollo de la Obra Pública, apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el **año 2020** de la Unidad Organizativa bajo mi cargo.

A los dieciséis días del mes de marzo del año 2020

  
**Ingeniero Rigoberto Ulloa**

Director de Investigación y Desarrollo de la Obra Pública



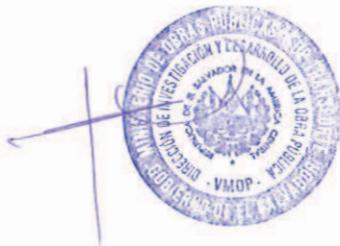


MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

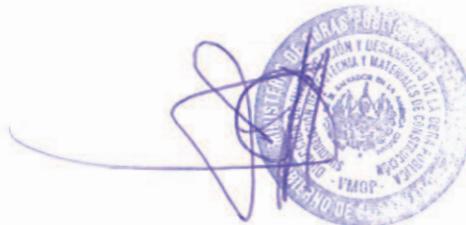
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE LA OBRA PÚBLICA  
VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020



San Salvador, 13 de Marzo de 2020



# ÍNDICE

Contenido	No.
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	2
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO .....	3
IV. OBJETIVOS .....	4
V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .	5



## I. INTRODUCCIÓN

Se presenta a continuación el Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección de Investigación y Desarrollo de la Obra Pública (DIDOP), correspondiente al año 2020, el cual indica la visión, objetivos y metas que se ha trazado esta Dirección, los cuales han sido elaborados con base en los aspectos contenidos en el Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte (MOPT), y considerando las funciones asignadas a esta Dirección establecidas en el Reglamento Interno y de funciones del MOPT.

Asimismo, se presenta de manera general, las actividades que esta Dirección tiene programado desarrollar en el año 2020, lo que permite entre otros aspectos, realizar la programación de los recursos necesarios para su ejecución; así como también, constituye una herramienta para el seguimiento de la ejecución de las mismas, orientada al logro de las metas e indicadores que se han programado, permitiendo realizar los ajustes correspondientes de manera oportuna.

Cabe señalar, que el presente documento ha sido desarrollado en atención a requerimiento de la Gerencia de Desarrollo Institucional (GDI) lo cual fue solicitado mediante la referencia MOP-GDI-244-12/2019 de fecha 16 de diciembre de 2019, por correo electrónico, y en formato físico el 17 de diciembre de 2019, en la cual se solicita realizar la formulación del POA año 2020 con base en el "Instructivo para la Formulación del Plan Operativo Anual Institucional (POA)", remitido de manera adjunta a la referencia antes señalada.

Las actividades indicadas en el presente POA, se han elaborado con base en: 1) Funciones asignadas a la DIDOP, 2) Información proporcionada vía telefónica por el Director de Inversión de la Obra Pública (DIOP), sobre los proyectos en ejecución, y 3) Información sobre proyectos de Inversión que han sido adjudicados a ejecutar en el año 2020, proporcionados por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional mediante correo electrónico de fecha 28/01/2020.

## II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

DIDOP: Dirección de Investigación y Desarrollo de la Obra Pública

DPOP: Dirección de Planificación de la Obra Pública

DIOP: Dirección de Inversión de la Obra Pública

DCMOP: Dirección de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública

MOPT: Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

VMOP: Viceministerio de Obras Públicas

GDI: Gerencia de Desarrollo Institucional

km: Kilómetro

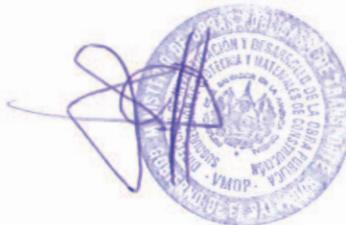
POA: Plan Operativo Anual

Cód.: Código

HMA: Hot Mix Asphalt (Mezcla Asfáltica en Caliente, en español)

IRI: Índice de Regularidad Internacional

COE-MOPT: Centro de Operaciones de Emergencia del Ministerio de Obras Públicas y Transporte



### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

#### VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE LA OBRA PÚBLICA

Ser el ente técnico especializado del Viceministerio de Obras Públicas, líder en investigación aplicada, verificación de la calidad y soporte técnico, que contribuya a garantizar el desarrollo de la infraestructura pública con estándares de calidad internacionales.

#### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución moderna, innovadora y con altos estándares de calidad y de servicio, que a través de la ejecución de infraestructura habilitante y la gestión inteligente del transporte, contribuya al desarrollo sostenible del país.



## IV. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE LA OBRA PÚBLICA

#### OBJETIVO GENERAL

Aseguramiento Independiente de la Calidad de obra en los proyectos de infraestructura, desarrollar investigaciones aplicadas y brindar soporte técnico especializado, a través de inspecciones técnicas y/o ensayos de campo y de laboratorio, con base en lo cual se emiten reportes y/o informes técnicos, para coadyuvar al desarrollo de obras de infraestructura pública con estándares de calidad de aceptación nacional e internacional.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Realizar el Aseguramiento Independiente de la Calidad, en los proyectos de infraestructura que ejecuta el MOPT a través del VMOP, que coadyuven al cumplimiento de los requisitos técnicos de los materiales y procesos constructivos establecidos en los documentos contractuales.
2. Brindar soporte técnico especializado en las áreas de competencia de esta Dirección, a requerimiento de las demás Direcciones del Viceministerio de Obras Públicas, y cuando sea requerido durante eventos de emergencia nacional por desastres naturales.
3. Desarrollar investigaciones aplicadas (Artículos, Circulares Técnicas, Boletines y/o Charlas Técnicas) en el área de infraestructura, orientadas a la actualización o aplicación de: Especificaciones Técnicas, Procesos Constructivos y Nuevas Tecnologías.



## V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### RELACIÓN ENTRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE LA OBRA PÚBLICA CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIDOP-01.01	Aseguramiento Independiente de la Calidad en Proyecto Ampliación de la Carretera CA04S; Tramo III: Construcción By Pass de La Libertad, Entre Km 31.86 (Carretera CA04S) - Km 35 (Carretera CA02W), Departamento de La Libertad, Estaciones 2+100 a 2+480. (Segmento 2).
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIDOP-01.02	Aseguramiento Independiente de la Calidad en Proyecto Diseño y Construcción del proyecto: "Construcción de obras de protección en colonia Santa Lucía, intersección del final de la Calle Principal y Avenida Santa Lucía, Municipio de Ilopango, Departamento de San Salvador".
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIDOP-01.03	Aseguramiento de la Calidad como parte de Supervisión Directa en Proyecto Diseño y Construcción de Puente Agua Caliente, sobre el Río Acelhuaté, ruta RNO2E, Municipio y Departamento de San Salvador.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIDOP-01.04	Aseguramiento Independiente de la Calidad en Proyecto Diseño y Construcción del Proyecto: Ampliación de Carretera CA04S, Tramo III, Construcción de By Pass de La Libertad Entre KM 31.86 (Carretera CA04S)-KM 35 (Carretera CA02W), Departamento de La Libertad, Estaciones 0+000 a 2+100. (Segmento 1).
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIDOP-01.05	Aseguramiento Independiente de la Calidad en Proyecto Construcción de By Pass en la Ciudad de San Miguel (préstamo JICA-ESPS) - Paquete 1, Ampliación de la Carretera Panamericana (CA-1) existente, de dos a cuatro carriles.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIDOP-01.06	Aseguramiento Independiente de la Calidad en Proyecto Mejoramiento de camino terciario UNI08S tramo CORSAIN-Las Playitas, Municipio de La Unión, Departamento de La Unión.



Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIDOP-01.07	Aseguramiento de la Calidad como parte de Supervisión Directa en Proyecto Diseño y Construcción del Proyecto: Reconstrucción de Tramo de Cama Hidráulica en Bóveda de Calle Principal de la Residencial Brisas de San Francisco, Municipio y Departamento de San Salvador.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIDOP-01.08	Aseguramiento Independiente de la Calidad en Proyecto Diseño y Construcción del Proyecto: "Mejoramiento Camino Rural SAN33, Tramo: Cantón San Antonio-Cantón El Carrizal, Departamentos de San Miguel y Morazán".
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIDOP-01.09	Aseguramiento Independiente de la Calidad en Proyecto Diseño y Construcción del Proyecto: "Mejoramiento Camino Rural MOR13W, Tramo: Municipio San Simón-Municipio de San Isidro, Departamento de Morazán".
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIDOP-01.10	Aseguramiento Independiente de la Calidad en Proyecto Diseño y Construcción del Proyecto: "Mejoramiento Camino PAZ13W, Tramo: Verapaz-Jerusalén-Mercedes La Ceiba y Ramal SAV21S, Tramo: SAV18W-Jerusalén, Departamento de San Vicente y La Paz".
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIDOP-01.11	Aseguramiento Independiente de la Calidad en Proyecto Diseño y Construcción del Proyecto: "Mejoramiento de Camino Rural CHA09S, San Miguel de Mercedes - San Antonio Los Ranchos, Departamento de Chalatenango, Fase II".
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIDOP-01.12	VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD EN PROYECTOS EMERGENTES
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIDOP-02	EVALUACIONES Y/O OPINIONES TÉCNICAS
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIDOP-03	ESTUDIOS GEOTECNICOS
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIDOP-04	EVALUACIÓN Y/O AUSCULTACIÓN DE ESTRUCTURAS A TRAVÉS DE ENSAYOS DESTRUCTIVOS Y NO DESTRUCTIVOS
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIDOP-05	TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN APLICADA

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIDOP-06	DISEÑO Y/O VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA MEZCLA ASFÁLTICA EN CALIENTE (HMA) PRODUCIDA EN LA PLANTA ASFÁLTICA DEL MOP
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIDOP-07	DESARROLLO DE ENSAYOS DE CAMPO Y/O DE LABORATORIO, A TRAVÉS DEL LABORATORIO DE SUELOS Y MATERIALES
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIDOP-08	VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA MEZCLA ASFÁLTICA EN CALIENTE - Actividades Emergentes
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIDOP-09	Elaboración de informes de seguimiento semestral del PEI Institucional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIDOP-10	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIDOP-11	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIDOP-12	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIDOP-13	Elaborar informe sobre las acciones y proyectos ejecutados por la unidad, para la memoria de labores del periodo de junio 2019 a mayo 2020, en el formato que solicitará GDI
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIDOP-14	Realizar la Gestión de Riesgos (identificar, analizar, evaluar e implementar el Plan de mejora)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIDOP-15	Realizar la Autoevaluación al Sistema de Control Interno de la unidad







MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

Yo, Ing. Oscar Edgardo Serpas, Director de la Dirección de Inversión de la Obra Pública apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020 de la unidad organizativa bajo mi cargo.

A los 14 días del mes de febrero del año 2020.



  
Ing. Oscar Edgardo Serpas

DIRECTOR DE INVERSIÓN DE LA OBRA PÚBLICA



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN DE INVERSIÓN DE LA OBRA PÚBLICA  
VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 6 de Marzo de 2020

# ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>No.</b>
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	2
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO .....	3
IV. OBJETIVOS .....	4
V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .	6

## I. INTRODUCCIÓN

Creada como Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) mediante acuerdo Ejecutivo No. 108 del 10 de marzo de 1997, con la finalidad de constituirse en la unidad encargada del control de todo el proceso de los proyectos de inversión vial en el país, por lo que se desarrollaron la Construcción, Rehabilitación y Mejoramiento de vías Urbanas e Interurbanas, como también Caminos Rurales.

Por las actualizaciones, el 13 de enero de 2005, se emite Acuerdo ejecutivo No.20 mediante el cual se modifica su estructura y se denomina como Dirección de inversión Vial (DIV), enmarcándose así el actuar en el control y administración de contratos de construcción y supervisión de obras de carreteras, puentes, obras de paso, caminos terciarios y rurales.

La Dirección de Inversión Vial, por el accionar y participación activa en el control y administración de contratos, se fue convirtiendo en una unidad especializada en la administración de contratos, seguimiento y control de obras; por tal razón ha participado en las diferentes etapas de gestión de obras, llegando a ampliar su accionar a variedad de obras públicas.

Actualmente, además de obras viales tenemos que dado que se ha generado la necesidad de la administración de contratos en lo que respecta la ejecución de obras específicas para la mitigación y control de riesgo y/o otras obras públicas, se ha especializado la DIV, ampliándose su área de acción de manera tal, que se ha extendió de las obras viales a obras civiles en general, por lo que a la fecha funcionalmente se desempeña como Dirección de Inversión de la Obra Pública (DIOP).

Por la especialización lograda mediante el accionar de la Dirección, se ha establecido el apoyo a otras unidades del MOPTVDU, a fin de establecer los conocimientos y experiencia adquirida a proyectos que se desarrollan; además de brindar apoyo técnico a procesos desarrollados por la diferentes unidades corporativas.

## II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

BCEI	BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACION ECONOMICA
BID	BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO
DIOP	DIRECCIÓN DE INVERSIÓN DE LA OBRA PÚBLICA
DPOP	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION DE LA OBRA PÚBLICA
FOVIAL	FONDO DE CONSERVACION VIAL
GOES	GOBIERNO DE EL SALVADOR
MOPT	MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE
PEI	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
PEIS	PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO DE INVERSIÓN PÚBLICA
UACI	UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
UFI	UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
VMOP	VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

#### VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCIÓN DE INVERSIÓN DE LA OBRA PÚBLICA

Ser la instancia líder a nivel nacional y regional en programar, coordinar, supervisar y liquidar la etapa de ejecución de proyectos de inversión correspondientes a la red vial nacional y/o obra pública competencia del MOPT, garantizando la construcción de infraestructura fiable, accesible, sostenible, resiliente y de calidad.

#### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución moderna, innovadora y con altos estándares de calidad y de servicio, que a través de la ejecución de infraestructura habilitante y la gestión inteligente del transporte, contribuya al desarrollo sostenible del país.

## IV. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA DIRECCIÓN DE INVERSIÓN DE LA OBRA PÚBLICA

#### OBJETIVO GENERAL

La Dirección de Inversión de la Obra Pública busca obtener la satisfacción de beneficiarios de las obras públicas desarrolladas, mediante la programación, coordinación, y administración de la etapa de ejecución y liquidación de los proyectos de inversión, que en coordinación con distintos entes involucrados se proporcionen obras funcionales y seguras, mediante la entrega de los proyectos viales y/o de obras de mitigación, en los plazos y montos pactados contractualmente y desarrollados de acuerdo a la conceptualización y diseño de los mismos logrando infraestructura fiable, accesible, sostenible, resiliente y de calidad.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- \* Programar, coordinar, controlar y liquidar la etapa de ejecución de las obras de construcción, reconstrucción y rehabilitación que se implementen en la red vial nacional así como otras obras públicas que le sean asignadas.
- \* Formular el programa anual de inversión de los proyectos en ejecución, así como desarrollar su control y seguimiento.
- \* Sistematizar datos e información relativa a la ejecución de los proyectos de inversión.
- \* Coordinar las acciones necesarias con otras instancias del sector, que permitan un seguimiento efectivo administrativo y de campo a los proyectos en ejecución y los finalizados que estén en período de garantía de buena obra.
- \* Informar al titular y/o a las entidades correspondientes, ya sea en forma directa o a

través de otras instancias de la institución, sobre el desarrollo de las funciones asignadas, o presentar cualquier informe particular que fuere requerido

## V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### RELACIÓN ENTRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE INVERSIÓN DE LA OBRA PÚBLICA CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIOP 01	DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO RECONSTRUCCIÓN DE TRAMO DE CAMA HIDRÁULICA EN BÓVEDA DE CALLE PRINCIPAL DE LA RESIDENCIAL BRISAS DE SAN FRANCISCO, MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIOP 02	DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE PROTECCIÓN EN COLONIA SANTA LUCIA, INTERSECCIÓN DEL FINAL DE LA CALLE PRINCIPAL Y AVENIDA SANTA LUCIA, MUNICIPIO DE ILOPANGO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR"
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIOP 03	CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE CAMINO TERCARIO UNIO8S, TRAMO CORSAIN - LAS PLAYITAS, MUNICIPIO DE LA UNIÓN, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN"
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIOP 04	DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO: "AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA CA04S, TRAMO III: CONSTRUCCIÓN DE BY PASS DE LA LIBERTAD ENTRE KM 31.86 (CARRETERA CA04S) - km 35 (CARRETERA CA02W), DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD. ESTACIONES 0+000 A 2+100"
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIOP 04	DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO: "AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA CA04S, TRAMO III: CONSTRUCCIÓN DE BY PASS DE LA LIBERTAD ENTRE KM 31.86 (CARRETERA CA04S) - km 35 (CARRETERA CA02W), DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD. ESTACIONES 2+100 A 2+480"
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIOP 05	DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN DE PUENTE AGUA CALIENTE, SOBRE EL RIO ACELHUATE, RUTA RN02E, MUNICIPIO DE SAN SALVADOR"

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIOP 06	DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN D E L PROYECTO:"MEJORAMIENTO DE CAMINO CHA09S, SAN MIGUEL DE MERCEDES, SAN ANTONIO LOS RANCHOS, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO, FASE II)"
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIOP 07	ITEM 1 DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO:"MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL SAM33, TRAMO: CANTÓN SAN ANTONIO - CANTÓN EL CARRIZAL, DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL Y MORAZAN"
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIOP 08	DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN D E L PROYECTO:"MEJORAMIENTO DEL CAMINO PAZ18W, TRAMO: VERAPAZ - JERUSALEN-MERCEDES LA CEIBA Y RAMAL SAV215, TRAMO: SAV18W - J E R U S A L E N , DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE Y LA PAZ"



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 - DIRECCIÓN DE INVERSIÓN DE LA OBRA PÚBLICA

Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS							
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I	II	III	IV	Anual			
									Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	2020	Abs	
DIOP 01	DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO RECONSTRUCCIÓN DE TRAMO DE CAMA HIDRÁULICA EN BÓVEDA DE CALLE PRINCIPAL DE LA RESIDENCIAL BRISAS DE SAN FRANCISCO, MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR	\$ 498,508.88	ING. JULIO CESAR PARADA	(% de avance ejecutado/% de avance programado)x100.	INFORME DE AVANCE FISICO MENSUAL	MINISTERIO DE GOBERNACION (FONDO DE PROTECCION CIVIL, PREVENCION Y MITIGACION DE DESASTRES)	%	0.30	40.69	36.26	23.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
									40.69	36.26	23.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00
DIOP 02	DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE PROTECCIÓN EN COLONIA SANTA LUCIA, INTERSECCIÓN DEL FINAL DE LA CALLE PRINCIPAL Y AVENIDA SANTA LUCIA, MUNICIPIO DE ILOPANGO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR"	\$ 4,451,068.00	ING. RAUL ANTONIO ALFARO NAVARRETE	(% de avance ejecutado/% de avance programado)x100.	INFOMRE DE AVANCE FISICO MENSUAL	MINISTERIO DE GOBERNACION (FONDO DE PROTECCION CIVIL, PREVENCION Y MITIGACION DE DESASTRES)	%	0.30	6.15	9.78	13.74	13.41	16.48	18.68	12.97	8.79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29.67	48.57	21.76	0.00	100.00	100.00
									6.15	9.78	13.74	13.41	16.48	18.68	12.97	8.79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29.67	48.57	21.76	0.00	100.00	100.00
DIOP 03	CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE CAMINO TERCERIO UNIO8S, TRAMO CORSAIN - LAS PLAYITAS, MUNICIPIO DE LA UNIÓN, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN"	\$ 4,510,402.00	ING. NESTOR ULISES PEREZ	(% de avance ejecutado/% de avance programado)x100.	INFOMRE DE AVANCE FISICO MENSUAL	BANCO INTERAMERICAN O DE DESARROLLO	%	0.30	14.16	48.81	37.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
									14.16	48.81	37.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00
DIOP 04	DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO: "AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA CA04S, TRAMO III: CONSTRUCCIÓN DE BY PASS DE LA LIBERTAD ENTRE KM 31.86 (CARRETERA CA04S) - km 35 (CARRETERA CA02W), DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD. ESTACIONES 0+000 A 2+100"	\$ 27,322,102.00	ING. JUAN CARLOS FIGUEROA HERNANDEZ	(% de avance ejecutado/% de avance programado)x100.	INFOMRE DE AVANCE FISICO MENSUAL	BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACION ECONOMICA	%	0.30	31.83	36.35	31.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
									10.77	12.42	13.79	15.57	15.69	15.82	15.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36.98	47.08	15.94	0.00	100.00	100.00
									31.83	36.35	31.83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.01	0.00	0.00	0.00	100.01	0.00
									10.77	12.42	13.79	15.57	15.69	15.82	15.95	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36.98	47.08	15.95	0.00	100.01	0.00
DIOP 05	DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN DE PUENTE AGUA CALIENTE, SOBRE EL RIO ACELHUATE, RUTA RN02E, MUNICIPIO DE SAN SALVADOR"	\$ 631,484.25	ING. JOSE ARISTIDES DIAZ MUNGUIA	(% de avance ejecutado/% de avance programado)x100.	INFOMRE DE AVANCE FISICO MENSUAL	BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACION ECONOMICA	%	0.30	25.00	30.00	35.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	90.00	10.00	0.00	0.00	100.00	100.00
									25.00	30.00	35.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	90.00	10.00	0.00	0.00	100.00	0.00
DIOP 06	DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO:"MEJORAMIENTO DE CAMINO CHA09S, SAN MIGUEL DE MERCEDES, SAN ANTONIO LOS RANCHOS, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO, FASE II)"	\$ 2,103,868.25	ING. ERIC ANTONIO LOPEZ	(% de avance ejecutado/% de avance programado)x100.	INFOMRE DE AVANCE FISICO MENSUAL	FONDO PARA LA PROMOCION DEL DESARROLLO - AECID	%	0.30	0.00	5.00	6.00	12.00	11.00	13.00	12.00	13.00	14.00	14.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11.00	36.00	39.00	14.00	100.00	100.00
									0.00	5.00	6.00	12.00	11.00	13.00	12.00	13.00	14.00	14.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11.00	36.00	39.00	14.00	100.00	0.00
DIOP 07	ITEM 1 DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO:"MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL SAM33, TRAMO: CANTÓN SAN ANTONIO - CANTON EL CARRIZAL, DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL Y MORAZAN"	\$ 2,851,652.50	ING. ALVARO EDUARDO BARAHONA	(% de avance ejecutado/% de avance programado)x100.	INFOMRE DE AVANCE FISICO MENSUAL	FONDO PARA LA PROMOCION DEL DESARROLLO - AECID	%	0.30	0.00	0.00	6.06	6.67	8.48	8.48	12.12	15.76	9.70	14.55	10.91	7.27	6.06	23.63	37.58	32.73	100.00	100.00		
									0.00	0.00	6.06	6.67	8.48	8.48	12.12	15.76	9.70	14.55	10.91	7.27	6.06	23.63	37.58	32.73	100.00	0.00		
DIOP 08	DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO:"MEJORAMIENTO DEL CAMINO PAZ18W, TRAMO: VERAPAZ-JERUSALEN-MERCEDES LA CEIBA Y RAMAL SAV215, TRAMO; SAV18W-JERUSALEN, DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE Y LA PAZ"	\$ 1,605,091.75	ING. JOSE ARISTIDES DIAZ MUNGUIA	(% de avance ejecutado/% de avance programado)x100.	INFOMRE DE AVANCE FISICO MENSUAL	FONDO PARA LA PROMOCION DEL DESARROLLO - AECID	%	0.30	0.00	0.00	8.00	10.00	9.00	17.00	20.00	21.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	36.00	56.00	0.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	8.00	10.00	9.00	17.00	20.00	21.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	36.00	56.00	0.00	100.00	0.00	

Resultados programados en PEI para este año, que no fueron retomados en el POA:

Código	Resultado/Producto



GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

Yo LIC. CHRISTIAN MARCOS AGUILAR DURAN, Director Ad Honorem de la Dirección General de Caminos, apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020, de la unidad organizativa bajo mi cargo.

A los 16 días del mes de marzo del año 2020.



LIC. CHRISTIAN MARCOS AGUILAR DURAN  
DIRECTOR GENERAL DE CAMINOS AD HONOREM  
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, Y DE TRANSPORTE.



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS  
VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 16 de Marzo de 2020

# ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>No.</b>
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	2
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO .....	3
IV. OBJETIVOS .....	4
V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .	6

## I. INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Anual (POA) es el instrumento administrativo que da soporte a la ejecución del Plan Estratégico Institucional (PEI) garantizando el cumplimiento de los objetivos y actividades que se han planteado, así mismo permite articular acciones de los objetivos generales de la organización, con la finalidad de cumplir con la estrategia global de la misma, es decir, que permita cuantificar los procesos de tal forma que dicho instrumento coadyuve a llevar un mejor control de los objetivos trazados y poder cumplir con las metas programadas para cada ejercicio, logrando con ello la medición de la eficiencia y eficacia en el resultado de los procesos con los tiempos esperados.

El presente documento está en congruencia con los Lineamientos Generales para la elaboración del Plan Operativo Anual 2020, el Plan Estratégico del Ministerio, las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, el Manual de Políticas de Control Interno y demás normas de control que permitan el desarrollo de dicho instrumento.

## II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

<b>MOPT</b>	<b>: MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE</b>
<b>VMOP</b>	<b>: VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS</b>
<b>DGC</b>	<b>: DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS</b>
<b>DPOP</b>	<b>: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA</b>
<b>SGAIRI</b>	<b>: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE INMUEBLE Y REASENTAMIENTOS INVOLUNTARIOS</b>
<b>GACI</b>	<b>: GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES</b>
<b>UFI</b>	<b>: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL</b>

### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

#### VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS

La Visión de la Dirección General de Caminos es llegar a ser la dirección rectora a nivel nacional que garantice al buen uso de los derechos de vía, con el fin de contribuir a una adecuada transitabilidad para garantizar con ello que los espacios públicos se encuentren libres de cualquier tipo de obstrucción que impidan el libre tránsito. Que, como institución rectora y líder del desarrollo de la infraestructura vial en el país, tiene el compromiso de contribuir a la seguridad vial para los transeúntes y es por ello que nos comprometemos de acuerdo a nuestras competencias a desarrollar procesos que coadyuven a la mejora de las vías públicas.

#### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución moderna, innovadora y con altos estándares de calidad y de servicio, que a través de la ejecución de infraestructura habilitante y la gestión inteligente del transporte, contribuya al desarrollo sostenible del país.

## IV. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS

#### OBJETIVO GENERAL

La Dirección General de Caminos tiene como objetivo general desallorar planes de accion encaminados a evitar la contaminacion visual, construcciones temporales definitivas e ilegales en las carreteras, así como elementos publicitarios que se encuentren ubicado en los espacios conocidos como derechos de vía y que son administrados por esta cartera de Estado todo ello basados en la compentencia legal emanada de la Ley de Carreteras y Caminos Vecinales.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Administrar y regular el derecho de vía e impulsar el régimen jurídico sobre disposiciones que la Ley de Carreteras y Caminos Vecinales exige.
2. Iniciar los procesos administrativos de forma oficiosa por denuncia, así como ejecutar el cumplimiento de las resoluciones finales producto de los procesos evacuados
3. monitorear el buen uso de los derechos de vía de las carreteras construidas y en construcción, así como determinar los presuntos infractores a la Ley de Carreteras y Caminos Vecinales
4. Brindar opinión y asesoría técnico / legal en los diferentes casos que son competencia de la Dirección General de Caminos, solicitados por otras unidades del MOPT, así como usuarios externos.
5. Promover la remoción de estructuras ubicadas en el derecho de vía, previo inicio de

procedimientos administrativos.

6. Coordinar procedimientos para ejecutar la remoción de todo tipo de obstáculos que existan en la vía pública.

## V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### RELACIÓN ENTRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGC-01	Atención a requerimientos de colocación de tuberías en el derecho de vía para la instalación o traslado de agua potable, aguas lluvias o aguas negras
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGC-02	Atención a requerimientos de construcción obras hidráulicas en el derecho de vía
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGC-03	Atención a requerimientos de instalación de toda clase de postes en el derecho de vía
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGC-04	Atención a requerimientos de construcción de pozos primarios y pozos secundarios para la colocación de líneas eléctricas de forma subterránea
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGC-05	Atención a requerimientos de intervención de talud para prevenir deslizamientos
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGC-06	Atención a requerimientos de instalación de anclajes en las paredes de los puentes o pasos a desnivel para colocar tuberías de agua potable o de otro tipo
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGC-07	Atención a requerimientos de colocación de elementos o estructuras de cualquier material en la zona de retiro para la instalación de anuncios o rótulos
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGC-08	Atención a requerimientos de colocación de mono postes en el derecho de vía, para la conexión e instalación de antenas de telefonías
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGC-09	Atención a requerimientos de construcción de carriles de aceleración - des aceleración
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGC-10	Atención a requerimiento de Mejoramiento e instalación de colectores de aguas lluvias en el derecho de vía solicitados por colindantes con las diferentes carreteras o ejes viales competencia del MOPT - FOVIAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGC-11	Atención a requerimientos de rompimiento de pavimento para la colocación de todo tipo de tuberías o estructuras
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGC-12	Atención a requerimientos de Intervención de calles o ejes viales por construcción de obras en el derecho de vía o cambio de la capa asfáltica
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGC-13	Atención a requerimientos de Factibilidad de la solicitud para construcción de túnel debajo del derecho de vía de determinada carretera o eje vial
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGC-14	Atención a requerimientos de instalación de anclajes en el subsuelo del derecho de vía o eje vial competencia del MOPT-FOVIAL
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGC-15	Atención a requerimientos de Constancia de competencia municipal por no encontrarse registrada en el red vial nacional por el MOPT - FOVIAL
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGC-16	Atención a requerimientos de procedimientos administrativos reivindicatorios del derecho de vía
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGC-17	Atención a requerimientos de proceso administrativo o de oficio para ordenar la suspensión de vertidos de desechos sólidos o líquidos en el derecho de vía o las canaletas
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGC-18	Atención a requerimientos de inspección por procesos de remediación y titulación



Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS								
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual				
									2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	Abs			
DGC-01	Atención a requerimientos de colocación de tuberías en el derecho de vía para la instalación o traslado de agua potable, aguas lluvias o aguas negras	\$ 0.00	DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS	(RESOLUCIONES EMITIDAS/SOLICITUDES RECIBIDAS) *100%	RESOLUCIONES EMITIDAS	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
DGC-02	Atención a requerimientos de construcción obras hidráulicas en el derecho de vía	\$ 0.00	DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS	(Resoluciones emitidas/solicitudes recibidas)x100%	RESOLUCIONES EMITIDAS	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
DGC-03	Atención a requerimientos de instalación de toda clase de postes en el derecho de vía	\$ 0.00	DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS	(Resoluciones emitidas/solicitudes recibidas)x100%	RESOLUCIONES EMITIDAS	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
DGC-04	Atención a requerimientos de construcción de pozos primarios y pozos secundarios para la colocación de líneas eléctricas de forma subterránea	\$ 0.00	DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS	(RESOLUCIONES EMITIDAS/SOLICITUDES RECIBIDAS) *100%	RESOLUCIONES EMITIDAS	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
DGC-05	Atención a requerimientos de intervención de talud para prevenir deslizamientos	\$ 0.00	DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS	(RESOLUCIONES EMITIDAS/SOLICITUDES RECIBIDAS) *100%	RESOLUCIONES EMITIDAS	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
DGC-06	Atención a requerimientos de instalación de anclajes en las paredes de los puentes o pasos a desnivel para colocar tuberías de agua potable o de otro tipo	\$ 0.00	DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS	(RESOLUCIONES EMITIDAS/SOLICITUDES RECIBIDAS) *100%	RESOLUCIONES EMITIDAS	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
DGC-07	Atención a requerimientos de colocación de elementos o estructuras de cualquier material en la zona de retiro para la instalación de anuncios o rótulos	\$ 0.00	DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS	(RESOLUCIONES EMITIDAS/SOLICITUDES RECIBIDAS) *100%	RESOLUCIONES EMITIDAS	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
DGC-08	Atención a requerimientos de colocación de mono postes en el derecho de vía, para la conexión e instalación de antenas de telefonías	\$ 0.00	DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS	(RESOLUCIONES EMITIDAS/SOLICITUDES RECIBIDAS)*100%	RESOLUCIONES EMITIDAS	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
DGC-09	Atención a requerimientos de construcción de carriles de aceleración - des aceleración	\$ 0.00	DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS	(RESOLUCIONES EMITIDAS/SOLICITUDES RECIBIDAS)*100%	RESOLUCIONES EMITIDAS	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
DGC-10	Atención a requerimiento de Mejoramiento e instalación de colectores de aguas lluvias en el derecho de vía solicitados por colindantes con las diferentes carreteras o ejes viales competencia del MOPT - FOVIAL	\$ 0.00	DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS	(RESOLUCIONES EMITIDAS/SOLICITUDES RECIBIDAS)*100%	RESOLUCIONES EMITIDAS	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
DGC-11	Atención a requerimientos de rompimiento de pavimento para la colocación de todo tipo de tuberías o estructuras	\$ 0.00	DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS	(RESOLUCIONES EMITIDAS/SOLICITUDES RECIBIDAS)*100%	RESOLUCIONES EMITIDAS	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
DGC-12	Atención a requerimientos de Intervención de calles o ejes viales por construcción de obras en el derecho de vía o cambio de la capa asfáltica	\$ 0.00	DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS	(RESOLUCIONES EMITIDAS/SOLICITUDES RECIBIDAS)*100%	RESOLUCIONES EMITIDAS	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
DGC-13	Atención a requerimientos de Factibilidad de la solicitud para construcción de túnel debajo del derecho de vía de determinada carretera o eje vial	\$ 0.00	DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS	(RESOLUCIONES EMITIDAS/SOLICITUDES RECIBIDAS)*100%	RESOLUCIONES EMITIDAS	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
DGC-14	Atención a requerimientos de instalación de anclajes en el subsuelo del derecho de vía o eje vial competencia del MOPT-FOVIAL	\$ 0.00	DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS	(RESOLUCIONES EMITIDAS/SOLICITUDES RECIBIDAS)*100%	RESOLUCIONES EMITIDAS	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
DGC-15	Atención a requerimientos de Constancia de competencia municipal por no encontrarse registrada en el red vial nacional por el MOPT - FOVIAL	\$ 0.00	DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS	(RESOLUCIONES EMITIDAS/SOLICITUDES RECIBIDAS)*100%	RESOLUCIONES EMITIDAS	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
DGC-16	Atención a requerimientos de procedimientos administrativos reivindicatorios del derecho de vía	\$ 0.00	DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS	(Resoluciones emitidas/solicitudes recibidas)x100%	RESOLUCIONES EMITIDAS	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
DGC-17	Atención a requerimientos de proceso administrativo o de oficio para ordenar la suspensión de vertidos de desechos sólidos o líquidos en el derecho de vía o las canaletas	\$ 0.00	DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS	(Resoluciones emitidas/solicitudes recibidas)x100%	RESOLUCIONES EMITIDAS	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
DGC-18	Atención a requerimientos de inspección por procesos de remediación y titulación	\$ 0.00	DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS	(RESOLUCIONES EMITIDAS/SOLICITUDES RECIBIDAS)*100%	RESOLUCIONES EMITIDAS	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00

Resultados programados en PEI para este año, que no fueron retomados en el POA:

Código	Resultado/Producto



GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

Yo Víctor Flores, Director de Implementación de Proyectos de Infraestructura Logística apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020 de la Unidad Organizativa bajo mi cargo.

A los 12 días del mes de marzo del año 2020



Ing. Víctor Flores

Director de Implementación de Proyectos de Infraestructura Logística



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN IMPLEMENTADORA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA  
LOGÍSTICA  
VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 12 de Marzo de 2020

# ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>No.</b>
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	2
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO .....	3
IV. OBJETIVOS .....	4
V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .	5

## I. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene la información relacionada con el Plan Operativo Anual 2020 (POA 2020) de la Dirección Implementadora de Proyectos de Infraestructura Logística (DIPIL).

En el presente período se continuará apoyando a FOMILENIO II en la ejecución de los proyectos viales bajo su cargo, tanto a los del Proyecto de Infraestructura Logística como a los de la Sub actividad de Apuesta por Inversiones del Proyecto de Clima de Inversiones.

En todos estos proyectos, el apoyo que se brinda de acuerdo a los requerimientos formulados por FOMILENIO II son: el ámbito civil, en el seguimiento a la implementación de los Planes de Manejo Ambiental, así como en la implementación de los Planes de Acción de Reasentamientos.

Por otra parte, se continuará apoyando técnicamente, en todas las áreas antes descritas, a la Unidad Ejecutora del By Pass en la Ciudad de San Miguel y al proyecto de Construcción y equipamiento de bibliotecas y centros comunitarios, que forma parte de las metas del Plan de Gobierno.

Adicionalmente se dará seguimiento al cumplimiento de los compromisos de información de planificación institucional y los contractuales emanados de las garantías de buen diseño vigentes, de las consultorías de estudios de preinversión desarrolladas por la DIPIL para los proyectos viales que ejecuta FOMILENIO II.

## II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

DIPIL: Dirección Implementadora de Proyectos de Infraestructura Logística

EIAS: Estudio de Impacto Ambiental y Social

FOMILENIO II: Fondo del Milenio II

MOPT: Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

POA: Plan Operativo Anual

UE-ByPassSM: Unidad Ejecutora del By Pass en la Ciudad de San Miguel.

No.: Número

### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

#### VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCIÓN IMPLEMENTADORA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA LOGÍSTICA

La DIPIL es la instancia encargada de desarrollar el trabajo técnico de supervisión de los estudios de factibilidad, estudios de impacto ambiental y social, planes de acción de reasentamientos específicos y su implementación, diseños y construcción de obras de infraestructura logística que serán ejecutados con fondos de FOMILENIO II y que son de competencia del MOPT, así como en proyectos institucionales estratégicos que se le asignen, de cualquier línea de financiamiento, simultánea o posteriormente a la finalización del Segundo Convenio del Reto del Milenio.

#### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución moderna, innovadora y con altos estándares de calidad y de servicio, que a través de la ejecución de infraestructura habilitante y la gestión inteligente del transporte, contribuya al desarrollo sostenible del país.

## IV. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA DIRECCIÓN IMPLEMENTADORA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA LOGÍSTICA

#### OBJETIVO GENERAL

Planificar, administrar y supervisar los estudios de factibilidad, estudios de impacto ambiental y social, diseño y construcción de obras de infraestructura logística y proyectos estratégicos que le sean asignados.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Desarrollar las responsabilidades asignadas al MOPT en el Acuerdo de Entidad Ejecutora y sus modificaciones, suscritos entre el Ministerio y FOMILENIO II, y en coordinación con dicha instancia.

Desarrollar las responsabilidades asignadas a la DIPIL, relacionadas con el apoyo técnico a la Unidad Ejecutora del proyecto Construcción del By Pass en la ciudad de San Miguel, y en coordinación con dicha oficina.

Desarrollar las responsabilidades asignadas a la DIPIL, relacionadas con el apoyo técnico a la Unidad Ejecutora del proyecto Construcción y equipamiento de bibliotecas y centros comunitarios.

Desarrollar los documentos de planeamiento institucional que sean requeridas por la institución.

Administrar las garantías de buena consultoría de los estudios de preinversión de los proyectos viales del Proyecto de Infraestructura Logística de FOMILENIO II.

## V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### RELACIÓN ENTRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN IMPLEMENTADORA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA LOGÍSTICA CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIPIL-01	Apoyo técnico a FOMILENIO II en la ejecución de proyectos viales del Proyecto de Infraestructura Logística.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIPIL-02	Seguimiento a la ejecución de los Planes de Manejo Ambiental de los proyectos viales del Proyecto de Infraestructura Logística de FOMILENIO II.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIPIL-03	Apoyo técnico en el área de ingeniería hidráulica para los proyectos de construcción y equipamiento de bibliotecas y centros comunitarios.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIPIL-05	Apoyo técnico a FOMILENIO II en los proyectos viales de la Subactividad de Apuesta por Inversiones del Proyecto de Clima de Inversiones.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIPIL-06	Apoyo técnico a la Unidad Ejecutora del Bypass en la Ciudad de San Miguel en la ejecución del proyecto.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIPIL-07	Elaboración de informes de seguimiento semestral del PEI institucional.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIPIL-08	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIPIL-09	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIPIL-10	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIPIL-11	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutadas por la unidad, para la memoria de labores del período junio 2019 a mayo 2020, en el formato que solicitará GDI.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIPIL-12	Realizar la Gestión de Riesgos (identificar, analizar, evaluar e implementar el Plan de mejora).

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIPIL-13	Realizar la Autoevaluación al Sistema de Control Interno de la unidad.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIPIL-18	Seguimiento a 2 Garantías de Buena Consultoría.



Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS									
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual					
																										2020	Abs			
DIPIL-01	Apoyo técnico a FOMILENIO II en la ejecución de proyectos viales del Proyecto de Infraestructura Logística.	\$ 0.00	Ing. Iván Osorio	(Nº de Solicitudes de apoyo atendidas/Nº de Solicitudes recibidas)x100	Expediente relacionado.	OBRAS PUBLICAS	APOYOS	0.30	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
DIPIL-02	Seguimiento a la ejecución de los Planes de Manejo Ambiental de los proyectos viales del Proyecto de Infraestructura Logística de FOMILENIO II.	\$ 0.00	Ing. Iván Osorio	(Nº de Solicitudes de apoyo atendidas/Nº de Solicitudes recibidas)x100	Expediente relacionado.	OBRAS PUBLICAS	APOYOS	0.30	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DIPIL-03	Apoyo técnico en el área de ingeniería hidráulica para los proyectos de construcción y equipamiento de bibliotecas y centros comunitarios.	\$ 0.00	Ing. Jaime Rodríguez	(Nº de Solicitudes de apoyo atendidas/Nº de Solicitudes recibidas)x100	Expediente relacionado.	OBRAS PUBLICAS	APOYOS	0.30	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DIPIL-05	Apoyo técnico a FOMILENIO II en los proyectos viales de la Subactividad de Apuesta por Inversiones del Proyecto de Clima de Inversiones.	\$ 0.00	Ing. Alberto Colorado e Ing. Felipe Portillo	(Nº de Solicitudes de apoyo atendidas/Nº de Solicitudes recibidas)x100	Expediente relacionado.	OBRAS PUBLICAS	APOYOS	0.30	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DIPIL-06	Apoyo técnico a la Unidad Ejecutora del Bypass en la Ciudad de San Miguel en la ejecución del proyecto.	\$ 0.00	Ing. Hector Olivares	(Nº de Solicitudes de apoyo atendidas/Nº de Solicitudes recibidas)x100	Expediente relacionado.	OBRAS PUBLICAS	APOYOS	0.30	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DIPIL-07	Elaboración de informes de seguimiento semestral del PEI institucional.	\$ 0.00	Arq. Gracia María Rivera de Calderón	Número de informes elaborados	Expediente relacionado.	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	100.00	100.00	
									1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	2.00	0.00	
DIPIL-08	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual.	\$ 0.00	Arq. Gracia María Rivera de Calderón	Número de informes elaborados.	Expediente relacionado.	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
									1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	0.00		
DIPIL-09	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020.	\$ 0.00	Arq. Gracia María Rivera de Calderón	POA 2020 finalizado.	Expediente relacionado.	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00		
DIPIL-10	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021.	\$ 0.00	Arq. Gracia María Rivera de Calderón	Borrador del POA 2021 finalizado.	Expediente relacionado.	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00		
DIPIL-11	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutadas por la unidad, para la memoria de labores del período junio 2019 a mayo 2020, en el formato que solicitará GDI.	\$ 0.00	Arq. Gracia María Rivera de Calderón	Informe elaborado.	Expediente relacionado.	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	1.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	
DIPIL-12	Realizar la Gestión de Riesgos (identificar, analizar, evaluar e implementar el Plan de mejora).	\$ 0.00	Arq. Gracia María Rivera de Calderón	Matriz de la gestión de riesgo finalizada.	Expediente relacionado.	FONDO GENERAL	MATRICES	0.30	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
DIPIL-13	Realizar la Autoevaluación al Sistema de Control Interno de la unidad.	\$ 0.00	Arq. Gracia María Rivera de Calderón	Informe de Resultados elaborado y remitido al Ministro.	Expediente relacionado.	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	35.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	65.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
DIPIL-18	Seguimiento a 2 Garantías de Buena Consultoría.	\$ 0.00	Ing. Edgar Castaneda	(Nº de Solicitudes de gestión atendidas/Nº de Solicitudes recibidas)x100	Expediente relacionado.	OBRAS PUBLICAS	SOLICITUDES	0.30	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	8.00	8.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00		
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

Resultados programados en PEI para este año, que no fueron retomados en el POA:

Código	Resultado/Producto

**Ministerio de Obras Públicas y de Transporte**

Yo, **Alma Roxana Mira Ramos**, Coordinadora de la Unidad Ejecutora del proyecto **Construcción de Bypass en la ciudad de San Miguel**, apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020 de la Unidad Ejecutora bajo mi cargo.

A los seis días del mes de marzo de 2020.



**Inga. Alma Roxana Mira Ramos**



Coordinadora de la Unidad Ejecutora  
del proyecto Construcción de By Pass en la Ciudad de San Miguel



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE BYPASS EN LA  
CIUDAD DE SAN MIGUEL ES-P6  
VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 5 de Marzo de 2020

# ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>No.</b>
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	3
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO .....	4
IV. OBJETIVOS .....	5
V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .	6

## I. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene el Plan Operativo Anual (POA) 2019 de la Unidad Ejecutora del Proyecto, incluye el detalle de las actividades a las que se les dará seguimiento en la Etapa "B" de la Consultoría para el año 2020 y la Construcción de las Obras.

Con el presente documento, se pretende asegurar el cumplimiento de las actividades programadas de acuerdo a lo estipulado en el Convenio de préstamo ES-P6 y los alcances del proyecto, así mismo, el seguimiento y monitoreo de los indicadores de las metas trazadas y de ser necesario implementar los ajustes pertinentes.

La construcción del Bypass en la ciudad de San Miguel, permitirá la mejora en la transitabilidad vial y la reducción de los tiempos de traslado; dado que este proyecto tiene una visión regional, permitirá la movilidad de las personas y de la cadena de suministros en el Oriente del país, teniendo un impacto en la competitividad de la economía salvadoreña y en el comercio regional operado a través de la carretera Panamericana.

El Convenio de Préstamo que financia el proyecto Construcción del Bypass en la ciudad de San Miguel requirió de aproximadamente un año para su ratificación, es decir, desde el **20 de agosto de 2014 al 13 de julio de 2015**, fecha en la cual la Asamblea Legislativa lo ratificó mediante Decreto N° 1016 publicado en el Diario Oficial 126 Tomo 408. Así mismo, un mes después, la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA) se pronuncia respecto a la entrada en vigencia del Préstamo de Agosto/2015 a Agosto /2023.

Durante el año 2019 se dió seguimiento a la Consultoría del diseño y supervisión del proyecto, aprobándose el Diseño Final del Paquete 2 en octubre de 2019 y el Diseño

Final del paquete 4 en diciembre de 2019, respectivamente. Por otra parte, se han realizado actividades en forma paralela, de acuerdo a lo siguiente: se realizó la Licitación y adjudicación del paquete 1 de Construcción (fecha de inicio 21 de octubre de 2019); se actualizó los PMA de los paquetes 2, 3 y 4; se elaboró y aprobó el PAR específico de los paquetes 2 y 3, y, se inició su implementación.

El proyecto ha sufrido algunos cambios desde su conceptualización en el Estudio de Factibilidad hasta la ejecución del Diseño por esta consultoría, proyectándose ejecutar en cuatro Paquetes, de acuerdo a lo siguiente:

**Paquete 1** – Ampliación de la Carretera CA-1 Existente (desvío a Moncagua hasta el inicio del Bypass en El Obrajuelo), actualmente en construcción.

**Paquete 2** – Construcción de Bypass 1 (El Obrajuelo, KM 131.9 de la CA-1 existente hasta Hato Nuevo, 200 m antes de la intersección con la CA- 07N)

**Paquete 3** – Construcción de Bypass 2 (desde Hato Nuevo, hasta El Papalón por el Km 145.38 de la CA-1 existente)

**Paquete 4** – Construcción de Dos Puentes Mayores, uno sobre el Rio Grande y el otro sobre el Rio Taisihuat.

## II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

AOD: Asistencia Oficial para el Desarrollo

JICA: Agencia de Cooperación Internacional del Japón

PEI: Plan Estratégico Institucional 2015-2030

MOPT: Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

POA: Plan Operativo Anual

UEP: Unidad Ejecutora del Proyecto

VMOP: Viceministerio de Obras Públicas

DDV: Derechos de Vía

PMA: Programa de Manejo Ambiental

GFI: Gerencia Financiera Institucional

GACI: Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

PAR: Plan de Acción de Reasentamiento

### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

#### VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE BYPASS EN LA CIUDAD DE SAN MIGUEL ES-P6

Coordinar, administrar, gestionar y ejecutar eficientemente los recursos de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón asignados al MOPT, a través del VMOP, mediante el contrato de préstamo N° ES-P6 para financiar el proyecto Construcción del Bypass en la ciudad de San Miguel, coadyuvando con ello al desarrollo económico y social de la zona, así como también a la construcción de infraestructura vial en la zona del oriente del país.

#### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución moderna, innovadora y con altos estándares de calidad y de servicio, que a través de la ejecución de infraestructura habilitante y la gestión inteligente del transporte, contribuya al desarrollo sostenible del país.

## IV. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE BYPASS EN LA CIUDAD DE SAN MIGUEL ES-P6

#### OBJETIVO GENERAL

Coordinar, administrar, gestionar y ejecutar los recursos asignados al MOPT, a través del VMOP, para la construcción del Bypass en la ciudad de San Miguel, mediante el contrato de préstamo N° JICA ES-P6, mediante de la administración, ejecución, seguimiento y auditoría del proyecto definido en el convenio, con el fin de contribuir al desarrollo económico y de la infraestructura vial de la zona oriental del país

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Administrar la ejecución del proyecto de acuerdo a lo establecido en el contrato de préstamo y a los términos y condiciones generales para préstamos japoneses de Asistencia Oficial para el Desarrollo (AOD).
2. Mantener los registros para la verificación del avance físico- financiero del proyecto; así como reflejar la situación de desembolsos del Contrato de Préstamo.
3. Presentar informes de avance de estricto cumplimiento a requerimiento de los Titulares del Ministerio o de JICA.
4. Asegurar que la Auditoría previa o posterior al proyecto sea realizada por Auditores Independientes.

## V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### RELACIÓN ENTRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE BYPASS EN LA CIUDAD DE SAN MIGUEL ES-P6 CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UEMOP - J I C A 01	Revisión de Informe Mensual de Actividades del Consultor Etapa A
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UEMOP - J I C A 02	Revisión de Informe Mensual de Actividades del Consultor Etapa B: Supervisión de Paquete 1
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UEMOP - J I C A 03	Revisión de Informe Mensual de Actividades del Consultor Etapa B. Supervisión Paquete 2
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UEMOP - J I C A 04	Revisión del Informe Mensual de Actividades del Consultor Etapa B: Supervisión Paquete 4
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UEMOP - J I C A 05	Control y Seguimiento de la Implementación de la Adquisición de inmuebles para DDV , Paquete 2
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UEMOP - J I C A 06	Control y Seguimiento de la Implementación de la Adquisición de Inmuebles para DDV: Paquete 3
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UEMOP - J I C A 07	Revisión de Informe mensual de avance de implementación del PMA paquete 1
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UEMOP - J I C A 08	Revisión de Informe mensual de avance de implementación de PMA de paquete 2
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UEMOP - J I C A 09	Revisión de Informe mensual de avance de implementación del PMA, Paquete 4
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UEMOP - J I C A 10	Control y Seguimiento de asistencia para los procesos de Licitación de Obras
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UEMOP - J I C A 11	Control y seguimiento de la ejecución de obras del paquete 1
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UEMOP - J I C A 12	Control y seguimiento de la ejecución de obras del paquete 2

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UEMOP - J I C A 13	Control y seguimiento de la ejecución de obras del paquete 4
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UEMOP - J I C A 14	Elaboración de informes de seguimiento semestral del PEI Institucional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UEMOP - J I C A 15	Elaboración de Informes de Seguimiento Trimestral del Plan Operativo Anual
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UEMOP - J I C A 16	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UEMOP - J I C A 17	Elaborar el Borrador del Plan Operativo Anual 2021
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UEMOP - J I C A 18	Actualizar la matriz sobre los proyectos en preinversión e inversión, dentro de los primeros 5 días hábiles del mes
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UEMOP - J I C A 19	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutadas por la Unidad, para la memoria de labores del periodo de junio 2019 a mayo 2020, en el formato que solicitará GDI
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UEMOP - J I C A 20	Realizar la gestión de riesgos (identificar, analizar, evaluar e implementar el plan de mejora)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UEMOP - J I C A 21	Realizar la autoevaluación al sistema de control interno de la Unidad

Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			M E T A S								
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual				
									2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs			
UEMOP-JICA 01	Revisión de Informe Mensual de Actividades del Consultor Etapa A	\$ 0.00	Administrador de contrato de Diseño y Supervisión	(N° de Informes revisados/ N° de informes programados) *100	Informes aprobados	JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)	INFORMES	0.30	16.67	16.67	16.67	16.67	16.67	16.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.01	49.99	0.00	0.00	100.00	100.00	
									1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.00	3.00	0.00	0.00	6.00	0.00	
UEMOP-JICA 02	Revisión de Informe Mensual de Actividades del Consultor Etapa B: Supervisión de Paquete 1	\$ 0.00	Administrador del contrato de la Consultoría Diseño y Supervisión del proyecto	(N° de Informes revisados / N° de informes programados)*100	Informes aprobados	JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)	INFORMES	0.30	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.37	24.99	24.99	24.99	25.03	100.00	100.00		
									1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	3.00	12.00	0.00	
UEMOP-JICA 03	Revisión de Informe Mensual de Actividades del Consultor Etapa B. Supervisión Paquete 2	\$ 0.00	Administrador del contrato de la Consultoría	(N° de Informes revisados / N° de informes programados)*100	Informes aprobados	JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00		
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	2.00	0.00	
UEMOP-JICA 04	Revisión del Informe Mensual de Actividades del Consultor Etapa B: Supervisión Paquete 4	\$ 0.00	Administrador del contrato de la Consultoría Diseño y Supervisión del proyecto	(N° de Informes revisados / N° de informes programados)*100	Informes aprobados	JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00		
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00		
UEMOP-JICA 05	Control y Seguimiento de la Implementación de la Adquisición de inmuebles para DDV , Paquete 2	\$ 0.00	Administrador del contrato de la Consultoría Diseño y Supervisión del proyecto	(% Expedientes presentados /% Expedientes pagados)*100	Número de Acuerdos Ministeriales firmados por ambas partes	FONDO GENERAL	EXPEDIENTE	0.30	0.00	0.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	30.00	30.00	30.00	30.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
UEMOP-JICA 06	Control y Seguimiento de la Implementación de la Adquisición de Inmuebles para DDV: Paquete 3	\$ 0.00	Administrador del contrato de la Consultoría Diseño y Supervisión del proyecto	% de Expedientes presentados / % de Expedientes pagados *100	Acuerdos Ministeriales firmados por ambas partes	FONDO GENERAL	EXPEDIENTE	0.30	0.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	0.00	20.00	30.00	30.00	20.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
UEMOP-JICA 07	Revisión de Informe mensual de avance de implementación del PMA paquete 1	\$ 0.00	Administrador del contrato de la Consultoría Diseño y Supervisión del proyecto	(Informes Programados/Informes Aprobados) *100	Informes aprobados	JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)	INFORMES	0.30	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.37	24.99	24.99	24.99	25.03	100.00	100.00		
									1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	3.00	12.00	0.00	
UEMOP-JICA 08	Revisión de Informe mensual de avance de implementación de PMA de paquete 2	\$ 0.00	Administrador del Contrato de Consultoría Diseño y Supervisión del proyecto	(Informes Programados/Informes Aprobados)*100	Informes aprobados	JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00		
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	2.00	0.00	
UEMOP-JICA 09	Revisión de Informe mensual de avance de implementación del PMA, Paquete 4	\$ 0.00	Administrador del Contrato de Consultoría para el Diseño y Supervisión del proyecto	(Informes programados / Informes aprobados)*100	Informes aprobados	JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00		
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	2.00	0.00	
UEMOP-JICA 10	Control y Seguimiento de asistencia para los procesos de Licitación de Obras	\$ 0.00	Administrador del Contrato de Consultoría para el Diseño y Supervisión del proyecto	(N° de gestiones realizadas/ N° de gestiones programadas) *100	Adjudicación de contratos	JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)	GESTIONES	0.30	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	0.00	0.00	30.00	30.00	30.00	10.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
UEMOP-JICA 11	Control y seguimiento de la ejecución de obras del paquete 1	\$ 0.00	Administrador del Contrato de construcción	(% de Avance Ejecutado / % de Avance Programado)*100	Avance	JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)	%	0.30	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.37	24.99	24.99	24.99	25.03	100.00	100.00	
									8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.37	24.99	24.99	24.99	25.03	100.00	0.00	
UEMOP-JICA 12	Control y seguimiento de la ejecución de obras del paquete 2	\$ 0.00	Administrador del Contrato de Construcción	(% de Avance Ejecutado / % de Avance Programado)*100	Avance	JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)	%	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00		
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	
UEMOP-JICA 13	Control y seguimiento de la ejecución de obras del paquete 4	\$ 0.00	Administrador del Contrato de construcción	(% de Avance Ejecutado / % de Avance Programado)*100	Avance	JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)	%	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00	45.00	45.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00		
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00	45.00	45.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	
UEMOP-JICA 14	Elaboración de informes de seguimiento semestral del PEI Institucional	\$ 0.00	Unidad Ejecutora Bypass San Miguel	(N° de Informes elaborados/ N° de informes programados) *100	Informes aprobados	JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)	INFORMES	0.30	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	100.00	100.00	
									1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	2.00	0.00	
UEMOP-JICA 15	Elaboración de Informes de Seguimiento Trimestral del Plan Operativo Anual	\$ 0.00	Unidad Ejecutora	(N° de Informes elaborados/ N° de informes programados) *100	Informes aprobados	JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)	INFORMES	0.30	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00		
									1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	0.00		
UEMOP-JICA 16	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020	\$ 0.00	Unidad Ejecutora	POA 2020 Finalizado	Informes aprobados	JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)	INFORMES	0.30	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	
UEMOP-JICA 17	Elaborar el Borrador del Plan Operativo Anual 2021	\$ 0.00	Unidad Ejecutora	Borrador del POA 2021 finalizado	Informes aprobados	JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00	
UEMOP-JICA 18	Actualizar la matriz sobre los proyectos en preinversión e inversión, dentro de los primeros 5 días hábiles del mes	\$ 0.00	Unidad Ejecutora	Número de matrices actualizadas y completas	Matrices aprobadas	JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)	MATRICES	0.30	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.37	24.99	24.99	24.99	25.03	100.00	100.00	
									1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	3.00	12.00	0.00	

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 - UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE BYPASS EN LA CIUDAD DE SAN MIGUEL ES-P6

Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS						
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual		
																										2020	Abs
UEMOP-JICA 19	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutadas por la Unidad, para la memoria de labores del periodo de junio 2019 a mayo 2020, en el formato que solicitará GDI	\$ 0.00	Unidad Ejecutora	(N° de Informes elaborados/ N° de informes programados) *100	Informes aprobados	JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00		
									0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00		
UEMOP-JICA 20	Realizar la gestión de riesgos (identificar, analizar, evaluar e implementar el plan de mejora)	\$ 0.00	Unidad Ejecutora	Matriz de la gestion de riesgo finalizada	Matriz	JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)	MATRICES	0.30	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
UEMOP-JICA 21	Realizar la autoevaluación al sistema de control interno de la Unidad	\$ 0.00	Unidad Ejecutora	Informe de Resultados elaborado y remitido al ministro	Informes aprobados	JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	35.00	30.00	0.00	0.00	0.00	35.00	65.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

Resultados programados en PEI para este año, que no fueron retomados en el POA:

Código	Resultado/Producto



Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

Yo Licenciado Francisco Garay, Director de infraestructura Inclusiva y Social, apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020, de la unidad organizativa bajo mi cargo.

A los 4 días del mes de Marzo del año 2020.

  
Francisco Garay

Director de Infraestructura Inclusiva y Social





MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA INCLUSIVA Y SOCIAL  
VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 4 de Marzo de 2020

# ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>No.</b>
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	2
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO .....	3
IV. OBJETIVOS .....	4
V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .	6

## I. INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Anual -POA 2020 de la Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social (DIIS) establece acciones y los recursos para el cumplimiento de los objetivos definidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Ministerio de Obras Públicas y Transporte.

Fortaleciendo su capacidad para formular un Plan Operativo Institucional con enfoque estratégico, contribuyendo a elevar la capacidad de gestión a fin de mejorar progresivamente la equidad, calidad y la eficiencia en atención a la población.

Como instrumento operativo de gestión, nos permitirá establecer los objetivos, operaciones, recursos, tiempos, responsables e indicadores para afrontar los desafíos institucionales generando inversión, empleo y capital físico, lo anterior considerando las prioridades institucionales del Ministerio de Obras Públicas y Transporte.

La Dirección de Infraestructura Inclusiva y social, deberá aportar al logro de los Objetivos Estratégicos y de Desarrollo Sostenible, principalmente humanizando la obra pública desde una perspectiva local y regional, potenciando la movilidad limpia y generando espacios para la inclusión social, contribuyendo a la adaptación del cambio climático y dinamizando la competitividad del país.

## II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

MOPT: Ministerio de Obras Públicas y Transporte

VMOP : Viceministerio de Obras Públicas

FOVIAL : Fondo de Conservación vial.

DPOP : Dirección de Planificación de la Obra Pública

DIIS : Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social

GDI : Gerencia de Desarrollo Institucional

PEI : Plan Estratégico Institucional

POA : Plan Operativo Anual

OE : Objetivos Estratégicos

ODS : Objetivos de Desarrollo Sostenible

CONAIPD: Consejo Nacional de Atención Integral a la Persona con Discapacidad

### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

#### VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA INCLUSIVA Y SOCIAL

Garantizar la inclusión de los componente de espacios públicos, accesibilidad universal y movilidad sostenible no motorizada en la formulación, ejecución, seguimiento y control de los planes y programas de la infraestructura pública y vial del país, dentro del marco del ordenamiento y desarrollo territorial.

#### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución moderna, innovadora y con altos estándares de calidad y de servicio, que a través de la ejecución de infraestructura habilitante y la gestión inteligente del transporte, contribuya al desarrollo sostenible del país.

## IV. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA INCLUSIVA Y SOCIAL

#### OBJETIVO GENERAL

Incorporar los componentes de espacios públicos, accesibilidad universal y movilidad sostenible no motorizada en el proceso de conceptualización de los proyectos de la obra pública, protegiendo los derechos de vía y conservando espacios abiertos para la mitigación ambiental.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Incorporar los componentes de infraestructura inclusiva y social en los proyectos de la obra pública del país, fortaleciendo la red de espacios públicos, de movilidad sostenible no motorizada y accesibilidad universal, bajo criterios urbanos y de paisajismo; en coordinación con las subdirecciones técnicas del MOPTVDU, Fondo de Conservación Vial y demás instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
2. Garantizar que la obra que ejecute el MOPTVDU cumpla la Norma Técnica Salvadoreña: Accesibilidad al medio físico. Urbanismo y Arquitectura. Requisitos. (NTS: 11.64.01:14).
3. Sensibilizar en accesibilidad universal a través foros, talleres, charlas, capacitaciones y la implementación de proyectos a nivel nacional.
4. Promover la movilidad sostenible no motorizada a través de foros, convenios, coordinaciones inter institucionales, actividades con la sociedad civil y la implementación de proyectos a nivel nacional.
5. Humanizar la obra pública proyectando espacios que integren elementos de

paisajismo, accesibilidad universal, movilidad sostenible no motorizada, arte público y equipamiento urbano de los proyectos del MOPTVDU, Fondo de Conservación vial y demás instituciones gubernamentales.

## V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### RELACIÓN ENTRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA INCLUSIVA Y SOCIAL CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-01	Seguimiento al proyecto Via Turística Costera SURF CITY fase 1, playa el Obispo-playa el Zonte
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-02	Seguimiento al Diseño y construcción Memorial el Mozote, Departamento de Morazán.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-03	Seguimiento al Diseño y construcción del proyecto "Diseño de Area Recreativas" Parque Escultorico a La Transparencia
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-04	Mantenimiento a reforestación en plazas y carril auxiliar del bulevar Monseñor Oscar Arnulfo Romero
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-05	Representación del MOPT en el Comité Técnico del Consejo Nacional de Atención Integral a la Persona con Discapacidad-CONAIPD
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-06	Coordinación de la Comisión de Accesibilidad
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-07	Acompañamiento a reuniones del Pleno del Consejo Nacional de Atención a la Persona con Discapacidad-CONAIPD
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-08	Participación en reuniones con colectivos ciclistas
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-09	Apoyo técnico a anteproyecto de conexión ciclo peatonal: AMSS, AIES, SURF CITY
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-10	Apoyo técnico a anteproyecto de red de ciclo vías en el AMSS
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-11	Diseño de mejoras peatonales "Intersecciones Seguras"
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-12	Seguimiento a la comisión de Movilidad Sostenible

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-13	Seguimiento a convenios vinculados a la Movilidad Sostenible
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-14	Campaña de Sensibilización Movilidad Sostenible
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-15	Seguimiento al diseño y supervisión de la construcción de infraestructura para actividades culturales, educativas y de habilidades productivas en comunidad IVU-componente CUBO
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-16	Seguimiento al diseño y supervisión de la construcción de infraestructura para actividades culturales, educativas y de habilidades productivas en comunidad Milagro de la Paz departamento de San Miguel-componente CUBO
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-17	Seguimiento al diseño y supervisión de la construcción de infraestructura para actividades culturales, educativas y de habilidades productivas en Colonia Zacamil-componente CUBO
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-18	Seguimiento al diseño y supervisión de la construcción de infraestructura para actividades culturales, educativas y de habilidades productivas en El Sitio del Niño Municipio de San Juan Opico-componente CUBO
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-19	Seguimiento al diseño y supervisión de la construcción de infraestructura para actividades culturales, educativas y de habilidades productivas en Colonia La Campanera-componente CUBO
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-20	Seguimiento al diseño y supervisión de la construcción de infraestructura para actividades culturales, educativas y de habilidades productivas en Colonia Amatepec-componente CUBO
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-21	Seguimiento al diseño y supervisión de la construcción de infraestructura para actividades culturales, educativas y de habilidades productivas en Comunidad Emanuel, Departamento de Santa Ana-componente CUBO
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-22	Seguimiento al Diseño y Construcción SKATEPARK en Colonia Zacamil
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-23	Seguimiento a diseño SKATEPARK Colonia IVU

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-24	Seguimiento al Diseño y Construcción SKATEPARK Departamento de Sonsonate
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-25	Seguimiento de Diseño y Construcción SKATEPARK San Vicente
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-26	Elaboración de informe de seguimiento semestral del PEI Institucional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-27	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-28	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-29	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutados por la unidad, para la memoria de labores del periodo de junio 2019 a mayo 2020
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-30	Realizar la Gestión de Riesgos (identificar, analizar, evaluar e implementar el Plan de mejora)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-31	Realizar la autoevaluación al sistema de control interno de la unidad
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DIIS-32	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual



Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE				SEGUNDO TRIMESTRE				TERCER TRIMESTRE				CUARTO TRIMESTRE				METAS					
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual					
																											2020	Abs		
DIIS-21	Seguimiento al diseño y supervisión de la construcción de infraestructura para actividades culturales, educativas y de habilidades productivas en Comunidad Emanuel, Departamento de Santa Ana-componente CUBO	\$ 0.00	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA INCLUSIVA Y SOCIAL	(No de acciones de seguimiento realizadas/No de actividades de seguimiento programadas)x100	Reuniones, inspecciones, reportes	FONDO GENERAL	ACCIONES DE SEGUIMIENTO	0.30	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
DIIS-22	Seguimiento al Diseño y Construcción SKATEPARK en Colonia Zacamil	\$ 0.00	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA INCLUSIVA Y SOCIAL	(No de acciones de seguimiento realizadas/No de actividades de seguimiento programadas)x100	Reuniones, Diseños elaborados	FONDO GENERAL	ACCIONES DE SEGUIMIENTO	0.30	10.00	10.00	15.00	20.00	10.00	10.00	15.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	40.00	25.00	0.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
DIIS-23	Seguimiento a diseño SKATEPARK Colonia IVU	\$ 0.00	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA INCLUSIVA Y SOCIAL	(No de acciones de seguimiento realizadas/No de actividades de seguimiento programadas)x100	Inspecciones, inspecciones, reportes	FONDO GENERAL	ACCIONES DE SEGUIMIENTO	0.30	15.00	15.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40.00	30.00	30.00	0.00	100.00	100.00		
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
DIIS-24	Seguimiento al Diseño y Construcción SKATEPARK Departamento de Sonsonate	\$ 0.00	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA INCLUSIVA Y SOCIAL	(No de acciones de seguimiento realizadas/No de actividades de seguimiento programadas)x100	Inspecciones, reportes	BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACION ECONOMICA	ACCIONES DE SEGUIMIENTO	0.30	10.00	5.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	5.00	10.00	10.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
DIIS-25	Seguimiento de Diseño y Construcción SKATEPARK San Vicente	\$ 0.00	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA INCLUSIVA Y SOCIAL	(No de acciones de seguimiento realizadas/No de actividades de seguimiento programadas)x100	inspecciones, reportes,	DONACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA	ACCIONES DE SEGUIMIENTO	0.30	5.00	15.00	20.00	10.00	10.00	10.00	20.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40.00	30.00	30.00	0.00	100.00	100.00		
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
DIIS-26	Elaboración de informe de seguimiento semestral del PEI Institucional	\$ 0.00	Jimmy Hernandez	Numero de informes elaborados	(No de informes elaborados/No de informes programados)*100%	OBRAS PUBLICAS	INFORMES	0.30	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	100.00	100.00		
									1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	2.00	0.00		
DIIS-27	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual	\$ 0.00	Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social	POA finalizado 2020	Informes	OBRAS PUBLICAS	INFORMES	0.30	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00			
									1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	0.00			
DIIS-28	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021	\$ 0.00	Dirección de Infraestructura Inclusiva y Social	Borrador del POA 2021 finalizado	POA elaborado	OBRAS PUBLICAS	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00			
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00		
DIIS-29	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutados por la unidad, para la memoria de labores del periodo de junio 2019 a mayo 2020	\$ 0.00	Jimmy Hernandez	Informe elaborado	informes	OBRAS PUBLICAS	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	
DIIS-30	Realizar la Gestión de Riesgos (identificar, analizar, evaluar e implementar el Plan de mejora)	\$ 0.00	Equipo técnico DIIS	Matriz de la gestión de riesgo finalizada	matriz elaborada	OBRAS PUBLICAS	MATRICES	0.30	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
DIIS-31	Realizar la autoevaluación al sistema de control interno de la unidad	\$ 0.00	Equipo técnico DIIS	Informe de resultados elaborados y remitido al ministro	informes	OBRAS PUBLICAS	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	35.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	65.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
DIIS-32	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual	\$ 0.00	Jimmy Hernandez	POA 2020 finalizado	Informe POA	OBRAS PUBLICAS	%	0.30	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00		
									100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00		

**Resultados programados en PEI para este año, que no fueron retomados en el POA:**

Código	Resultado/Producto



## MEMORÁNDUM

MOP-DACGER-0037-13-03-2020

**Para:** Lic. Carlos Moreno  
Gerente Desarrollo Institucional Adhonorem

**De:** Ing. Msc. William Roberto Guzmán  
Director DACGER



**Fecha:** 13 de Marzo de 2020

**Asunto:** Remisión de documento POA 2020

---

Aprovecho la ocasión para saludarle y a la vez remitirle en digital el informe del Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020 de esta dirección.

Se estará enviando en formato digital a los correos marlon.campos@mop.gob.sv y claudia.solorzano@mop.gob.sv , siendo la documentación, la siguiente:

- Informe del Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020

Sin otro particular, me suscribo



GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

Yo William Roberto Guzmán Calderon, Director de Dirección de Adaptación al Cambio Climático y Gestión Estratégica del Riesgo (DACGER), apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020, de la unidad organizativa bajo mi cargo.

A los 13 días del mes de marzo del año 2020.

William Roberto Guzmán Calderon

Director DACGER





MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN ESTRATÉGICA  
DEL RIESGO  
VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 13 de Marzo de 2020

# ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>No.</b>
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	3
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO .....	4
IV. OBJETIVOS .....	5
V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .	7

## I. INTRODUCCIÓN

Los proyectos que DACGER ejecutará durante este año tienen una visión de tres escenarios en la gestión del riesgo y además el componente de adaptación al cambio climático:

A) Escenario Prospectivo: con la visión de incorporar los componentes de gestión del riesgo y adaptación al cambio climático en los proyectos de desarrollo de obra pública del MOPT, de manera que la infraestructura pública se vuelva más resiliente.

B) Escenario Reactivo: con la visión de dar una respuesta ordenada y eficiente durante las emergencias o desastres por fenómenos naturales que afectan la infraestructura pública y por ende a la población,

C) Escenario Correctivo: con la visión de incorporar la gestión del riesgo y la adaptación al cambio climático en aquella infraestructura pública existente competencia del MOPT que necesita ser adaptada y reducir su nivel de riesgo ante la ocurrencia de desastres por fenómenos naturales.

En este año, se dará continuidad a la visión de blindar la infraestructura pública ante los efectos adversos ocasionados por el cambio climático, así como gestionar el riesgo de desastres de una manera integral, realizando para esto, evaluaciones y estudios de vulnerabilidad y riesgo, apoyo en la actualización de normativas y reglamentos técnicos, monitoreo de infraestructuras de carreteras que se encuentra vulnerables para lo cual se sigue teniendo asistencia del Gobierno de Japón en el tema de la amenaza sísmica, y además, se brindará apoyo en actividades de Pre-Inversión del MOPT, continuándose en este año, con la transferencia de conocimientos al personal del MOPT y público en general en materia de reducción de riesgo de desastres y la adaptación al cambio climático. Para finalizar, se apoyará en dar cumplimiento al mandato del Gobierno de El Salvador, dando soporte técnico en proyectos estratégicos.

Todo ello contribuirá al logro de las metas plasmadas en el Plan Estratégico Institucional por parte de DACGER lo que fortalecerá los logros de este Ministerio en materia de la gestión de riesgos, adaptación de la infraestructura pública al cambio climático y la resiliencia de la misma.

## II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

DACGER: Dirección de Adaptación al Cambio Climático y Gestión Estratégica del Riesgo.

GENSAI II: Frase japonesa usada como nombre del Proyecto de cooperación de los japoneses fase II, significa "Reducción de Desastres".

MOPT: Ministerio de Obras Públicas Y Transporte

SET: Subdirección de Estudios Técnicos de la DACGER. SD: Subdirección de Drenajes de la DACGER.

SG: Subdirección de Geotecnia de la DACGER.

SPOP: Subdirección de Puentes y Obras de Paso de la DACGER.

SD: Sudriecion de Drenajes

### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

#### VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCIÓN DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL RIESGO

Ser la instancia pionera y especializada en adaptación de la infraestructura pública al cambio climático y en la gestión preventiva del riesgo tanto a escala nacional como regional, con el fin de desarrollar infraestructuras fiables, sostenibles, sustentables, resilientes y de calidad para apoyar el desarrollo económico y el bienestar humano

#### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución moderna, innovadora y con altos estándares de calidad y de servicio, que a través de la ejecución de infraestructura habilitante y la gestión inteligente del transporte, contribuya al desarrollo sostenible del país.

## IV. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA DIRECCIÓN DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL RIESGO

#### OBJETIVO GENERAL

Planificar, gestionar e impulsar la gestión del riesgo y la adaptación al cambio climático en la infraestructura pública competencia del MOPT, mediante el desarrollo de normativas técnicas, políticas, planes, programas, proyectos, recomendaciones, estudios técnicos de investigación y otros instrumentos con el fin de contribuir en el diseño de infraestructuras fiables, sostenibles, sustentables, resiliente y de calidad, para apoyar el desarrollo económico y el bienestar humano

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Realizar estudios e investigaciones sobre las manifestaciones del cambio climático y otras amenazas naturales, en relación a su afectación a la infraestructura pública competencia de este ministerio.
2. Elaborar diagnósticos técnicos de vulnerabilidad y/o riesgo ante los efectos del cambio climático y los fenómenos naturales para la infraestructura pública competencia del MOPT y proponer obras de mitigación y/o adaptación en aquella infraestructura identificada como vulnerable que ponga en riesgo la vida de la población y la obra pública competencia de este ministerio.
3. Generar insumos para la actualización o formulación de normativas técnicas, que permitan reducir la vulnerabilidad y el riesgo de la infraestructura pública competencia de este ministerio ante los efectos del cambio climático y los fenómenos naturales, coordinando su adecuación con instituciones públicas y privadas.
4. Proponer un sistema de evaluación de vulnerabilidad y riesgos de la infraestructura

pública competencia del MOPT.

5. Elaborar mapas de vulnerabilidad y de riesgo de la infraestructura pública competencia del MOPT.

6. Divulgar resultados de estudios, conocimientos y experiencias adquiridas en el tema de reforzamiento y adaptación de la infraestructura pública responsabilidad del MOPT, ante efectos del cambio climático y otros fenómenos naturales.

7. Realizar los procesos de planificación de la DACGER alineándolos al cumplimiento de metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional vigente, con el fin de cumplir los compromisos establecidos para el ámbito de adaptación al cambio climático y gestión del riesgo a nivel nacional y global.

## V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### RELACIÓN ENTRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL RIESGO CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DACGE R-01	Incorporación de las Variables Riesgo y Adaptación al Cambio Climático en los Proyectos MOPT
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DACGE R-02	Evaluaciones de Riesgo y Vulnerabilidad: Infraestructura e Inmuebles
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DACGE R-03	Evaluaciones de Riesgo y Vulnerabilidad: Infraestructura e Inmueble - Drenajes
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DACGE R-04	Evaluaciones de Riesgo y Vulnerabilidad: Infraestructura e Inmueble - Puentes y Obras de Paso
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DACGE R-05	Evaluaciones de Riesgo y Vulnerabilidad: Infraestructura e Inmueble - Geotecnia
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DACGE R-06	Gestionar la actualización de normativas y reglamentos técnicos
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DACGE R-07	Desarrollo de manuales, estudios y/o lineamientos relacionados a la adaptación de la infraestructura al cambio climático y la gestión de riesgo.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DACGE R-08	Difusión de conocimientos sobre Gestión de Riesgo y Adaptación al cambio climático de la infraestructura Pública
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DACGE R-09	Apoyo al COE-MOPT en la atención de emergencias
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DACGE R-10	Participación en comités interinstitucionales para incorporación de las Variables Adaptación al Cambio Climático y Gestión de Riesgo
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DACGE R-11	Fortalecimiento de las capacidades Técnicas de la DACGER

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DACGE R-12	Ejecución Proyecto GENSAI II
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DACGE R-13	Atención de requerimientos solicitados por la UAIP
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DACGE R-14	Generación de Información Geomática
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DACGE R-15	Generación y Manejo de Información Geografica para el SIG - DACGER
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DACGE R-16	Monitoreo de estabilidad de taludes en carreteras
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DACGE R-17	Soporte Técnico a Proyectos Estratégicos
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DACGE R-18	Apoyo en actividades de Pre-Inversión (Perfiles, Pre factibilidades, Factibilidades y Diseños Conceptuales)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DACGE R-19	Elaboración de informes de seguimiento semestral del PEI Institucional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DACGE R-20	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DACGE R-21	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DACGE R-22	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DACGE R-23	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutadas por la unidad, para la memoria de labores del periodo de junio 2019 a mayo 2020, en el formato que solicitará GDI
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DACGE R-24	Realizar la Gestión de Riesgos (Identificar, analizar, evaluar e implementar el Plan de mejora)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DACGE R-25	Realizar la Autoevaluación al Sistema de Control Interno de la unidad



Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS									
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Annual					
									2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs				
DACGER-01	Incorporación de las Variables Riesgo y Adaptación al Cambio Climático en los Proyectos MOPT	\$ 0.00	DACGER	(Número de Informes de Opinión Técnica Realizados / Número de Opiniones Técnicas Solicitadas) x 100 %	Informe de Opinión Técnica	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
DACGER-02	Evaluaciones de Riesgo y Vulnerabilidad: Infraestructura e Inmuebles	\$ 0.00	DACGER	Numero de Informes de Evaluacion de Riesgos Realizados	Informes	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
DACGER-03	Evaluaciones de Riesgo y Vulnerabilidad: Infraestructura e Inmueble - Drenajes	\$ 0.00	SD	Numero de Informes de Evaluacion de Riesgos Realizados	Informes	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
DACGER-04	Evaluaciones de Riesgo y Vulnerabilidad: Infraestructura e Inmueble - Puentes y Obras de Paso	\$ 0.00	SPOP	Número de informes de evaluación de riesgos realizados	Informes	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
DACGER-05	Evaluaciones de Riesgo y Vulnerabilidad: Infraestructura e Inmueble - Geotecnia	\$ 0.00	SG	Número de informes de evaluación de riesgos realizados	Informes	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
DACGER-06	Gestionar la actualizacion de normativas y reglamentos técnicos	\$ 0.00	DACGER	Número de gestiones realizadas	Gestiones, reuniones, ayudas memorias, etc	FONDO GENERAL	GESTIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
DACGER-07	Desarrollo de manuales, estudios y/o lineamientos relacionados a la adaptación de la infraestructura al cambio climático y la gestión de riesgo.	\$ 0.00	DACGER	Número de documentos actualizados y/o desarrollados	Documentos actualizados y/o desarrollados	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	50.00	100.00	100.00
DACGER-08	Difusión de conocimientos sobre Gestión de Riesgo y Adaptación al cambio climático de la infraestructura Publica	\$ 0.00	DACGER	Número de jornadas de difusión de conocimiento realizadas	Lista de asistencia, Correos y fotografías	FONDO GENERAL	JORNADAS DE DIFUSIÓN	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
DACGER-09	Apoyo al COE-MOPT en la atención de emergencias	\$ 0.00	DACGER	Número de solicitudes de apoyo atendidas	Informes y/u opiniones técnicas	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
DACGER-10	Participación en comités interinstitucionales para incorporación de las Variables Adaptación al Cambio Climático y Gestión de Riesgo	\$ 0.00	DACGER	Número de actividades atendidas	Actas de Reunion, Listas de Asistencia, Informes ejecutivos y respuesta a convocatorias	FONDO GENERAL	ACTIVIDADES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
DACGER-11	Fortalecimiento de las capacidades Técnicas de la DACGER	\$ 0.00	DACGER	Número de capacitaciones recibidas	Listado de Asistencia/ Diplomas de Capacitaciones	FONDO GENERAL	CAPACITACIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
DACGER-12	Ejecución Proyecto GENSAI II	\$ 0.00	DACGER/GENSAI	Número de actividades realizadas	Reuniones, Documentos elaborados, fotografías	GOBIERNO DE JAPON	ACTIVIDADES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
DACGER-13	Atención de requerimientos solicitados por la UAIP	\$ 0.00	DACGER	Número de solicitudes atendidas	Respuestas y atención de capacitaciones	FONDO GENERAL	SOLICITUDES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
DACGER-14	Generación de Información Geomática	\$ 0.00	SET	Número de trabajos geomáticos realizados	Productos (topografía, geo-procesamientos, fotografías aéreas, fotogrametría etc).	FONDO GENERAL	TRABAJOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
DACGER-15	Generación y Manejo de Información Geográfica para el SIG - DACGER	\$ 0.00	SET	Numero de Mapas Elaborados o Geoprocamiento Realizados	Productos (mapas y geo-procesamientos).	FONDO GENERAL	MAPAS O GEOPROCESAMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
DACGER-16	Monitoreo de estabilidad de taludes en carreteras	\$ 0.00	SET/SG	Número de monitoreos realizados	Informe ejecutivo y fotografías	FONDO GENERAL	MONITOREOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
DACGER-17	Soporte Técnico a Proyectos Estratégicos	\$ 0.00	DACGER	Numero de actividades realizadas	Informe de opinion técnica, planos, mapas, etc	FONDO GENERAL	ACTIVIDADES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
DACGER-18	Apoyo en actividades de Pre-Inversión (Perfiles, Pre factibilidades, Factibilidades y Diseños Conceptuales)	\$ 0.00	DACGER	Numero de actividades realizadas	Informes de opinión técnica, Perfiles, Prefactibilidades, Factibilidades, Diseños Conceptuales.	FONDO GENERAL	ACTIVIDADES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
DACGER-19	Elaboración de informes de seguimiento semestral del PEI Institucional	\$ 0.00	DACGER	Número de informes elaborados	Número de informes elaborados	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	100.00	100.00		
DACGER-20	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual	\$ 0.00	DACGER	Número de informes elaborados	Número de informes elaborados	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	0.00	25.00	0.00	25.00	0.00	25.00	0.00	100.00	100.00	
DACGER-21	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020	\$ 0.00	DACGER	POA 2020 finalizado	Plan finalizado	FONDO GENERAL	PLANES	0.30	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00		
DACGER-22	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021	\$ 0.00	DACGER	Borrador del POA 2021 finalizado	Borrador del POA 2021 finalizado	FONDO GENERAL	PLANES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00		
DACGER-23	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutadas por la unidad, para la memoria de labores del periodo de junio 2019 a mayo 2020, en el formato que solicitará GDI	\$ 0.00	DACGER	Informe elaborado	Informe elaborado	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
DACGER-24	Realizar la Gestión de Riesgos (Identificar, analizar, evaluar e implementar el Plan de mejora)	\$ 0.00	DACGER	Matriz de la gestión de riesgo finalizada	Matriz de la gestión de riesgo finalizada	FONDO GENERAL	MATRICES	0.30	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00		



Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS						
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Annual		
DACGER-25	Realizar la Autoevaluación al Sistema de Control Interno de la unidad	\$ 0.00	DACGER	Informe de Resultados elaborado y remitido al ministro	Informe elaborado	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	33.00	33.00	34.00	0.00	0.00	0.00	33.00	67.00	100.00	100.00

**Resultados programados en PEI para este año, que no fueron retomados en el POA:**

Código	Resultado/Producto

## Memorándum

**PARA:** Lic. Carlos Moreno  
Gerente de Desarrollo Institucional Ad Honorem

**C.C.:** Ing. Saúl Antonio Castelar Contreras  
Viceministro de Transporte Ad Honorem

**DE:** Mauricio Alexander Bonilla Lara  
Director General de Tránsito

**ASUNTO:** Remisión de Plan Operativo Anual (POA) 2020

**FECHA:** 07 de Febrero de 2020

**REF.:** VMT-DGT-UJT-LE-213/02/2020



Tengo el agrado de dirigirme a usted, en ocasión de hacer a Memorando con referencia MOP-GDI-245-12/2019 de fecha 16 de diciembre de 2019, mediante la cual solicita la remisión del Plan Operativo Anual POA 2020 de la Dirección General de Tránsito, a efecto de dar cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MOPT (NTCIE), de conformidad con las directrices indicadas en el “Instructivo para la Formulación del Plan Operativo Anual (POA) (Actualizado al año 2020)”.

Por lo anterior, se remite vía correo electrónico los documentos que conforman el **Plan Operativo Anual (POA) del año 2020** de la Dirección General de Tránsito del Viceministerio de Transporte debidamente aprobado, los cuales se detallan a continuación:

- Documento de Plan Operativo Anual (POA) 2020
- Matriz de Programación de Plan Operativo Anual (POA) 2020
- Nota de Aprobación del Plan Operativo Anual (POA) 2020
- Memorándum de Remisión del Plan Operativo Anual (POA) 2020

Agradeciendo de antemano su atención, me suscribo.

Atentamente.



**Ministerio de Obras Públicas y de Transporte**

Yo **Mauricio Alexander Bonilla Lara**, Director General de la **Dirección General de Tránsito**, apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020, de la unidad organizativa bajo mi cargo.

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



**MAURICIO ALEXANDER BONILLA LARA**  
DIRECTOR GENERAL DE TRÁNSITO  
VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁNSITO  
VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 10 de Marzo de 2020

# ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>No.</b>
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	2
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO .....	3
IV. OBJETIVOS .....	4
V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .	6

## I. INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde a la Dirección General de Tránsito del Viceministerio de Transporte, que institucionalmente tiene como propósito velar por la seguridad vial y la gestión del tráfico mediante la adecuada aplicación y cumplimiento de las normas establecidas en la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y el Reglamento General de Tránsito y Seguridad Vial. Para la consecución de dicho objetivo, se establecen las actividades a ejecutar por las diversas unidades operativas que conforman la Dirección; así como los objetivos y prioridades estratégicas y operativas a alcanzar en el año 2020.

Para la verificación del cumplimiento de dichas actividades, se realizará un seguimiento trimestral, el cual mostrará el avance de cada una de ellas y será informado a las autoridades superiores, para la comprobación del alcance de los objetivos institucionales.

Por lo antes expuesto, se presenta el Plan Operativo Anual 2020 de la Dirección General de Tránsito, mediante el cual se pretende ejecutar de forma organizada las actividades y/o proyectos programados y lograr el cumplimiento de las metas propuestas.

## II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

MOPT: Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

VMT: Viceministerio de Transporte

DGTTO: Dirección General de Tránsito

DGTTE: Dirección General de Transporte Terrestre

PNC: Policía Nacional Civil

LTTTSV: Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial

RGTSV: Reglamento General de Tránsito y Seguridad Vial

POA: Plan Operativo Anual

PEI: Plan Estratégico Institucional

### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

#### VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁNSITO

Ser la entidad del Estado que administre un efectivo sistema de gestión y control de tránsito, seguridad vial y seguridad jurídica a nivel nacional, que contribuya a garantizar la movilidad efectiva de la población y a reducir la siniestralidad vial a nivel nacional en el país.

#### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución moderna, innovadora y con altos estándares de calidad y de servicio, que a través de la ejecución de infraestructura habilitante y la gestión inteligente del transporte, contribuya al desarrollo sostenible del país.

## IV. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁNSITO

#### OBJETIVO GENERAL

Regular, establecer e implementar acciones integrales y efectivas de operación de los sistemas de gestión y control de tránsito, seguridad vial y jurídica, mediante la revisión y/o elaboración de normativas, políticas, planes, programas, proyectos, mecanismos de participación ciudadana y otros instrumentos que contribuyan a garantizar la movilidad efectiva de la población y a reducir la siniestralidad vial a nivel nacional.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Gestionar que la Ley y la normativa de tránsito y seguridad vial en general, particularmente en materia regulatoria y sancionatoria a efecto de reducir la siniestralidad vial, sea acorde a la realidad nacional y consecuentemente efectiva.
2. Establecer en coordinación con entidades públicas y privadas, un efectivo sistema de tránsito a nivel nacional, a través del diseño e implementación de acciones integrales para transitabilidad: señalización vial, gestión de tráfico, modernización del sistema semafórico, uso de vías públicas y control de circulación peatonal y vehicular, en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial y el Plan de Seguridad Vial 2011-2020.
3. Garantizar un efectivo sistema de seguridad jurídica de los ciudadanos a través de la correcta aplicación de la normativa legal.

4. Gestionar la creación de un sistema tecnológico de señalización, semáforos, permisos de cierre, obstrucción o cierre de las vías públicas de la red vial nacional que permita analizar y tomar decisiones en materia de transitabilidad vial.
5. Supervisar y controlar adecuadamente el proceso de emisión de Licencias de Conducir, placas de identificación vehicular y tarjetas de circulación a fin de garantizar que los conductores cumplan con las exigencias técnicas y legales establecidas.
6. Autorizar y supervisar adecuadamente el proceso de operación de los centros de control de emisiones de gases y talleres de revisión mecánica a nivel nacional.
7. Autorizar y supervisar adecuadamente el proceso de operación de las empresas examinadoras, escuelas de manejo y centros de reeducación vial y escuelas de formación profesional de conductores de transporte colectivo y de carga a nivel nacional.
8. Proporcionar datos e información estadística relativa a la operación del sistema de tránsito y seguridad vial.
9. Ejecutar los planes y acciones a través de la División de Tránsito Terrestre de la Policía Nacional Civil, a efecto de cumplir con las competencias de la DGT.
10. Realizar los procesos de planificación de la DGTTO alineándolas al cumplimiento de metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional 2019-2024, Plan Cuscatlán y Objetivos de Desarrollo Sostenible, con el fin de cumplir los compromisos establecidos para el ámbito de tránsito y seguridad vial a nivel nacional y global.

## V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### RELACIÓN ENTRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁNSITO CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-01	AUTORIZACIÓN DE CIERRE DE ARTERIAS
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-02	AUTORIZACIÓN DE RECORRIDOS
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-03	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE PORTONES O PLUMAS
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-04	AUTORIZACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-05	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE PASARELAS
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-06	INSPECCIONES TÉCNICAS PARA EL USO DE LAS VÍAS PÚBLICAS
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-07	ATENCIÓN DE TRÁMITES PARA LA MODIFICACIÓN, REINCORPORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-08	EMISIÓN DE CERTIFICACIONES EXTRACTADAS Y LITERALES DE EXPEDIENTES DE VEHÍCULOS A PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-09	EMISIÓN DE CERTIFICACIONES EXTRACTADAS Y LITERALES DE EXPEDIENTES DE VEHÍCULOS A INSTITUCIONES DEL ESTADO
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-10	MATRÍCULA DE VEHÍCULOS NUEVOS Y USADOS
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-11	INCORPORACIÓN DE EXPERTICIAS POR TRÁMITES RPVA AL SISTEMA
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-12	REGISTRO DE RESOLUCIONES POR REMARCACIÓN DE SERIALES DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-13	DESACTIVACIÓN DE DECOMISOS
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-14	ACTIVACIÓN Y DESACTIVACIÓN DE ALERTAS POR CURSOS DE REEDUCACIÓN VIAL POR ACUMULACIÓN DE ESQUELAS O CONDUCCIÓN TEMERARIA
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-15	CONTROL DE EMISIONES DE GASES EN CARRETERA
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-16	ELABORACIÓN DE HOJAS DE CARACTERÍSTICAS DE VEHICULOS AUTOMOTORES
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-17	SUPERVISIÓN A LOS TALLERES DE REVISIÓN MECÁNICA
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-18	SUPERVISIÓN A LOS CENTROS DE EMISIÓN DE GASES
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-19	REALIZACIÓN DE PRUEBAS ANTIDOPING A CONDUCTORES DE TRANSPORTE COLECTIVO
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-20	REALIZACIÓN DE PRUEBAS ANTIDOPING A CONDUCTORES DE TRANSPORTE DE CARGA
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-21	REALIZACIÓN DE PRUEBAS ANTIDOPING A CONDUCTORES DE TRANSPORTE PARTICULAR
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-22	EJECUCIÓN DE PLANES PREVENTIVOS ANTIDOPING EN CADA PERÍODO VACACIONAL DEL AÑO
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-23	AMPLIAR COBERTURA DE CONTROLES ANTIDOPING EN REGIÓN OCCIDENTAL Y ORIENTAL
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-24	EJECUCIÓN DE OPERATIVO ANTIDOPING DE CIERRE NOCTURNO
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-25	REALIZAR PRUEBAS SOLICITADAS EN LABORATORIO DE ANTIDOPING
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-26	ATENCIÓN A SOLICITUDES DE CLASES TEÓRICAS Y PRÁCTICAS IMPARTIDAS EN EL PARQUE DE EDUCACIÓN VIAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-27	ATENCIÓN A SOLICITUDES DE CAPACITACIONES EN SEGURIDAD VIAL A GUÍAS ESCOLARES Y EMPLEADOS PÚBLICOS Y PRIVADOS
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-28	ATENCIÓN A SOLICITUDES DE PARQUE DE EDUCACIÓN VIAL MÓVIL
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-29	MANTENIMIENTO BÁSICO DE RED SEMAFÓRICA
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-30	ACTUALIZACIÓN DE FECHA Y HORA EN CONTROLADORES DE TRÁFICO
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-31	ATENCIÓN DE INCIDENCIAS EN RED DE SEMÁFOROS
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-32	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A RED DE SEMÁFOROS
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-33	REEVALUACIÓN TEÓRICA PARA OBTENCIÓN LICENCIA DE CONDUCIR
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-34	CARNETIZACIÓN
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-35	AUTORIZACIÓN DE EMPRESAS EXAMINADORAS, ESCUELAS DE MANEJO Y CENTROS DE REEDUCACIÓN VIAL
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-36	EVALUACIÓN DE APTITUDES PSÍQUICAS PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-37	DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE REMARCAIONES DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-38	AUTORIZACIÓN DE LIBERACIONES DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-39	EMISIÓN DE AUTÉNTICAS DE LICENCIAS DE CONDUCIR
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-40	EMISIÓN DE RÉCORD DE LICENCIA DE CONDUCIR
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-41	OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE 90 DÍAS PARA CONDUCCIÓN DE TRANSPORTE COLECTIVO

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-42	EMISIÓN DE OFICIOS DE ASIENTOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-43	COLOCACIÓN, SUSTITUCIÓN Y MEJORAMIENTO DE SEÑALIZACIÓN VIAL VERTICAL Y HORIZONTAL
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-44	SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN DEL CONTRATO "SERVICIOS DE SEÑALIZACIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL EN LAS VÍAS URBANAS E INTERURBANAS DE EL SALVADOR"
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-45	REALIZACIÓN DE INSPECCIONES A SOLICITUDES DE USUARIOS
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-46	EMISIÓN DE RESPUESTA A SOLICITUDES DE SEÑALIZACIÓN VIAL DE USUARIOS
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-47	ELABORACIÓN DE AVAL A ESTUDIOS DE TRÁNSITO PARA PROYECTOS PRESENTADOS EN OPAMSS
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-48	GESTIÓN DE TRÁFICO MEDIANTE LA INTERVENCIÓN DE GESTORES DE TRÁFICO
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-49	REALIZAR INSPECCIONES MENSUALES RELACIONADAS AL TRÁFICO VEHICULAR
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-50	ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁNSITO
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-51	INFORMES ESTADÍSTICOS DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS EJECUTADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁNSITO
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-52	ELABORACIÓN DE INFORMES DE SEGUIMIENTO SEMESTRAL DEL PEI INSTITUCIONAL
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-53	ELABORACIÓN DE INFORMES DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTT-54	ELABORAR LA VERSIÓN FINAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTTO-55	ELABORAR EL BORRADOR DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTTO-56	ELABORAR EL INFORME SOBRE LAS ACCIONES Y PROYECTOS EJECUTADAS POR LA UNIDAD, PARA LA MEMORIA DE LABORES DEL PERIODO DE JUNIO 2019 A MAYO 2020, EN EL FORMATO QUE SOLICITARÁ LA GDI
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTTO-57	REALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS (IDENTIFICAR, ANALIZAR, EVALUAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE MEJORA)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTTO-58	REALIZAR LA AUTOEVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD



Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS								
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual				
									2020	Abs																			
DGTT0-01	AUTORIZACIÓN DE CIERRE DE ARTERIAS	\$ 0.00	Eduardo Navarrete, Coordinador Gestión de Vías Públicas; Lic. Herber Giovanni Herrera, Coordinador Regional Occidente; Ing. Edgar Arnoldo Ventura Cazares, Coordinador Regional Oriente	(N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes recibidas) x 100%	Resoluciones emitidas	FONDO GENERAL	RESOLUCIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
DGTT0-02	AUTORIZACIÓN DE RECORRIDOS	\$ 0.00	Eduardo Navarrete, Coordinador Gestión de Vías Públicas; Lic. Herber Giovanni Herrera, Coordinador Regional Occidente; Ing. Edgar Arnoldo Ventura Cazares, Coordinador Regional Oriente	(N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes recibidas) x 100%	Resoluciones emitidas	FONDO GENERAL	RESOLUCIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
DGTT0-03	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE PORTONES O PLUMAS	\$ 0.00	Eduardo Navarrete, Coordinador Gestión de Vías Públicas; Lic. Herber Giovanni Herrera, Coordinador Regional Occidente; Ing. Edgar Arnoldo Ventura Cazares, Coordinador Regional Oriente	(N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes recibidas) x 100%	Resoluciones emitidas	FONDO GENERAL	RESOLUCIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
DGTT0-04	AUTORIZACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS	\$ 0.00	Eduardo Navarrete, Coordinador Gestión de Vías Públicas; Lic. Herber Giovanni Herrera, Coordinador Regional Occidente; Ing. Edgar Arnoldo Ventura Cazares, Coordinador Regional Oriente	(N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes recibidas) x 100%	Resoluciones emitidas	FONDO GENERAL	RESOLUCIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
DGTT0-05	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE PASARELAS	\$ 0.00	Eduardo Navarrete, Coordinador Gestión de Vías Públicas; Lic. Herber Giovanni Herrera, Coordinador Regional Occidente; Ing. Edgar Arnoldo Ventura Cazares, Coordinador Regional Oriente	(N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes recibidas) x 100%	Resoluciones emitidas	FONDO GENERAL	RESOLUCIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
DGTT0-06	INSPECCIONES TÉCNICAS PARA EL USO DE LAS VÍAS PÚBLICAS	\$ 0.00	Eduardo Navarrete, Coordinador Gestión de Vías Públicas; Lic. Herber Giovanni Herrera, Coordinador Regional Occidente; Ing. Edgar Arnoldo Ventura Cazares, Coordinador Regional Oriente	(N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes recibidas) x 100%	Resoluciones emitidas	FONDO GENERAL	RESOLUCIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
DGTT0-07	ATENCIÓN DE TRÁMITES PARA LA MODIFICACIÓN, REINCORPORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES	\$ 0.00	Lic. Iván Ernesto Rodríguez Portillo, Jefe del Registro Público de Vehículos Automotores	(N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes recibidas) x 100%	Expedientes físicos y reportes del sistema	FONDO GENERAL	RESOLUCIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
DGTT0-08	EMISIÓN DE CERTIFICACIONES EXTRACTADAS Y LITERALES EXPEDIENTES DE VEHÍCULOS A PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS	\$ 0.00	Lic. Iván Ernesto Rodríguez Portillo, Jefe del Registro Público de Vehículos Automotores	(N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes recibidas) x 100%	Expedientes físicos y reportes del sistema	FONDO GENERAL	CERTIFICACIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
DGTT0-09	EMISIÓN DE CERTIFICACIONES EXTRACTADAS Y LITERALES EXPEDIENTES DE VEHÍCULOS A INSTITUCIONES DEL ESTADO	\$ 0.00	Lic. Iván Ernesto Rodríguez Portillo, Jefe del Registro Público de Vehículos Automotores	(N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes recibidas) x 100%	Sistema Sertracen y se despachan mediante libro	FONDO GENERAL	CERTIFICACIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
DGTT0-10	MATRÍCULA DE VEHÍCULOS NUEVOS Y USADOS	\$ 0.00	Lic. Iván Ernesto Rodríguez Portillo, Jefe del Registro Público de Vehículos Automotores	(N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes recibidas) x 100%	Padrón del Registro Público de Vehículos Automotores y expedientes archivados	FONDO GENERAL	INSCRIPCIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
DGTT0-11	INCORPORACIÓN DE EXPERTICIAS POR TRÁMITES RPVA AL SISTEMA	\$ 0.00	Lic. Iván Ernesto Rodríguez Portillo, Jefe del Registro Público de Vehículos Automotores	(N° de experticias ingresadas / N° de experticias recibidas) x 100%	Sistema Sertracen	FONDO GENERAL	EXPERTICIAS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
DGTT0-12	REGISTRO DE RESOLUCIONES POR REMARCACIÓN DE SERIALES DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES	\$ 0.00	Lic. Iván Ernesto Rodríguez Portillo, Jefe del Registro Público de Vehículos Automotores	(N° de resoluciones ingresadas / N° de resoluciones recibidas) x 100%	Inventario de resoluciones en físico y sistema informático	FONDO GENERAL	RESOLUCIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
DGTT0-13	DESACTIVACIÓN DE DECOMISOS	\$ 0.00	Ing. Manuel Alfaro, Jefe Unidad de Decomisos	(N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes recibidas) x 100%	Reportes de sistema informático	FONDO GENERAL	GESTIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	



Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS												
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual								
									2020	Abs																							
DGTTO-14	ACTIVACIÓN Y DESACTIVACIÓN DE ALERTAS POR CURSOS DE REEDUCACIÓN VIAL POR ACUMULACIÓN DE ESQUELAS O CONDUCCIÓN TEMERARIA	\$ 0.00	Ing. Manuel Alfaro, Jefe Unidad de Decomisos	(N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes recibidas) x 100%	Reportes de sistema informático	FONDO GENERAL	GESTIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00							
DGTTO-15	CONTROL DE EMISIONES DE GASES EN CARRETERA	\$ 0.00	César Ulises Córdova, Jefe Unidad de Medio Ambiente	(N° de controles ejecutados / N° de controles programados coordinados con PNC a realizar) x 100%	Hoja de controles de emisiones de gases y reporte mensual de control de emisiones de gases en carretera	FONDO GENERAL	CONTROLES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00							
DGTTO-16	ELABORACIÓN DE HOJAS DE CARACTERÍSTICAS DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES	\$ 0.00	César Ulises Córdova, Jefe Unidad de Medio Ambiente	(N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes recibidas) x 100%	Expedientes numerados de hojas de características	FONDO GENERAL	HOJAS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00							
DGTTO-17	SUPERVISIÓN A LOS TALLERES DE REVISIÓN MECÁNICA	\$ 0.00	César Ulises Córdova, Jefe Unidad de Medio Ambiente	(N° de supervisiones realizadas / N° de supervisiones programadas) x 100%	Reporte de supervisión	FONDO GENERAL	SUPERVISIONES	0.30	6.82	9.09	9.09	6.82	9.09	9.09	6.82	9.09	9.09	6.82	9.09	9.09	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00							
DGTTO-18	SUPERVISIÓN A LOS CENTROS DE EMISIÓN DE GASES	\$ 0.00	César Ulises Córdova, Jefe Unidad de Medio Ambiente	(N° de supervisiones realizadas / N° de supervisiones programadas) x 100%	Reporte de supervisión	FONDO GENERAL	SUPERVISIONES	0.30	6.25	6.25	12.50	6.25	6.25	12.50	6.25	6.25	12.50	6.25	6.25	12.50	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00							
DGTTO-19	REALIZACIÓN DE PRUEBAS ANTIDOPING A CONDUCTORES DE TRANSPORTE COLECTIVO	\$ 0.00	Dra. Heidy Lissette López, Jefa Unidad Médica Antidoping; Lic. Herber Giovanni Herrera, Encargado Reginoal Occidene; Lic. Pedro Juan Rodríguez y Dr. Martín Salvador Rumualdo, Encargados Regional Oriente	(N° de controles realizados / N° de controles programados) X 100%	Hojas de resumen elaboradas en cada control antidoping	FONDO GENERAL	CONTROLES	0.30	7.50	7.50	8.50	8.50	8.50	8.50	8.50	8.50	8.50	8.50	8.50	8.50	23.50	25.50	25.50	25.50	100.00	100.00							
DGTTO-20	REALIZACIÓN DE PRUEBAS ANTIDOPING A CONDUCTORES DE TRANSPORTE DE CARGA	\$ 0.00	Dra. Heidy Lissette López, Jefa Unidad Médica Antidoping; Lic. Herber Giovanni Herrera, Encargado Reginoal Occidene; Lic. Pedro Juan Rodríguez y Dr. Martín Salvador Rumualdo, Encargados Regional Oriente	(N° de controles realizados / N° de controles programados) X 100%	Hojas de resumen elaboradas en cada control antidoping	FONDO GENERAL	CONTROLES	0.30	6.67	6.67	8.67	8.67	8.67	8.67	8.67	8.67	8.67	8.67	8.67	8.67	8.67	8.67	8.67	8.67	8.67	8.67	8.67	22.01	26.01	26.01	25.97	100.00	100.00
DGTTO-21	REALIZACIÓN DE PRUEBAS ANTIDOPING A CONDUCTORES DE TRANSPORTE PARTICULAR	\$ 0.00	Dra. Heidy Lissette López, Jefa Unidad Médica Antidoping; Lic. Herber Giovanni Herrera, Encargado Reginoal Occidene; Lic. Pedro Juan Rodríguez y Dr. Martín Salvador Rumualdo, Encargados Regional Oriente	(N° de controles realizados / N° de controles programados) X 100%	Hojas de resumen elaboradas en cada control antidoping	FONDO GENERAL	CONTROLES	0.30	6.67	8.33	10.00	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.36	25.00	24.99	24.99	25.02	100.00	100.00			
DGTTO-22	EJECUCIÓN DE PLANES PREVENTIVOS ANTIDOPING EN CADA PERÍODO VACACIONAL DEL AÑO	\$ 0.00	Dra. Heidy Lissette López, Jefa Unidad Médica Antidoping; Lic. Herber Giovanni Herrera, Encargado Reginoal Occidene; Lic. Pedro Juan Rodríguez y Dr. Martín Salvador Rumualdo, Encargados Regional Oriente	(N° de planes preventivos realizados / N° de planes preventivos programados) X 100%	Reporte de ejecución de planes preventivos aprobados por Viceministro y Resultados presentados	FONDO GENERAL	PLANES	0.30	0.00	0.00	0.00	33.33	0.00	0.00	0.00	33.33	0.00	0.00	0.00	33.34	0.00	33.33	33.33	33.34	100.00	100.00							
DGTTO-23	AMPLIAR COBERTURA DE CONTROLES ANTIDOPING EN REGIÓN OCCIDENTAL Y ORIENTAL	\$ 0.00	Dra. Heidy Lissette López, Jefa Unidad Médica Antidoping; Lic. Herber Giovanni Herrera, Encargado Reginoal Occidene; Lic. Pedro Juan Rodríguez y Dr. Martín Salvador Rumualdo, Encargados Regional Oriente	(N° de controles preventivos realizados en la regional / N° de controles preventivos programados) X 100%	Hojas de resumen elaboradas en cada control antidoping	FONDO GENERAL	CONTROLES	0.30	4.29	8.57	9.29	8.57	8.57	9.29	8.57	8.57	8.57	8.57	8.57	8.57	22.15	26.43	25.71	25.71	100.00	100.00							
DGTTO-24	EJECUCIÓN DE OPERATIVO ANTIDOPING DE CIERRE NOCTURNO	\$ 0.00	Dra. Heidy Lissette López, Jefa Unidad Médica Antidoping; Lic. Herber Giovanni Herrera, Encargado Reginoal Occidene; Lic. Pedro Juan Rodríguez y Dr. Martín Salvador Rumualdo, Encargados Regional Oriente	(N° de operativos nocturnos realizados / N° de operativos nocturnos programados) X 100%	Programacion de operativo nocturno y sus respectivos resultados	FONDO GENERAL	OPERATIVOS	0.30	4.35	8.70	8.70	8.70	8.70	8.70	8.70	8.70	8.70	8.70	8.70	8.70	8.70	8.70	8.65	21.75	26.10	26.10	26.05	100.00	100.00				
DGTTO-25	REALIZAR PRUEBAS SOLICITADAS EN LABORATORIO DE ANTIDOPING	\$ 0.00	Dra. Heidy Lissette López, Jefa Unidad Médica Antidoping	(N° de pruebas realizadas en laboratorio / N° de pruebas solicitadas) X 100%	Resultados de pruebas y facturas de cancelacion de pruebas	FONDO GENERAL	PRUEBAS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00							
DGTTO-26	ATENCIÓN A SOLICITUDES DE CLASES TEÓRICAS Y PRÁCTICAS IMPARTIDAS EN EL PARQUE DE EDUCACIÓN VIAL	\$ 0.00	Carlos Borromeo Morales Barrientos, Jefe Unidad de Educación y Seguridad Vial	(N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes recibidas) X 100%	Libro de actas	FONDO GENERAL	CLASES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00							
DGTTO-27	ATENCIÓN A SOLICITUDES DE CAPACITACIONES EN SEGURIDAD VIAL A GUÍAS ESCOLARES Y EMPLEADOS PÚBLICOS Y PRIVADOS	\$ 0.00	Carlos Borromeo Morales Barrientos, Jefe Unidad de Educación y Seguridad Vial	(N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes recibidas) X 100%	Libro de actas y listados de capacitados	FONDO GENERAL	SOLICITUDES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00							

Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS					
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I	II	III	IV	Anual	
									Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	2020
DGTT0-28	ATENCIÓN A SOLICITUDES DE PARQUE DE EDUCACIÓN VIAL MÓVIL	\$ 0.00	Carlos Borromeo Morales Barrientos, Jefe Unidad de Educación y Seguridad Vial	(N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes recibidas) X 100%	Libro de actas	FONDO GENERAL	SOLICITUDES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DGTT0-29	MANTENIMIENTO BÁSICO DE RED SEMAFÓRICA	\$ 0.00	Ing. Víctor Manuel Rodas Elías, Jefe Unidad de Semáforos	(N° de intersecciones semaforizadas / N° de intersecciones semaforizadas programadas) X 100%	Bitácoras	FONDO GENERAL	INTERVENCIONES	0.30	7.99	7.99	9.01	7.99	7.99	9.01	7.99	7.99	9.01	7.99	7.99	9.05	24.99	24.99	24.99	25.03	100.00	100.00
									47.00	47.00	53.00	47.00	47.00	53.00	47.00	47.00	53.00	47.00	47.00	53.00	147.00	147.00	147.00	147.00	588.00	0.00
DGTT0-30	ACTUALIZACIÓN DE FECHA Y HORA EN CONTROLADORES DE TRÁFICO	\$ 0.00	Ing. Víctor Manuel Rodas Elías, Jefe Unidad de Semáforos	(N° de controladores de tráfico intervenidos / N° de controladores de tráfico programados) X 100%	Bitácoras	FONDO GENERAL	INTERVENCIONES	0.30	8.16	8.16	8.84	8.16	8.16	8.84	8.16	8.16	8.50	8.16	8.16	8.54	25.16	25.16	24.82	24.86	100.00	100.00
									24.00	24.00	26.00	24.00	24.00	26.00	24.00	24.00	25.00	24.00	24.00	25.00	74.00	74.00	73.00	73.00	294.00	0.00
DGTT0-31	ATENCIÓN DE INCIDENCIAS EN RED DE SEMÁFOROS	\$ 0.00	Ing. Víctor Manuel Rodas Elías, Jefe Unidad de Semáforos	(N° de incidencias atendidas / N° de incidencias reportadas) X 100%	Bitácoras	FONDO GENERAL	ATENCIÓNES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DGTT0-32	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A RED DE SEMÁFOROS	\$ 0.00	Ing. Víctor Manuel Rodas Elías, Jefe Unidad de Semáforos	(N° de mantenimientos correctivos realizados / N° de mantenimientos correctivos reportados) X 100%	Bitácoras	FONDO GENERAL	MANTENIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DGTT0-33	REEVALUACIÓN TEÓRICA PARA OBTENCIÓN LICENCIA DE CONDUCIR	\$ 0.00	Ing. Lorena Beatriz Cruz, Jefa Unidad de Empresas Examinadoras y Escuelas de Manejo; Licda. Matilde Elizabeth Calderón Fuentes, Encargada Regional Occidente; Ing. Edgar Arnoldo Ventura Cazares, Encargado Regional Oriente	(N° de exámenes teóricos realizados / N° de solicitudes recibidas) X 100%	Boletas de exámenes teóricos	FONDO GENERAL	BOLETAS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DGTT0-34	CARNETIZACIÓN	\$ 0.00	Ing. Lorena Beatriz Cruz, Jefa Unidad de Empresas Examinadoras y Escuelas de Manejo	(N° de carnets emitidos a los instructores, evaluadores y capacitadores a nivel nacional / N° de solicitudes recibidas) X 100%	Registro de carnets	FONDO GENERAL	CARNET	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DGTT0-35	AUTORIZACIÓN DE EMPRESAS EXAMINADORAS, ESCUELAS DE MANEJO Y CENTROS DE REEDUCACIÓN VIAL	\$ 0.00	Ing. Lorena Beatriz Cruz, Jefa Unidad de Empresas Examinadoras y Escuelas de Manejo	(N° de resoluciones emitidas / N° de solicitudes recibidas) X 100%	Resoluciones emitidas	FONDO GENERAL	RESOLUCIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DGTT0-36	EVALUACIÓN DE APTITUDES PSÍQUICAS PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR	\$ 0.00	Lic. Oscar Williams Martínez, Coordinador del proceso de evaluación psicológica e Ing. Lorena Beatriz Cruz, Jefa Unidad de Empresas Examinadoras y Escuelas de Manejo; Lic. Herber Giovanni Herrera y Herrera, Encargado Regional Occidente; Ing. Edgar Arnoldo Ventura Cazares, Encargado Regional Oriente	(N° de pruebas realizadas / N° de solicitudes recibidas) X 100%	Actas de resultado de la evaluación	FONDO GENERAL	ACTAS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DGTT0-37	DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE REMARCACIONES DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES	\$ 0.00	Lic. Roberto Enrique Berdugo Barrera, Jefe Unidad Jurídica de Tránsito	(N° de resoluciones de remarcación y finalización emitidas / N° de solicitudes recibidas) X 100%	Resoluciones de remarcaciones de vehículos emitidas (autorizaciones de remarcación en sus tres series: vin, chasis y motor; series originales y resoluciones finales)	FONDO GENERAL	RESOLUCIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DGTT0-38	AUTORIZACIÓN DE LIBERACIONES DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES	\$ 0.00	Lic. Roberto Enrique Berdugo Barrera, Jefe Unidad Jurídica de Tránsito	(N° de liberaciones de vehículos emitidas / N° de solicitudes recibidas) X 100%	Oficios de liberaciones de vehículos	FONDO GENERAL	OFICIOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DGTT0-39	EMISIÓN DE AUTÉNTICAS DE LICENCIAS DE CONDUCIR	\$ 0.00	Lic. Roberto Enrique Berdugo Barrera, Jefe Unidad Jurídica de Tránsito	(N° de auténticas de licencias de conducir emitidas / N° de solicitudes recibidas) X 100%	Autorizaciones de auténticas de licencia para conducción vehículos en el extranjero	FONDO GENERAL	AUTORIZACIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DGTT0-40	EMISIÓN DE RÉCORD DE LICENCIA DE CONDUCIR	\$ 0.00	Lic. Roberto Enrique Berdugo Barrera, Jefe Unidad Jurídica de Tránsito	(N° de récord de licencia de conducir emitidas / N° de solicitudes recibidas) X 100%	Archivo de constancias de récord de licencia de conducir emitidas	FONDO GENERAL	CONSTANCIAS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DGTT0-41	OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE 90 DÍAS PARA CONDUCCIÓN DE TRANSPORTE COLECTIVO	\$ 0.00	Lic. Roberto Enrique Berdugo Barrera, Jefe Unidad Jurídica de Tránsito	(N° de permisos de 90 días emitidos / N° de solicitudes recibidas) X 100%	Archivo de autorizaciones de permisos de 90 días para conductores del transporte colectivo	FONDO GENERAL	AUTORIZACIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DGTT0-42	EMISIÓN DE OFICIOS DE ASIENTOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR	\$ 0.00	Lic. Roberto Enrique Berdugo Barrera, Jefe Unidad Jurídica de Tránsito	(N° de informes de asientos de licencia de conducir emitidos / N° de solicitudes recibidas) X 100%	Oficios de asientos de licencia de conducir emitidos	FONDO GENERAL	OFICIOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DGTT0-43	COLOCACIÓN, SUSTITUCIÓN Y MEJORAMIENTO DE SEÑALIZACIÓN VIAL VERTICAL Y HORIZONTAL	\$ 0.00	Arq. José Efraín Guerrero, Jefe Unidad de Señalización Vial	(N° de solicitudes de señalización vial atendidas / N° de solicitudes recibidas) X 100%	Informe de seguimiento de ejecución de señalización vial	FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES	SOLICITUDES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	0.00	10.00	45.00	45.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS								
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual				
									2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs	2020	Abs			
DGTT0-44	SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN DEL CONTRATO "SERVICIOS DE SEÑALIZACIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL EN LAS VÍAS URBANAS E INTERURBANAS DE EL SALVADOR"	\$ 0.00	Arq. José Efraín Guerrero, Jefe Unidad de Señalización Vial	(N° de informes de supervisión / N° de órdenes de trabajo ejecutadas) X 100%	Informes de supervisión	FONDO GENERAL	SUPERVISIONES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	0.00	10.00	45.00	45.00	100.00	100.00	
DGTT0-45	REALIZACIÓN DE INSPECCIONES A SOLICITUDES DE USUARIOS	\$ 0.00	Arq. José Efraín Guerrero, Jefe Unidad de Señalización Vial	(N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones solicitadas) X 100%	Informes de inspección	FONDO GENERAL	INSPECCIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
DGTT0-46	EMISIÓN DE RESPUESTA A SOLICITUDES DE SEÑALIZACIÓN VIAL DE USUARIOS	\$ 0.00	Arq. José Efraín Guerrero, Jefe Unidad de Señalización Vial	(N° de respuestas emitidas / N° de solicitudes recibidas) X 100%	Respuestas emitidas	FONDO GENERAL	RESPUESTAS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
DGTT0-47	ELABORACIÓN DE AVAL A ESTUDIOS DE TRÁNSITO PARA PROYECTOS PRESENTADOS EN OPAMSS	\$ 0.00	Arq. José Efraín Guerrero, Jefe Unidad de Señalización Vial	(N° de respuestas emitidas / N° de solicitudes recibidas) X 100%	Respuestas emitidas	FONDO GENERAL	RESPUESTAS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
DGTT0-48	GESTIÓN DE TRÁFICO MEDIANTE LA INTERVENCIÓN DE GESTORES DE TRÁFICO	\$ 0.00	Carlos Gálvez, Jefes Unidad de Gestión de Tráfico	(N° de puntos de gestión de tráfico intervenidos / (N° de puntos de gestión de tráfico programados) X 100%	Programaciones de trabajo	FONDO GENERAL	INTERVENCIONES	0.30	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.37	24.99	24.99	24.99	25.03	100.00	100.00	
DGTT0-49	REALIZAR INSPECCIONES MENSUALES RELACIONADAS AL TRÁFICO VEHICULAR	\$ 0.00	Carlos Gálvez, Jefes Unidad de Gestión de Tráfico	(N° de inspecciones ejecutadas / N° de inspecciones programadas) X 100%	Informes de inspección	FONDO GENERAL	INSPECCIONES	0.30	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.37	24.99	24.99	24.99	25.03	100.00	100.00		
DGTT0-50	ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁNSITO	\$ 0.00	Mauricio Alexander Bonilla Lara, Director General de Tránsito y Lic. Roberto Enrique Berdugo Barrera, Jefe Unidad Jurídica de Tránsito	(% de avance ejecutado / % de avance programado) X 100%	Archivos Digitales	FONDO GENERAL	%	0.30	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00	
DGTT0-51	INFORMES ESTADÍSTICOS DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS EJECUTADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁNSITO	\$ 0.00	Mauricio Alexander Bonilla Lara, Director General de Tránsito	(Informes estadísticos entregados / Informes estadísticos programados) X 100%	Archivos Digitales	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.37	24.99	24.99	24.99	25.03	100.00	100.00			
DGTT0-52	ELABORACIÓN DE INFORMES DE SEGUIMIENTO SEMESTRAL DEL PEI INSTITUCIONAL	\$ 0.00	Mauricio Alexander Bonilla Lara, Director General de Tránsito	(Número de informes elaborados / Número de informes programados) X 100%	Archivos Digitales	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	100.00	100.00		
DGTT0-53	ELABORACIÓN DE INFORMES DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	\$ 0.00	Mauricio Alexander Bonilla Lara, Director General de Tránsito	(Número de informes elaborados / Número de informes programados) X 100%	Archivos Digitales	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
DGTT0-54	ELABORAR LA VERSIÓN FINAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2020	\$ 0.00	Mauricio Alexander Bonilla Lara, Director General de Tránsito	(Informe POA 2020 Finalizado / Informe de POA 2020 programado) X 100%	Archivos Digitales	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
DGTT0-55	ELABORAR EL BORRADOR DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021	\$ 0.00	Mauricio Alexander Bonilla Lara, Director General de Tránsito	(Informe Borrador POA 2021 finalizado / Informe Borrador de POA 2021 programado) X 100%	Archivos Digitales	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	
DGTT0-56	ELABORAR EL INFORME SOBRE LAS ACCIONES Y PROYECTOS EJECUTADAS POR LA UNIDAD, PARA LA MEMORIA DE LABORES DEL PERÍODO DE JUNIO 2019 A MAYO 2020, EN EL FORMATO QUE SOLICITARÁ LA GDI	\$ 0.00	Mauricio Alexander Bonilla Lara, Director General de Tránsito	(Informe elaborado / Informe programado) X 100%	Archivos Digitales	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	100.00
DGTT0-57	REALIZAR LA GESTIÓN DE RIESGOS (IDENTIFICAR, ANALIZAR, EVALUAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE MEJORA)	\$ 0.00	Mauricio Alexander Bonilla Lara, Director General de Tránsito	(Matriz de la Gestión de Riesgos finalizada / Matriz de la Gestión de Riesgos programada) X 100%	Archivos Digitales	FONDO GENERAL	MATRICES	0.30	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
DGTT0-58	REALIZAR LA AUTOEVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD	\$ 0.00	Mauricio Alexander Bonilla Lara, Director General de Tránsito	(Informe de Resultados elaborado y remitido al Ministro / Informe de Resultados programado) X 100%	Archivos Digitales	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	35.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	65.00	100.00	100.00

**Resultados programados en PEI para este año, que no fueron retomados en el POA:**

Código	Resultado/Producto



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE DE CARGA

Referencia: VMT-DGTC-GDI-02-03-2020

## MEMORANDUM

Para: Lic. Carlos Moreno.

Gerente de Desarrollo y Planificación Institucional (Ad Honorem)

De: Oscar Armando Rodríguez

Director General de Transporte de Carga



Asunto: Entre oficial del POA 2020

Fecha: 11 de Marzo 2020.

Saludos

De acuerdo a instrucciones estoy enviando por vía de correo electrónico, el Plan Operativo Anual 2020 correspondiente a la Dirección General de Transporte de Carga. Envié en físico además el memo de aprobación de mi parte, con el cual doy por concluido el proceso de formulación del POA 2020 correspondiente a la unidad organizativa bajo mi cargo

<b>RECIBIDO</b>	
Fecha:	12-3-2020
Hora:	1:45
Firma:	
TEL: 2528-3092	

Viceministerio de Transporte  
Teléfono: (503) 2209-1800  
www.vmt.gob.sv



Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

Yo, Oscar Armando Rodríguez, Director General de la Dirección General de Transporte de Carga, apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020, de la unidad organizativa bajo mi cargo.

A los once días del mes de febrero del año 2020.

  
Oscar Armando Rodríguez

Director General de Transporte de Carga.





MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE DE CARGA  
VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 5 de Marzo de 2020

# ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>No.</b>
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	2
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO .....	3
IV. OBJETIVOS .....	4
V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .	6

## I. INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Transporte de Carga del Viceministerio de Transporte, es el ente que emite las disposiciones específicas , permisos y autorizaciones para la regulación de esta modalidad de transporte de carga por carreteras con la finalidad de contribuir con la debida conservación y mantenimiento del medio ambiente, la seguridad y la conservación de la infraestructura vial.

En razón de lo anterior, se presenta en esta oportunidad el Plan Operativo Anual correspondiente al año 2020, en el cual se plasman los objetivos junto a las metas y proyectos, como también las prioridades estratégicas y operativas a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Especial de Transporte de Carga por carreteras y su respectivo Reglamento, como también demás leyes vinculantes como la Ley de Procedimientos Administrativos y aquellas disposiciones vinculantes del Organismo de Mejora Regulatoria.

De igual manera la competencia de la DGTC se limita a lo establecido en las respectivas normas vigentes de El Salvador así como a convenios y tratados internacionales firmados y ratificados por nuestro país.

El presente Plan Operativo Anual de esta Dirección, igualmente establece las actividades que forman parte de las operaciones enfocadas a desarrollar el Plan Estratégico Institucional PEI 2019-2024, en el marco de la visión Institucional del Ministerio de Obras Públicas y del Plan Cuscatlán 2019-2024.

## II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

AMSS: Área Metropolitana de San Salvador.

CEPA: Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma.

CSTC: Consejo Superior de Transporte de Carga.

DGA: Dirección General de Aduanas.

DGTC: Dirección General de Transporte de Carga

DGTT: Dirección General de Transporte Terrestre.

DGTTT: Dirección General de Transito Terrestre

LETCC: Ley Especial de Transporte de Carga por Carretera.

MOPT: Ministerio de Obras Publicas y de Transporte

PNC: Policia Nacional Civil.

RTC: Reglamento de Transporte de Carga

VMT: Viceministerio de Transporte

LPA: Ley de Procedimientos Administrativos.

OMR: Organismo de Mejora Regulatoria.

### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

#### VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE DE CARGA

Ser el ente regulador que en coordinación con el sector, desarrolle un sistema de transporte terrestre de carga efectivo, seguro y sostenible, con enfoque multimodal e integrado a nivel nacional y regional, que contribuya a la movilidad efectiva de los bienes y al desarrollo económico del país.

#### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución moderna, innovadora y con altos estándares de calidad y de servicio, que a través de la ejecución de infraestructura habilitante y la gestión inteligente del transporte, contribuya al desarrollo sostenible del país.

## IV. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE DE CARGA

#### OBJETIVO GENERAL

Establecer, implementar y regular acciones integrales y efectivas de modernización del sistema de transporte terrestre de carga, mediante la revisión y/o elaboración de normativas, políticas, planes, programas , proyectos y otros instrumentos, para garantizar el acceso a un sistema de transporte de bienes, efectivo, seguro y sostenible, con enfoque multimodal e integrado a nivel nacional y regional.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Establecer y regular la circulación vial, rutas, horarios, zonas de carga, descarga, terminales, estacionamientos, dimensiones, pesos y demás especificaciones del transporte terrestres de carga que no corresponden a rutas y plazos fiscales, en cumplimiento a las normas establecidas y demás disposiciones legales aplicables.
2. Elaborar en coordinación con el sector, acciones integrales de transporte de carga que coadyuven a garantizar el acceso a un sistema de transporte de bienes, moderno, efectivo, seguro y sostenible, con enfoque multimodal e integrado a nivel nacional y regional.
3. Sistematizar datos e información estadística relativa a la operación del transporte de carga, en coordinación con la DGA y CEPA y demás instituciones vinculantes.
4. Consolidar el funcionamiento del Consejo Superior de Transporte de Carga como una entidad de coordinación y gestión del transporte terrestre de carga.

5. Coordinar esfuerzos con las distintas unidades y direcciones que conforman el VMT con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas y compromisos institucionales.

6. Realizar los procesos de planificación de la DGTC alineándolas al cumplimiento de metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional 2019-2024, Plan Cuscatlán 2019-2024 y Objetivos de Desarrollo Sostenible, con el fin de cumplir los compromisos establecidos para el ámbito de transporte terrestre de carga a nivel nacional y global.

## V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### RELACIÓN ENTRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE DE CARGA CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-01	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-02	Elaboración de informes de seguimiento semestral del PEI Institucional.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-03	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-04	Elaborar el informe sobre acciones y proyectos ejecutados por la unidad, para la memoria de labores del período de junio 2019 a mayo 2020 en el formato que solicita la GDI.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-05	Realizar la gestión de riegos (identificar, analizar, evaluar e implementar el plan de mejora).
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-06	Realizar la autoevaluación al sistema de control interno de la unidad.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-07	Elaboración del borrador del Plan Operativo Anual 2021.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-08	Elaborar los planes y programaciones de control y verificación de pesos y medidas para el transporte de carga a nivel nacional.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-09	Ejecutar acciones planificadas para el control y supervisión de pesos y medidas del transporte de carga.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-10	Procesar en los tiempos establecidos por la normativa, las solicitudes ingresadas para: Transporte de Materiales Peligrosos, Cargas y Dimensiones Mayores a las Permitidas (placa nacional y extranjera), Constancias de Capacidad, Modificaciones a la Capacidad, Modificaciones Físicas a los Vehículos de Carga y Registro de Empresas.

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-11	Mantener la coordinación interinstitucional para ejecutar planes de control del Transporte de Carga en los puntos fronterizos.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-12	Coordinar con las oficinas regionales el funcionamiento de las básculas móviles de manera programada.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-13	Instalar y garantizar el funcionamiento del Consejo Superior de Transporte de Carga de acuerdo a la Ley y Reglamento.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-14	Garantizar la instalación y funcionalidad de la plataforma virtual de registro de personas y empresas de transporte de carga.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-15	Actualización del manual de procedimientos de la DGTC de acuerdo a la Ley de Procedimientos Administrativos.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-16	Emitir resoluciones y coordinar su cumplimiento en acciones que regulen el transporte de carga mayor a las 15 toneladas en las rutas de ingresos a San Salvador.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-17	Gestionar con la unidad correspondiente, el ordenamiento y resguardo documental de la DGTC.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-18	Sistematizar y procesar información estadística relativa al transporte de carga por carretera en cuanto a operación, impacto económico, accidentalidad, controles de pesos y medidas, corredores logísticos y costos de operación en coordinación con la DGA, CEPA y demás entes vinculantes al sector.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-19	Coordinar con la Dirección de Política y Planificación, la formulación del proyecto para la articulación de un sistema de control y monitoreo mediante GPS a unidades de Transporte de Carga que circulan por el país.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-20	Realizar reuniones con todo el personal de la DGTC para evaluar y fortalecer el funcionamiento como también generar tiempo de convivencia en el marco del reglamento interno y demás instructivos institucionales.

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-21	Implementar jornadas de capacitación especializada al personal de la DGTC en cuanto a la normativa vigente y en los procedimientos para determinar las capacidades de pesos y dimensiones de la red vial.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-22	Elaborar reportes de información desde las basculas fijas hacia los servidores del MOPT, como parte de la implementación de la plataforma virtual de registro y monitoreo de pesaje en tiempo real.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-23	Elaborar anteproyecto de Reglamento General de Transporte de Carga por Carretera
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-24	Formular y presentar en coordinación con el CSTC, propuesta de proyecto de Política Nacional de Transporte de carga por carretera.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-25	Garantizar y monitorear la emisión de permisos especiales a los motoristas que transportan cargas con materiales considerados peligrosos.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-26	Garantizar y monitorear que las unidades de transporte de carga que soliciten permisos en sus diversas modalidades, cumplan con las revisiones técnicas de sus condiciones físicas y mecánicas.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-27	PROYECTO DE LICITACIÓN: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las estaciones de pesaje fijas y móviles.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-28	Coordinar la elaboración y el cumplimiento de las resoluciones y otras disposiciones que norman las diversas actividades de la Zafra azucarera en relación a la definición de rutas y los controles de los pesos y medidas para este tipo de actividad.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-29	PROYECTO DE LICITACIÓN: Instalación de estaciones de conteo dinámico para generar datos estadísticos de carga real que circula por las principales arterias de la red vial.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-30	PROYECTO DE LICITACIÓN: Compra de 3 equipos de sensores de carga de rueda (sistema de pre-chequeo pesajes de de camiones por eje)

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-31	PROYECTO DE LICITACIÓN: Compra de 2 equipos de básculas pesa camiones por eje.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-32	Generar las condiciones para la contratación de 10 técnicos de básculas ( 3 Occidente, 3 Oriente; 4 Zona central)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-33	Capacitar a los motoristas de transporte de carga carnetizados, gestores de logística y encargados de transporte de las empresas registradas en la DGTC sobre los contenidos establecidos en Ley Especial de Transporte de Carga y el Reglamento General de Transporte de Carga.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-34	Gestionar la adquisición del inventario y registro actualizado de capacidades (peso y dimensiones) de la infraestructura vial nacional utilizadas como rutas logísticas.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-35	Coordinar con las gremiales del sector de transporte de Carga, la ampliación de los accesos a sus plataformas privadas de monitoreo GPS de las unidades de transporte de carga nacional.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-36	Coordinar la elaboración y el cumplimiento de las resoluciones y otras disposiciones que norman las diversas actividades de la zafra azucarera en relación a la definición de rutas, horarios y los controles de los pesos y medidas permitidas para este tipo de actividad.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-37	Construir la base de datos y registro de motoristas del transporte de carga que operan en el país.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-38	Capacitación al personal administrativo y de campo sobre la actualización de la normativa de transporte de carga e instrumentos técnicos de pesas y medidas.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DGTC-39	Carnetizar un 25% de los motoristas que previamente fueron incorporados a la base de datos del registro de motoristas del transporte de carga.

Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS							
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I	II	III	IV	2020	Abs		
									Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.						
DGTC-01	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020	\$ 0.00	Director General de Transporte de Carga	POA 2020 finalizado	informes, correos, Memos	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00				
DGTC-02	Elaboración de informes de seguimiento semestral del PEI Institucional.	\$ 0.00	Director General de Transporte de Carga	No. de informes elaborados/No. de informes programados	Informes	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	100.00	100.00	
DGTC-03	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual.	\$ 0.00	Director General de Transporte de Carga	No. de informes elaborados/No. de informes programados	Informes, correos, memos	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00		
DGTC-04	Elaborar el informe sobre acciones y proyectos ejecutados por la unidad, para la memoria de labores del período de junio 2019 a mayo 2020 en el formato que solicita la GDI.	\$ 0.00	Director General de Transporte de Carga	Informe elaborado/informe programado.	Informes, correos, memos	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
DGTC-05	Realizar la gestión de riegos (identificar, analizar, evaluar e implementar el plan de mejora).	\$ 0.00	Director General de Transporte de Carga	Matriz de la gestión de riesgo finalizada/ matriz programada	Informe, correos, memos	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
DGTC-06	Realizar la autoevaluación al sistema de control interno de la unidad.	\$ 0.00	Director General de Transporte de Carga	Informe de resultados elaborados y remitido al ministro	Informes, memos, correos.	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	35.00	30.00	0.00	0.00	0.00	35.00	65.00	100.00	100.00		
DGTC-07	Elaboración del borrador del Plan Operativo Anual 2021.	\$ 0.00	Director General de Transporte de Carga	Borrador del POA 2021 finalizado	Informes, Memos, Correos.	FONDO GENERAL	DOCUMENTOS	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00		
DGTC-08	Elaborar los planes y programaciones de control y verificación de pesos y medidas para el transporte de carga a nivel nacional.	\$ 0.00	Jefe Unidad Técnica de Carga en coordinación con Jefaturas Regionales (oriente y occidente)	(No. de planes elaborados o actualizados/No. de planes programados) x 100	Informes, vitacoras y cantidad de vehículos controlados.	FONDO GENERAL	PLANES Y PROGRAMAS	0.30	9.62	9.62	7.69	7.69	7.69	7.69	7.69	7.69	7.69	7.69	7.69	9.62	9.62	26.93	23.07	23.07	26.93	100.00	100.00	
DGTC-09	Ejecutar acciones planificadas para el control y supervisión de pesos y medidas del transporte de carga.	\$ 0.00	Jefe de Unidad Técnica de Carga en coordinación con Jefaturas Regionales (Oriente y Occidente).	(No. de acciones ejecutadas y realizadas/No. de acciones programadas) x 100	Informes de verificación y bitácoras.	FONDO GENERAL	ACCIONES DE SEGUIMIENTO	0.30	9.62	9.62	7.69	7.69	7.69	7.69	7.69	7.69	7.69	7.69	9.62	9.62	26.93	23.07	23.07	26.93	100.00	100.00		
DGTC-10	Procesar en los tiempos establecidos por la normativa, las solicitudes ingresadas para : Transporte de Materiales Peligrosos, Cargas y Dimensiones Mayores a las Permitidas (placa nacional y extranjera), Constancias de Capacidad, Modificaciones a la Capacidad, Modificaciones Físicas a los Vehículos de Carga y Registro de Empresas.	\$ 0.00	Director General de Transporte de Carga, Jefe de Unidad Jurídica, Jefe de Unidad Técnica y Jefe de Unidad Administrativa.	(No. de solicitudes con respuesta/ No de Solicitudes ingresadas) x 100	Resoluciones emitidas.	FONDO GENERAL	SOLICITUDES	0.30	5.00	5.00	10.00	5.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	5.00	20.00	25.00	30.00	25.00	100.00	100.00	
DGTC-11	Mantener la coordinación interinstitucional para ejecutar planes de control del Transporte de Carga en los puntos fronterizos.	\$ 0.00	Jefe de Unidad Técnica de Transporte y Director General de Transporte de Carga en coordinación con Jefaturas Regionales (Oriente y Occidente)	(No. de acciones de control fronterizo realizados/No. de acciones de controles programados) x 100	Informes periódicos.	FONDO GENERAL	ACCIONES DE SEGUIMIENTO	0.30	0.00	0.00	16.67	0.00	16.67	0.00	16.67	0.00	16.67	0.00	16.67	0.00	16.67	16.65	16.67	16.67	33.34	33.32	100.00	100.00
DGTC-12	Coordinar con las oficinas regionales el funcionamiento de las básculas móviles de manera programada.	\$ 0.00	Jefe de la Unidad Técnica de Transporte de Carga, Director General de Transporte de Carga y Jefaturas Regionales (Oriente y Occidente).	(No. de acciones de coordinación realizadas/No. de acciones de coordinación programadas) x 100	Memorandos y correos de comunicación.	FONDO GENERAL	ACCIONES DE SEGUIMIENTO	0.30	0.00	0.00	20.00	0.00	20.00	0.00	0.00	20.00	0.00	20.00	0.00	20.00	0.00	20.00	20.00	20.00	40.00	100.00	100.00	
DGTC-13	Instalar y garantizar el funcionamiento del Consejo Superior de Transporte de Carga de acuerdo a la Ley y Reglamento.	\$ 0.00	Director General de Transporte de Carga	(No. de Reuniones programadas/No. de reuniones ejecutadas) x 100	Acta de Instalación, actas de nombramientos institucionales.	FONDO GENERAL	REUNIONES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	12.50	12.50	12.50	12.50	12.50	12.50	12.50	12.50	12.50	0.00	25.00	37.50	37.50	100.00	100.00	
DGTC-14	Garantizar la instalación y funcionalidad de la plataforma virtual de registro de personas y empresas de transporte de carga.	\$ 0.00	Jefe de Unidad Jurídica de Carga	(No. de solicitudes de registro presentadas/No. de registros ingresados en la plataforma virtual) x 100	Reportes registros ingresados	FONDO GENERAL	REGISTROS	0.30	0.00	5.00	5.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	30.00	30.00	30.00	100.00	100.00	
DGTC-15	Actualización del manual de procedimientos de la DGTC de acuerdo a la Ley de Procedimientos Administrativos.	\$ 0.00	Jefe Unidad Jurídica de Carga	(No. de documentos formulados/No. de documentos programados) x 100	Informe y actas de reuniones	FONDO GENERAL	%	0.30	0.00	0.00	0.00	25.00	50.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
DGTC-16	Emitir resoluciones y coordinar su cumplimiento en acciones que regulen el transporte de carga mayor a las 15 toneladas en las rutas de ingresos a San Salvador.	\$ 0.00	Director General de Transporte de Carga	(No. de inspecciones de verificación ejecutadas /No de inspecciones programadas) x 100	Inspecciones de verificación.	FONDO GENERAL	INSPECCIONES	0.30	0.00	0.00	7.69	7.69	7.69	7.69	7.69	7.69	7.69	7.69	15.38	15.38	15.41	7.69	23.07	23.07	46.17	100.00	100.00	
DGTC-17	Gestionar con la unidad correspondiente, el ordenamiento y resguardo documental de la DGTC.	\$ 0.00	Jefe de la Unidad Administrativa de Carga	(No. de gestiones realizadas /No. de gestiones programadas) x 100	Memos y correos de comunicación.	FONDO GENERAL	GESTIONES	0.30	0.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	25.00	0.00	25.00	25.00	50.00	100.00	100.00		
DGTC-18	Sistematizar y procesar información estadística relativa al transporte de carga por carretera en cuanto a operación, impacto económico, accidentalidad, controles de pesos y medidas, corredores logísticos y costos de operación en coordinación con la DGA, CEPA y demás entes vinculantes al sector.	\$ 0.00	Jefe Unidad Técnica de Carga	(No. de reportes elaborados/No. de reportes programados) x 100	Reportes estadísticos mensuales	FONDO GENERAL	REPORTES	0.30	0.00	0.00	0.00	11.11	11.11	11.11	11.11	11.11	11.11	11.11	11.11	11.11	11.12	0.00	33.33	33.33	33.34	100.00	100.00	
DGTC-19	Coordinar con la Dirección de Política y Planificación, la formulación del proyecto para la articulación de un sistema de control y monitoreo mediante GPS a unidades de Transporte de Carga que circulan por el país.	\$ 0.00	Director General de Transporte de Carga, Jefe Unidad Técnica de Carga.	(% de avance realizado /% de avance programado) x 100	Informes, correos y memorandos, documento de proyecto.	FONDO GENERAL	%	0.30	0.00	0.00	0.00	25.00	50.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
DGTC-20	Realizar reuniones con todo el personal de la DGTC para evaluar y fortalecer el funcionamiento como también generar tiempo de convivencia en el marco del reglamento interno y demás instructivos institucionales.	\$ 0.00	Director General de Transporte de Carga	(No. de reuniones realizadas/ No. de reuniones programadas) x 100	Listas de asistencia, fotografías	FONDO GENERAL	REUNIONES	0.30	0.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	25.00	0.00	25.00	0.00	25.00	0.00	25.00	50.00	25.00	100.00	100.00	
DGTC-21	Implementar jornadas de capacitación especializada al personal de la DGTC en cuanto a la normativa vigente y en los procedimientos para determinar las capacidades de pesos y dimensiones de la red vial.	\$ 0.00	Jefe Unidad Técnica de Carga y jefe de la Unidad Jurídica de Carga	(No. de jornadas realizadas/ No. de jornadas programadas) x 100	Listas de asistencia y reportes.	FONDO GENERAL	CAPACITACIONES	0.30	0.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	0.00	25.00	0.00	25.00	0.00	25.00	0.00	25.00	25.00	50.00	100.00	100.00		



VMT-DL-RT-114-2020

## MEMORANDUM

Para : Lic. Carlos Moreno  
Gerente de Desarrollo Institucional Ad-Honorem

De : Jessica Criseyda Munguía Amaya  
Director Legal

Asunto : Remitiendo de forma oficial y vía correo electrónico POA 2020, Matriz de actividades y nota de aprobación.

Fecha : 05 de marzo de 2020



---

Por medio del presente remito de forma oficial el documento de la Planificación Operativa Anual 2020, la matriz de actividades 2020 y la nota de aprobación firmada y sellada de conformidad con el “INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN DE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)”, dichos documentos oficiales ya fueron subidos a la plataforma SIGPEO.

Remitiéndose anexo a este memorándum “**Nota de Aprobación del Plan Operativo Anual 2020** y vía correo electrónico la siguiente documentación:

- Nota escaneada de Aprobación del Plan Operativo Anual 2020.
- Documento de Plan Operativo Anual 2020
- Matriz de Actividades de Plan Operativo Anual 2020.

Ocasión que aprovecho para saludarlo y desearle éxitos en sus labores diarias me suscribo de usted,

Atentamente,

---

Carretera al Puerto La Libertad, KM 9 1/2, Santa Tecla, La Libertad, El Salvador, C.A.  
Call Center: (503) 2133-3600





Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

Yo Jessica Criseyda Munguía Amaya, Director Legal de la Dirección Legal del Viceministerio de Transporte, apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020, de la unidad organizativa bajo mi cargo.

A los 05 días del mes de marzo del año 2020.

  
Jessica Criseyda Munguía Amaya  
DIRECTOR LEGAL







MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN LEGAL DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE  
VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 5 de Marzo de 2020

# ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>No.</b>
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	2
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO .....	4
IV. OBJETIVOS .....	5
V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .	7

## I. INTRODUCCIÓN

La Dirección Legal del Viceministerio de Transporte tiene como función principal el brindar asesoría y asistencia legal al Viceministro de Transporte, así como a las distintas Unidades Organizativas que componen la Institución, a fin que sus actuaciones se enmarquen dentro del marco constitucional, legal, reglamentario y de cualquier otro instrumento legal que sea aplicable. Por tal razón, es de carácter obligatorio según las Normas Técnicas de Control que anualmente se haga una planificación adecuada, que permitan establecer los objetivos y metas, así como los responsables de su ejecución, metodología de trabajo, entre otros.

La herramienta que facilita esa planificación es el Plan Operativo Anual, en el cual se plasman los objetivos y metas anuales, mediante la descripción de las actividades que desarrollará la Dirección Legal.

Por tal razón, la proyección para el año 2020 es cumplir con las principales funciones que se establecen en el Reglamento Interno y de Funcionamiento del Ministerio de Obras Públicas y Transporte; garantizando que las actividades se realizaran con eficiencia, eficacia, transparencia y coordinación, identificando la responsabilidad y el compromiso de cada uno de los integrantes que conforman esta Unidad Organizativa.

Con este Plan Operativo Anual 2020 se busca facilitar la ejecución de las actividades programadas dentro del periodo establecido y que se cumpla con el porcentaje total de la meta establecida, manteniendo una comunicación constante entre Direcciones y Unidades Organizativas de este Viceministerio, lo que nos permitirá brindar un servicio más eficiente a la ciudadanía.

## II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

**BCR** Banco Central de Reserva

**BANDESAL** Banco de Desarrollo de El Salvador

**CCR** Corte de Cuentas de la República

**DC** Defensoría del Consumidor

**DGME** Dirección General de Migración y Extranjería

**DGT** Dirección General de Tránsito

**DGTT** Dirección General de Transporte Terrestre

**DGTC** Dirección General de Transporte de Carga

**DL** Dirección Legal

**DPTC** División Técnica Científica de la Policía Nacional Civil

**FGR** Fiscalía General de la República

**GDI** Gerencia de Desarrollo Institucional

**INSAFOCOOP** Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo

**INSAFORP** Instituto Salvadoreño de Formación Profesional

**LPA** Ley de Procedimientos Administrativos

**LPC** Ley de Protección al Consumidor

**LTTSV** Ley Transporte Terrestre Transito y Seguridad Vial

**MJSP** Ministerio de Justicia y Seguridad Pública

**MH** Ministerio de Hacienda

**MOP** Ministerio de Obras Públicas

**MOPT** Ministerio de Obras Pública y Transporte

**OIR** Oficina de Información y Respuesta

**PDDH** Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos

**PEI** Plan Estratégico Institucional

**PNC** Policía Nacional Civil

**POA** Plan Operativo anual

**RGTSV** Reglamento General de Tránsito y Seguridad Vial

**SERTRACEN** Servicios de Transporte Centroamericano

**UPLTTC** Unidad de Procedimientos Legales de Tránsito, Transporte y Carga

**VMT** Viceministerio de Transporte

### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

#### VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCIÓN LEGAL DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE

#### **VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA**

Garantizar y asegurar que todas las actuaciones que el Viceministerio de Transporte realice estén apegadas a la ley y que a su vez, estén encaminadas al cumplimiento irrestricto de los principios generales de la actividad administrativa, sirviendo con transparencia y honestidad.

#### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución moderna, innovadora y con altos estándares de calidad y de servicio, que a través de la ejecución de infraestructura habilitante y la gestión inteligente del transporte, contribuya al desarrollo sostenible del país.

## IV. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA DIRECCIÓN LEGAL DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE

#### OBJETIVO GENERAL

##### OBJETIVO GENERAL

Orientar y asesorar legalmente al Viceministro de Transporte, así como a las distintas Unidades Organizativas que conforman la Institución, para que la actividad de la Administración Pública que realice el Viceministerio este conforme a los principios proclamados por la Constitución de la Republica, Leyes, Reglamentos y otros instrumentos legales que sean aplicables, para que aseguren que la prestación del servicio público de transporte en todas sus modalidades, la operación del transporte de carga, el tránsito y seguridad vial sea de conformidad a las mismas.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

##### OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Asesorar legalmente al Viceministro de Transporte para que sus actos sean conforme a lo establecido a la Constitución de la República, Ley de Procedimientos Administrativos, Ley de Transporte Terrestre Transito y Seguridad Vial y sus Reglamentos respectivos y demás Leyes relacionadas al servicio público de transporte en todas sus modalidades, operación del transporte de carga, tránsito y seguridad vial.
2. Emitir opiniones legales de carácter Institucional e Interinstitucional, en relación al servicio público de transporte, operación del transporte de carga, tránsito y seguridad vial, así como cualquier otra opinión que sea requerida por el Viceministro de Transporte.

3. Resolver los recursos de apelación presentados respecto a resoluciones emitidas por la Unidad de Procedimientos Legales Transito, Transporte y Carga, Dirección General de Transito, Dirección General de Transporte, y otras resoluciones emitidas por las Unidades Administrativas de esta Institución.
4. Brindar apoyo a todas las Unidades Organizativas del Viceministerio para que sus actuaciones se realicen dando fiel cumplimiento y aplicación a las leyes que nos regulan y en especial, a la Ley de Procedimientos Administrativos.
5. Colaborar en conjunto con autoridades externas y Unidades Organizativas del Viceministerio de Transporte, en la elaboración, revisión y presentación de proyectos de reforma de ley que estén relacionados al servicio de transporte aéreo, marítimo y terrestre, y demás actos que tengan relación con las potestades de esta Institución.
6. Sugerir lineamientos legales de carácter general para que sean aplicados por las Direcciones y Unidades Organizativas del Viceministerio, con la finalidad de tener una armonía jurídica en las resoluciones que sean emitidas para el ciudadano.

## V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### RELACIÓN ENTRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN LEGAL DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DL-01	Elaboración de Anteproyectos de modificación y/o actualización de normativa relativa al transporte terrestre.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DL-02	Gestionar los Recursos de Apelación presentados por la ciudadanía respecto a resoluciones emitidas por la Unidad de Procedimientos Legales de Tránsito, Transporte y Carga, Dirección General de Transporte Terrestre, Dirección General de Tránsito y Dirección General de Carga, así como otras resoluciones emitidas por este Viceministerio.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DL-03	Suscripción de contratos de concesión y/o incorporación de líneas a contratos ya suscritos del servicio público de transporte colectivo de pasajeros en virtud a Decretos Legislativos.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DL-04	Gestionar trámites de cambio de concesionarios del servicio público de transporte colectivo de pasajeros.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DL-05	Gestionar trámites de cambio de ruta del servicio público de transporte colectivo de pasajeros que poseen contrato de concesión
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DL-06	Elaborar opiniones jurídicas de carácter Institucional e Interinstitucional según notas de requerimiento
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DL-07	Elaborar Proyectos de Convenios de Cooperación, suscritos entre el Viceministerio de Transporte con Instituciones del Estado e Instituciones Oficiales Autónomas u otras .
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DL-08	Gestionar respuesta a procesos sobre solicitudes de información requeridas mediante la Oficina de Información y Respuesta

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DL-09	Capacitar a los colaboradores jurídicos de la Dirección Legal respecto a la Ley de Procedimientos Administrativos y la Ley de Mejoras regulatorias las cuales son de obligatorio cumplimiento.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DL-10	Elaborar informes para la creación de sistemas informáticos de control de procesos judiciales y administrativos del Viceministerio de Transporte.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DL-11	Revisión y avances para la actualización del Manual de políticas y procedimientos de la Dirección Legal.
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DL12	Elaboración de informes de seguimiento semestral del PEI Institucional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DL13	Elaboración de Informes de seguimientos trimestral del Plan Operativo Anual
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DL14	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DL15	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DL16	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutados por la unidad, para la memoria de labores del periodo de junio 2019 a mayo 2020, en formato que solicitara GDI
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DL17	Realizar gestión de riesgos(identificar, analizar, evaluar e implementar el plan de mejora)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	DL18	Realizar la autoevaluación al sistema de control interno de la unidad

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 - DIRECCIÓN LEGAL DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE

Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	Peso	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS								
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I	II	III	IV	Anual				
									Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	2020	Abs		
DL-01	Elaboración de Anteproyectos de modificación y/o actualización de normativa relativa al transporte terrestre.	\$ 0.00	UNIDAD DE ANALISIS Y DESARROLLO DE PROYECTOS LEGALES	(Número de anteproyectos realizados/Número de anteproyectos programados) x100	Expedientes o propuestas de reforma	FONDO GENERAL	ANTEPROYECTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DL-02	Gestionar los Recursos de Apelación presentados por la ciudadanía respecto a resoluciones emitidas por la Unidad de Procedimientos Legales de Tránsito, Transporte y Carga, Dirección General de Transporte Terrestre, Dirección General de Tránsito y Dirección General de Carga, así como otras resoluciones emitidas por este Viceministerio.	\$ 0.00	UNIDAD DE APELACIONES	(Número de recursos gestionados /Número de recursos interpuestos) x 100%	Expedientes y Sistema	FONDO GENERAL	RECURSOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DL-03	Suscripción de contratos de concesión y/o incorporación de líneas a contratos ya suscritos del servicio público de transporte colectivo de pasajeros en virtud a Decretos Legislativos.	\$ 0.00	UNIDAD DE CONVENIOS	Número de contratos suscritos o incorporaciones de líneas a contratos realizados/Número de trámites ingresados) x 100%	Expedientes y Sistema	FONDO GENERAL	TRAMITES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DL-04	Gestionar trámites de cambio de concesionarios del servicio público de transporte colectivo de pasajeros.	\$ 0.00	UNIDAD DE CONVENIOS	(Trámites gestionados/Trámites ingresados) x100%	Expedientes y Sistema	FONDO GENERAL	TRAMITES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DL-05	Gestionar trámites de cambio de ruta del servicio público de transporte colectivo de pasajeros que poseen contrato de concesión	\$ 0.00	UNIDAD DE CONVENIOS	(Trámites gestionados/Trámites ingresados) x100%	Expedientes y Sistema	FONDO GENERAL	TRAMITES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DL-06	Elaborar opiniones jurídicas de carácter Institucional e Interinstitucional según notas de requerimiento	\$ 0.00	UNIDAD DE ANALISIS Y DESARROLLO DE PROYECTOS LEGALES	(Número de opiniones jurídicas realizadas /Número de opiniones jurídicas presentadas) x 100%	Expedientes con acta de notificación	FONDO GENERAL	EXPEDIENTE	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DL-07	Elaborar Proyectos de Convenios de Cooperación, suscritos entre el Viceministerio de Transporte con Instituciones del Estado e Instituciones Oficiales Autónomas u otras .	\$ 0.00	UNIDAD DE ANALISIS Y DESARROLLO DE PROYECTOS LEGALES	Número de proyectos elaborados/Número de proyectos programados) x100%	Expedientes	FONDO GENERAL	PROYECTO	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DL-08	Gestionar respuesta a procesos sobre solicitudes de información requeridas mediante la Oficina de Información y Respuesta	\$ 0.00	UNIDAD DE ANALISIS Y DESARROLLO DE PROYECTOS LEGALES	Número de solicitudes atendidas /Número de solicitudes requeridas) x100%	Expedientes y sistema	FONDO GENERAL	REQUERIMIENTOS	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DL-09	Capacitar a los colaboradores jurídicos de la Dirección Legal respecto a la Ley de Procedimientos Administrativos y la Ley de Mejoras regulatorias las cuales son de obligatorio cumplimiento.	\$ 0.00	DIRECTOR LEGAL	(Número de capacitaciones realizadas/número de capacitaciones programadas) x100%	Registro de capacitaciones realizadas	FONDO GENERAL	CAPACITACIONES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DL-10	Elaborar informes para la creación de sistemas informáticos de control de procesos judiciales y administrativos del Viceministerio de Transporte .	\$ 0.00	DIRECTOR LEGAL	(cantidad de informes presentados/ cantidad de informes requeridos para la creación del sistema) x 100%	Sistemas creados	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DL-11	Revisión y avances para la actualización del Manual de políticas y procedimientos de la Dirección Legal.	\$ 0.00	DIRECTOR LEGAL	(% de avance ejecutado/% de avance programado) x100	Informes de avance	FONDO GENERAL	%	0.30	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	9.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	0.00
DL12	Elaboración de informes de seguimiento semestral del PEI Institucional	\$ 0.00	DIRECTOR LEGAL	número de informes elaborados	Informes	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	100.00	100.00	
									50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	100.00	0.00	
DL13	Elaboración de Informes de seguimientos trimestral del Plan Operativo Anual	\$ 0.00	DIRECTOR LEGAL	Número de informes elaborados	Informes	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00
									25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	0.00
DL14	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020	\$ 0.00	DIRECTOR LEGAL	POA 2020 Finalizado	Documento Plan Operativo Anual	FONDO GENERAL	PLANES	0.30	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	
DL15	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021	\$ 0.00	DIRECTOR LEGAL	Borrador del POA 2021 finalizado	Documento Plan Operativo Anual	FONDO GENERAL	PLANES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00
DL16	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutados por la unidad, para la memoria de labores del periodo de junio 2019 a mayo 2020, en formato que solicitara GDI	\$ 0.00	DIRECTOR LEGAL	Informe elaborado	Informe	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	
									0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	100.00
DL17	Realizar gestión de riesgos (identificar, analizar, evaluar e implementar el plan de mejora)	\$ 0.00	DIRECTOR LEGAL	Matriz de la gestión de riesgo finalizada	matriz	FONDO GENERAL	MATRICES	0.30	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
									0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00
DL18	Realizar la autoevaluación al sistema de control interno de la unidad	\$ 0.00	DIRECTOR LEGAL	Informe de resultados elaborado y remitido al ministro	Informe	FONDO GENERAL	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	35.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	65.00	100.00	100.00
									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	35.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	65.00	100.00	0.00

Resultados programados en PEI para este año, que no fueron retomados en el POA:

Código	Resultado/Producto

# MEMORANDUM

REF-VMT/UPL/NMNF/27/2020

**PARA** : Licenciado Carlos Alberto Moreno  
Gerencia de Desarrollo Institucional

**DE** : Licda. Nydia Marcela Navas de Flores  
Jefe Unidad de Procedimientos Legales,  
Tránsito, Transporte y Carga

**ASUNTO** : Remitiendo Informe POA 2020

**FECHA** : 05/03/2020



Remito Informe de Plan Operativo Anual (POA), de conformidad con el "INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN DE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)", en el marco de la implementación del Sistema Institucional de Gestión de la Planificación Estratégica y Operativa (SIGPEO).

Por lo anterior, se remite vía correo electrónico los documentos que conforman el Informe de Plan Operativo Anual (POA) 2020 de la Unidad de Procedimientos Legales, Tránsito, Transporte y Seguridad Vial del Viceministerio de Transporte, debidamente aprobado y los cuales se detallan a continuación:

- Nota de Aprobación del Plan Operativo Anual 2020
- Informe de Plan Operativo Anual (POA) 2020
- Matriz de Seguimiento al Plan Operativo Anual 2020

Ocasión que aprovecho para saludarlo y desearle éxitos en sus labores diarias me suscribo de usted,

Atentamente,

Paty/2020





Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

Yo Nydia Marcela Navas de Flores, Jefa de la Unidad de Procedimientos Legales, Transito, Transporte y Carga, apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020, de la unidad organizativa bajo mi cargo.

A los 05 días del mes de Marzo del año 2020

Licenciada Nydia Marcela Navas de Flores



Jefa de la Unidad de Procedimientos Legales, Transito, Transporte y Carga





MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

UNIDAD DE PROCEDIMIENTOS LEGALES DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y CARGA  
VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

San Salvador, 5 de Marzo de 2020



## ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>No.</b>
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	2
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO .....	3
IV. OBJETIVOS .....	4
V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .	5



## I. INTRODUCCIÓN

La Unidad de Procedimientos Legales, del Viceministerio de Transporte, es la responsable del procedimiento legal, establecido en la Ley de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial; a nivel nacional, para resolver sobre los recursos de inconformidades presentados por los ciudadanos, respecto a las infracciones de tránsito, transporte y carga, atribuidas a ellos por los agentes de la Policía Nacional Civil, en las esquelas de infracción que éstos emiten y les notifican a los conductores de la probable comisión de una infracción que amerita un sanción, su finalidad es cumplir con la misión institucional de garantizar el cumplimiento del debido proceso en la aplicación de la Ley, garantizando los derechos constitucionales de los ciudadanos con eficiencia, transparencia y veracidad.-



## **II. SIGLAS Y ABREVIATURAS**

UPLTTC: UNIDAD DE PROCEDIMIENTOS LEGALES DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y CARGA.

VMT: VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE

DGTO: DIRECCION GENERAL DE TRANSITO

DGTT: DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTE TERRESTRE

DGTC: DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTE DE CARGA



### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

#### VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE PROCEDIMIENTOS LEGALES DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y CARGA

Desarrollar un efectivo y transparente sistema de análisis y resolución de inconformidades referentes a infracciones de tránsito, transporte colectivo de pasajeros y transporte terrestre de carga, garantizando el cumplimiento del debido proceso con eficiencia, transparencia y veracidad, en aplicación de la ley y en garantía de los derechos constitucionales de los ciudadanos.

#### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución moderna, innovadora y con altos estándares de calidad y de servicio, que a través de la ejecución de infraestructura habilitante y la gestión inteligente del transporte, contribuya al desarrollo sostenible del país.



## IV. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD DE PROCEDIMIENTOS LEGALES DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y CARGA

#### OBJETIVO GENERAL

Velar que los procesos de inconformidad por imposición de infracciones de tránsito, transporte o carga, sean resueltos de forma expedita y apegada al debido proceso garantizando a los ciudadanos el cumplimiento en la aplicabilidad de las normas establecidas en la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento General de Tránsito y Seguridad Vial; Reglamento General de Transporte Terrestre y Ley de Transporte de Carga por Carretera.-

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Resolver de forma oportuna las solicitudes de inconformidad que se presenten.
2. Emitir las correspondientes notificaciones de las resoluciones a los administrados de forma pronta y oportuna, garantizando el cumplimiento de los términos legales.-
3. Armonizar y fortalecer la asignación de recursos administrativos para ejecutar las actividades previstas y poder así seguir logrando una mejor eficacia y eficiencia.
4. Promover y solicitar capacitaciones para todo el personal de la Unidad de Procedimientos Legales con el objetivo de enriquecer aún más los conocimientos administrativos y legales para resolver los recursos presentados.
5. Cumplir con los lineamientos establecidos en el plan quinquenal de desarrollo, el manual de procedimientos de ésta unidad. Y demás normativas de la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad; entre otras.



## V. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### RELACIÓN ENTRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA UNIDAD DE PROCEDIMIENTOS LEGALES DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y CARGA CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico		Eje Estratégico		Acción Estratégica		Actividad o Proyecto	
Cód.	Objetivo	Cód.	Eje	Cód.	Acción	Cód.	Descripción
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UPLTT C-01	Resolver los recursos de inconformidad, y dar respuesta al usuario en forma expedita y dar cumplimiento a la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, así como la Ley de Procedimientos Administrativos, entre otros
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UPLTT C-02	Elaboración de Informe de Seguimientos semestral del PEI Institucional
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UPLTT C-03	Elaboración de Informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UPLTT C-04	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UPLTT C-05	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UPLTT C-06	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutados por la unidad para la memoria de labores del periodo junio 2019 a mayo 2020, en el formato que solicitara GDI
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UPLTT C-07	Realizar la Gestión de Riesgos (Identificar, analizar, evaluar e implementar el Plan de Mejora)
OE-0	NO APLICA	E.0.0.	NO APLICA	A.0.0.0.	NO APLICA	UPLTT C-08	Realizar la Auto evaluación al Sistema de Control Interno de la unidad





Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Medio de Verificación	Fuente de Financiamiento	Unidad de Medida	PRIMER TRIMESTRE												SEGUNDO TRIMESTRE				TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			METAS				
								Peso	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Trim.	Trim.	Trim.	Trim.	I	II	III	IV	2020	Abx				
LTTC-01	Resolver los recursos de inconformidad, y dar respuesta al usuario en forma expedita y dar cumplimiento a la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, así como la Ley de Procedimientos Administrativos, entre otros	\$ 0.00	Licenciada Nydia Marcela Navas de Flores / Jefaturas de Oficinas Regionales de Occidente y Oriente	Número de recursos de inconformidades atendidas	Recursos de inconformidad	TRANSPORTE	RESOLUCIONES	0.30	9.00	8.00	7.00	9.00	8.00	9.00	8.00	9.00	7.00	8.00	9.00	9.00	8.00	9.00	9.00	24.00	26.00	24.00	26.00	100.00	100.00					
LTTC-02	Elaboración de Informe de Seguimientos semestral del PEI Institucional	\$ 0.00	Licenciada Nydia Marcela Navas de Flores	Número de Informes elaborados	Informes	TRANSPORTE	INFORMES	0.30	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	100.00	100.00					
LTTC-03	Elaboración de Informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual	\$ 0.00	Licenciada Nydia Marcela Navas de Flores	Número de Informes elaborados	Informes	TRANSPORTE	INFORMES	0.30	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	100.00					
LTTC-04	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2020	\$ 0.00	Licenciada Nydia Marcela Navas de Flores	Informe finalizado	Informes	TRANSPORTE	INFORMES	0.30	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00					
LTTC-05	Elaborar el borrador del Plan Operativo Anual 2021	\$ 0.00	Licenciada Nydia Marcela Navas de Flores	Informe finalizado	Informes	TRANSPORTE	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00					
LTTC-06	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutados por la unidad para la memoria de labores del periodo junio 2019 a mayo 2020, en el formato que solicitara GDI	\$ 0.00	Licenciada Nydia Marcela Navas de Flores	Informe Finalizado	Informes	TRANSPORTE	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00					
LTTC-07	Realizar la Gestión de Riesgos (Identificar, analizar, evaluar e implementar el Plan de Mejora)	\$ 0.00	Licenciada Nydia Marcela Navas de Flores	Informe finalizado	Informe	TRANSPORTE	INFORMES	0.30	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00					
LTTC-08	Realizar la Auto evaluación al Sistema de Control Interno de la unidad	\$ 0.00	Licenciada Nydia Marcela Navas de Flores	Informe finalizado	Informes	TRANSPORTE	INFORMES	0.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	35.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.00	65.00	100.00	100.00				

**sultados programados en PEI para este año, que no fueron retomados en el POA:**

Código	Resultado/Producto