



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL

GOBIERNO DE

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

Elaborado por:	Lic. Rolando Gutiérrez Hernández Director de Planificación y Desarrollo Estratégico
Revisado por:	Sra. Karime Elías Abrego Directora Ejecutiva
Autorizado por:	Lic. Ramón Arístides Valencia Arana Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial





PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

CONTENIDO

1. Introducción.....	3
2. Normas para la Administración del Plan Anual de Trabajo Institucional	4
3. Filosofía Organizacional.....	5
Vision.....	5
Mision.....	5
Valores Institucionales	5
4. Estructura Organizativa.....	6
5. Marco Legal.....	7
6. Objetivos Institucionales.....	8
7. Objetivos Estratégicos.....	9
8. Políticas Institucionales	10
9. Estrategias	11
10. Objetivos por Líneas Presupuestarias.....	13
11. Recursos	16
12. Personal	18
13. Resumen Plan Anual de Trabajo Institucional.....	19





PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

1. INTRODUCCIÓN

Como parte del proceso de planificación del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, y tomando como base el Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019, se elabora el presente documento, que constituye el Plan Anual de Trabajo Institucional para el periodo 2016.

Este Plan consolida la planificación operativa de todas las áreas organizativas del Ministerio, que ha sido elaborado para el ejercicio 2016. Incluye otros aspectos relacionados con la filosofía organizacional del mismo, tales como la Misión, Visión, Valores, así como los Objetivos, Estrategias y Estructura Organizativa, entre otros.

Para respaldar la ejecución financiera del Plan Anual de Trabajo Institucional 2016, se incorpora información de las líneas presupuestarias de la organización y sus propósitos; asimismo, la programación de las áreas de trabajo con sus unidades de medidas y metas correspondientes, brindando a su vez el detalle de la información de las acciones y actividades presentadas en los documentos de Plan Anual de Trabajo de todas las áreas organizativas del Ministerio.

Dicha información es obtenida desde la base de datos del Sistema de Seguimiento de Planes utilizada para el registro y seguimiento de Planes Anuales de Trabajo correspondientes al año 2016.



2. NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL

- La Dirección de Planificación Institucional, es responsable de efectuar la consolidación, trámite de autorización y custodia del presente Plan.
- El insumo principal para la creación de este documento consolidado son los Planes Anuales de Trabajo elaborados y autorizados por la autoridad de cada área organizativa.
- El presente Plan será actualizado a solicitud de la autoridad del área organizativa correspondiente, debidamente justificada, documentada y firmada; previa revisión y asesoría realizada por la Dirección de Planificación que, a su vez, tramitará ante la instancia competente las autorizaciones correspondientes para su validación (Art. 37 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio).
- La actualización consistirá en sustituir en el Plan Institucional, el plan particular modificado de cada una de las Áreas Organizativas, agregando al final las razones de la actualización, separando esta acción mediante un apartado denominado Actualizaciones y Modificaciones.
- La divulgación del Plan Anual de Trabajo Institucional y sus actualizaciones, se hará a los Titulares, Dirección Ejecutiva y a cada una de las Áreas Organizativas del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial según el Organigrama vigente; este documento se publicará en la Intranet para conocimiento y consulta de todos los empleados.



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

3. FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

VISION

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

MISION

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

VALORES INSTITUCIONALES

Inclusión y Participación protagónica de la gente, como premisa para alcanzar el desarrollo territorial.

Transparencia y Optimización de los recursos del Estado, garantizando el cumplimiento de compromisos y metas del gobierno.

Equidad de género y promoción a la no violencia contra la mujer en todos los procesos de desarrollo institucional, territorial y nacional.

Calidad y Mejora continua en la gestión de las políticas y prestaciones públicas, así como en los procesos administrativos, humanos y financieros que robustezcan el compromiso y eficiencia de nuestro actuar.

Trato Humano, asumiendo que el ser humano es sujeto de derecho, autónomo e independiente, protagonista de la sociedad.

Solidaridad. Acompañar las acciones individuales y colectivas que busquen avanzar en la construcción de una sociedad con justicia social, igualdad y equidad, en donde todas y todos tenemos compromiso con la sociedad y la colectividad.

Prevención y Protección Integral, para implementar una gestión responsable de la gobernanza y el desarrollo territorial en relación armónica con los recursos naturales.

Interinstitucionalidad, para dinamizar los procesos del Estado de forma complementaria en el desarrollo territorial y social contribuyendo al Buen Vivir.

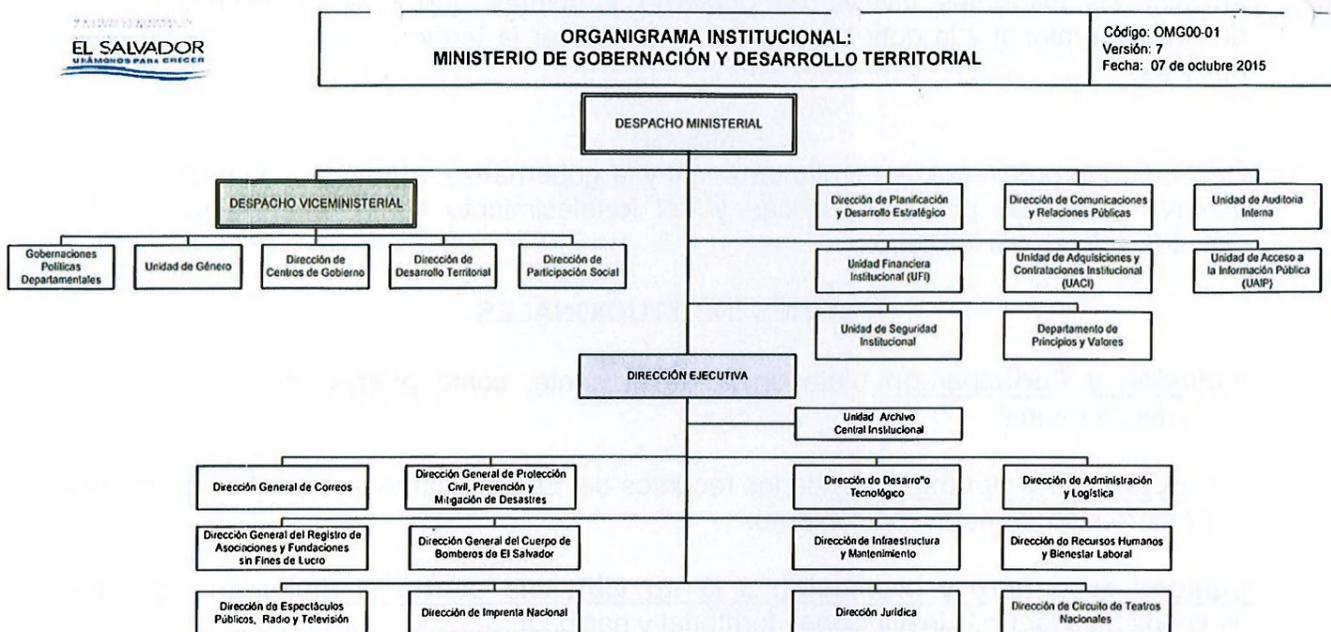
Proactividad, en cada uno de los miembros de la Institución, estimulando la creatividad y aplicación que demandan las transformaciones sociales.



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



Presentado por:
Licenciado Rolando Gutiérrez Hernández
Director de Planificación y Desarrollo Estratégico

Revisado por:
Sra. Karime Elías Abrego
Directora Ejecutiva

Aprobado por:
Lic. Ramón Artés Valencia Arana
Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial
Vigente a partir del 7/10/15



5. MARCO LEGAL

- Decreto No. 1 del 2 de junio del 2014, Reformas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, publicadas en el Diario Oficial número 100, tomo número 403.
- Normas Técnicas de Control Interno del Ministerio de Gobernación, Arts. del 36 al 40, con énfasis en los siguientes artículos:
 - Art. 37.- Todas las áreas organizativas, elaborarán sus planes anuales de Trabajo, que contendrán sus propios objetivos y metas, orientados al logro de los objetivos institucionales. Dichos planes, deberán considerar los indicadores de resultados o desempeño, que permitirán la evaluación de los mismos. Estos a su vez, formarán parte del Plan Anual de Trabajo Institucional, que elaborará el Área de Planificación Institucional, que será autorizado por el Titular.

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

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

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

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

La evaluación del cumplimiento de objetivos y metas, de proyectos financiados con recursos de organismos internacionales, lo realizará el Área de Infraestructura Institucional, cuando la naturaleza del proyecto se lo exija. Esto lo realizará en coordinación con el Área de Planificación Institucional y la



Gerencia General. Todas las actividades de seguimiento y evaluaciones realizadas, deberán documentarse.

- Art. 39.- El Área de Planificación Institucional emitirá oportunamente a nivel institucional los lineamientos necesarios para la elaboración de los planes anuales de trabajo y brindará la asistencia técnica, con el propósito de que éstos sean uniformes, coherentes y congruentes con los objetivos y metas institucionales. Todo esto, para que dicha Área elabore el Plan Anual Operativo Institucional.
- Art. 40.- El área de Planificación Institucional será la responsable de integrar los planes anuales de trabajo, para generar el Plan Anual de Trabajo Institucional.

6. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Brindar soporte administrativo, financiero, logístico y estratégico para el desarrollo funcional de la institución y de las unidades que lo conforman, promoviendo el uso transparente y eficiente de los recursos, con la finalidad de implementar estrategias y congruentes con el Plan Estratégico Quinquenal de Desarrollo 2014-2019.
- Diseñar, coordinar y dirigir la implementación de los distintos planes para la prevención del riesgo y mitigación de desastres; así como la atención inmediata de emergencias y desastres a nivel nacional, para disminuir la pérdida de vidas humanas y materiales.
- Liderar los procesos de territorialización de políticas e inversión pública, a través de la articulación de los diferentes niveles de gobierno y de los actores locales en el territorio; así como promover el desarrollo territorial con participación sustantiva.
- Proporcionar de forma ágil, permanente y confiable con altos estándares de calidad los servicios de traslado de correspondencia, publicaciones e impresiones, evaluación de espectáculos, registro de asociaciones y fundaciones sin fines de lucro, así como acercar los distintos servicios que presta el Estado a través de los Centros de Gobierno.
- Dotar al Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial de la infraestructura necesaria para su buen funcionamiento y ejecución de las políticas institucionales.



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

7. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Potenciar el desarrollo territorial a través de la efectiva participación de la población en los procesos de transformación de sus realidades.
- Fortalecer y desarrollar el sistema nacional de protección civil, prevención y mitigación de desastres.
- Contribuir a la seguridad social a través de la prevención e intervención contra incendios y otros siniestros, dotando al personal involucrado de la formación y las capacidades, recursos, medios y demás condiciones necesarias.
- Dotar a la Dirección General de Correos e Imprenta Nacional, de infraestructura, maquinaria, equipo y tecnología apropiada para mejorar y ampliar sus servicios y productos, bajo parámetros de calidad y competitividad en el mercado.
- Fortalecer, modernizar y desarrollar las diferentes direcciones y dependencias del Ministerio, con la finalidad de mejorar los servicios que proporciona a la población.
- Promover el desarrollo de las capacidades profesionales de los empleados y funcionarios, así como la mejora de sus condiciones laborales.



8. POLÍTICAS INSTITUCIONALES

- Promocionar el desarrollo territorial a través de una plena y activa participación ciudadana, partiendo del conocimiento y las necesidades que expongan los sujetos en su lugar de residencia y del compromiso que asuman para transformar positivamente su realidad.
- Coordinar acciones con las instituciones de gobierno, organizaciones no gubernamentales y organismos internacionales, que permitan una sinergia eficiente en la ejecución de los planes, políticas y programas de Estado.
- Impulsar la articulación del marco legal y político, así como la articulación nación-territorio, para las políticas y acciones de desarrollo territorial con participación social.
- Realizar acciones hacia la prevención de riesgos y mitigación de desastres.
- Manejar los recursos del Estado considerando criterios de eficacia, transparencia, austeridad y optimización de los recursos, garantizando que se cumplan los compromisos y metas establecidas en los planes sectoriales del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.
- Contribuir al rescate de valores éticos y morales a través de la concientización de los propietarios de los medios de comunicación radial, escrita y televisiva.
- Fortalecer las habilidades, capacidades y destrezas de los empleados del Ministerio, para responder a las exigencias de la nueva gobernanza y el desarrollo territorial.
- Promover el desarrollo local con articulación nacional desde la perspectiva integradora de su multidimensionalidad social, ambiental, económica, cultural, política y género.



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

9. ESTRATEGIAS

1. Potenciar el desarrollo territorial a través de la efectiva participación de la población en los procesos de transformación de sus realidades.

- 1.1 Fortalecimiento del tejido organizativo en el territorio a través de la organización y gestión articulada de los distintos actores en los territorios.
- 1.2 Gestión articulada en el territorio para la priorización de la inversión pública.
- 1.3 Fortalecimiento de las Gobernaciones Políticas y los Gabinetes de Gestión Departamental para la gestión articulada en el territorio y la priorización de la inversión pública.
- 1.4 Elaboración y coordinación de planes y/o programas que propicien el rescate y fortalecimiento de valores, identidad nacional y convivencia ciudadana para fortalecer el tejido de las relaciones sociales y comunitarias
- 1.5 Impulsar e implementar una cultura de Género como eje transversal a nivel institucional y en los procesos de participación ciudadana para la articulación de las políticas públicas.

2. Fortalecer y desarrollar el sistema nacional de protección civil, prevención y mitigación de desastres.

- 2.1 Fortalecimiento de la Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.
- 2.2 Modernizar los mecanismos de comunicación, coordinación, financiamiento, capacitación, actualización de planes y desarrollo Institucional con enfoque integral y prospectivo del SNPC

3. Contribuir a la seguridad social a través de la prevención e intervención contra incendios y otros siniestros, dotando al personal involucrado de la formación y las capacidades, recursos, medios y demás condiciones necesarias.

- 3.1 Fortalecimiento del sistema a través de la organización y capacitación social e institucional en prevención, control y mitigación de eventos de emergencia



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

4. Dotar a la Dirección General de Correos e Imprenta Nacional, de infraestructura, maquinaria, equipo y tecnología apropiada para mejorar y ampliar sus servicios y productos, bajo parámetros de calidad y competitividad en el mercado.

- 4.1 Fortalecimiento de las Direcciones misionales a través de la modernización y mejora continua que genere eficacia, eficiencia y calidad
- 4.2 Impulsar la diversificación de productos y servicios de calidad, en la prestación de éstos a la población en general y a los sectores productivos que interactúan en la economía nacional

5. Fortalecer, modernizar y desarrollar las diferentes direcciones y dependencias del Ministerio, con la finalidad de mejorar los servicios que proporciona a la población.

- 5.1 Modernización y desarrollo institucional del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial
- 5.2 Promover la desconcentración de los servicios institucionales
- 5.3 Fortalecimiento de la práctica de transparencia.

6. Promover el desarrollo de las capacidades profesionales de los empleados y funcionarios, así como la mejora de sus condiciones laborales.

- 6.1 Diseñar e implementar planes de capacitación del recurso humano de las Gobernaciones.
- 6.2 Gestionar capacitaciones en desarrollo territorial para los Gabinetes de Gestión Departamental, personal de promoción y técnicos de las instituciones públicas presentes en el territorio.
- 6.3 Capacitación, especialización y equipamiento de unidades especiales para la atención de emergencias urbanas e incendios forestales.
- 6.4 Desarrollar el su recurso humano y las capacidades técnico-científicas.



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

10. OBJETIVOS POR LÍNEAS PRESUPUESTARIAS

Unidad Presupuestaria	Línea de Trabajo	Propósito
Dirección y Administración Institucional	Dirección Superior	Establecer las directrices y políticas del ramo de Gobernación y Desarrollo Territorial en congruencia con el Plan Quinquenal de Desarrollo del Órgano Ejecutivo.
	Administración General	Brindar el soporte administrativo y logístico necesario para la administración y funcionamiento institucional, enmarcado en la mejora continua, uso transparente de los recursos, a efecto de brindar una mejor atención y servicios a la población.
	Unidad Financiera Institucional	Administrar los recursos financieros de conformidad a la normativa vigente y a los criterios de racionalidad que permitan a la institución desarrollar la gestión administrativa y operativa de manera eficaz, eficiente y transparente.
	Planificación Estratégica	Diseñar y organizar planes y programas estratégicos que contribuyan a la integración y desarrollo interinstitucional, así como velar por el establecimiento de los procesos adecuados para la correcta operatividad de las diferentes dependencias, en el marco del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
	Asuntos Jurídicos	Brindar a las dependencias del Ministerio, el apoyo técnico y soporte necesario en el ámbito jurídico.
	Igualdad Sustantiva y Vida Libre de Violencia para las Mujeres	Promover acciones que contribuyan a desarrollar el plan nacional de igualdad para las mujeres salvadoreñas, así como orientar y dar seguimiento a la política nacional para el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

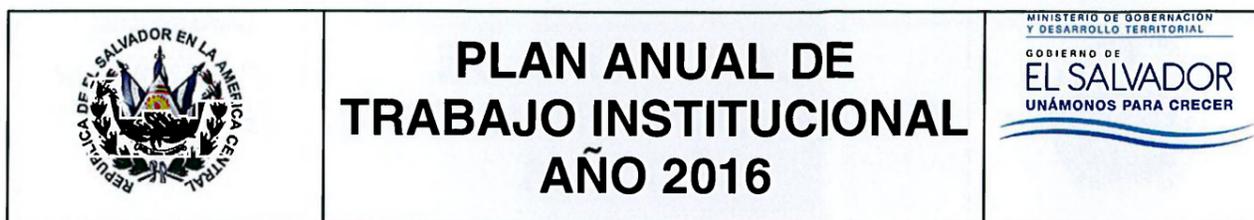
Unidad Presupuestaria	Línea de Trabajo	Propósito
Prevención y Atención de Riesgos	Prevención, Control y Extinción de Incendios	Prevenir la ocurrencia de incendios y atender de forma inmediata las emergencias, a fin de disminuir la pérdida de vidas humanas y materiales; asimismo participar en la mitigación de riesgos de manera eficiente y eficaz.
	Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Diseñar, coordinar y dirigir la implementación de los distintos planes para la prevención del riesgo, así como la atención de emergencias y desastres a nivel del territorio nacional.
Desarrollo Territorial	Gobernaciones Departamentales	Coordinar e implementar las políticas del gobierno para promover y apoyar el desarrollo de las comunidades, a través de un trabajo coordinado entre Gobierno Central y Gobiernos Municipales, que encauce los esfuerzos y permita ser garantes de que se cumplan las políticas y objetivos propuestos por el Ejecutivo, bajo un enfoque de desarrollo territorial y transparencia en todo el país.
	Gestión para el Desarrollo	Propiciar el compromiso de disminuir la desigualdad, con la participación social a nivel territorial, estableciendo el marco legal y los mecanismos democráticos, reconociendo las capacidades endógenas de los habitantes en los territorios partiendo de sus costumbres.
Gestión de Servicios	Servicio Postal	Proporcionar todos los servicios postales y logísticos a nivel nacional e internacional con altos estándares de calidad, seguridad y tiempos de entrega.
	Publicaciones e Impresiones	Publicar toda la normativa que emana de la actividad jurídica relativa al Estado y la sociedad salvadoreña, así como proporcionar servicios de impresión a precios competitivos y de



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

Unidad Presupuestaria	Línea de Trabajo	Propósito
		calidad.
	Evaluación de Espectáculos Públicos	Evaluar el contenido y controlar la difusión de los espectáculos públicos, radio, cine y televisión, con la finalidad de que éstos no atenten contra la salud mental de la población y sean un canal para fomentar la cultura y valores a nuestra sociedad.
	Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro	Registrar a las asociaciones y fundaciones sin fines de lucro de forma transparente y plural, para que cumplan con lo establecido en la normativa que las regula.
	Centros de Gobierno	Proveer la infraestructura y recursos necesarios para que los Centros de Gobierno funcionen como centros de articulación interinstitucional, social y territorial, de acuerdo a los nuevos requerimientos del plan quinquenal de desarrollo 2014-2019.
Infraestructura Institucional	Infraestructura Institucional	Mantener la infraestructura en condiciones adecuadas que permita generar un ambiente agradable de trabajo al público usuario y personal del Ministerio.



11. RECURSOS

A continuación se detallan los recursos disponibles para la ejecución del Plan Anual de Trabajo Institucional.

1. Destino del Gasto por Fuente de Financiamiento

Código	Unidad Presupuestario	Responsable	Fondo General
01	Dirección y Administración Institucional	Ministro	5,849,435
02	Prevención y Atención de Riesgos	Ministro	6,595,295
03	Desarrollo Territorial	Ministro	2,579,960
04	Gestión de Servicios	Ministro	6,930,910
05	Infraestructura	Ministro	100
Total			21,955,700

2. Clasificación Económica Institucional por Área de Gestión

	Administración de Justicia y Seguridad Ciudadana
Gastos Corrientes	21,955,600
Gastos de Consumo o Gestión Operativa	21,808,560
Remuneraciones	19,050,025
Bienes y Servicios	2,758,535
Gastos Financieros y Otros	123,440
Impuestos, Tasas y Derechos	17,640
Seguros, Comisiones y Gastos Bancarios	105,800
Transferencias Corrientes	23,600
Transferencias Corrientes al Sector Privado	23,600
Gastos de Capital	100
Inversiones en Activos Fijos	100
Infraestructura	100
Total	21,955,700



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

4. Asignación Presupuestaria por Rubro de Agrupación, Fuente de Financiamiento y Destino Económico

Unidad Presupuestaria y Cifrado Presupuestario	Línea de Trabajo	51 Remuneraciones	54 Adquisiciones de Bienes y Servicios	55 Gastos Financieros y Otros	56 Transferencias Corrientes	61 Inversiones en Activos Fijos	Gastos Corrientes	Gastos de Capital	Total
01 Dirección y Administración Institucional		3,705,825	2,006,570	113,440	23,600		5,849,435		5,849,435
2016-2300-2-01-01-21-1 Fondo General	Dirección Superior	545,030	5,000				550,030		550,030
02-21-1 Fondo General	Administración General	2,188,980	1,950,070	113,440	23,600		4,316,090		4,316,090
03-21-1 Fondo General	Unidad Financiera Institucional	421,325	6,000				427,325		427,325
04-21-1 Fondo General	Planificación Estratégica	234,455	3,000				237,455		237,455
05-21-1 Fondo General	Asuntos Jurídicos	316,035	2,000				318,035		318,035
06-21-1 Fondo General	Igualdad Sustantiva y Vida Libre de Violencia para las Mujeres		500				500		500
02 Prevención y Atención de Riesgos		6,189,045	406,250				6,595,295		6,595,295
2016-2300-2-02-01-21-1 Fondo General	Prevención, Control y Extinción de Incendios	3,627,370					3,627,370		3,627,370
02-21-1 Fondo General	Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	2,561,675	406,250				2,967,925		2,967,925
03 Desarrollo Territorial		2,224,245	345,715	10,000			2,579,960		2,579,960
2016-2300-2-03-01-21-1 Fondo General	Gobernaciones Departamentales	1,655,470	266,805	10,000			1,932,275		1,932,275
02-21-1 Fondo General	Gestión para el Desarrollo	568,775	78,910				647,685		647,685
04 Gestión de Servicios		6,930,910					6,930,910		6,930,910
2016-2300-2-04-01-21-1 Fondo General	Servicio Postal	5,690,125					5,690,125		5,690,125
02-21-1 Fondo General	Publicaciones e Impresiones	701,370					701,370		701,370
03-21-1 Fondo General	Evaluación de Espectáculos Públicos	180,535					180,535		180,535
04-21-1 Fondo General	Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro	182,255					182,255		182,255
05-21-1 Fondo General	Centros de Gobierno	176,625					176,625		176,625
05 Infraestructura						100		100	100
2016-2300-2-05-01-22-1 Fondo General	Infraestructura Institucional					100		100	100
Total		19,050,025	2,758,535	123,440	23,600	100	21,955,600	100	21,955,700

Fuente: Presupuesto Ministerio Gobernación y Desarrollo Territorial – 2016.



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

12. PERSONAL

A continuación se detalla el personal para la ejecución del Plan Anual de Trabajo Institucional

2. Clasificación del Personal por Actividad a Tiempo Completo

Clasificación	Ley de Salarios	Contratos	Total	Monto
Personal de Gobierno	2	28	30	622,735
Personal Ejecutivo	1	21	22	710,465
Personal Técnico	583	24	607	5,427,950
Personal Administrativo	717	13	730	4,619,720
Personal de Servicio	622	4	626	3,490,895
Total	1,925	90	2,015	14,871,765

Fuente: Presupuesto Ministerio Gobernación y Desarrollo Territorial – 2016.



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



13. RESUMEN PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Administración y Logística	ADMINISTRACION DE VALES DE COMBUSTIBLE O CUPONES ELECTRONICOS	ADMINISTRACION DE VALES DE COMBUSTIBLE O CUPONES ELECTRONICOS	INFORMES	12
Administración y Logística	ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS.	ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS.	INFORMES	4
Administración y Logística	ATENCIÓN DE REQUISICIONES DE BIENES E INSUMOS.	ATENCIÓN DE REQUISICIONES DE BIENES E INSUMOS.	INFORMES	12
Administración y Logística	BRINDAR SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA MISIONES OFICIALES	BRINDAR SERVICIO DE TRANSPORTE PARA MISIONES OFICIALES	INFORMES	12
Administración y Logística	CONCILIACIÓN DE SALDOS CON DEPARTAMENTOS AFINES AL DEPARTAMENTO	CONCILIAR INVENTARIOS DE BIENES CON DEPARTAMENTOS AFINES	INFORMES	6
Administración y Logística	CONTROL DE BIENES PARA EL RESPECTIVO PROCESO DE DESCARGO	GESTION Y ANALISIS DE BIENES DE DESCARGO	INFORMES	3
Administración y Logística	CONTROL DE TRASLADO DE BIENES DEL MIGOBDT	EJECUCION DE ORDENES DE TRASLADOS	INFORMES	12
Administración y Logística	CONTROL DE TRASLADO DE BIENES DEL MIGOBDT	GESTIONAR REVALUACION DE BIENES ESPECIFICOS	INFORMES	1
Administración y Logística	CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE EMBASADA.	CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE EMBASADA.	INFORMES	12
Administración y Logística	CONTROLAR LOS ARRENDAMIENTOS Y PRESTAMOS DEL AUDITÓRIUM	CONTROLAR LOS ARRENDAMIENTOS Y PRESTAMOS DEL AUDITÓRIUM	INFORMES	12
Administración y Logística	DEPRECIAR BIENES DEL MIGOBDT	APLICACION Y ACTUALIZACION DE DEPRECIACION DE LOS BIENES DE LA SECRETARIA DE ESTADO Y SUS DEPENDENCIAS	INFORMES	3
Administración y Logística	ELABORACIÓN DE MEMORIA DE LABORES.	ELABORACIÓN DE MEMORIA DE	INFORMES	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
		LABORES.		
Administración y Logística	FORMULACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS 2017.	FORMULACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS 2017.	INFORMES	5
Administración y Logística	FORMULACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2017.	FORMULACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2017.	INFORMES	5
Administración y Logística	GARANTIZAR LA LIMPIEZA Y ORNATO EN LAS INSTALACIONES DEL MIGOBDT	GARANTIZAR LA LIMPIEZA Y ORNATO EN LAS INSTALACIONES DEL MIGOBDT	REPORTES	12
Administración y Logística	INGRESO DE BIENES EN EL RUBRO DE INVENTARIOS	ACTUALIZACIÓN DEL LIBRO DE INVENTARIOS EN EL SISTEMA	INFORMES	4
Administración y Logística	INGRESO DE BIENES EN EL RUBRO DE INVENTARIOS	CERTIFICACION DE BIENES PARA REPARACION Y COMPARACION DE CARACTERISTICAS EN EL SISTEMA	INFORMES	12
Administración y Logística	INGRESO DE BIENES EN EL RUBRO DE INVENTARIOS	DIGITACION Y CONSOLIDACION DE BIENES DE NUEVA ADQUISICION DEL MIGOBDT	INFORMES	12
Administración y Logística	LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS FÍSICOS.	LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS FÍSICOS.	INFORMES	12
Administración y Logística	LIQUIDAR CONSUMO DE COMBUSTIBLE DE LA FLOTA VEHICULAR DE MIGOBDT	LIQUIDAR CONSUMO DE COMBUSTIBLE DE LA FLOTA VEHICULAR DE MIGOBDT	INFORMES	12
Administración y Logística	MANTENER ACTUALIZADA LA POLIZA DE SEGUROS DE LA FLOTA VEHICULAR DEL MIGOBDT	MANTENER ACTUALIZADA LA POLIZA DE LA FLOTA VEHICULAR DEL MIGOBDT	INFORMES	12
Administración y Logística	MANTENIMIENTO DE BIENES	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE OFICINA DE LA SECRETARIA DE ESTADO PREVENTIVO/CORRECTIVO	INFORMES	8
Administración y Logística	PROVEER SERVICIO DE CLASIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA	PROVEER SERVICIO DE CLASIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA	INFORMES	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Administración y Logística	PROVEER SERVICIO DE TRASLADO INTERNO MEDIANTE ASCENSORES.	PROVEER SERVICIO DE TRASLADO INTERNO MEDIANTE ASCENSORES.	INFORMES	12
Administración y Logística	REALIZACIÓN DE INFORMES CONTABLES DEL CONSUMO MENSUAL DE COMBUSTIBLE	REALIZACIÓN DE INFORMES CONTABLES DEL CONSUMO MENSUAL DE CUPONES	INFORMES	12
Administración y Logística	REALIZACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS, ESTADÍSTICOS Y ADMINISTRATIVOS.	REALIZACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS, ESTADÍSTICOS Y ADMINISTRATIVOS.	INFORMES	12
Administración y Logística	REALIZAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LA FLOTA VEHICULAR DEL MIGOBDT	REALIZAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LA FLOTA VEHICULAR DEL MIGOBDT	INFORMES	12
Administración y Logística	REGISTRO Y RESGUARDO DE BIENES E INSUMOS.	REGISTRO Y RESGUARDO DE BIENES E INSUMOS.	INFORMES	4
Administración y Logística	RENOVAR LAS TARJETAS DE CIRCULACION DE LA FLOTA VEHICULAR DEL MIGOBDT	RENOVAR LAS TARJETAS DE CIRCULACION DE LA FLOTA VEHICULAR MIGOBDE	INFORMES	2
Administración y Logística	SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO 2016.	SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO 2016.	INFORMES	12
Administración y Logística	VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	VERIFICACION FISICA DE INMUEBLES MUESTRAL	INFORMES	4
Administración y Logística	VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	VERIFICACION FISICA DE INVENTARIO DE BIENES	INFORMES	4



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Centros de Gobierno	CONSOLIDACIÓN DEL POSICIONAMIENTO DEL MIGOBDT EN EL ÁMBITO NACIONAL Y REGIONAL APROVECHANDO INFRAESTRUCTURA DISPONIBLE DEL ESTADO PARA ALOJAR DIFERENTES DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES CONCENTRADAS PARA FACILITAR SERVICIOS PÚBLICOS A LA CIUDADANÍA EN LOS DEPARTAMENTOS CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO TERRITORIAL.	GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE SITUACIÓN JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA PARA QUE EL INMUEBLE QUE OCUPABA LA EX ESCUELA VICTORIANO RODRIGUEZ EN EL DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE SE TRANSFIERA AL MIGOBDT PARA REHABILITAR Y ADECUAR EL INMUEBLE Y PONER EN FUNCIONAMIENTO UN CENTRO DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL.	GESTION	1
Centros de Gobierno	CONTROL DE ASISTENCIA, PERMISOS, INCAPACIDADES, MISIONES OFICIALES, VACACIONES Y OTROS DEL PERSONAL DE CENTROS DE GOBIERNO DEPARTAMENTALES PARA CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICOS (NTCIE) PARA EL MIGOBDT.	SUPERVISIÓN Y REVISIÓN QUINCENAL DE FORMATOS DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE CENTROS DE GOBIERNO DEPARTAMENTALES Y REPORTE A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.	REPORTES	23
Centros de Gobierno	CONTROL, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL FAE-CEG Y PODER CONTAR CON INFORMACIÓN FINANCIERA OPORTUNA, VERAZ Y VERIFICABLE.	CONTROL MENSUAL DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS DEL FAE-CEG.	CONTROL	12
Centros de Gobierno	CONTROL, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL FAE-CEG Y PODER CONTAR CON INFORMACIÓN FINANCIERA OPORTUNA, VERAZ Y VERIFICABLE.	FINALIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL CIERRE CONTABLE EJERCICIO FINANCIERO ANUAL DEL FAE-CEG.	CIERRE	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Centros de Gobierno	CONTROL, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL FAE-CEG Y PODER CONTAR CON INFORMACIÓN FINANCIERA OPORTUNA, VERAZ Y VERIFICABLE.	INFORME MENSUAL A VICEMINISTRA Y A LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO DE ACTIVIDADES RELEVANTES E INGRESOS MENSUALES DE COLECTURÍA PROYECTADOS DEL FAE-CEG	INFORMES	48
Centros de Gobierno	CONTROL, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL FAE-CEG Y PODER CONTAR CON INFORMACIÓN FINANCIERA OPORTUNA, VERAZ Y VERIFICABLE.	REPORTE AVANCE MENSUAL PLAN DE TRABAJO A DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN.	REPORTES	12
Centros de Gobierno	DISPONER DEL PERSONAL NECESARIO E IDÓNEO EN OFICINAS CENTRALES Y ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES DE CENTROS DE GOBIERNO	GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL AÑO 2016	GESTION	1
Centros de Gobierno	MANTENIMIENTO, PRESENTACIÓN, ORNATO Y LIMPIEZA DE LOS CEG DE SANTA ANA, CHALATENANGO, LA PAZ, CABAÑAS, USULUTÁN, SAN MIGUEL, MORAZÁN Y LA UNIÓN PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD A USUARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS Y FACILITAR A LA CIUDADANÍA TRÁMITES GUBERNAMENTALES CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO TERRITORIAL.	APLICACIÓN DE PINTURA INTERIORES Y EXTERIORES DE INMUBLE EN ÁREAS COMUNES CON APLICACIÓN DE CAL HIDRATADA EN ZONAS VERDES, CUNETAS, CORDONES Y ÁREAS PERÍMETRALES EN LOS CENTROS DE GOBIERNO.	MANTENIMIENTO	16



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Centros de Gobierno	MANTENIMIENTO, PRESENTACIÓN, ORNATO Y LIMPIEZA DE LOS CEG DE SANTA ANA, CHALATENANGO, LA PAZ, CABAÑAS, USULUTÁN, SAN MIGUEL, MORAZÁN Y LA UNIÓN PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD A USUARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS Y FACILITAR A LA CIUDADANÍA TRÁMITES GUBERNAMENTALES CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO TERRITORIAL.	APLICACIÓN DE TINTE Y BARNÍZ A 16 COLUMNAS DE MADERA DE CUBIERTA DE TECHO PARA PROTECCIÓN Y PRESENTACIÓN EN EL CENTRO DE GOBIERNO DE SANTA ANA.	MANTENIMIENTO	1
Centros de Gobierno	MANTENIMIENTO, PRESENTACIÓN, ORNATO Y LIMPIEZA DE LOS CEG DE SANTA ANA, CHALATENANGO, LA PAZ, CABAÑAS, USULUTÁN, SAN MIGUEL, MORAZÁN Y LA UNIÓN PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD A USUARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS Y FACILITAR A LA CIUDADANÍA TRÁMITES GUBERNAMENTALES CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO TERRITORIAL.	CONSTRUCCIÓN SISTEMA MIXTO CON RECURSOS PROPIOS DE CASETA DE CONTROL PARA PORTÓN PRINCIPAL DEL CENTRO DE GOBIERNO DE SAN MIGUEL (8 M ²)	CONSTRUCCIONES	1
Centros de Gobierno	MANTENIMIENTO, PRESENTACIÓN, ORNATO Y LIMPIEZA DE LOS CEG DE SANTA ANA, CHALATENANGO, LA PAZ, CABAÑAS, USULUTÁN, SAN MIGUEL, MORAZÁN Y LA UNIÓN PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD A USUARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS Y FACILITAR A LA CIUDADANÍA TRÁMITES GUBERNAMENTALES CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO TERRITORIAL.	GESTIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL PARA REPARACIÓN DE PORTÓN PRINCIPAL Y BARANDALES METÁLICOS DE PROTECCIÓN DEL PARQUEO EXTERIOR DEL CENTRO DE GOBIERNO DE LA PAZ.	CONSTRUCCIONES	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Centros de Gobierno	MANTENIMIENTO, PRESENTACIÓN, ORNATO Y LIMPIEZA DE LOS CEG DE SANTA ANA, CHALATENANGO, LA PAZ, CABAÑAS, USULUTÁN, SAN MIGUEL, MORAZÁN Y LA UNIÓN PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD A USUARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS Y FACILITAR A LA CIUDADANÍA TRÁMITES GUBERNAMENTALES CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO TERRITORIAL.	GESTIÓN MANO DE OBRA INSTITUCIONAL PARA COLOCACIÓN DE DOS (2) COLUMNAS DE TUBO GALVANIZADO DE 4" EN SUSTITUCIÓN DE LAS DOS EXISTENTES DE CONCRETO DAÑADAS EN EL CEG DE CHALATENANGO.	GESTION	2
Centros de Gobierno	MANTENIMIENTO, PRESENTACIÓN, ORNATO Y LIMPIEZA DE LOS CEG DE SANTA ANA, CHALATENANGO, LA PAZ, CABAÑAS, USULUTÁN, SAN MIGUEL, MORAZÁN Y LA UNIÓN PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD A USUARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS Y FACILITAR A LA CIUDADANÍA TRÁMITES GUBERNAMENTALES CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO TERRITORIAL.	GESTIÓN MANO DE OBRA LOCAL O INSTITUCIONAL DE MECÁNICOS PARA REFUERZO CON LÁMINA DE METAL A 08 COLUMNAS DE SOPORTE DE HIERRO (H0.H) DE SALÓN DE USOS MÚLTIPLES DEL CEG USULUTÁN.	GESTION	1
Centros de Gobierno	MANTENIMIENTO, PRESENTACIÓN, ORNATO Y LIMPIEZA DE LOS CEG DE SANTA ANA, CHALATENANGO, LA PAZ, CABAÑAS, USULUTÁN, SAN MIGUEL, MORAZÁN Y LA UNIÓN PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD A USUARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS Y FACILITAR A LA CIUDADANÍA TRÁMITES GUBERNAMENTALES CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO TERRITORIAL.	GESTIÓN SUMINISTRO DE INSUMOS DE PRODUCTOS VARIOS PARA CONSOLIDACIÓN DE COMPRAS CON LA UACI (ELÉCTRICOS, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DIVERSOS, ACTIVOS FIJOS, TEXTILES, ALIMENTOS, PAPEL Y CARTÓN, QUÍMICOS, MINERALES, OFICINA, INFORMÁTICOS, HERRAMIENTAS, ELÉCTRICOS DIVERSOS, ACTIVOS FIJOS. ETC.	GESTION	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Centros de Gobierno	MANTENIMIENTO, PRESENTACIÓN, ORNATO Y LIMPIEZA DE LOS CEG DE SANTA ANA, CHALATENANGO, LA PAZ, CABAÑAS, USULUTÁN, SAN MIGUEL, MORAZÁN Y LA UNIÓN PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD A USUARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS Y FACILITAR A LA CIUDADANÍA TRÁMITES GUBERNAMENTALES CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO TERRITORIAL.	LIMPIEZA DE CANALES AGUAS LLUVIAS, CUBIERTA DE TECHO, TUBERIAS, TRAGANTES Y DRENAJES.	LIMPIEZA.	16
Centros de Gobierno	MANTENIMIENTO, PRESENTACIÓN, ORNATO Y LIMPIEZA DE LOS CEG DE SANTA ANA, CHALATENANGO, LA PAZ, CABAÑAS, USULUTÁN, SAN MIGUEL, MORAZÁN Y LA UNIÓN PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD A USUARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS Y FACILITAR A LA CIUDADANÍA TRÁMITES GUBERNAMENTALES CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO TERRITORIAL.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBESTACIÓN ELÉCTRICA CEG SAN MIGUEL	MANTENIMIENTO	1
Centros de Gobierno	MANTENIMIENTO, PRESENTACIÓN, ORNATO Y LIMPIEZA DE LOS CEG DE SANTA ANA, CHALATENANGO, LA PAZ, CABAÑAS, USULUTÁN, SAN MIGUEL, MORAZÁN Y LA UNIÓN PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD A USUARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS Y FACILITAR A LA CIUDADANÍA TRÁMITES GUBERNAMENTALES CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO TERRITORIAL.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO EN INFRAESTRUCTURA Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES QUE OCUPAN 08 CEG EN SUS ÁREAS COMUNES (REPARACIONES, AMPLIACIONES, REMODELACIONES, SISTEMA DE ALUMBRADO, LIMPIEZA ORNATO, PRESENTACIÓN, HIGIENE, INSPECCIONES Y COMPRAS DE INSUMOS VARIOS).	MANTENIMIENTO	96



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Centros de Gobierno	MANTENIMIENTO, PRESENTACIÓN, ORNATO Y LIMPIEZA DE LOS CEG DE SANTA ANA, CHALATENANGO, LA PAZ, CABAÑAS, USULUTÁN, SAN MIGUEL, MORAZÁN Y LA UNIÓN PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD A USUARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS Y FACILITAR A LA CIUDADANÍA TRÁMITES GUBERNAMENTALES CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO TERRITORIAL.	REPARACIÓN DE TANQUE PLÁSTICO DE 2,500 LITROS CON FIBRA DE VIDRIO POR ROTURA Y QUE SUMINISTRA AGUA POR GRAVEDAD A SANITARIOS PÚBLICOS EN EL CENTRO DE GOBIERNO DE SAN MIGUEL.	REPARACIÓN	1
Centros de Gobierno	MANTENIMIENTO, PRESENTACIÓN, ORNATO Y LIMPIEZA DE LOS CEG DE SANTA ANA, CHALATENANGO, LA PAZ, CABAÑAS, USULUTÁN, SAN MIGUEL, MORAZÁN Y LA UNIÓN PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD A USUARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS Y FACILITAR A LA CIUDADANÍA TRÁMITES GUBERNAMENTALES CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO TERRITORIAL.	TALA DE 04 ÁRBOLES DE ALMENDRO DE 12 MTS DE ALTO EN MAL ESTADO QUE REPRESENTAN RIESGO DE CAIDA EN ÁREA DE SALÓN DE USOS MÚLTIPLES EN EL CEG DE USULUTÁN (ÁREAS COMUNES)	MANTENIMIENTO	4
Centros de Gobierno	MANTENIMIENTO, PRESENTACIÓN, ORNATO Y LIMPIEZA DE LOS CEG DE SANTA ANA, CHALATENANGO, LA PAZ, CABAÑAS, USULUTÁN, SAN MIGUEL, MORAZÁN Y LA UNIÓN PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD A USUARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS Y FACILITAR A LA CIUDADANÍA TRÁMITES GUBERNAMENTALES CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO TERRITORIAL.	VISITAS DE TRABAJO E INSPECCIÓN A LOS CENTROS DE GOBIERNO.	VISITAS	40



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Centros de Gobierno	OBTENER Y DISPONER RECURSOS EN CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS CON INSTITUCIONES QUE CONFORMAN LOS CEG QUE APORTAN CUOTAS PROPORCIONALES MENSUALES POR LOCALES OCUPADOS PARA EL FAE-CENTROS DE GOBIERNO Y PODER SOLVENTAR LAS OBLIGACIONES FINANCIERAS BAJO RESPONSABILIDAD DE ESTA DIRECCIÓN.	COLECTAR FONDOS MENSUALES DE APOORTE O CONTRIBUCIÓN DE INSTITUCIONES QUE CONFORMAN LOS CEG (FACTURACIÓN MENSUAL)	FACTURACIONES	816
Centros de Gobierno	OBTENER Y DISPONER RECURSOS EN CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS CON INSTITUCIONES QUE CONFORMAN LOS CEG QUE APORTAN CUOTAS PROPORCIONALES MENSUALES POR LOCALES OCUPADOS PARA EL FAE-CENTROS DE GOBIERNO Y PODER SOLVENTAR LAS OBLIGACIONES FINANCIERAS BAJO RESPONSABILIDAD DE ESTA DIRECCIÓN.	PAGOS DE SERVICIOS BÁSICOS Y TASAS MUNICIPALES	PAGOS	240
Centros de Gobierno	OBTENER Y DISPONER RECURSOS EN CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS CON INSTITUCIONES QUE CONFORMAN LOS CEG QUE APORTAN CUOTAS PROPORCIONALES MENSUALES POR LOCALES OCUPADOS PARA EL FAE-CENTROS DE GOBIERNO Y PODER SOLVENTAR LAS OBLIGACIONES FINANCIERAS BAJO RESPONSABILIDAD DE ESTA DIRECCIÓN.	PROVISIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA DEL FAE-CEG.	FONDOS	5



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Centros de Gobierno	OBTENER Y DISPONER RECURSOS EN CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS CON INSTITUCIONES QUE CONFORMAN LOS CEG QUE APORTAN CUOTAS PROPORCIONALES MENSUALES POR LOCALES OCUPADOS PARA EL FAE-CENTROS DE GOBIERNO Y PODER SOLVENTAR LAS OBLIGACIONES FINANCIERAS BAJO RESPONSABILIDAD DE ESTA DIRECCIÓN.	SUPERVISIÓN DE PLANILLAS PRE-ELABORADAS, PRESTACIONES Y AGUINALDOS.	PLANILLAS	12
Comunicaciones y Relaciones Públicas	CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	APOYO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL A CAMPAÑA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN "PLAN BELÉN".	CAMPAÑA DE PREVENCIÓN	1
Comunicaciones y Relaciones Públicas	CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	APOYO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL A CAMPAÑA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN "PLAN VERANO", QUE SE DESARROLLA EN SEMANA SANTA.	CAMPAÑA DE PREVENCIÓN	1
Comunicaciones y Relaciones Públicas	CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	APOYO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL A CAMPAÑA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PLAN "DIVINO SALVADOR DEL MUNDO"	CAMPAÑA DE PREVENCIÓN	1
Comunicaciones y Relaciones Públicas	COMUNICAR AL PERSONAL DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL EL QUÉ HACER DE LA INSTITUCIÓN.	ACTUALIZAR LAS CARTELERAS CON INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS TITULARES Y SUS DEPENDENCIAS.	ACTUALIZACIÓN	68
Comunicaciones y Relaciones Públicas	COMUNICAR AL PERSONAL DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL EL QUÉ HACER DE LA INSTITUCIÓN.	COORDINAR CON RECURSOS HUMANOS LA COMUNICACIÓN INTERNA.	COORDINACIÓN	242



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Comunicaciones y Relaciones Públicas	DESARROLLAR ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL, BRINDANDO UNA ATENCIÓN EFECTIVA E IMAGEN POSITIVA.	ACOMPAÑAMIENTO Y PROTOCOLO A LOS TITULARES DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL.	INFORME MENSUAL	12
Comunicaciones y Relaciones Públicas	DESARROLLAR ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL, BRINDANDO UNA ATENCIÓN EFECTIVA E IMAGEN POSITIVA.	ACTUALIZAR MENSUALMENTE EL DIRECTORIO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, GABINETE DE GOBIERNO, CUERPO DIPLOMÁTICO, AUTÓNOMAS Y OTRAS INSTITUCIONES.	ACTUALIZACIÓN	12
Comunicaciones y Relaciones Públicas	DESARROLLAR ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL, BRINDANDO UNA ATENCIÓN EFECTIVA E IMAGEN POSITIVA.	ATENCIÓN A VISITAS OFICIALES.	INFORME MENSUAL	12
Comunicaciones y Relaciones Públicas	DESARROLLAR ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL, BRINDANDO UNA ATENCIÓN EFECTIVA E IMAGEN POSITIVA.	COORDINAR AMBIENTACIÓN DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL.	COORDINACIÓN	2
Comunicaciones y Relaciones Públicas	DESARROLLAR ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL, BRINDANDO UNA ATENCIÓN EFECTIVA E IMAGEN POSITIVA.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE TARJETAS DE FELICITACIÓN A FUNCIONARIOS DEL GABINETE DE GOBIERNO, ASAMBLEA LEGISLATIVA Y CUERPO DIPLOMÁTICO ACREDITADO EN NUESTRO PAÍS.	INFORME MENSUAL	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Comunicaciones y Relaciones Públicas	DESARROLLAR ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL, BRINDANDO UNA ATENCIÓN EFECTIVA E IMAGEN POSITIVA.	ENCUESTA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.	ENCUESTA	1
Comunicaciones y Relaciones Públicas	DESARROLLAR ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL, BRINDANDO UNA ATENCIÓN EFECTIVA E IMAGEN POSITIVA.	ORGANIZAR, COORDINAR Y MONTAR EVENTOS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL.	EVENTOS	68
Comunicaciones y Relaciones Públicas	DESARROLLAR ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL, BRINDANDO UNA ATENCIÓN EFECTIVA E IMAGEN POSITIVA.	RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA A LOS DESPACHOS.	INFORME MENSUAL	12
Comunicaciones y Relaciones Públicas	DESARROLLAR ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL, BRINDANDO UNA ATENCIÓN EFECTIVA E IMAGEN POSITIVA.	RECIBIR A TODO PÚBLICO QUE VISITA LAS INSTALACIONES DE ESTE MINISTERIO Y ORIENTARLOS A LAS CORRESPONDIENTES DIRECCIONES, DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS.	INFORME MENSUAL	12
Comunicaciones y Relaciones Públicas	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIONAR AUTORIZACIONES DE PUBLICACIONES ANTE CASA PRESIDENCIAL	INFORME MENSUAL	12
Comunicaciones y Relaciones Públicas	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIONAR SUSCRIPCIÓN ANUAL DE PERIÓDICOS PARA LAS DIFERENTES DIRECCIONES Y GOBERNACIONES DEPARTAMENTALES.	SUSCRIPCIÓN DE PERIÓDICOS	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Comunicaciones y Relaciones Públicas	MONITOREAR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS NOTICIAS QUE SE PUBLICAN DEL MINISTERIO Y SUS DEPENDENCIAS.	MONITOREO Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE PUBLICA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN ESCRITOS, ACERCA DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL.	MONITOREO	366
Comunicaciones y Relaciones Públicas	MONITOREAR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS NOTICIAS QUE SE PUBLICAN DEL MINISTERIO Y SUS DEPENDENCIAS.	MONITOREO DE NOTICIAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL EN MEDIOS ELECTRÓNICOS.	MONITOREO	241
Comunicaciones y Relaciones Públicas	MONITOREAR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS NOTICIAS QUE SE PUBLICAN DEL MINISTERIO Y SUS DEPENDENCIAS.	MONITOREO TELEVISIVO SOBRE LAS NOTICIAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL.	MONITOREO	241
Comunicaciones y Relaciones Públicas	PLANIFICAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL.	ELABORACIÓN DEL PLAN DE RIESGOS.	PLAN DE RIESGOS	1
Comunicaciones y Relaciones Públicas	PLANIFICAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL.	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2017	PLAN DE TRABAJO	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Comunicaciones y Relaciones Públicas	PLANIFICAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL.	ELABORACIÓN PLAN DE COMPRAS 2017	PLAN DE COMPRAS	1
Comunicaciones y Relaciones Públicas	PLANIFICAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL.	INFORME MENSUAL DEL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO	INFORME MENSUAL	12
Comunicaciones y Relaciones Públicas	PLANIFICAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL.	REUNIÓN MENSUAL CON COMUNICADORES DE LAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO, PARA PLANIFICAR AGENCIA MEDIÁTICA Y COORDINACIÓN DE EVENTOS.	INFORME MENSUAL	12
Comunicaciones y Relaciones Públicas	POSICIONAR EL MENSAJE DE LOS TITULARES.	ELABORACIÓN DE DISCURSOS PARA EVENTOS DEL SEÑOR MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL.	INFORME MENSUAL	12
Comunicaciones y Relaciones Públicas	POSICIONAR EL TRABAJO DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL, GENERANDO UNA IMAGEN POSITIVA DE LA INSTITUCIÓN.	COORDINAR ENTREVISTAS MENSUALES PARA INFORMAR A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN PROFUNDIZANDO EN LAS TEMÁTICAS A TRATAR	INFORME MENSUAL	12
Comunicaciones y Relaciones Públicas	POSICIONAR EL TRABAJO DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL, GENERANDO UNA IMAGEN POSITIVA DE LA INSTITUCIÓN.	DOCUMENTAR CON IMAGENES Y AUDIOS ACTIVIDADES NO MEDIÁTICAS	AUDIOS E IMÁGENES	48



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Comunicaciones y Relaciones Públicas	POSICIONAR EL TRABAJO DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL, GENERANDO UNA IMAGEN POSITIVA DE LA INSTITUCIÓN.	ELABORACIÓN DEL BOLETÍN INFORMATIVO BIMENSUAL CON 1500 EJEMPLARES, DONDE SE TRASLADA EL QUÉHACER DE LOS TITULARES Y SUS DEPENDENCIAS Y DISTRIBUIRLO EN EL GABINETE DE GOBIERNO, CUERPO DIPLOMÁTICO Y DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO.	BOLETÍN INFORMATIVO	6
Comunicaciones y Relaciones Públicas	POSICIONAR EL TRABAJO DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL, GENERANDO UNA IMAGEN POSITIVA DE LA INSTITUCIÓN.	ELABORAR Y ENVIAR BOLETINES DE PRENSA PARA INFORMAR A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN PROFUNDIZANDO EN LAS TEMÁTICAS A TRATAR.	BOLETÍN DE PRENSA	134
Comunicaciones y Relaciones Públicas	POSICIONAR EL TRABAJO DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL, GENERANDO UNA IMAGEN POSITIVA DE LA INSTITUCIÓN.	ELABORAR Y ENVIAR CONVOCATORIAS DE PRENSA PARA GENERAR UNA MAYOR COBERTURA DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LAS CONFERENCIAS Y ACTIVIDADES DEL MINISTERIO.	CONVOCATORIA DE PRENSA	68
Comunicaciones y Relaciones Públicas	POSICIONAR EL TRABAJO DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL, GENERANDO UNA IMAGEN POSITIVA DE LA INSTITUCIÓN.	PREPARAR AUDIOS E IMÁGENES CON INFORMACIÓN DE LOS VOCEROS DE ESTE MINISTERIO PARA ENVIARLOS A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN	AUDIOS E IMÁGENES	68
Comunicaciones y Relaciones Públicas	POSICIONAR EL TRABAJO DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL, GENERANDO UNA IMAGEN POSITIVA DE LA INSTITUCIÓN.	REALIZAR CONFERENCIAS DE PRENSA DONDE SE CONVOQUE A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA HACER HECHOS NOTICIOSOS CON TEMAS DE INTERÉS PARA LA POBLACIÓN.	CONFERENCIA DE PRENSA	68



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Comunicaciones y Relaciones Públicas	POSICIONAR EL TRABAJO DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL, GENERANDO UNA IMAGEN POSITIVA DE LA INSTITUCIÓN.	SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE REDES SOCIALES.	SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	366
Comunicaciones y Relaciones Públicas	POSICIONAR EL TRABAJO DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL, GENERANDO UNA IMAGEN POSITIVA DE LA INSTITUCIÓN.	SUMINISTRO Y REVISIÓN DE LA PÁGINA WEB DE ESTE MINISTERIO, SOBRE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN.	SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	366
Correos	ACTIVIDADES PROMOCIONALES PARA DAR A CONOCER EL SERVICIO DE CORREOS.	ACTIVIDADES PROMOCIONALES PARA DAR A CONOCER EL SERVICIO DE CORREOS.	ACTIVIDADES PROMOCIONALES.	10
Correos	ACTUALIZAR LA CARTERA DE CLIENTES CORPORATIVOS.	ACTUALIZAR LA CARTERA DE CLIENTES CORPORATIVOS.	CONTROL DE ACTUALIZACIONES	4
Correos	ACTUALIZAR EL SISTEMA DE RUTAS DE ENCAMINAMIENTO POSTAL NACIONAL.	ACTUALIZAR EL SISTEMA DE RUTAS DE ENCAMINAMIENTO POSTAL NACIONAL.	ACTUALIZACIÓN.	4
Correos	ACTUALIZAR EL SOFTWARE ANTIVIRUS.	ACTUALIZAR EL SOFTWARE ANTIVIRUS.	INFORME(S).	12
Correos	ACTUALIZAR LA ASISTENCIA DEL RECURSO HUMANO EN LOS SISTEMA "BIT ENTERPRISE" E "ITR TIME PLUS".	ACTUALIZAR LA ASISTENCIA DEL RECURSO HUMANO EN LOS SISTEMA "BIT ENTERPRISE" E "ITR TIME PLUS".	ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS.	24
Correos	ACTUALIZAR LA GUÍA DE ENCAMINAMIENTO INTERNACIONAL.	ACTUALIZAR LA GUÍA DE ENCAMINAMIENTO INTERNACIONAL.	ACTUALIZACIÓN.	4
Correos	ACTUALIZAR LA GUÍA DE ENCAMINAMIENTO NACIONAL.	ACTUALIZAR LA GUÍA DE ENCAMINAMIENTO NACIONAL.	ACTUALIZACIÓN.	4
Correos	ACTUALIZAR LA GUÍA OPERACIONAL EMS.	ACTUALIZAR LA GUÍA OPERACIONAL EMS.	ACTUALIZACIÓN.	4
Correos	ACTUALIZAR LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL.	ACTUALIZAR LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL.	REPORTE DE ACTUALIZACIONES.	1125
Correos	ADMINISTRAR EL FIREWALL.	ADMINISTRAR EL FIREWALL.	INFORME(S).	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos	ADMITIR CORRESPONDENCIA NACIONAL E INTERNACIONAL EN OFICINAS POSTALES DEL DEPARTAMENTO REGIONAL 1.	ADMITIR CORRESPONDENCIA NACIONAL E INTERNACIONAL EN OFICINAS POSTALES DEL DEPARTAMENTO REGIONAL 1.	INFORME(S).	12
Correos	ADMITIR CORRESPONDENCIA NACIONAL E INTERNACIONAL EN OFICINAS POSTALES DEL DEPARTAMENTO REGIONAL 2.	ADMITIR CORRESPONDENCIA NACIONAL E INTERNACIONAL EN OFICINAS POSTALES DEL DEPARTAMENTO REGIONAL 2.	INFORME(S).	12
Correos	ALIMENTAR LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL.	ALIMENTAR LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL.	PUBLICACIONES.	24
Correos	APLICAR Y CALIFICAR EVALUACIONES PSICOLÓGICAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.	APLICAR Y CALIFICAR EVALUACIONES PSICOLÓGICAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.	EVALUACIONES.	225
Correos	ATENDER LOS RECLAMOS POR SERVICIO.	ATENDER LOS RECLAMOS POR SERVICIO.	REPORTE ESTADÍSTICAS RECLAMOS	12
Correos	BRINDAR APOYO TÉCNICO EN GESTIÓN DE CALIDAD A LA DIRECCIÓN GENERAL, Y A LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	BRINDAR APOYO TÉCNICO EN GESTIÓN DE CALIDAD A LA DIRECCIÓN GENERAL, Y A LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	INFORME(S).	4
Correos	BRINDAR APOYO TÉCNICO EN MATERIA DE PLANIFICACIÓN A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS, Y A LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS QUE LO CONFORMAN.	BRINDAR APOYO TÉCNICO EN MATERIA DE PLANIFICACIÓN A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS, Y A LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS QUE LO CONFORMAN.	INFORME.	12
Correos	BRINDAR ASESORÍAS Y RECOMENDACIONES DE FORMA EFICIENTE Y EFICAZ EN LAS DIFERENTES UNIDADES, GERENCIAS Y OFICINAS A NIVEL NACIONAL.	BRINDAR ASESORÍAS Y RECOMENDACIONES DE FORMA EFICIENTE Y EFICAZ EN LAS DIFERENTES UNIDADES, GERENCIAS Y OFICINAS A NIVEL NACIONAL.	INFORME.	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos	BRINDAR ASISTENCIA PSICOLÓGICA AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.	BRINDAR ASISTENCIA PSICOLÓGICA AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.	INFORME DE ENTREVISTAS Y EVALUACIONES.	24
Correos	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LA SUB-DIRECCIÓN GENERAL.	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LA SUB-DIRECCIÓN GENERAL.	REPORTE DE ASISTENCIA TÉCNICA	12
Correos	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN GENERAL.	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN GENERAL.	REPORTE DE ASISTENCIA TÉCNICA	12
Correos	BRINDAR CAPACITACIONES EN EL ÁREA DE INFORMÁTICA.	BRINDAR CAPACITACIONES EN EL ÁREA DE INFORMÁTICA.	INFORME(S).	12
Correos	BRINDAR CUSTODIA (IDA Y REGRESO) A TRANSPORTE DE CARGA POSTAL AL AEROPUERTO INTERNACIONAL "MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO".	BRINDAR CUSTODIA (IDA Y REGRESO) A TRANSPORTE DE CARGA POSTAL AL AEROPUERTO INTERNACIONAL "MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO".	REGISTRO DE CONTROL. (CARGA POSTAL)	12
Correos	BRINDAR EL SERVICIO DE MEDICINA GENERAL.	BRINDAR EL SERVICIO DE MEDICINA GENERAL.	CONTROL DE CONSULTAS DIARIAS.	2410
Correos	BRINDAR EL SERVICIO DE MEDICINA ODONTOLÓGICA.	BRINDAR EL SERVICIO DE MEDICINA ODONTOLÓGICA.	CONTROL DE CONSULTAS DIARIAS.	1205
Correos	BRINDAR EL SERVICIO DE MEDICINA PEDIÁTRICA.	BRINDAR EL SERVICIO DE MEDICINA PEDIÁTRICA.	CONTROL DE CONSULTAS DIARIAS.	964
Correos	BRINDAR MANTENIMIENTO GENERAL A OFICINAS POSTALES.	BRINDAR MANTENIMIENTO GENERAL A OFICINAS POSTALES.	NÚMERO DE OFICINAS.	12
Correos	BRINDAR MANTENIMIENTO GENERAL PARA EL MOBILIARIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	BRINDAR MANTENIMIENTO GENERAL PARA EL MOBILIARIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	NÚMERO DE MOBILIARIO.	12
Correos	BRINDAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS.	BRINDAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS.	REPORTE DE MANTENIMIENTO.	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos	BRINDAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA MOTOCICLETAS.	BRINDAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA MOTOCICLETAS.	REPORTE DE MANTENIMIENTO.	12
Correos	BRINDAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO Y RED INFORMÁTICA.	BRINDAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO Y RED INFORMÁTICA.	INFORME(S).	12
Correos	BRINDAR SERVICIO DE FOTOCOPIADO A LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	BRINDAR SERVICIO DE FOTOCOPIADO A LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	NO. DE FOTOCOPIAS.	456000
Correos	BRINDAR SOPORTE A RED DE TELEFONÍA.	BRINDAR SOPORTE A RED DE TELEFONÍA.	INFORME(S).	12
Correos	BRINDAR SOPORTE TÉCNICO A LAS SUCURSALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	BRINDAR SOPORTE TÉCNICO A LAS SUCURSALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	INFORME(S).	12
Correos	BRINDAR SOPORTE TÉCNICO A SISTEMA DE GESTIÓN.	BRINDAR SOPORTE TÉCNICO A SISTEMA DE GESTIÓN.	INFORME(S).	12
Correos	BRINDAR SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS Y EQUIPOS EN LA RED INFORMÁTICA.	BRINDAR SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS Y EQUIPOS EN LA RED INFORMÁTICA.	INFORME(S).	12
Correos	BRINDAR SOPORTE TÉCNICO AL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA.	BRINDAR SOPORTE TÉCNICO AL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA.	INFORME(S).	12
Correos	BRINDAR SOPORTE TÉCNICO DE IPS.	BRINDAR SOPORTE TÉCNICO DE IPS.	INFORME(S).	12
Correos	BRINDAR SOPORTE TÉCNICO GPS.	BRINDAR SOPORTE TÉCNICO GPS.	INFORME(S).	12
Correos	BRINDAS APOYO A LA PNC EN LAS VISITAS DE CAMPO REALIZADAS POR LA DIVISIÓN ANTI NARCÓTICOS, AL INTERIOR DE LAS INSTALACIONES DE LA DGC.	BRINDAS APOYO A LA PNC EN LAS VISITAS DE CAMPO REALIZADAS POR LA DIVISIÓN ANTI NARCÓTICOS, AL INTERIOR DE LAS INSTALACIONES DE LA DGC.	INFORME DE VISITAS.	12
Correos	CAPTAR CLIENTES NUEVOS.	CAPTAR CLIENTES NUEVOS.	NÚMERO DE CLIENTES	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos	COMPLETAR LA INFORMACIÓN DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE GESTIÓN SOLICITADA POR EL MIGOB DT, REFERENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	COMPLETAR LA INFORMACIÓN DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE GESTIÓN SOLICITADA POR EL MIGOB DT, REFERENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	INFORME(S).	2
Correos	CONCILIAR REPORTE DE VENTAS FAE, CON REPORTE GENERADO POR SISTEMA DE VENTAS.	CONCILIAR REPORTE DE VENTAS FAE, CON REPORTE GENERADO POR SISTEMA DE VENTAS.	REPORTE(S)	12
Correos	CONTROLAR MENSUALMENTE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE SELLOS POSTALES.	CONTROLAR MENSUALMENTE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE SELLOS POSTALES.	REPORTE DE INGRESO Y EGRESOS.	12
Correos	COORDINAR CON EL ISSS LA REALIZACIÓN DE CHARLAS, CAPACITACIONES O TALLERES CON TEMAS DE ENFERMEDADES INFECTO-CONTAGIOSAS Y SU PREVENCIÓN.	COORDINAR CON EL ISSS LA REALIZACIÓN DE CHARLAS, CAPACITACIONES O TALLERES CON TEMAS DE ENFERMEDADES INFECTO-CONTAGIOSAS Y SU PREVENCIÓN.	INFORME(S).	12
Correos	COORDINAR CON ORGANISMOS POSTALES LA PARTICIPACIÓN DE CORREOS DE EL SALVADOR EN EVENTOS INTERNACIONALES.	COORDINAR CON ORGANISMOS POSTALES LA PARTICIPACIÓN DE CORREOS DE EL SALVADOR EN EVENTOS INTERNACIONALES.	EXPEDIENTE DE LA GESTIÓN.	4
Correos	COORDINAR CON OTRAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN LA GESTIÓN FINANCIERA PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS.	COORDINAR CON OTRAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN LA GESTIÓN FINANCIERA PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS.	INFORME DE GESTIÓN.	2
Correos	COORDINAR Y SUPERVISAR EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN INSTITUCIONAL, A NIVEL NACIONAL.	COORDINAR Y SUPERVISAR EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN INSTITUCIONAL, A NIVEL NACIONAL.	INFORME(S).	12
Correos	DAR SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2016, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	DAR SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2016, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	REPORTE DE SEGUIMIENTO	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos	DAR SEGUIMIENTO AL PLAN DE COMPRAS 2016.	DAR SEGUIMIENTO AL PLAN DE COMPRAS 2016.	REPORTE DE SEGUIMIENTO.	4
Correos	DAR SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS, AÑO 2016.	DAR SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS, AÑO 2016.	REPORTE DE SEGUIMIENTO	4
Correos	DAR SEGUIMIENTO AL RESULTADO DE LOS ARQUEOS POR FALTANTES O SOBANTES.	DAR SEGUIMIENTO AL RESULTADO DE LOS ARQUEOS POR FALTANTES O SOBANTES.	REPORTE DE SEGUIMIENTO.	3
Correos	DAR SEGUIMIENTO MENSUAL AL PLAN DE TRABAJO 2016, DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE COMPRAS.	DAR SEGUIMIENTO MENSUAL AL PLAN DE TRABAJO 2016, DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE COMPRAS.	INFORME DEL SEGUIMIENTO.	12
Correos	DAR SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIO DEL CALL CENTER.	DAR SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIO DEL CALL CENTER.	REPORTE ESTADÍSTICAS LLAMADAS ATENDIDAS	12
Correos	DESARROLLAR ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN SOCIO-DEPORTIVA.	DESARROLLAR ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN SOCIO-DEPORTIVA.	INFORME(S).	8
Correos	DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A BENEFICIAR LA ECONOMÍA FAMILIAR DE LOS EMPLEADOS.	DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A BENEFICIAR LA ECONOMÍA FAMILIAR DE LOS EMPLEADOS.	INFORME(S).	12
Correos	DESARROLLAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL.	DESARROLLAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL.	INFORME DE EJECUCIÓN.	44
Correos	DESARROLLAR, IMPLEMENTAR Y DAR MANTENIMIENTO DE APLICACIONES.	DESARROLLAR, IMPLEMENTAR Y DAR MANTENIMIENTO DE APLICACIONES.	INFORME(S).	12
Correos	DESCARGAR DOCUMENTOS EN FUNCIÓN DE LOS PERÍODOS DE RETENCIÓN, EN EL ARCHIVO INSTITUCIONAL.	DESCARGAR DOCUMENTOS EN FUNCIÓN DE LOS PERÍODOS DE RETENCIÓN, EN EL ARCHIVO INSTITUCIONAL.	ACTA(S) DE DESCARGO(S).	4



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos	DIFUNDIR INTERNAMENTE LA INFORMACIÓN RECIBIDA DE LOS ORGANISMOS Y OPERADORES INTERNACIONALES.	DIFUNDIR INTERNAMENTE LA INFORMACIÓN RECIBIDA DE LOS ORGANISMOS Y OPERADORES INTERNACIONALES.	INFORME(S).	36
Correos	DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA, EN LOS MUNICIPIOS DE LOS DEPARTAMENTOS ASIGNADOS AL DEPARTAMENTO REGIONAL 1.	DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA, EN LOS MUNICIPIOS DE LOS DEPARTAMENTOS ASIGNADOS AL DEPARTAMENTO REGIONAL 1.	INFORME(S).	12
Correos	DISTRIBUIR CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA EN LOS MUNICIPIOS DE LOS DEPARTAMENTOS ASIGNADOS AL DEPARTAMENTO REGIONAL 2.	DISTRIBUIR CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA EN LOS MUNICIPIOS DE LOS DEPARTAMENTOS ASIGNADOS AL DEPARTAMENTO REGIONAL 2.	INFORME(S).	12
Correos	DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA CERTIFICADA, EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA CERTIFICADA, EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	INFORME(S).	12
Correos	DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA EMPRESARIAL Y MEDICAMENTOS, EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA EMPRESARIAL Y MEDICAMENTOS, EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	INFORME(S).	12
Correos	DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA TRADICIONAL, EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA TRADICIONAL, EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	INFORME(S).	12
Correos	DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA EMS, EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA EMS, EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	INFORME(S).	12
Correos	DISTRIBUIR LAS ENCOMIENDAS POSTALES, EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	DISTRIBUIR LAS ENCOMIENDAS POSTALES, EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	INFORME(S).	12
Correos	DISTRIBUIR LOS PEQUEÑOS PAQUETES CERTIFICADOS, EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	DISTRIBUIR LOS PEQUEÑOS PAQUETES CERTIFICADOS, EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	INFORME(S).	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos	DISTRIBUIR LOS PEQUEÑOS PAQUETES ORDINARIOS, EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	DISTRIBUIR LOS PEQUEÑOS PAQUETES ORDINARIOS, EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	INFORME(S).	12
Correos	DOCUMENTAR EN EL EXPEDIENTE, LAS ADQUISICIONES Y/O CONTRATACIONES.	DOCUMENTAR EN EL EXPEDIENTE, LAS ADQUISICIONES Y/O CONTRATACIONES.	EXPEDIENTES.	155
Correos	EFFECTUAR PAGO DE SALARIOS.	EFFECTUAR PAGO DE SALARIOS.	REPORTE DE DEPÓSITO DE PAGO.	32
Correos	ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES VARIAS.	ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES VARIAS.	INFORME.	12
Correos	ELABORAR BOLETINES INFORMATIVOS. (IMPRESO O DIGITAL)	ELABORAR BOLETINES INFORMATIVOS. (IMPRESO O DIGITAL)	INFORME(S)	6
Correos	ELABORAR CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA INSTITUCIÓN.	ELABORAR CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA INSTITUCIÓN.	REPORTE(S)	12
Correos	ELABORAR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO PARA INSTALACIÓN DE OFICINAS, O SUS PRÓRROGAS.	ELABORAR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO PARA INSTALACIÓN DE OFICINAS, O SUS PRÓRROGAS.	INFORME.	3
Correos	ELABORAR CONVENIOS, CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE INSTITUCIONES DEL ESTADO Y EL SECTOR PRIVADO, O SUS PRÓRROGAS.	ELABORAR CONVENIOS, CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE INSTITUCIONES DEL ESTADO Y EL SECTOR PRIVADO, O SUS PRÓRROGAS.	INFORME.	12
Correos	ELABORAR CUADRATURA MENSUAL DE CUPONES ASIGNADOS.	ELABORAR CUADRATURA MENSUAL DE CUPONES ASIGNADOS.	INFORME(S)	12
Correos	ELABORAR DISEÑOS INSTITUCIONALES.	ELABORAR DISEÑOS INSTITUCIONALES.	INFORME DE DISEÑOS	4
Correos	ELABORAR EL INFORME DE GESTIÓN, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	ELABORAR EL INFORME DE GESTIÓN, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	INFORME.	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos	ELABORAR EL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2017.	ELABORAR EL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2017.	PLAN DE TRABAJO.	1
Correos	ELABORAR EL PLAN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 2017, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	ELABORAR EL PLAN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 2017, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	PLAN	1
Correos	ELABORAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL.	ELABORAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL.	PLAN DE CAPACITACIÓN.	1
Correos	ELABORAR EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE RIESGOS 2016, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	ELABORAR EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE RIESGOS 2016, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	REPORTE DE SEGUIMIENTO	4
Correos	ELABORAR FORMULARIOS DE REMISIÓN DE DOCUMENTOS (FAE) PARA DEVENGAMIENTO.	ELABORAR FORMULARIOS DE REMISIÓN DE DOCUMENTOS (FAE) PARA DEVENGAMIENTO.	FORMULARIO REMISIÓN.	2055
Correos	ELABORAR INFORME CONSOLIDADO MENSUAL DE VENTAS E INGRESOS.	ELABORAR INFORME CONSOLIDADO MENSUAL DE VENTAS E INGRESOS.	INFORME(S).	24
Correos	ELABORAR INFORME FINAL DE CASOS DE INVESTIGACIÓN DE DELITOS POSTALES.	ELABORAR INFORME FINAL DE CASOS DE INVESTIGACIÓN DE DELITOS POSTALES.	INFORME DE INVESTIGACIONES FINALIZADOS.	12
Correos	ELABORAR INFORMES DE INDICADORES DE GESTIÓN FORMULADOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	ELABORAR INFORMES DE INDICADORES DE GESTIÓN FORMULADOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	INFORME(S).	3
Correos	ELABORAR LA MEMORIA DE LABORES, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	ELABORAR LA MEMORIA DE LABORES, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	MEMORIA DE LABORES.	1
Correos	ELABORAR LIQUIDACIÓN MENSUAL DE COMBUSTIBLE.	ELABORAR LIQUIDACIÓN MENSUAL DE COMBUSTIBLE.	INFORME(S)	12
Correos	ELABORAR LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS PARA LA SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL.	ELABORAR LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS PARA LA SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL.	REQUERIMIENTOS	3



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos	ELABORAR LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS QUE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS (UNIFORMES, CALZADO, CAPAS PARA LLUVIA, ETCÉTERA).	ELABORAR LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS QUE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS (UNIFORMES, CALZADO, CAPAS PARA LLUVIA, ETCÉTERA).	REQUERIMIENTOS	3
Correos	ELABORAR MANUALES ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA DGC.	ELABORAR MANUALES ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA DGC.	INFORME.	2
Correos	ELABORAR NOTICIERO " CORREOS TE INFORMA ".	ELABORAR NOTICIERO " CORREOS TE INFORMA ".	PUBLICACIONES EN PÁGINA WEB.	24
Correos	ELABORAR PERIÓDICO MURAL.	ELABORAR PERIÓDICO MURAL.	INFORME(S).	12
Correos	ELABORAR PLANILLAS DE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES A LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES, IPSFA E INPEP. (GOES Y FAE)	ELABORAR PLANILLAS DE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES A LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES, IPSFA E INPEP. (GOES Y FAE)	PLANILLAS.	12
Correos	ELABORAR PLANILLAS DE PAGO DE COTIZACIONES Y APORTACIONES AL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL (ISSS).	ELABORAR PLANILLAS DE PAGO DE COTIZACIONES Y APORTACIONES AL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL (ISSS).	PLANILLAS.	12
Correos	ELABORAR PLANILLAS DE PAGO DE SALARIOS CON FONDOS GOES Y FAE.	ELABORAR PLANILLAS DE PAGO DE SALARIOS CON FONDOS GOES Y FAE.	PLANILLAS.	32
Correos	ELABORAR PÓLIZA DE REINTEGRO DE FONDOS.	ELABORAR PÓLIZA DE REINTEGRO DE FONDOS.	PÓLIZA(S)	144
Correos	ELABORAR PROYECTOS POSTALES ASIGNADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL.	ELABORAR PROYECTOS POSTALES ASIGNADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL.	INFORME(S).	1
Correos	ELABORAR REPORTE COMPARATIVO DE INGRESOS POR SERVICIO.	ELABORAR REPORTE COMPARATIVO DE INGRESOS POR SERVICIO.	REPORTE(S).	12
Correos	ELABORAR REPORTE DE EGRESOS FAE, POR ESPECÍFICOS.	ELABORAR REPORTE DE EGRESOS FAE, POR ESPECÍFICOS.	REPORTE DE EGRESOS.	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos	ELABORAR REPORTE DE EGRESOS GOES, POR ESPECÍFICOS.	ELABORAR REPORTE DE EGRESOS GOES, POR ESPECÍFICOS.	REPORTE DE EGRESOS.	12
Correos	ELABORAR REPORTE DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS FAE.	ELABORAR REPORTE DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS FAE.	REPORTE(S)	12
Correos	ELABORAR REPORTE DE INGRESOS DEL SERVICIO DE CORREO TRADICIONAL.	ELABORAR REPORTE DE INGRESOS DEL SERVICIO DE CORREO TRADICIONAL.	INFORME(S).	253
Correos	ELABORAR REPORTE DE SALDOS DE CUENTAS POR PAGAR Y COBRAR DE LOS CLIENTES.	ELABORAR REPORTE DE SALDOS DE CUENTAS POR PAGAR Y COBRAR DE LOS CLIENTES.	INFORME(S)	12
Correos	ELABORAR REPORTE DE SALDOS DE CUENTAS POR PAGAR Y COBRAR DE LOS OPERADORES POSTALES.	ELABORAR REPORTE DE SALDOS DE CUENTAS POR PAGAR Y COBRAR DE LOS OPERADORES POSTALES.	INFORMES DE VALIDACIÓN.	4
Correos	ELABORAR REPORTES DIARIOS DE VENTAS E INGRESOS FAE.	ELABORAR REPORTES DIARIOS DE VENTAS E INGRESOS FAE.	REPORTE(S)	840
Correos	ELABORAR REQUERIMIENTO DE SALARIOS GOES.	ELABORAR REQUERIMIENTO DE SALARIOS GOES.	REQUERIMIENTO DE SALARIOS.	14
Correos	ELABORAR REQUERIMIENTOS DE COMBUSTIBLE.	ELABORAR REQUERIMIENTOS DE COMBUSTIBLE.	REQUISICIONES	25
Correos	ELABORAR REQUERIMIENTOS DE SALARIOS.	ELABORAR REQUERIMIENTOS DE SALARIOS.	REQUERIMIENTO DE SALARIOS.	32
Correos	ELABORAR Y ENVIAR PUBLICACIONES.	ELABORAR Y ENVIAR PUBLICACIONES.	PUBLICACIONES EN PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES.	96
Correos	ENTREGAR CALZADO A PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.	ENTREGAR CALZADO A PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.	INFORME(S).	1
Correos	ENTREGAR MALETINES A PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.	ENTREGAR MALETINES A PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.	INFORME(S).	1
Correos	ENTREGAR PAQUETES CON PRODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.	ENTREGAR PAQUETES CON PRODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.	INFORME(S).	3



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos	ENTREGAR PARAGUAS Y CAPAS PARA LA LLUVIA A PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.	ENTREGAR PARAGUAS Y CAPAS PARA LA LLUVIA A PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.	INFORME(S).	1
Correos	ENTREGAR UNIFORME A TODO EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	ENTREGAR UNIFORMES A TODO EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	INFORME(S).	1
Correos	ESTUDIO SOBRE LA DEMANDA DE NUEVOS SERVICIOS QUE REQUIERE LA POBLACIÓN.	ESTUDIO SOBRE LA DEMANDA DE NUEVOS SERVICIOS QUE REQUIERE LA POBLACIÓN.	SONDEOS	1
Correos	EVALUAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO.	EVALUAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO.	EVALUACIONES.	1
Correos	EVALUAR EL CLIMA ORGANIZACIONAL EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	EVALUAR EL CLIMA ORGANIZACIONAL EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	INFORME(S).	1
Correos	EVALUAR EL DESEMPEÑO LABORAL EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	EVALUAR EL DESEMPEÑO LABORAL EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	INFORME(S).	1
Correos	FORMULAR ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE COMBUSTIBLE.	FORMULAR ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE COMBUSTIBLE.	INFORME(S)	1
Correos	FORMULAR PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA QUE PERMITAN MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR CORREOS.	FORMULAR PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA QUE PERMITAN MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR CORREOS.	PROYECTO(S).	2
Correos	GENERAR CUENTAS PARA CIERRE ANUAL, POR EL INTERCAMBIO DE CORRESPONDENCIA.	GENERAR CUENTAS PARA CIERRE ANUAL, POR EL INTERCAMBIO DE CORRESPONDENCIA.	FORMULARIO DETALLE DE CUENTAS.	1
Correos	GENERAR Y ACEPTAR CUENTAS TRIMESTRALES POR EL INTERCAMBIO DE CORRESPONDENCIA.	GENERAR Y ACEPTAR CUENTAS TRIMESTRALES POR EL INTERCAMBIO DE CORRESPONDENCIA.	FORMULARIO DETALLE DE CUENTAS.	1143



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos	GESTIONAR ENTREVISTAS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE CORREOS.	GESTIONAR ENTREVISTAS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE CORREOS.	INFORME.	12
Correos	GESTIONAR LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES POR MEDIO DE REQUERIMIENTOS.	GESTIONAR LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES POR MEDIO DE REQUERIMIENTOS.	REQUISICIONES.	117
Correos	GESTIONAR PROPUESTAS DE PERSONAL PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	GESTIONAR PROPUESTAS DE PERSONAL PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	INFORME DE LA GESTIÓN DE PROPUESTA DE PERSONAL.	1
Correos	GESTIONAR REQUERIMIENTOS EN FUNCIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES.	GESTIONAR REQUERIMIENTOS EN FUNCIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES.	REQUISICIONES.	16
Correos	INFORMAR LAS IRREGULARIDADES O NECESIDADES DETECTADAS EN LAS OFICINAS POSTALES SUPERVISADAS A NIVEL NACIONAL.	INFORMAR LAS IRREGULARIDADES O NECESIDADES DETECTADAS EN LAS OFICINAS POSTALES SUPERVISADAS A NIVEL NACIONAL.	INFORME DE IRREGULARIDADES O NECESIDADES.	4
Correos	LIQUIDAR PLANILLA DE SALARIOS.	LIQUIDAR PLANILLA DE SALARIOS.	INFORME DE CAJA DE PLANILLAS.	32
Correos	MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LOS OFERENTES.	MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LOS OFERENTES.	CURRICULUMS.	225
Correos	MEJORA DE LA IMAGEN DE LAS OFICINAS Y SUCURSALES A NIVEL NACIONAL.	MEJORA DE LA IMAGEN DE LAS OFICINAS Y SUCURSALES A NIVEL NACIONAL.	SONDEOS	3
Correos	MONITOREAR LA TRANSMISIÓN DE MENSAJES EDI.	MONITOREAR LA TRANSMISIÓN DE MENSAJES EDI.	INFORME(S).	12
Correos	MONITOREAR Y ADMINISTRAR LOS SERVIDORES.	MONITOREAR Y ADMINISTRAR LOS SERVIDORES.	INFORME(S).	12
Correos	ORGANIZAR Y DAR COBERTURA DE EVENTOS POSTALES Y NO POSTALES.	ORGANIZAR Y DAR COBERTURA DE EVENTOS POSTALES Y NO POSTALES.	INFORME DE EVENTOS	24



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos	PARTICIPAR EN ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES Y MUNICIPALES.	ELABORAR BOLETINES INFORMATIVOS. (DIGITAL O IMPRESO)	INFORME(S).	6
Correos	PARTICIPAR EN ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES Y MUNICIPALES.	ELABORAR PERIÓDICO MURAL.	INFORME(S).	12
Correos	PARTICIPAR EN ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES Y MUNICIPALES.	PARTICIPAR EN ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES Y MUNICIPALES.	INFORME(S)	24
Correos	PARTICIPAR EN ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES Y MUNICIPALES.	PARTICIPAR EN ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES Y MUNICIPALES.	INFORME(S).	24
Correos	PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE PROYECTOS DE DISPOSICIONES JURÍDICAS, COMPETENCIA DE LA DGC.	PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE PROYECTOS DE DISPOSICIONES JURÍDICAS, COMPETENCIA DE LA DGC.	INFORME.	12
Correos	PRESENTAR AL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL, LA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE.	PRESENTAR AL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL, LA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE.	INFORME(S).	12
Correos	PRESENTAR ESTADÍSTICAS DE LOS ENVÍOS LC/AO, VÍA AVIÓN Y SAL QUE SON ENCAMINADOS EN TRÁNSITO AL DESCUBIERTO.	PRESENTAR ESTADÍSTICAS DE LOS ENVÍOS LC/AO, VÍA AVIÓN Y SAL QUE SON ENCAMINADOS EN TRÁNSITO AL DESCUBIERTO.	ESTADÍSTICAS.	1
Correos	PRESENTAR ESTADÍSTICAS DE TRÁFICO POSTAL, EN TODA EL ÁREA OPERATIVA.	PRESENTAR ESTADÍSTICAS DE TRÁFICO POSTAL, EN TODA EL ÁREA OPERATIVA.	ESTADÍSTICAS.	12
Correos	PRESENTAR REPORTE CONSOLIDADO OPERATIVO DE LOS ENVÍOS DE CORRESPONDENCIA PROCESADA EN LAS DIFERENTES SECCIONES INTERNAS.	PRESENTAR REPORTE CONSOLIDADO OPERATIVO DE LOS ENVÍOS DE CORRESPONDENCIA PROCESADA EN LAS DIFERENTES SECCIONES INTERNAS.	INFORME(S).	12
Correos	PROCESAR LA CORRESPONDENCIA DE SERVICIOS EMPRESARIALES.	PROCESAR LA CORRESPONDENCIA DE SERVICIOS EMPRESARIALES.	INFORME(S).	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos	PROCESAR LOS ENVÍOS DE SERVICIOS LOGÍSTICOS.	PROCESAR LOS ENVÍOS DE SERVICIOS LOGÍSTICOS.	INFORME(S).	12
Correos	REALIZAR ARQUEO A LA SECCIÓN DE ESPECIES POSTALES, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	REALIZAR ARQUEO A LA SECCIÓN DE ESPECIES POSTALES, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	INFORME(S).	3
Correos	REALIZAR ARQUEO A LA SECCIÓN DE FONDO CIRCULANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	REALIZAR ARQUEO A LA SECCIÓN DE FONDO CIRCULANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	INFORME(S).	2
Correos	REALIZAR CAMPAÑA DE DONACIÓN DE SANGRE EN COORDINACIÓN EL ISSS.	REALIZAR CAMPAÑA DE DONACIÓN DE SANGRE EN COORDINACIÓN EL ISSS.	INFORME(S).	2
Correos	REALIZAR CONCILIACIÓN DE SALDOS DEL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS.	REALIZAR CONCILIACIÓN DE SALDOS DEL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS.	CONCILIACIONES.	3
Correos	REALIZAR CONTROLES DE CALIDAD.	REALIZAR CONTROLES DE CALIDAD.	INFORME(S).	12
Correos	REALIZAR COPIA DE SEGURIDAD DE BASE DE DATOS Y APLICACIONES.	REALIZAR COPIA DE SEGURIDAD DE BASE DE DATOS Y APLICACIONES.	INFORME(S).	12
Correos	REALIZAR EL CONTROL DE IRREGULARIDADES REPORTADAS MEDIANTE BOLETINES DE VERIFICACIÓN.	REALIZAR EL CONTROL DE IRREGULARIDADES REPORTADAS MEDIANTE BOLETINES DE VERIFICACIÓN.	REPORTE DE CONTROL.	4
Correos	REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL.	REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL.	INFORME DEL DIAGNÓSTICO.	1
Correos	REALIZAR EL INFORME MENSUAL DE ESTADÍSTICAS DE TRÁFICO POSTAL EN OFICINA CENTRAL.	REALIZAR EL INFORME MENSUAL DE ESTADÍSTICAS DE TRÁFICO POSTAL EN OFICINA CENTRAL.	INFORME.	12
Correos	REALIZAR EL INFORME MENSUAL DE ESTADÍSTICAS DE TRÁFICO POSTAL, POR OFICINA DEPARTAMENTAL.	REALIZAR EL INFORME MENSUAL DE ESTADÍSTICAS DE TRÁFICO POSTAL, POR OFICINA DEPARTAMENTAL.	INFORME.	12
Correos	REALIZAR EL INFORME MENSUAL DE ESTADÍSTICAS DE VENTAS POR OFICINA DEPARTAMENTAL.	REALIZAR EL INFORME MENSUAL DE ESTADÍSTICAS DE VENTAS POR OFICINA DEPARTAMENTAL.	INFORME.	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos	REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DEL ACTIVO FIJO A NIVEL NACIONAL.	REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DEL ACTIVO FIJO A NIVEL NACIONAL.	INFORME DEL INVENTARIO.	2
Correos	REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS BIENES DE USO Y CONSUMO.	REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS BIENES DE USO Y CONSUMO.	INFORME DEL INVENTARIO.	2
Correos	REALIZAR EVALUACIONES ADMINISTRATIVAS Y DE CONOCIMIENTOS GENERALES, PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.	REALIZAR EVALUACIONES ADMINISTRATIVAS Y DE CONOCIMIENTOS GENERALES, PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.	EVALUACIONES.	225
Correos	REALIZAR EVALUACIONES PSICOTÉCNICAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.	REALIZAR EVALUACIONES PSICOTÉCNICAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.	EVALUACIONES.	225
Correos	REALIZAR GESTIONES DE COBRO POR VENTAS AL CRÉDITO FAE Y GOES.	REALIZAR GESTIONES DE COBRO POR VENTAS AL CRÉDITO FAE Y GOES.	REPORTE DE MONTO RECUPERADO.	24
Correos	REALIZAR INFORME ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL FONDO DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO (FMCS).	REALIZAR INFORME ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL FONDO DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO (FMCS)	INFORME(S).	2
Correos	REALIZAR INFORME DE INDEMNIZACIONES APROBADAS CON CARGO A DGC, OPERADORES POSTALES Y CON CARGO A LINEAS AÉREAS.	REALIZAR INFORME DE INDEMNIZACIONES APROBADAS CON CARGO A DGC, OPERADORES POSTALES Y CON CARGO A LINEAS AÉREAS.	REPORTE DE CONTROL.	4
Correos	REALIZAR INFORMES SOBRE CASOS DE INVESTIGACIÓN DEL TRATAMIENTO DE LA CORRESPONDENCIA CORPORATIVA.	REALIZAR INFORMES SOBRE CASOS DE INVESTIGACIÓN DEL TRATAMIENTO DE LA CORRESPONDENCIA CORPORATIVA.	INFORME DE INVESTIGACIONES.	4



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos	REALIZAR INFORMES SOBRE CASOS DE INVESTIGACIÓN POR RECLAMACIONES EN LOS SERVICIOS POSTALES.	REALIZAR INFORMES SOBRE CASOS DE INVESTIGACIÓN POR RECLAMACIONES EN LOS SERVICIOS POSTALES.	INFORME SOBRE CASOS DE RECLAMACIONES.	12
Correos	REALIZAR INSPECCIONES A OFICINAS POSTALES.	REALIZAR INSPECCIONES A OFICINAS POSTALES.	NÚMERO DE INSPECCIONES.	12
Correos	REALIZAR JORNADAS MÉDICAS MÓVILES PARA ATENDER A LOS EMPLEADOS QUE LABORAN EN EL INTERIOR DEL PAÍS.	REALIZAR JORNADAS MÉDICAS MÓVILES PARA ATENDER A LOS EMPLEADOS QUE LABORAN EN EL INTERIOR DEL PAÍS.	REPORTE DE JORNADAS.	12
Correos	REALIZAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS COMPRAS Y/O CONTRATACIONES, SEGÚN EL PLAN DE COMPRAS DE LA DGC.	REALIZAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS COMPRAS Y/O CONTRATACIONES, SEGÚN EL PLAN DE COMPRAS DE LA DGC.	REPORTE DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.	86
Correos	REALIZAR MONITOREO Y VIGILANCIA POR MEDIO DEL CIRCUITO CERRADO DE CÁMARAS.	REALIZAR MONITOREO Y VIGILANCIA POR MEDIO DEL CIRCUITO CERRADO DE CÁMARAS.	INFORME DE EVENTOS.	12
Correos	REALIZAR MUESTREO DE LA CALIDAD EN EL PROCESO DE ADMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA.	REALIZAR MUESTREO DE LA CALIDAD EN EL PROCESO DE ADMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA.	INFORME(S).	4
Correos	REALIZAR PROCURACIÓN EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS: FGR, MIGOBDT, PGR, PPDH, JUZGADOS, PNC, CSJ, CNR, ETC.	REALIZAR PROCURACIÓN EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS: FGR, MIGOBDT, PGR, PPDH, JUZGADOS, PNC, CSJ, CNR, ETC.	INFORME.	12
Correos	REALIZAR REUNIONES CON JEFES DEPARTAMENTALES Y JEFES DE OFICINA DE LA REGIÓN 1, PARA DAR A CONOCER LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SERVICIO VIGENTES.	REALIZAR REUNIONES CON JEFES DEPARTAMENTALES Y JEFES DE OFICINA DE LA REGIÓN 1, PARA DAR A CONOCER LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SERVICIO VIGENTES.	INFORME(S).	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos	REALIZAR REUNIONES CON JEFES DEPARTAMENTALES Y JEFES DE OFICINA DE LA REGIÓN 2, PARA DAR A CONOCER LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SERVICIO VIGENTES.	REALIZAR REUNIONES CON JEFES DEPARTAMENTALES Y JEFES DE OFICINA DE LA REGIÓN 2, PARA DAR A CONOCER LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SERVICIO VIGENTES.	INFORME(S).	12
Correos	REALIZAR REUNIONES TRIMESTRALES CON INSPECTORES DEPARTAMENTALES E INSPECTORES DE CAMPO PARA GIRAR INSTRUCCIONES Y CORREGIR.	REALIZAR REUNIONES TRIMESTRALES CON INSPECTORES DEPARTAMENTALES E INSPECTORES DE CAMPO PARA GIRAR INSTRUCCIONES Y CORREGIR.	REPORTE DE CONTROL.	4
Correos	REALIZAR SIMULACRO DE EVACUACIONES POR EMERGENCIAS.	REALIZAR SIMULACRO DE EVACUACIONES POR EMERGENCIAS.	REPORTE(S)	1
Correos	REALIZAR SONDEOS SOBRE EL ACCIONAR DE LA COMPETENCIA.	REALIZAR SONDEOS SOBRE EL ACCIONAR DE LA COMPETENCIA.	SONDEOS	1
Correos	REALIZAR SONDEOS SOBRE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.	REALIZAR SONDEOS SOBRE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.	SONDEOS	3
Correos	REALIZAR SONDEOS SOBRE LAS NECESIDADES QUE DEMANDA EL CORREO CORPORATIVO.	REALIZAR SONDEOS SOBRE LAS NECESIDADES QUE DEMANDA EL CORREO CORPORATIVO.	SONDEOS	2
Correos	REALIZAR SUPERVISIÓN EN LA OFICINA DE CAMBIO INTERNACIONAL. (AEROPUERTO INTERNACIONAL MONS. OSCAR ARNULFO ROMERO)	REALIZAR SUPERVISIÓN EN LA OFICINA DE CAMBIO INTERNACIONAL. (AEROPUERTO INTERNACIONAL MONS. OSCAR ARNULFO ROMERO)	REPORTE DE SUPERVISIONES.	48
Correos	REALIZAR SUPERVISIÓN SIN PREVIO AVISO A OFICINAS POSTALES PARA VERIFICAR EL DESEMPEÑO DE LOS INSPECTORES A NIVEL NACIONAL.	REALIZAR SUPERVISIÓN SIN PREVIO AVISO A OFICINAS POSTALES PARA VERIFICAR EL DESEMPEÑO DE LOS INSPECTORES A NIVEL NACIONAL.	INFORME DE SUPERVISIÓN.	12
Correos	REALIZAR SUPERVISIONES Y ARQUEOS EN OFICINAS POSTALES A NIVEL NACIONAL.	REALIZAR SUPERVISIONES Y ARQUEOS EN OFICINAS POSTALES A NIVEL NACIONAL.	ACTAS	2356



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos	REALIZAR TRÁMITE PARA SUBSIDIO DE INCAPACIDADES.	REALIZAR TRÁMITE PARA SUBSIDIO DE INCAPACIDADES.	REPORTE(S).	12
Correos	REALIZAR VISITAS DE SUPERVISIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y MOTIVACIONALES, EN LAS OFICINAS POSTALES Y SUCURSALES A NIVEL NACIONAL.	REALIZAR VISITAS DE SUPERVISIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y MOTIVACIONALES, EN LAS OFICINAS POSTALES Y SUCURSALES A NIVEL NACIONAL.	INFORME(S).	12
Correos	REALIZAR VISITAS DE SUPERVISIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS, FINANCIEROS Y MOTIVACIONALES, EN LAS OFICINAS POSTALES DEL DEPARTAMENTO REGIONAL 1.	REALIZAR VISITAS DE SUPERVISIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS, FINANCIEROS Y MOTIVACIONALES, EN LAS OFICINAS POSTALES DEL DEPARTAMENTO REGIONAL 1.	INFORME(S).	12
Correos	REALIZAR VISITAS DE SUPERVISIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS, FINANCIEROS Y MOTIVACIONALES, EN LAS OFICINAS POSTALES DEL DEPARTAMENTO REGIONAL 2.	REALIZAR VISITAS DE SUPERVISIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS, FINANCIEROS Y MOTIVACIONALES, EN LAS OFICINAS POSTALES DEL DEPARTAMENTO REGIONAL 2.	INFORME(S).	12
Correos	RECIBIR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN DE LA OFICINA CENTRAL, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	RECIBIR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN DE LA OFICINA CENTRAL, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	REPORTE DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL.	4
Correos	RECOLECTAR LA CORRESPONDENCIA EMPRESARIAL.	RECOLECTAR LA CORRESPONDENCIA EMPRESARIAL.	INFORME(S).	12
Correos	REGISTRAR CONTABLEMENTE LAS VENTAS DE SELLOS POSTALES.	REGISTRAR CONTABLEMENTE LAS VENTAS DE SELLOS POSTALES.	REGISTRO DE LIBRO DE BALANCES.	12
Correos	REGISTRAR MENSUALMENTE EL LIBRO DE BANCO - FONDO CIRCULANTE.	REGISTRAR MENSUALMENTE EL LIBRO DE BANCO - FONDO CIRCULANTE.	REGISTRO LIBRO DE BANCO.	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos	REGISTRAR MENSUALMENTE LIBROS DE BANCOS - PAGADURÍA.	REGISTRAR MENSUALMENTE LIBROS DE BANCOS - PAGADURÍA.	REGISTROS.	24
Correos	REGISTRAR NUEVAS EMISIONES DE SELLOS POSTALES.	REGISTRAR NUEVAS EMISIONES DE SELLOS POSTALES.	ACTA DE RECEPCIÓN.	2
Correos	REMITIR FORMULARIOS Y CUESTIONARIOS A LOS ORGANISMOS POSTALES INTERNACIONALES.	REMITIR FORMULARIOS Y CUESTIONARIOS A LOS ORGANISMOS POSTALES INTERNACIONALES.	FORMULARIOS Y/O CUESTIONARIOS.	4
Correos	REPORTAR LOS BIENES DE USO Y CONSUMO A CONTABILIDAD INSTITUCIONAL.	REPORTAR LOS BIENES DE USO Y CONSUMO A CONTABILIDAD INSTITUCIONAL.	REPORTE DEL CONSUMO.	12
Correos	RESPONDER A LA UPAP-UPU CON INFORMACIÓN RELACIONADA A LA CALIDAD DEL SERVICIO POSTAL.	RESPONDER A LA UPAP-UPU CON INFORMACIÓN RELACIONADA A LA CALIDAD DEL SERVICIO POSTAL.	INFORME(S).	4
Correos	RETIRO DE ESPECIES FISCALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS - ALMACÉN DE ESPECIES FISCALES.	RETIRO DE ESPECIES FISCALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS - ALMACÉN DE ESPECIES FISCALES.	REPORTE DE FACTURA DE ENTREGAS DGII-ALMACÉN ESPECIES FISCALES.	4
Correos	REUNIONES DE TRABAJO CON JEFES DEL ÁREA OPERATIVA.	REUNIONES DE TRABAJO CON JEFES DEL ÁREA OPERATIVA.	INFORME(S).	12
Correos	SEGUIMIENTO A AUDITORIAS DE LA CORTE DE CUENTAS Y DE LA AUDITORIA INTERNA.	SEGUIMIENTO A AUDITORIAS DE LA CORTE DE CUENTAS Y DE LA AUDITORIA INTERNA.	REPORTE DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA	5
Correos	SEGUIMIENTO A CASOS DE ACCIDENTES Y ROBO DE VEHÍCULOS Y FONDOS PARA TRÁMITE DE SEGURO.	SEGUIMIENTO A CASOS DE ACCIDENTES Y ROBO DE VEHÍCULOS Y FONDOS PARA TRÁMITE DE SEGURO.	REPORTE DE SEGUIMIENTO A VEHÍCULOS Y FONDOS.	6
Correos	SEGUIMIENTO A PROYECTOS MARGINADOS POR LA DIRECCIÓN Y SUB-DIRECCIÓN GENERAL.	SEGUIMIENTO A PROYECTOS MARGINADOS POR LA DIRECCIÓN Y SUB-DIRECCIÓN GENERAL.	REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos	SEGUIMIENTOS A OFICIOS MARGINADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL.	SEGUIMIENTOS A OFICIOS MARGINADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL.	REPORTE A CUMPLIMIENTO DE OFICIOS	9
Correos	SEGUIMIENTOS A OFICIOS MARGINADOS POR LA SUB-DIRECCIÓN GENERAL.	SEGUIMIENTOS A OFICIOS MARGINADOS POR LA SUB-DIRECCIÓN GENERAL.	REPORTE A CUMPLIMIENTO DE OFICIOS	12
Correos	SUMINISTRAR MENSUALMENTE LOS CUPONES DE DIESEL PARA VEHÍCULOS.	SUMINISTRAR MENSUALMENTE LOS CUPONES DE DIESEL PARA VEHÍCULOS.	INFORME(S).	12
Correos	SUMINISTRAR MENSUALMENTE LOS CUPONES DE GASOLINA PARA VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS.	SUMINISTRAR MENSUALMENTE LOS CUPONES DE GASOLINA PARA VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS.	INFORME(S).	12
Correos	SUPERVISAR AL PERSONAL DE SEGURIDAD DESTACADO EN LAS OFICINAS POSTALES, EN LOS DEPARTAMENTOS, AL INTERIOR DEL PAÍS.	SUPERVISAR AL PERSONAL DE SEGURIDAD DESTACADO EN LAS OFICINAS POSTALES, EN LOS DEPARTAMENTOS, AL INTERIOR DEL PAÍS.	HOJA DE CONTROL DE SUPERVISIONES.	12
Correos	SUPERVISAR LAS RUTAS DE CORRESPONDENCIA PARA AJUSTES.	SUPERVISAR LAS RUTAS DE CORRESPONDENCIA PARA AJUSTES.	INFORME(S).	12
Correos	SUPERVISAR LOS NIVELES DE EFICIENCIA Y EFICACIA OPERATIVA DE LOS SERVICIOS POSTALES Y LOGÍSTICOS.	SUPERVISAR LOS NIVELES DE EFICIENCIA Y EFICACIA OPERATIVA DE LOS SERVICIOS POSTALES Y LOGÍSTICOS.	INFORME(S).	12
Correos	SUPERVISAR PERMANENTEMENTE LOS PROCESOS EN EL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES POSTALES.	SUPERVISAR PERMANENTEMENTE LOS PROCESOS EN EL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES POSTALES.	REPORTE DE SUPERVISIONES.	12
Correos	SUPERVISAR Y REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS Y SUCURSALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS, Y EL ÁREA METROPOLITANA.	SUPERVISAR Y REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS Y SUCURSALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS, Y EL ÁREA METROPOLITANA.	INFORME(S).	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos	VALIDAR FACTURACION DE TRANSPORTE DE CARGA POSTAL INTERNACIONAL.	VALIDAR FACTURACION DE TRANSPORTE DE CARGA POSTAL INTERNACIONAL.	INFORMES DE VALIDACIÓN.	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	COORDINAR, SUPERVISAR Y ASISTIR A TODAS LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA INSTITUCION	COORDINAR, SUPERVISAR Y ASISTIR A TODAS LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA INSTITUCIÓN	ASISTENCIAS	240
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DAR SEGUIMIENTO Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS NORMATIVO	DOCUMENTO	2
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DAR SEGUIMIENTO Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	ELABORACION DE INFORME MENSUAL DE PRINCIPALES LOGROS Y ACTIVIDADES DEL CUERPO DE BOMBEROS	INFORME	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DAR SEGUIMIENTO Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	ELABORACION DE OTROS DOCUMENTOS NORMATIVOS SOLICITADOS POS LA DIRECCIÓN U OTRA ÁREA ORGANIZATIVA DE LA INSTITUCIÓN	INFORME	3
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DAR SEGUIMIENTO Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	ELABORACION DEL PLAN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO 2017	PLAN	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DAR SEGUIMIENTO Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO 2017 DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	PLAN DE TRABAJO	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DAR SEGUIMIENTO Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	INGRESO AL SSP EL PLAN DE TRABAJO 2017	INFORMACION	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DAR SEGUIMIENTO Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	REVISION DE PLANES DE TRABAJO DE LAS DIFERENTES ÁREAS ORGANIZATIVAS	PLAN DE TRABAJO	11



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DAR SEGUIMIENTO Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO DICIEMBRE 2015	INFORME	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DAR SEGUIMIENTO Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO 2016	INFORME	11
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DAR SEGUIMIENTO Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN DE TRABAJO Y PLAN DE RIESGOS SOLICITADOS POR LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL MIGOBDT	INFORME	4
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO Y PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL DEL PERSONAL ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES FÍSICAS Y PSICOLÓGICAS	ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES	SEGUIMIENTO	820
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO Y PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL DEL PERSONAL ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES FÍSICAS Y PSICOLÓGICAS	CONSULTAS MEDICAS	CONSULTAS	540
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO Y PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL DEL PERSONAL ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES FÍSICAS Y PSICOLÓGICAS	CONSULTAS ODONTOLOGICAS	CONSULTAS	215



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO Y PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL DEL PERSONAL ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES FÍSICAS Y PSICOLÓGICAS	DESARROLLAR CAPACITACIONES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO	CAPACITACIÓN	58
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO Y PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL DEL PERSONAL ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES FÍSICAS Y PSICOLÓGICAS	DESARROLLAR CHARLAS DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES	CHARLAS	48
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO Y PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL DEL PERSONAL ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES FÍSICAS Y PSICOLÓGICAS	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DEL DEPARTAMENTO	DOCUMENTO	1165
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO Y PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL DEL PERSONAL ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES FÍSICAS Y PSICOLÓGICAS	ELABORACIÓN DE ORDENES GENERALES	DOCUMENTO	365
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO Y PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL DEL PERSONAL ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES FÍSICAS Y PSICOLÓGICAS	ELABORAR PLAN DE CAPACITACIÓN	DOCUMENTO	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO Y PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL DEL PERSONAL ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES FÍSICAS Y PSICOLÓGICAS	ELABORAR PLAN DE COMPRAS Y PLAN DE TRABAJO 2017	PLAN	2
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO Y PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL DEL PERSONAL ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES FÍSICAS Y PSICOLÓGICAS	ELABORAR PLANILLA Y OBLIGACIONES	DOCUMENTO	37
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO Y PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL DEL PERSONAL ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES FÍSICAS Y PSICOLÓGICAS	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	EVALUACIONES	467
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO Y PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL DEL PERSONAL ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES FÍSICAS Y PSICOLÓGICAS	INYECCIONES, CURACIONES Y NEBULACIONES	TRATAMIENTOS	160
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO Y PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL DEL PERSONAL ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES FÍSICAS Y PSICOLÓGICAS	JORNADAS MÉDICAS	CAMPAÑA	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO Y PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL DEL PERSONAL ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES FÍSICAS Y PSICOLÓGICAS	PRESENTACIÓN DE INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS	INFORME	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO Y PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL DEL PERSONAL ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES FÍSICAS Y PSICOLÓGICAS	REGISTRO DE PERMISO EN EL SISTEMA BIOMETRICO	REGISTRO	240
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	EJECUTAR DE FORMA TRANSPARENTE Y OPORTUNA EL PRESUPUESTO ASIGNADO CON BASE A PRIORIDADES Y A LA POLÍTICA DE AUSTERIDAD	ELABORAR ENVÍOS POR DEVENGAMIENTOS	ENVIO	572
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	EJECUTAR DE FORMA TRANSPARENTE Y OPORTUNA EL PRESUPUESTO ASIGNADO CON BASE A PRIORIDADES Y A LA POLÍTICA DE AUSTERIDAD	INFORME DE CONTROL PRESUPUESTARIO	INFORME	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	EJECUTAR DE FORMA TRANSPARENTE Y OPORTUNA EL PRESUPUESTO ASIGNADO CON BASE A PRIORIDADES Y A LA POLÍTICA DE AUSTERIDAD	INFORME DE VENTAS MAYORES Y MENORES DE \$200.00	INFORME	24
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	EJECUTAR DE FORMA TRANSPARENTE Y OPORTUNA EL PRESUPUESTO ASIGNADO CON BASE A PRIORIDADES Y A LA POLÍTICA DE AUSTERIDAD	INFORME DIARIO DE REMESAS POR COBRO DE SERVICIOS EFECTUADOS POR COLECTURIA	INFORME	273



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	EJECUTAR DE FORMA TRANSPARENTE Y OPORTUNA EL PRESUPUESTO ASIGNADO CON BASE A PRIORIDADES Y A LA POLÍTICA DE AUSTERIDAD	INFORME MENSUAL DE DONACIONES	INFORME	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	EJECUTAR DE FORMA TRANSPARENTE Y OPORTUNA EL PRESUPUESTO ASIGNADO CON BASE A PRIORIDADES Y A LA POLÍTICA DE AUSTERIDAD	INFORME MENSUAL DE INGRESOS Y GASTOS	INFORME	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	EJECUTAR DE FORMA TRANSPARENTE Y OPORTUNA EL PRESUPUESTO ASIGNADO CON BASE A PRIORIDADES Y A LA POLÍTICA DE AUSTERIDAD	INFORME MENSUAL DEL PLAN DE TRABAJO E INDICADORES DE GESTIÓN	INFORME	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	EJECUTAR DE FORMA TRANSPARENTE Y OPORTUNA EL PRESUPUESTO ASIGNADO CON BASE A PRIORIDADES Y A LA POLÍTICA DE AUSTERIDAD	LIQUIDACIÓN DE GASTOS, VIÁTICOS, PASAJES Y GASTOS VARIOS	REINTEGROS	59
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS 2016	DOCUMENTO	5
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE ORDENES DE INICIO DE PROCESO DE COMPRAS	DOCUMENTO	30
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	ELABORACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS 2017	PLAN DE COMPRA	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	INFORME TRIMESTRAL DE EJECUCIÓN DE COMPRAS	INFORME	5
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	REVISIÓN DE REQUERIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	DOCUMENTO	28



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	SEGUIMIENTO A EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES	INFORME	30
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	SEGUIMIENTO A EXPEDIENTES POR ORDENES DE COMPRA	INFORME	22
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	FORTALECER LOS LAZOS DE COOPERACIÓN CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2017 DE LA UNIDAD DE PROYECTOS	PLAN DE TRABAJO	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	FORTALECER LOS LAZOS DE COOPERACIÓN CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES	REALIZAR GESTIONES DE COOPERACIÓN CON ENTES NACIONALES E INTERNACIONALES	GESTIÓN	5
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	FORTALECER LOS LAZOS DE COOPERACIÓN CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES	REUNIONES CON ENTES COOPERANTES	REUNIÓN	4
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	FORTALECER LOS LAZOS DE COOPERACIÓN CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES	REUNIONES CON INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES SOBRE PROGRAMAS DE PROYECTOS	REUNIÓN	6
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	ACOMPañAR Y PREPARAR CAMPAÑAS PREVENTIVAS	CAMPAÑA	5
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	AR INFORMACIÓN A MEDIOS VÍA TELEFÓNICA	INFORMACIÓN	225
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	CONVOCAR A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN EVENTOS INSTITUCIONALES	EVENTOS	9
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	DAR A CONOCER A LA POBLACIÓN TEMAS PARTICULARES DE LA INSTITUCIÓN	INFORMACIÓN	6



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	DAR COBERTURAS A EMERGENCIAS DE PEQUEÑA, MEDIANA O GRAN MAGNITUD QUE ATIENDE LA INSTITUCIÓN	COBERTURAS	24
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS 2017 DE LA UNIDAD	PLAN DE COMPRA	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2017 DE LA UNIDAD	PLAN DE TRABAJO	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	MONITOREO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN ESCRITOS	MONITOREO	225
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	REALIZAR ACTOS INSTITUCIONALES DE INTERÉS PARA LA POBLACIÓN	EVENTOS	9
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	REALIZAR Y EJECUTAR CAMPAÑAS VISUALES	CAMPAÑA	3
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO 2016	INFORME	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	SUSBRIPCIÓN DE PERIODICOS	GESTIÓN	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	GESTIONAR, CONTROLAR Y DISTRIBUIR EL COMBUSTIBLE AL PARQUE VEHICULAR DE LA INSTITUCIÓN Y A EQUIPOS DE TRABAJO	CONCILIAR CONSUMO Y EXISTENCIA DE VALES VIRTUALES DE COMBUSTIBLE	DOCUMENTO	24



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	GESTIONAR, CONTROLAR Y DISTRIBUIR EL COMBUSTIBLE AL PARQUE VEHICULAR DE LA INSTITUCIÓN Y A EQUIPOS DE TRABAJO	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2017 DE LA SECCIÓN	PLAN DE TRABAJO	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	GESTIONAR, CONTROLAR Y DISTRIBUIR EL COMBUSTIBLE AL PARQUE VEHICULAR DE LA INSTITUCIÓN Y A EQUIPOS DE TRABAJO	GESTIONAR, RECIBIR Y DISTRIBUIR CUPONES DE COMBUSTIBLES DEL PARQUE VEHICULAR	DOCUMENTO	31
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	GESTIONAR, CONTROLAR Y DISTRIBUIR EL COMBUSTIBLE AL PARQUE VEHICULAR DE LA INSTITUCIÓN Y A EQUIPOS DE TRABAJO	REVISAR REPORTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS VEHÍCULOS LIVIANOS, PESADOS, EQUIPOS VARIOS Y ACHICADORAS	DOCUMENTO	1080
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EL CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA INSTITUCIÓN	CODIFICACIÓN DE BIENES DE NUEVA ADQUISICIÓN	CODIFICACIÓN	22
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EL CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA INSTITUCIÓN	CONSOLIDACIÓN DE SALDOS POR LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	DOCUMENTO	4
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EL CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA INSTITUCIÓN	CONSOLIDACIÓN DE TRASLADO DE BIENES	DOCUMENTO	90
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EL CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA INSTITUCIÓN	CONTINUIDAD AL SEGUIMIENTO; PROCESO FINAL DE BIENES Y VEHÍCULOS	SEGUIMIENTO	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EL CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA INSTITUCIÓN	DEPRECIACIÓN DE BIENES	SEGUIMIENTO	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EL CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA INSTITUCIÓN	DIGITALIZACIÓN DE BIENES EN EL LIBRO DE INVENTARIO	SEGUIMIENTO	22



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EL CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA INSTITUCIÓN	EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES	PLAN	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EL CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES DE BIENES ADQUIRIDOS A CONTROL PATRIMONIAL Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL MIGOB DT	INFORME	24
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EL CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO DE LA SECCIÓN PARA EL AÑO 2017	SEGUIMIENTO	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EL CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA INSTITUCIÓN	INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PLN DE TRABAJO 2016	INFORME	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EL CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA INSTITUCIÓN	VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES	INFORME	30
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES EL PARQUE VEHICULAR DE LA INSTITUCIÓN	CAPACITAR A MOTORISTAS SOBRE EL CUIDO DE LOS VEHÍCULOS	CAPACITACIÓN	3
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES EL PARQUE VEHICULAR DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTOS DE VEHÍCULOS Y SEGUROS	DOCUMENTO	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES EL PARQUE VEHICULAR DE LA INSTITUCIÓN	ELABORAR DIAGNOSTICO DEL PARQUE VEHICULAR DE BOMBEROS	DOCUMENTO	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES EL PARQUE VEHICULAR DE LA INSTITUCIÓN	ELABORAR PLAN DE TRABAJO 2017 DE LA SECCIÓN	PLAN DE TRABAJO	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES EL PARQUE VEHICULAR DE LA INSTITUCIÓN	MANTENIMIENTO CORRECTIVO VEHICULAR	MANTENIMIENTO	495



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES EL PARQUE VEHICULAR DE LA INSTITUCIÓN	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO	150
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES EL PARQUE VEHICULAR DE LA INSTITUCIÓN	REALIZAR INFORMES SOBRE EL SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS	INFORME	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES EL PARQUE VEHICULAR DE LA INSTITUCIÓN	REUNIÓN CON JEFES A NIVEL NACIONAL PARA DAR LINEAMIENTOS RELACIONADOS AL TRANSPORTE	REUNIÓN	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES GARANTIZANDO SU EFECTIVIDAD AL MOMENTOS DE UTILIZARLOS	ELABORACIÓN DE PLANES: TRABAJO, COMPRAS CONTINGENCIA Y MANTENIMIENTOS	PLAN	5
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES GARANTIZANDO SU EFECTIVIDAD AL MOMENTOS DE UTILIZARLOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	MANTENIMIENTO	132
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES GARANTIZANDO SU EFECTIVIDAD AL MOMENTOS DE UTILIZARLOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO INFORMÁTICO	MANTENIMIENTO	216
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES GARANTIZANDO SU EFECTIVIDAD AL MOMENTOS DE UTILIZARLOS	REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTO	29



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES GARANTIZANDO SU EFECTIVIDAD AL MOMENTOS DE UTILIZARLOS	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO 2016	INFORME	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES GARANTIZANDO SU EFECTIVIDAD AL MOMENTOS DE UTILIZARLOS	SOPORTE A USUARIOS	ASISTENCIAS	300
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MODERNIZAR EL CUERPO DE BOMBEROS MEJORANDO SU INFRAESTRUCTURA	ELABORACIÓN DE DISEÑOS ARQUITECTÓNICO EN LAS DIFERENTES ESTACIONES A NIVEL NACIONAL	OBRA	2
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MODERNIZAR EL CUERPO DE BOMBEROS MEJORANDO SU INFRAESTRUCTURA	ELABORACIÓN DE LOS PRINCIPALES LOGROS Y ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL PERSONAL	INFORME	4
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MODERNIZAR EL CUERPO DE BOMBEROS MEJORANDO SU INFRAESTRUCTURA	ELABORACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS Y PLAN DE TRABAJO 2017 DE LA SECCIÓN	PLAN	2
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MODERNIZAR EL CUERPO DE BOMBEROS MEJORANDO SU INFRAESTRUCTURA	REALIZAR OBRAS DE ADECUACIÓN DE ESPACIOS EN LAS ESTACIONES A NIVEL NACIONAL	OBRA	4
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MODERNIZAR EL CUERPO DE BOMBEROS MEJORANDO SU INFRAESTRUCTURA	REALIZAR TRABAJOS DE MANTENIMIENTOS Y/O REPARACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN LAS ESTACIONES DE BOMBEROS A NIVEL NACIONAL	MANTENIMIENTO	66



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MODERNIZAR EL CUERPO DE BOMBEROS MEJORANDO SU INFRAESTRUCTURA	REALIZAR TRABAJOS DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS CIVILES Y OBRAS DE BANCO EN LAS ESTACIONES A NIVEL NACIONAL	MANTENIMIENTO	45
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MODERNIZAR EL CUERPO DE BOMBEROS MEJORANDO SU INFRAESTRUCTURA	REVISIÓN DE PLAN DE PROCEDIMIENTOS PARA PROTECCIÓN PERSONAL	PLAN	3
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MODERNIZAR EL CUERPO DE BOMBEROS MEJORANDO SU INFRAESTRUCTURA	REVISIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN LAS ESTACIONES A NIVEL NACIONAL	PLAN	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MODERNIZAR EL CUERPO DE BOMBEROS MEJORANDO SU INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO 2016	INFORME	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MODERNIZAR EL CUERPO DE BOMBEROS MEJORANDO SU INFRAESTRUCTURA	SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO CONTRATADOS EN LAS ESTACIONES A NIVEL NACIONAL	MANTENIMIENTO	6
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MODERNIZAR EL CUERPO DE BOMBEROS MEJORANDO SU INFRAESTRUCTURA	TRABAJOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO EN LAS ESTACIONES A NIVEL NACIONAL	MANTENIMIENTO	3
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROPICIAR REFORMAS EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS FINES INSTITUCIONALES	ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LA DIRECCIÓN EN COORDINACIÓN CON RECURSOS HUMANOS	DOCUMENTO	7
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROPICIAR REFORMAS EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS FINES INSTITUCIONALES	ASESORAR EL ÁREA JURÍDICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL, JEFES DE DEPARTAMENTOS Y UNIDADES Y A EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN	REGISTRO	31



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROPICIAR REFORMAS EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS FINES INSTITUCIONALES	AVANCES EN EL PROCESO DE APROBACIÓN LEY DE BOMBEROS	DOCUMENTO	3
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROPICIAR REFORMAS EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS FINES INSTITUCIONALES	AVANCES EN EL PROCESO DE APROBACIÓN TASAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	DOCUMENTO	3
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROPICIAR REFORMAS EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS FINES INSTITUCIONALES	BRINDAR OPINIONES JURIDICAS/INFORMES SOBRE ACTIVIDADES DELEGADAS A ESTA UNIDAD	DOCUMENTO	4
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROPICIAR REFORMAS EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS FINES INSTITUCIONALES	DAR COLABORACIÓN PRESTADA A LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL MIGOBDT CUANDO SEA NECESARIO	ASISTENCIAS	4
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROPICIAR REFORMAS EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS FINES INSTITUCIONALES	ELABORAR PLAN DE TRABAJO 2017	PLAN DE TRABAJO	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROPICIAR REFORMAS EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS FINES INSTITUCIONALES	LEVANTAR ACTAS, ENTREVISTA Y OTROS EN CASO DISCIPLINARIOS	DOCUMENTO	4
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROPICIAR REFORMAS EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS FINES INSTITUCIONALES	PARTICIPAR EN COMISIONES Y COMITÉS INTERINSTITUCIONALES	REGISTRO	5



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROPICIAR REFORMAS EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS FINES INSTITUCIONALES	REDACTAR DOCUMENTOS A FIN DE LEGALIZAR COMPROMISOS ADQUIRIDOS CON OTRAS INSTITUCIONES (CONVENIOS, CONTRATOS)	DOCUMENTO	3
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROTEGER A LA POBLACIÓN DE CUALQUIER TIPO DE EMERGENCIAS	APOYO AL COMITÉ TÉCNICO DEL GRUPO USAR	JORNADAS DE ENTRENAMIENTO	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROTEGER A LA POBLACIÓN DE CUALQUIER TIPO DE EMERGENCIAS	CAPACITAR A EMPLEADOS DE EMPRESAS PRIVADAS, INSTITUCIONES PÚBLICAS, AUTÓNOMAS, SEMIAUTÓNOMAS, ONG Y COMUNIDADES EN GENERAL SOBRE PREVENCIÓN DE INCIDENTES	PERSONAS CAPACITADAS	2100
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROTEGER A LA POBLACIÓN DE CUALQUIER TIPO DE EMERGENCIAS	CAPACITAR A LOS ALUMNOS Y MAESTROS DE DIFERENTES GRADOS, EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS A NIVEL NACIONAL	PERSONAS CAPACITADAS	12000
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROTEGER A LA POBLACIÓN DE CUALQUIER TIPO DE EMERGENCIAS	CAPACITAR DE FORMA TEÓRICA Y PRACTICA A COMUNIDADES Y CENTROS EDUCATIVOS DE LAS ZONAS MÁS DESPROTEGIDAS A NIVEL NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN DE EMERGENCIAS	PERSONAS CAPACITADAS	10000
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROTEGER A LA POBLACIÓN DE CUALQUIER TIPO DE EMERGENCIAS	CAPACITAR EN MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y NORMATIVA NACIONAL VIGENTE A COMERCIANTES DE PRODUCTOS PIROTECNICOS	PERSONAS CAPACITADAS	225
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROTEGER A LA POBLACIÓN DE CUALQUIER TIPO DE EMERGENCIAS	DESARROLLAR TEMATICAS QUE PERMITAN LA FORMACIÓN DE NIÑOS/AS QUE INTEGRAN LA ACADEMIA INFANTIL DE BOMBEROS	CAPACITACIÓN	76



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROTEGER A LA POBLACIÓN DE CUALQUIER TIPO DE EMERGENCIAS	DESARROLLO DEL PROGRAMA DE INSPECCIONES DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS EN LUGARES PÚBLICOS CON RIESGOS A SUS OCUPANTES	LUGARES INSPECCIONADOS	80
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROTEGER A LA POBLACIÓN DE CUALQUIER TIPO DE EMERGENCIAS	ELABOR PLAN DE TRABAJO 2017	PLAN DE TRABAJO	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROTEGER A LA POBLACIÓN DE CUALQUIER TIPO DE EMERGENCIAS	INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO 2016	INFORME	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROTEGER A LA POBLACIÓN DE CUALQUIER TIPO DE EMERGENCIAS	INSPECCIONES DE MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LUGARES DE VENTA COLECTIVA DE PRODUCTOS PIROTECNICOS	LUGARES INSPECCIONADOS	50
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROTEGER A LA POBLACIÓN DE CUALQUIER TIPO DE EMERGENCIAS	REALIZAR INSPECCIONES DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS A EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS Y EN VEHÍCULOS QUE TRANSPORTAN MATERIALES PELIGROSOS	INSPECCIÓN	1715
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROTEGER A LA POBLACIÓN DE CUALQUIER TIPO DE EMERGENCIAS	SERVICIO DE INVESTIGACIÓN DE CAUSA DE INCENDIOS	INSPECCIÓN	6
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	REALIZAR GESTIONES A FIN DE FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION	ASISTIR Y DESARROLLAR REUNIONES DE TRABAJO CON LAS JEFATURAS SUPERIORES Y SECCIONES A SU CARGO	REUNIÓN	44
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	REALIZAR GESTIONES A FIN DE FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION	CONSOLIDAR PLANES DE TRABAJO DE LAS SECCIONES A SU CARGO	PLAN DE TRABAJO	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	REALIZAR GESTIONES A FIN DE FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION	CONSOLIDAR SEGUIMIENTO DE PLANES DE TRABAJO 2016 DE LAS SECCIONES A SU CARGO	INFORME	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	REALIZAR GESTIONES A FIN DE FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION	ELABORACIÓN DE L PLAN DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO 2017	PLAN DE TRABAJO	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	REALIZAR GESTIONES A FIN DE FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION	REALIZAR INSPECCIONES A LAS DIFERENTES ESTACIONES DE BOMBEROS A NIVEL NACIONAL CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO AL PAO, Y DETECTAR PARA ATENDER LAS DIFERENTES NECESIDADES DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPO Y RRHH	INSPECCIÓN	24
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	RESPONDER A CUALQUIER TIPO DE EMERGENCIAS Y CONTROLAR Y EXTINGUIR INCENDIOS DE DIFERENTE TIPO DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ	ATENCIÓN A EMERGENCIAS	INFORME	1800
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	RESPONDER A CUALQUIER TIPO DE EMERGENCIAS Y CONTROLAR Y EXTINGUIR INCENDIOS DE DIFERENTE TIPO DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ	DIAGNOSTICO DE INCIDENCIA DE EMERGENCIAS ATENDIDAS	INFORME	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	RESPONDER A CUALQUIER TIPO DE EMERGENCIAS Y CONTROLAR Y EXTINGUIR INCENDIOS DE DIFERENTE TIPO DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ	ELABORACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS Y PLAN DE TRABAJO 2017	PLAN	2
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	RESPONDER A CUALQUIER TIPO DE EMERGENCIAS Y CONTROLAR Y EXTINGUIR INCENDIOS DE DIFERENTE TIPO DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ	IDENTIFICAR RIESGOS EN EMPRESAS INDUSTRIAS, DISTRIBUIDORAS ENTRE OTRAS PARA PREVENIR ACCIDENTES Y MEJORAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA	INSPECCIÓN	140
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	RESPONDER A CUALQUIER TIPO DE EMERGENCIAS Y CONTROLAR Y EXTINGUIR INCENDIOS DE DIFERENTE TIPO DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ	INFORME SOBRE SITUACIÓN DE HIDRANTES	INFORME	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	RESPONDER A CUALQUIER TIPO DE EMERGENCIAS Y CONTROLAR Y EXTINGUIR INCENDIOS DE DIFERENTE TIPO DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO 2016	INFORME	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	RESPONDER A CUALQUIER TIPO DE EMERGENCIAS Y CONTROLAR Y EXTINGUIR INCENDIOS DE DIFERENTE TIPO DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ	SUPERVISIÓN A ESTACIONES DE BOMBEROS A NIVEL NACIONAL	VISITAS	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	RESPONDER A CUALQUIER TIPO DE EMERGENCIAS Y CONTROLAR Y EXTINGUIR INCENDIOS DE DIFERENTE TIPO DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ	VERIFICACIÓN DE ESTADOS DE HIDRANTES	INFORME	3
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	VELAR POR EL MANTENIMIENTO, ASEO Y LIMPIEZA DE LA INSTITUCIÓN ASI COMO LOS SERVICIOS DE LAVANDERÍA, MENSAJERÍA Y SUMINISTRO DE INSUMO DE OFICINA Y LIMPIEZA	DISTRIBUIR CORRESPONDENCIA DE OFICINAS A LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y EMPRESA PRIVADA	PORCENTAJE	1200
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	VELAR POR EL MANTENIMIENTO, ASEO Y LIMPIEZA DE LA INSTITUCIÓN ASI COMO LOS SERVICIOS DE LAVANDERÍA, MENSAJERÍA Y SUMINISTRO DE INSUMO DE OFICINA Y LIMPIEZA	ELABORACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS Y PLAN DE TRABAJO 2017 DE LA SECCIÓN	PLAN	2
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	VELAR POR EL MANTENIMIENTO, ASEO Y LIMPIEZA DE LA INSTITUCIÓN ASI COMO LOS SERVICIOS DE LAVANDERÍA, MENSAJERÍA Y SUMINISTRO DE INSUMO DE OFICINA Y LIMPIEZA	ENTREGA DE INSUMOS DE OFICINAS Y LIMPIEZA A LAS DIFERENTES UNIDADES Y ESTACIONES DE BOMBEROS	REQUERIMIENTO	240



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	VELAR POR EL MANTENIMIENTO, ASEO Y LIMPIEZA DE LA INSTITUCIÓN, ASI COMO LOS SERVICIOS DE LAVANDERÍA, MENSAJERÍA Y SUMINISTRO DE INSUMO DE OFICINA Y LIMPIEZA	ENTREGA DE UNIFORMES LAVADOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO	CANTIDAD	6040
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	VELAR POR EL MANTENIMIENTO, ASEO Y LIMPIEZA DE LA INSTITUCIÓN, ASI COMO LOS SERVICIOS DE LAVANDERÍA, MENSAJERÍA Y SUMINISTRO DE INSUMO DE OFICINA Y LIMPIEZA	LLEVAR CONTROLES DE ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIAL DE BIENES DE CONSUMO EN EL INVENTARIO KARDEX PARA SER ENVIADO A CONTABILIDAD	INFORME	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	VELAR POR EL MANTENIMIENTO, ASEO Y LIMPIEZA DE LA INSTITUCIÓN, ASI COMO LOS SERVICIOS DE LAVANDERÍA, MENSAJERÍA Y SUMINISTRO DE INSUMO DE OFICINA Y LIMPIEZA	MANTENER EL ORDEN Y LIMPIEZA EN TODAS LAS ÁREAS Y OFICINAS	MANTENIMIENTO	5566
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS	MANTENIMIENTO DE DICCIONARIO DE DATOS, MODELAMIENTO, INTEGRIDAD DE DATOS	BITACORA CONTROL DE CAMBIOS A BASES DE DATOS	12
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS	MANTENIMIENTO DE INDICES, LIMPIEZA DE LOG FILES, BACKUP DE BASES DE DATOS	BITACORA CONTROL DE CAMBIOS A BASES DE DATOS	12
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS	TAMAÑOS DE ARCHIVOS FÍSICOS Y DISTRIBUCIÓN DE CARGA DE DATOS	BITACORA CONTROL DE CAMBIOS A BASES DE DATOS	12
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE CONTRATO DE TELEFONÍA FIJA Y MÓVIL	ADMINISTRACIÓN DE LA TELEFONÍA CELULAR Y RADIOS DIGITALES(SALDOS, UNIDADES EXTRAVIADAS, DAÑADAS, ROBOS O EXTRAVIOS, ETC,)	INFORMES	24



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE CONTRATO DE TELEFONÍA FIJA Y MÓVIL	FACTURACIÓN DE TELEFONÍA FIJA, MÓVIL, ENLACES DE DATOS, INTERNET, RADIOS DIGITALES; RECEPCIÓN, CUADRE Y ENVÍO A LA UFI PARA SU RESPECTIVO PAGO	INFORMES	24
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE CONTRATO DE TELEFONÍA FIJA Y MÓVIL	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CENTRALES TELEFONICAS	INFORMES	12
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE CONTRATO DE TELEFONÍA FIJA Y MÓVIL	NUEVAS EXTENSIONES, PERMISOS Y SALIDAS PARA TELEFONIA FIJA, REPARACIONES, MOVIMIENTOS DE EXTENSIONES, ETC	INFORMES	24
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE RED INFORMÁTICA	MANTENIMIENTO DE RED INFORMÁTICA CREACIÓN DE PUNTOS DE RED, REPARACIONES, ADMINISTRACIÓN DE SWITCH, PERMISOS, ETC	INFORMES	12
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE RED INFORMÁTICA	MONITOREO DE NAVEGACIONES Y ANCHO DE BANDA	INFORMES	12
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES	ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES, VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO, DISPONIBILIDAD, MONITOREO CONSTANTE Y ACTUALIZACIONES DE SOFTWARE	INFORMES	36
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DEL CONMUTADOR	CONTROL DE LLAMADAS RECIBIDAS Y SALIENTES, CON SUS RESPECTIVOS PROBLEMAS Y SOLUCIONES(REPORTE DE PROMEDIOS)	INFORMES	12
Desarrollo Tecnológico	CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN	CREACIÓN DE PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA FACTURACIÓN DE TELEFONÍA FIJA Y MÓVIL	DOCUMENTOS DE POLITICAS	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Desarrollo Tecnológico	CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN	ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN Y REPARACIÓN DE EQUIPO INFORMÁTICO DAÑADO.	DOCUMENTOS DE POLITICAS	12
Desarrollo Tecnológico	CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN	OBSOLENCIA DE EQUIPOS	DOCUMENTOS DE POLITICAS	12
Desarrollo Tecnológico	DESARROLLO DE SISTEMAS	ANÁLISIS, DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMAS SOLICITADOS POR LAS DIFERENTES DIRECCIONES O DEPENDENCIAS	PROYECTOS	12
Desarrollo Tecnológico	GESTIÓN DE COMPRAS Y ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS	ADMINISTRACIÓN DE CONTRATO DE FIREWALL	INFORMES	12
Desarrollo Tecnológico	GESTIÓN DE COMPRAS Y ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS	ADMINISTRACIÓN DE CONTRATO DE LICENCIAS DE ANTIVIRUS	INFORMES	12
Desarrollo Tecnológico	GESTIÓN DE COMPRAS Y ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS	ADMINISTRACIÓN DE CONTRATO DE RADIO COMUNICACIÓN DIGITAL	INFORMES	12
Desarrollo Tecnológico	GESTIÓN DE COMPRAS Y ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS	ADMINISTRACIÓN DE CONTRATO DE TELEFONÍA, ENLACES, TV CABLE, INTERNET, MODEMS INALAMBRICOS	INFORMES	12
Desarrollo Tecnológico	GESTIÓN DE COMPRAS Y ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS	ADMINISTRACIÓN DE CONTRATO TINTAS Y TONERS	INFORMES	12
Desarrollo Tecnológico	GESTIÓN DE COMPRAS Y ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS	ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS DE MANTENIMIENTOS DE EQUIPOS	INFORMES	12
Desarrollo Tecnológico	GESTIÓN DE COMPRAS Y ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS	ADMINISTRACIÓN DE OTROS CONTRATOS	INFORMES	12
Desarrollo Tecnológico	GESTIÓN DE COMPRAS Y ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS	ADMINISTRACIÓN DE CONTRATO DE CONSUMIBLES INFORMÁTICOS	INFORMES	12
Desarrollo Tecnológico	PAGINA WEB	ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PAGINA WEB DEL MIGOB DT	INFORMES	12
Desarrollo Tecnológico	PAGINA WEB	CAMBIOS EN WEB POR PORTAL DE LEY DE TRANSPARENCIA	INFORMES	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Desarrollo Tecnológico	PLAN DE CONTINGENCIA	BACKUPS CONSTANTES ENTRE SITIO DE CONTINGENCIA Y SERVIDORES EN PRODUCCIÓN	INFORMES	12
Desarrollo Tecnológico	PLAN DE CONTINGENCIA	CONFIGURACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SERVIDORES EN SITIO DE CONTINGENCIA, COMO RESPALDO DE SERVICIOS EN CASO DE FALLAS	INFORMES	12
Desarrollo Tecnológico	PLAN DE CONTINGENCIA	PRUEBAS PILOTOS SIMULANDO EMERGENCIAS Y DESASTRES UNA VEZ CADA SEIS MESES	INFORMES	12
Desarrollo Tecnológico	SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS MIGOBDT Y SUS DEPENDENCIAS.	ATENCIÓN Y SOLUCIÓN A INCIDENCIAS REPORTADAS POR LOS USUARIOS EN TEMAS DE HARDWARE, SOFTWARE, COMUNICACIONES, TELEFONÍA, ASESORÍAS, ETC.	INFORMES	120
Desarrollo Tecnológico	SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS MIGOBDT Y SUS DEPENDENCIAS.	MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE EQUIPO INFORMÁTICO. (EQUIPOS, IP, SERVIDORES), Y SUS RESPECTIVAS LICENCIAS DE SOFTWARE	INFORMES	24
Desarrollo Tecnológico	SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS MIGOBDT Y SUS DEPENDENCIAS.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO INFORMÁTICO, EVALUAR DAÑOS Y REALIZAR REPARACIÓN, EN CASO DE IRREPARABLES GESTIONAR DESCARGO	HOJAS DE SERVICIO	36
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA A LA DIRECCIÓN, DEPARTAMENTOS Y ÁREAS DE LA DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS RADIO Y TELEVISIÓN.	ELABORACIÓN DE INFORMES DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA DIRECCIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA, JURÍDICA Y PROCEDIMENTAL A LA DIRECCIÓN, DEPARTAMENTOS Y ÁREAS DE LA DEPRT.	INFORME MENSUAL	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA A LA DIRECCIÓN, DEPARTAMENTOS Y ÁREAS DE LA DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS RADIO Y TELEVISIÓN.	SEGUIMIENTO PLAN DE TRABAJO 2016	INFORME MENSUAL DE CUMPLIMIENTO	12
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	AUTORIZACIÓN-CLASIFICACIÓN DE CONTENIDOS DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON PARTICIPACIÓN DE ARTISTAS INTERNACIONALES	AUTORIZACIÓN - CLASIFICACIÓN DE CONTENIDOS DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON PARTICIPACIÓN DE ARTISTAS INTERNACIONALES	RESOLUCIONES	36
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	BOLETÍN INFORMATIVO SEMESTRAL	BOLETÍN INFORMATIVO SEMESTRAL	BOLETIN DIGITAL (SEMESTRAL)	2
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS(NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y MUJER) Y RESPETO DE LAS CLASIFICACIONES.	CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS, NIÑEZ, ADOLESCENCIA, MUJER Y RESPETO A LAS CLASIFICACIONES.	INFORMES DE AVANCES, INFORMES DE EJECUCION	1
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	CAMPAÑAS EDUCATIVAS	PARTICIPACIÓN EN ACCIONES Y ACTIVIDADES DE HOJA DE LA RUTA EL SALVADOR CONTRA EL TRABAJO INFANTIL.	INFORME MENSUAL DE CUMPLIMIENTO	60
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	CAMPAÑAS EDUCATIVAS	REALIZAR CINE FORO Y/O VIDEO FORO	INFORME MENSUAL DE CUMPLIMIENTO	12
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	CAMPAÑAS EDUCATIVAS	SENSIBILIZACIÓN A FUTUROS COMUNICADORES/AS ESTUDIANTES DE HORAS SOCIALES DE PERIODISMO.	INFORMES DE CUMPLIMIENTO	6
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	COORDINACIÓN CON EMPRESARIOS DE ESPECTÁCULOS INTERNACIONALES	INFORMES TÉCNICOS DE SUPERVISIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS INTERNACIONALES	INFORMES	12
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	COORDINACIÓN CON EMPRESARIOS DE ESPECTÁCULOS INTERNACIONALES	REALIZAR REUNIONES DE COORDINACIÓN CON EMPRESARIOS DE ESPECTÁCULOS INTERNACIONALES	COORDINACIONES	36



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DESCENTRALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS (DOS DEPARTAMENTOS DEL PAÍS)	DESCENTRALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD MONITOREO DE RADIO Y TELEVISIÓN (DOS DEPARTAMENTOS DEL PAÍS)	INFORMES DE AVANCE	5
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	ELABORACIÓN DE BOLETIN INFORMATIVO DEL AREA DE TELEVISIÓN.	ELABORACIÓN DE BOLETIN INFORMATIVO DEL AREA DE TELEVISIÓN	BOLETIN DIGITAL	2
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	EVALUACION DE CONTENIDO DE MATERIAL AUDIOVISUAL EN TELEVISORA	EVALUACION DE CONTENIDOS DE MATERIAL AUDIOVISUAL EN TELEVISORA	EVALUACIONES	320
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE CINTAS CINEMATOGRAFICAS	AUTORIZACIÓN-CLASIFICACIÓN DE CONTENIDOS DE PELÍCULAS DE ESTRENO	PELICULAS EVALUADAS	114
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE CINTAS CINEMATOGRAFICAS	SUPERVISIÓN DE SALAS DE CINE	SUPERVISIONES	340
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	MONITOREO Y EVALUACIÓN DE CONTENIDOS DE PIEZAS PUBLICITARIAS DE TELEVISIÓN RADIO Y MEDIOS IMPRESOS.	MONITOREO Y EVALUACIÓN DE CONTENIDOS DE PIEZAS PUBLICITARIAS DE TELEVISIÓN, RADIO Y MEDIOS IMPRESOS.	MONITOREOS	1620
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	MONITOREOS DE PROGRAMAS DE TELEVISIÓN.	MONITOREOS DE PROGRAMAS DE TELEVISIÓN.	MONITOREOS	275
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	MONITORIOS DE MEDIOS RADIOFONICOS	REALIZAR MONITOREOS RADIOFONICOS	MONITOREOS	3900
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	MONITORIOS DE MEDIOS RADIOFONICOS	REMISION DE INFORMES DE MONITOREOS A: CORPORACIONES, ASOCIACIONES Y MEDIOS RADIOFONICOS.	INFORMES	330
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	OBSERVATORIO DE MEDIOS	SEGUIMIENTO AL TRABAJO DEL OBSERVATORIO DE MEDIOS	INFORMES	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	PREVENCIÓN	CAPACITACIONES AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS RADIO Y TELEVISIÓN EN DERECHOS HUMANOS (NIÑEZ, ADOLESCENCIA, MUJER Y OTROS).	INFORMES DE CUMPLIMIENTO	4
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	PREVENCIÓN	PARTICIPACIÓN EN LAS DIFERENTES MESAS DE TRABAJO INTERINSTITUCIONAL DE PREVENCIÓN.	INFORME MENSUAL DE CUMPLIMIENTO	12
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	PROMOCIÓN	ELABORACION DE BOLETINES INFORMATIVOS SEMESTRALES DE LA DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS RADIO Y TELEVISIÓN.	BOLETIN DIGITAL Y/O IMPRESO (SEMESTRAL)	2
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	PROMOCIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES DE LAS ACTIVIDADES QUE EJECUTA LA DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS RADIO Y TELEVISIÓN.	INFORMES DE CUMPLIMIENTO	48
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	REMISION DE INFORMES DE EVALUACION Y MONITOREOS DE CONTENIDOS DE OBRAS AUDIOVISUALES DE TELEVISIÓN.	REMISION DE INFORMES DE EVALUACION Y MONITOREOS DE CONTENIDOS DE OBRAS AUDIOVISUALES A LAS EMPRESAS DE TELEVISIÓN.	INFORMES	12
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	RENOVACIÓN DE CONSTANCIA DE LOCUCIÓN	RENOVACIÓN DE CONSTANCIA DE LOCUCIÓN	RENOVACIONES	12
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	REUNIONES DE COORDINACIÓN CON EMPRESARIOS Y EMPRESARIAS DE CINE Y DISTRIBUIDORES/AS DE CINTAS CINEMATOGRAFICAS	REALIZAR REUNIONES DE COORDINACIÓN CON EMPRESARIOS/AS Y DISTRIBUIDORES/AS	COORDINACIONES	2



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	REVISIÓN, VALIDACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, RADIO, CINE Y TELEVISIÓN.	REVISIÓN, VALIDACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA NACIONAL DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, RADIO CINE Y TELEVISIÓN.	INFORMES DE AVANCES, INFORMES DE EJECUCION	12
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	SEGUIMIENTO AL TRABAJO DEL COMITÉ TÉCNICO DEL CONSEJO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS RADIO, CINE Y TELEVISIÓN.	SEGUIMIENTO AL TRABAJO DEL COMITÉ TÉCNICO DEL CONSEJO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS RADIO, CINE Y TELEVISIÓN.	CONVOCATORIAS, REUNIONES, GESTIONES Y/O ACTAS	12
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	SUPERVISIÓN DE ESPECTÁCULOS INTERNACIONALES	MONITOREO DEL CONTENIDO EXPUESTO EN EL ESCENARIO DE ACUERDO AL PLAN DIVERSIÓN SANA Y SEGURA	INFORMES	12
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	SUPERVISIÓN DE SALAS DE CINE	ELABORACIÓN DE INFORMES TECNICOS EXTERNOS DE SUPERVISIONES DE SALAS DE CINE	INFORMES DE CUMPLIMIENTO	114
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	SUPERVISIÓN Y RENOVACIÓN DE PERMISOS DE CIRCOS NACIONALES	MONITOREO DEL CONTENIDO EXPUESTO EN LOS CIRCOS	INFORMES	4
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	SUPERVISIÓN Y RENOVACIÓN DE PERMISOS DE CIRCOS NACIONALES	RENOVACIÓN DE PERMISOS DE CIRCOS NACIONALES	RENOVACIONES	12
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	ATENCIÓN A LA POBLACIÓN	ASESORIAS,, ATENDER SOLICITUDES DE SERVICIOS,, PRESTAMOS DE RECURSOS E INSTALACIONES DE LA GOBERNACIÓN,, CONTROL DE AUDIENCIAS E INGRESO DE USUARIOS A LA GOBERNACIÓN	LIBRO DE REGISTRO E INFORME MENSUAL	12
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO Y PLAN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS CON SEGUIMIENTOS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS MENSUALES	MANTENER UN PROCESO OPERATIVO Y DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE TRABAJO Y DE RIESGO	INFORMES	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE CINE VICTORIA, (REAPERTURA Y UTILIZACIÓN)	REAPERTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CINE VICTORIA, PARA QUE LA POBLACIÓN PUEDA UTILIZARLO EN LAS AREAS CULTURALES, EDUCACIÓN Y OTRAS ACTIVIDADES SOCIALES.	LIBRO DE CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA (OIR)	ATENDER Y DAR UNA RESPUESTA AGIL Y OPORTUNA DENTRO DEL MARCO LEGAL DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA	INFORMES	12
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	PROMOVER LA ORGANIZACIÓN Y EL DESARROLLO TERRITORIAL EN LAS COMUNIDADES.	BRINDAR APOYO Y ASISTENCIA A LAS COMUNIDADES EN EL TERRITORIO, SEGÚN LAS NECESIDADES Y DEMANDAS.	LIBRO DE CONTROL, BITACORAS Y ACTAS	48
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	RENDICIÓN DE CUENTAS O INFORME DE LOGROS A LA POBLACIÓN	INFORMAR A LA POBLACIÓN DEL TRABAJO GUBERNAMENTAL.	INFORMES	1
Gobernación Política Departamental de Cabañas	ACTIVIDADES CIVICAS	COORDINACION DE ACTIVIDADES DEL MES CIVICO.	FOTOGRAFIAS, VIDEOS E INFORMES	11
Gobernación Política Departamental de Cabañas	ASAMBLEAS CIUDADANAS	REALIZACION DE ASAMBLEAS CIUDADANAS.	HOJAS DE CONTROL DE ASISTENCIA, ACTAS	5
Gobernación Política Departamental de Cabañas	ASEO DE OFICINAS Y MOBILIARIO	HASER ASEO EN OFICINAS Y DAR MANTENIMIENTO AL MOBILIARIO.	CONTROL MENSUAL	231
Gobernación Política Departamental de Cabañas	ATENCION A PERSONAS ADULTAS MAYORES	BRINDAR ATENCIONES A LOS ADULTOS MAYORES	CONTROL MENSUAL	120
Gobernación Política Departamental de Cabañas	ATENCION EN VENTANILLA DE LA DEFENSORIA DEL CONSUMIDOR	RECIBIR DENUNCIAS, BRINDAR ASESORAR Y DAR SEGUIMIENTO A CASOS.	CONTROL MENSUAL	120
Gobernación Política Departamental de Cabañas	AUDIENCIAS A LA POBLACION.	BRINDAR AUDIENCIAS AL PUBLICO VISITANTE.	REGISTRO DE AUDIENCIAS CONCEDIDAS	1750



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de Cabañas	AUTORIZACION DE RECIBIDROS Y BENEFICIOS DE CAFE.	ELABORACION DE AUTORIZACIONES.	COPIA DE AUTORIZACIONES REALIZADAS	2
Gobernación Política Departamental de Cabañas	BITACORA Y REVISION DE VEHICULOS.	ELABORAR BITACORAS DE COMBUSTIBLE Y LLEVAR VEHICULOS A REVISION.	CONTROL DE HOJAS DE KILOMETRAJE Y MANTENIMIENTO	48
Gobernación Política Departamental de Cabañas	CAMPAÑAS DE PREVENCION EN SALUD.	REALIZACION DE CAMPAÑAS DE SALUD CON ENFOQUE PREVENTIVO.	FOTOGRAFIAS, VIDEOS E INFORMES	3
Gobernación Política Departamental de Cabañas	CELEBRACION DE MATRIMONIOS.	CELEBRAR MATRIMONIOS PARA AQUELLAS PERSONAS QUE ASI LO SOLICITEN.	ACTAS DE MATRIMONIOS CELEBRADOS	5
Gobernación Política Departamental de Cabañas	CONSTANCIAS DE BUENA CONDUCTA.	ELABORAR CONSTANCIAS DE BUENA CONDUCTA.	REGISTRO DE RECOMENDACIONES ELABORADAS	24
Gobernación Política Departamental de Cabañas	COORDINACION DE REUNIONES.	PARTICIPAR Y COORDINAR REUNIONES.	HOJAS DE CONTROL DE ASISTENCIA, ACTAS	48
Gobernación Política Departamental de Cabañas	DESARROLLAR LAS ACCIONES DE PLANES ELABORADOS DURANTE EL AÑO POR PROTECCION CIVIL.	EJECUTAR LOS PLANES DE PROTECCION CIVIL.	FOTOGRAFIAS, VIDEOS E INFORMES	5
Gobernación Política Departamental de Cabañas	ELABORAR AUTENTICAS DE DOCUMENTOS.	ELABORACION DE AUTENTICAS.	ARCHIVO DE COPIAS DE AUTENTICAS ELABORADAS	35
Gobernación Política Departamental de Cabañas	ENTREGA DE CORRESPONDENCIA.	ENTREGAR CORRESPONDENCIA A OTRAS INSTITUCIONES.	BITACORA DE COMBUSTIBLE, CIRCULARES PARA REUNIONES Y NOTAS DE RECIBIDO	300



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de Cabañas	EVENTOS	REALIZACION Y PARTICIPACION EN EVENTOS.	FOTOGRAFIAS, VIDEOS E INFORMES	48
Gobernación Política Departamental de Cabañas	GESTIONES.	REALIZAR GESTIONES CON INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES.	CANTIDAD DE GESTIONES REALIZADAS A INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES	82
Gobernación Política Departamental de Cabañas	INSPECCIONES.	REALIZAR INSPECCIONES SOBRE DIFERENTES SOLICITUDES QUE HAGA LA POBLACION.	FOTOGRAFIAS, VIDEOS E INFORMES	24
Gobernación Política Departamental de Cabañas	MATRUCULAS	ELABORAR MATRUCULAS.	ARCHIVO DE MATRICULAS ELABORADAS	48
Gobernación Política Departamental de Cabañas	NOTAS VARIAS.	ELABORACION DE NOTAS VARIAS.	CONTROL DE NOTAS ELABORADAS	300
Gobernación Política Departamental de Cabañas	PLANES DE TRABAJO.	ELABORACION DE PLANES DE TRABAJO, DE COMPRAS Y DE ADMINISTRACION DE RIESGOS.	COPIAS DE PLANES DE TRABAJO FISICO Y ELECTRONICO	3
Gobernación Política Departamental de Cabañas	PROMOCION DE POLITICAS Y PROGRAMAS DE GOBIERNO.	DAR A CONOCER LOS PROYECTOS EJECUTADOS POR NUESTRO GOBIERNO EN LAS DIFERENTES COMUNIDADES.	FOTOGRAFIAS, VIDEOS E INFORMES	36
Gobernación Política Departamental de Cabañas	REUNION DE COMISION DEPARTAMENTAL DE PROTECCION CIVIL.	REALIZAR REUNIONES DE COMISION DEPARTAMENTAL DE PROTECCION CIVIL.	HOJAS DE CONTROL DE ASISTENCIA, ACTAS	12
Gobernación Política Departamental de Cabañas	REUNION DE GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL.	REALIZAR REUNIONES DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL.	HOJAS DE CONTROL DE ASISTENCIA, ACTAS	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de Cabañas	REUNIONES DE GABINETES MISIONALES	REALIZACION DE REUNIONES DE LOS TRES GABINETES MISIONALES.	HOJAS DE CONTROL DE ASISTENCIA, ACTAS	24
Gobernación Política Departamental de Cabañas	TRANSPORTE	TRANSPORTE VARIOS	CONTROL DE COMBUSTIBLE EN KILOMETRAJE	30000
Gobernación Política Departamental de Cabañas	VISITAS A COMUNIDADES EN ALTO RIESGO	VISITAR COMUNIDADES EN ALTO RIESGO.	FOTOGRAFIAS, VIDEOS E INFORMES	24
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	APOYO A PROGRAMAS GUBERNAMENTALES	BRINDAR APOYO A PROGRAMA DE VETERANOS/AS; PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN; APOYO AL PROGRAMA DE AGRICULTURA FAMILIAR; CAMPAÑAS DE SALUD; PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA.	REUNIONES	12
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	BRINDAR APOYO A INSTITUCIONES PÚBLICAS, COMUNIDADES Y ORGANIZACIONES CON MOBILIARIO	BRINDAR APOYO CON PRESTAMO DE MOVILIARIO Y SALÓN DE REUNIONES	DOCUMENTOS	96
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	BRINDAR AUDIENCIAS A REFERENTES DE LAS COMUNIDADES Y MUNICIPIOS, ESCUCHAR SUS DEMANDAS Y NECESIDADES.	ATENDER A LAS PERSONAS DE LOS DIFERENTES COMUNIDADES, ORGANIZACIONES PARA ESCUCHAR SUS DIFERENTES DEMANDAS Y NECESIDADES.	AUDIENCIAS	120
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	COORDINACIÓN DE LA COMISIÓN DEPARTAMENTAL DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES	REUNIONES DE TRABAJO; ACTIVACIÓN DEL COED; VISITAS DE INSPECCIÓN A COMUNIDADES; REALIZACIÓN DE JORNADAS DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES (DENGUE, CHIKUNGUNYA ENTRE OTRAS).	REUNIONES	24



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	COORDINACIÓN DEL COMITÉ CÍVICO DEPARTAMENTAL	REUNIONES DE TRABAJO; ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES CÍVICAS; REALIZACIÓN DE DIFERENTES ACTIVIDADES CÍVICAS.	REUNIONES	5
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	COORDINACIÓN DEL GABINETE DE GESTIÓN DEPARTAMENTAL Y LOS GABINETES MISIONALES POR PRIORIDAD DE ACUERDO AL PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO.	REALIZAR REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS; ELABORACIÓN DEL PLAN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PLASMADAS EN EL MISMO.	REUNIONES	24
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	DESARROLLO DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO DE LA GOBERNACIÓN	ELABORACION DE MATRICULAS DE COMERCIANTE DE GANADO; ELABORACIÓN DE AUTENTICAS DE PARTIDAS Y CONSTANCIAS DE BUEN CONDUCTA; AUTORIZACIONES DE RECIBIDROS DE CAFÉ; ELABORACIÓN DE NOTAS.	DOCUMENTOS	165
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	ELABORACION DE DIFERENTES INFORMES	ELABORACIÓN DE INFORMES SEMANALES DEL PERSONAL Y DE GOBERNACIÓN QUE SE ENVIAN AL DESPACHO VICEMINISTERIAL; ELABORACIÓN DE INFORMES QUE SE ENVIAN A PLANIFICACIÓN Y OTRAS DEPENDENCIAS.	DOCUMENTOS	44
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	ESTABLECER MECANISMOS DE GESTIÓN ANTE INSTANCIAS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES	RECIBIR LAS SOLICITUDES Y DEMANDAS DE LA POBLACIÓN. TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE LAS COMUNIDADES ANTE INSTANCIAS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES	DOCUMENTOS	60



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	MANEJO DEL OBSERVATORIO	INGRESOS DE DATOS PROVENIENTES DE LA PNC, ISDEMU OTRAS; REUNIONES DE ANALISIS DE DATOS; PRESENTACIÓN DE DATOS AL GABINETE; ENVIO DE DATOS	INFORMES	24
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE LA CAJA CHICA	MANEJO DE VALES Y FACTURAS; PAGO DE VIATICOS, CONTROL DE GASTOS; ELABORACIÓN DE POLIZAS DE REITEGRO Y LIQUIDACIÓN DE CAJA CHICA	DOCUMENTOS	24
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	PARTICIPAR EN REUNIONES CONVOCADAS POR LA COORDINACIÓN DE GOBERNADORES Y LOS TITULARES DE LOS MINISTERIO	ASISTIR A REUNIONES CONVOCADAS POR LA VICEMINISTRA Y LOS DIFERENTES TITUALES DE LOS MINISTERIOS Y AUTÓNOMAS.	REUNIONES	24
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	PROMOVER Y PARTICIPAR EN EVENTOS PÚBLICOS DE DIFERENTE ÍNDOLE	PARTICIPAR EN DIFERENTES EVENTOS (INAUGURACIONES, DESFILES, LANZAMIENTOS, ETC.),	REPRESENTACIONES	120
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	RECEPCIÓN DE DENUNCIAS Y BRINDAR ASESORIA POR VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS CONSUMIDORES	BRINDAR ASESORIAS A CONSUMIDORES/AS; RECIBIR DENUNCIAS; ESCANEADO DE DOCUMENTOS; ENVÍO DE DENUNCIAS Y DOCUMENTOS.	DOCUMENTOS	120
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	REUNIONES DE TRABAJO CON ACTORES LOCALES DE DESARROLLO (ADESCOS, ONG'S Y SECTORES PRODUCTIVO, GANADERO, COOPERATIVAS ETC.)	REUNIONES DE TRABAJO, DISCUSIÓN DE DIFERENTES TEMÁTICAS; VISITAS A COMUNIDADES.	REUNIONES	24
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	REUNIONES Y COORDINACIONES INTERINSTITUCIONALES	REUNIONES CON EL COMITÉ DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL; REUNIONES CON LOS ALCALDES PARA FORMAR COMUSAM; REUNIONES CON PLAN TRIFINIO; REUNIONES CON LAS JUNTAS DE	REUNIONES	36



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
		AGUA; REUNIONES CON PRODEMOR; REUNIONES CON EL CIVICH.		
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	ASESORÍA Y ATENCIÓN DE RECLAMOS EN APOYO A LA DEFENSORIA DEL CONSUMIDOR	ASESORÍA Y ATENCIÓN DE RECLAMOS RELACIONADOS CON LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR	FICHAS DE CONTROL DÍARIA	12
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	ASESORÍA Y REALIZACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES	CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS	MATRIMONIOS	12
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	COMITÉ CIVICO DEPARTAMENTAL	ORGANIZAR Y COORDINAR REUNIONES DEL COMITÉ CÍVICO DEPARTAMENTAL	ASISTENCIAS	2
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	ELABORACIÓN DE LIQUIDACIONES	ELABORACIÓN DE LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE	LIQUIDACIONES	60
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	ELABORACIÓN DE PLANES	PLAN INVERNAL PLAN CIVICO DEPARTAMENTAL PLAN DIVINO SALVADOR PLAN BELÉN PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DEPARTAMENTAL DE PROTECCIÓN CIVIL PLAN DE TRABAJO DEL GABINETE DE GESTIÓN DEPARTAMENTAL	PLANES	6



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	ELABORACIÓN DE PLANES	PLAN TERRITORIAL PLAN DE COMPRAS DE LA GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL DE CUSCATLÁN PLAN DE TRABAJO DE LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE CUSCATLÁN 2017 PLAN DE GABINETE DE GESTIÓN DEPARTAMENTAL PLAN DE RIESGOS DE LA GOBERNACIÓN POLÍTICA DEPARTAMENTAL DE CUSCATLÁN 2017	PLANES	5
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	EXTENSIÓN DE PERMISOS DE RECIBIDERS DE CAFÉ	ELABORACIÓN DE AUTORIZACIONES PARA RECIBIDERS DE CAFÉ	DOCUMENTOS	3
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	INGRESAR, PROCESAR Y ANALIZAR DATOS DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD HUMANA	ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRADO DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD HUMANA	INFORME	12
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	RENDICIÓN DE CUENTAS	INFORME DEL TRABAJO INTERINSTITUCIONAL DEL GABINETE DE GESTIÓN DEPARTAMENTAL	INFORME	1
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	REUNIÓN DE GABINETE DE GESTIÓN DEPARTAMENTAL Y GABINETES SECTORIALES	REUNIÓN DE TRABAJO CON EL GABINETE DE GESTIÓN DEPARTAMENTAL Y GABINETES SECTORIALES	ASISTENCIAS	12
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	REUNIÓN DE LA COMISIÓN DEPARTAMENTAL DE PROTECCIÓN	REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO CON TITULARES DE LA COMISIÓN DEPARTAMENTAL DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES	ASISTENCIAS	6
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	REUNIONES CON TITULARES	REALIZAR REUNIONES DE COORDINACIÓN CON DIFERENTES	AGENDA	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
		TITULARES INSTITUCIONALES		
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES	CONTROL DEL RECURSO FINANCIERO (CAJA CHICA, FONDOS PARA ACTIVIDADES ESPECIALES)	LIBROS DE REGISTRO	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES	CONTROL Y ADMINISTRACION DEL INVENTARIO INSITUCIONAL	LIBROS DE REGISTRO	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES	GESTION DEL RECURSO HUMANO	REGISTRO DE ASISTENCIA	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCIÓN A PROGRAMA PRESIDENCIALES	PROGRAMA DE PAQUETE AGRÍCOLA	INFORME	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCIÓN A PROGRAMA PRESIDENCIALES	PROGRAMA DE VETERANOS DE GUERRA	BITÁCORAS	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCIÓN A PROGRAMA PRESIDENCIALES	SEGUIMIENTO DE PROGRAMA GOBERNANDO CON LA GENTE	INFORME	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION CIUDADANA, ADMINISTRACION Y REGISTRO DE DOCUMENTOS Y SOLICITUDES	REGISTRO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS (CONTROL DE FAX, ESCANEADO, LLAMADAS) Y DOCUMENTACION (CLASIFICACION DE LA INFORMACION INSITUCIONAL, INVITACIONES, INFORMES Y SOLICITUDES)	LIBROS DE REGISTRO	24
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION CIUDADANA, ADMINISTRACION Y REGISTRO DE DOCUMENTOS Y SOLICITUDES	REGISTRO DE AUDIENCIAS Y SOLICITUDES CIUDADANAS	LIBROS DE REGISTRO	24
Gobernación Política Departamental de La Libertad	COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS	COORDINACIÓN DE PROTOCOLO PARA EVENTOS OFICIALES	INFORME	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS	GESTIÓN DE PRENSA (CONVOCATORIAS, COMUNICADOS Y MONITOREO)	INVITACIONES MEDIOS DE PRENSA	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de La Libertad	COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS	GESTIÓN DE REDES SOCIALES (PUBLICACIÓN Y MONITOREO)	INFORME	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTIÓN DEL TERRITORIO	ARTICULACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	LIBROS DE REGISTRO	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTIÓN DEL TERRITORIO	COORDINACIÓN DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL	LIBROS DE REGISTRO	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTIÓN DEL TERRITORIO	COORDINACIÓN DE EVENTOS (FERIAS, FOROS, CONVERSATORIOS)	BITÁCORAS, LIBROS DE REGISTRO, FOTOGRAFÍAS.	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTIÓN DEL TERRITORIO	MONITOREO DE ALBERGUES Y EMERGENCIAS	LIBROS DE REGISTRO	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE	MANTENIMIENTO, ORNATO Y ATENCIÓNES INSITUACIONALES	BITÁCORAS	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE	TRANSPORTE DEL RECURSO HUMANO Y REVISIÓN PREVENTIVA DE VEHÍCULOS	BITÁCORA DE DESTINOS	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	OFICINA DE INFORMACION Y RESPUESTA	ADMINISTRACION DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL Y ELABORACION DE INFORME MENSUAL	INFORME	16
Gobernación Política Departamental de La Libertad	OFICINA DE INFORMACION Y RESPUESTA	DESARROLLO DEL CONTENIDO EN PORTAL GOBIERNO ABIERTO	INFORME	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	PLAN ELABORADO	2
Gobernación Política Departamental de La Libertad	PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PLAN ELABORADO	4
Gobernación Política Departamental de La Libertad	PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	ELABORACIÓN DEL PLAN CÍVICO DEPARTAMENTAL	PLAN ELABORADO	4
Gobernación Política Departamental de La Libertad	PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	ELABORACIÓN DEL PLAN DE RIESGOS INSTITUCIONAL	PLAN ELABORADO	2
Gobernación Política Departamental de La Libertad	PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	PLAN ELABORADO	2



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de La Libertad	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (RESOLUCION Y GESTION DE DOCUMENTOS)	ELABORACION DE ACTAS DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL Y COMISION DEPARTAMENTAL DE PROTECCION CIVIL	ACTA DE REUNION Y LISTADO DE ASISTENCIA	24
Gobernación Política Departamental de La Libertad	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (RESOLUCION Y GESTION DE DOCUMENTOS)	RESOLUCION DE TRAMITES DE AUTENTICAS, CERTIFICACION DE ACTAS, CONSTANCIAS DE NATURALIZACION Y GESTION DE EXPEDIENTES PARA TRAMITE MATRIMONIAL	LIBROS DE REGISTRO	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (RESOLUCION Y GESTION DE DOCUMENTOS)	RESOLUCION DE TRAMITES DE PERMISOS DE CAFÉ, BENEFICIOS Y HURTOS DE CAFÉ. AUTORIZACION DE COMERCIANTE CORRETERO Y DESTAZADOR DE GANADO	LIBROS DE REGISTRO	12
Gobernación Política Departamental de La Paz	ACOMPANAMIENTO EN LA ENTREGA DE PAQUETES AGRICOLAS	ACOMPANAMIENTO DE PAQUETES AGRICOLAS	DOCUMENTOS	4
Gobernación Política Departamental de La Paz	ASISTENCIA A REUNIONES OFICIALES CON MINISTROS/AS, VICEMINISTROS/AS, DIRECTORES/AS Y OTRAS AUTORIDADES.	ASISTENCIA A REUNIONES OFICIALES	NÚMERO DE REUNIONES	24
Gobernación Política Departamental de La Paz	AUDIENCIAS	ATENCIÓN PERSONALIZADAS A CIUDADANOS Y CIUDADANAS	NÚMERO DE AUDIENCIAS	300
Gobernación Política Departamental de La Paz	CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL	CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES	ACTAS	12
Gobernación Política Departamental de La Paz	COORDINACIÓN O GESTIÓN CON LAS ENTIDADES DEL ESTADO	COORDINACIÓN O GESTIÓN CON LAS ENTIDADES DEL ESTADO.	DOCUMENTOS	12
Gobernación Política Departamental de La Paz	ELABORACIÓN DE AUTENTICAS DE DOCUMENTOS	ELABORACIÓN DE AUTENTICAS DE DOCUMENTOS	NUMERO DE DOCUMENTOS AUTENTICADOS	300



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de La Paz	ELABORACIÓN DE AUTORIZACIONES ESPECIALES DE PERDIDA DE CARTA DE VENTA	ELABORACIÓN DE AUTORIZACIONES ESPECIALES DE PERDIDA DE CARTA DE VENTA Y FIERRO	NUMERO DE AUTORIZACIONES	12
Gobernación Política Departamental de La Paz	ELABORACIÓN DE MATRICULAS DE CORRETERO Y DESTAZO	ELABORACIÓN DE MATRICULA DE CORRETERO Y DESTAZO	NUMERO DE MATRICULAS REALIZADAS	12
Gobernación Política Departamental de La Paz	ELABORACIÓN DE PERMISOS DE RECIBIDERS DE CAFÉ	ELABORACIÓN DE PERMISOS DE RECIBIDERS DE CAFÉ	NUMERO DE AUTORIZACIONES	6
Gobernación Política Departamental de La Paz	ELABORACIÓN DE PLAN DE PROMOTORES/AS	PLAN DE PROMOTORES	DOCUMENTOS	1
Gobernación Política Departamental de La Paz	ELABORACIÓN DE PLANES	ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO	DOCUMENTOS	1
Gobernación Política Departamental de La Paz	ELABORACIÓN DE PLANES	PLAN DE COMPRAS	DOCUMENTOS	1
Gobernación Política Departamental de La Paz	ELABORACIÓN DE PLANES	PLAN DE RIESGO	DOCUMENTOS	1
Gobernación Política Departamental de La Paz	EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE BUENA CONDUCTA	ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE BUENA CONDUCTA	DOCUMENTOS	60
Gobernación Política Departamental de La Paz	EMISIÓN DE RECOMENDACIONES	ELABORACIÓN DE RECOMENDACIONES	DOCUMENTOS	120
Gobernación Política Departamental de La Paz	INSPECCIÓN EN ZONAS DE RIESGO	INSPECCIÓN O VERIFICACIONES DE RIESGO EN LAS COMUNIDADES	NÚMERO DE VERIFICACIONES	12
Gobernación Política Departamental de La Paz	OTRAS ACTIVIDADES	OTRAS ACTIVIDADES	DOCUMENTOS	12
Gobernación Política Departamental de La Paz	PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL MES CIVICO	CELEBRACIÓN DEL MES CIVICO	DOCUMENTOS	5
Gobernación Política Departamental de La Paz	PARTICIPACIÓN EN EVENTOS E INAGURACIONES	PARTICIPACIÓN EN EVENTOS E INAGURACIONES	NÚMERO DE REUNIONES	24
Gobernación Política Departamental de La Paz	PARTICIPACIÓN EN FIESTAS PATRONALES O TITULARES DE LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO	PARTICIPACIÓN EN FIESTAS TITULARES O PATRONALES	NÚMERO DE REUNIONES	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de La Paz	REUNIÓN DE COMISIÓN DEPARTAMENTAL DE PROTECCIÓN CIVIL	REUNIONES DE LA COMISIÓN DEPARTAMENTAL DE PROTECCIÓN CIVIL	ACTAS	11
Gobernación Política Departamental de La Paz	REUNIÓN DE COORDINACIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR SEMANALMENTE CON PERSONAL DE GOBERNACIÓN LA PAZ	REUNIONES DE COORDINACIÓN DEL TRABAJO DEL PERSONAL DE GOBERNACIÓN	NÚMERO DE REUNIONES	24
Gobernación Política Departamental de La Paz	REUNIÓN DE GABINETE DE GESTIÓN DEPARTAMENTAL	REALIZACIÓN DE REUNIONES DE GESTIÓN DEPARTAMENTAL	ACTAS	12
Gobernación Política Departamental de La Paz	REUNIONES, VISITAS O ACTIVIDADES EN LAS COMUNIDADES DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ	REUNIONES, VISITAS O ACTIVIDADES EN LAS COMUNIDADES	NÚMERO DE REUNIONES	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	ARTICULACION Y COORDINACION CON INSTANCIAS INTERINSTITUCIANALES	INTERVENCION DE DIFERENTES INSTITUCIONES EN LAS COMUNIDADES	INFORME	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	ASISTENCIA A EVENTOS	ASISTENCIA A EVENTOS PUBLICOS INSTITUCIONALES	BITACORA PERSONAL	8
Gobernación Política Departamental de La Unión	ASISTENCIA A EVENTOS	ASISTENCIA A EVENTOS SOCIALES	BITACORA PERSONAL	144
Gobernación Política Departamental de La Unión	ATENCION VENTANILLA OIR.	ASESORIAS LEGALES	FICHA	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	ATENCION VENTANILLA OIR.	INFORMACION DE SERVICIOS VARIOS	INFORME	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	ATENCION VENTANILLA OIR.	REQUISITOS DE LOS SERVICIOS DE LA DIRECCION DE REGISTRO DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO.	FICHA	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	AUDIENCIAS A LA POBLACION	LLEVAR LIBRO DE AUDIENCIA A LA POBLACION	BITACORA PERSONAL	48
Gobernación Política Departamental de La Unión	AUDIENCIAS A LA POBLACION	REALIZAR CALENDARIO DE FECHAS DE AUDIENCIAS A LA POBLACION	CALENDARIO	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de La Unión	COMISION DEPARTAMENTAL DE PROTECCION CIVIL.	CONVOCAR A REUNION A LAS DIFERENTES ENTIDADES DE LA COMISION DEPARTAMENTAL	MEMORANDUM	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	COMISION DEPARTAMENTAL DE PROTECCION CIVIL.	REALIZAR CALENDARIO DE REUNIONES DE LA COMISION DEPARTAMENTAL DE PROTECCION CIVIL	FICHA	1
Gobernación Política Departamental de La Unión	COMISION DEPARTAMENTAL DE PROTECCION CIVIL.	REALIZAR REUNION DE LA COMISION DEPARTAMENTAL DE PROTECCION CIVIL	ACTA	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	CONTROL DE ASISTENCIA	LLEVAR EL CONTROL DE ASISTENCIA	ASISTENCIA	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	CONTROL DE CAJA CHICA	ELAVORACION DE VALES	VALES	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	CONTROL DE CAJA CHICA	LIQUIDACION DE CAJA CHICA	LIQUIDACION DE CAJA CHICA	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	CONTROL DE CAJA CHICA	REPORTE DE PAGO DE VIATICOS	INFORME	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	CONTROL DE CAJA CHICA	SOLICITUDES DE COMPRA	VALES	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	DOCUMENTOS DE PLANIFICACION	DIAGNOSTICO DE SEGUIMIENTO DE ARCHIVO	INFORME	2
Gobernación Política Departamental de La Unión	DOCUMENTOS DE PLANIFICACION	ELABORACION DEL PLAN DE RIESGO 2017	PLANES	1
Gobernación Política Departamental de La Unión	DOCUMENTOS DE PLANIFICACION	ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO 2017	PLANES	1
Gobernación Política Departamental de La Unión	DOCUMENTOS DE PLANIFICACION	SEGUIMIENTO MENSUAL DEL PLAN DE TRABAJO 2016	INFORME	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	ELABORACION DE TRAMITES DE TRANSPORTE	ELABORACION DE BITACORA DE VEHICULOS	BITACORA DE VEHICULO	36



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de La Unión	ELABORACION DE TRAMITES DE TRANSPORTE	ELABORACION Y PRESENTACION DE LIQUIDACION DE VEHICULOS	LIQUIDACION DE COMBUSTIBLE	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS	INFORME	4
Gobernación Política Departamental de La Unión	PLANTA ELECTRICA Y MOTOCICLETA	MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETA	INFORME	2
Gobernación Política Departamental de La Unión	PLANTA ELECTRICA Y MOTOCICLETA	USO DE LA PLANTA ELECTRICA PARA DIVERSAS ACTIVIDAD	LIQUIDACION DE COMBUSTIBLE	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	PLANTA ELECTRICA Y MOTOCICLETA	USO Y LIQUIDACION DE MOTOCICLETA	LIQUIDACION DE COMBUSTIBLE	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	RENDICION DE CUENTAS DEL GABINETE DE GESTION	REALIZAR EVENTO PUBLICO DE RENDICION DE CUENTAS	ACTO PUBLICO	2
Gobernación Política Departamental de La Unión	RENDICION DE CUENTAS DEL GABINETE DE GESTION	SOLICITAR A CADA INSTITUCION DE GOBIERNO EL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS	MEMORANDUM	2
Gobernación Política Departamental de La Unión	REUNION DE GABINETE DE GESTION.	CONVOCAR A REUNION DE GABINETE DE GESTION	MEMORANDUM	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	REUNION DE GABINETE DE GESTION.	ELABORACION DE AGENDA DE REUNIONES DE GABINETE DE GESTION	INFORME	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	REUNION DE GABINETE DE GESTION.	ELABORAR CALENDARIO DE REUNIONES DEL GABINETE DE GESTION	CALENDARIO	1
Gobernación Política Departamental de La Unión	REUNION DE GABINETE DE GESTION.	REALIZAR REUNION DE GABINETE DE GESTION	ACTA	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	REUNIONES DE GABINETES MISIONALES POR PRIORIDAD	CONVOCAR Y REALIZAR REUNION DEL GABINETE MISIONAL DE EDUCACION	ACTA	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	REUNIONES DE GABINETES MISIONALES POR PRIORIDAD	CONVOCAR Y REALIZAR REUNION DEL GABINETE MISIONAL DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEO	ACTA	10



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de La Unión	REUNIONES DE GABINETES MISIONALES POR PRIORIDAD	CONVOCAR Y REALIZAR REUNION DEL GABINETE MISIONAL POR PRIORIDAD DE SEGURIDA Y PREVENCIÓN.	ACTA	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	REUNIONES DE GABINETES MISIONALES POR PRIORIDAD	COORDINACIONES DE PLANIFICACION CON LOS GABINETES MISIONALES	INFORME	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	REUNIONES DE GABINETES MISIONALES POR PRIORIDAD	ELABORAR CRONOGRAMA DE REUNIONES DE LOS GABINETES MISIONALES POR PRIORIDAD	CRONOGRAMA	3
Gobernación Política Departamental de La Unión	REUNIONES DEL COMITE CIVICO	CONVOCAR A REUNION DEL COMITE CIVICO DEPARTAMENTAL	MEMORANDUM	13
Gobernación Política Departamental de La Unión	REUNIONES DEL COMITE CIVICO	ESTABLECER CALENDARIO DE REUNIONES DEL COMITE CIVICO	CALENDARIO	1
Gobernación Política Departamental de La Unión	REUNIONES DEL COMITE CIVICO	REALIZAR REUNION DEL COMITE CIVICO DEPARTAMENTAL	ACTA	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	REUNIONES TERRITORIALES	ORGANIZAR Y ORIENTAR A LAS COMUNIDADES PARA APROVECHAMIENTO DE SUS RECURSOS	INFORME	48
Gobernación Política Departamental de La Unión	REUNIONES TERRITORIALES	REALIZAR REUNIONES CON LAS DIFERENTES ALCALDIAS	INFORME	24
Gobernación Política Departamental de La Unión	REUNIONES TERRITORIALES	REUNIONES CON DIVERSOS SECTORES ECONOMICOS	INFORME	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	SEGUIMIENTO AL OBSERVATORIO AMBIENTAL	MONITOREO DE LAS DIFERENTES AMERGENCIAS PARA LA ALERTA TEMPRANA	PRESENTACION	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	SEGUIMIENTO AL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD HUMANA	ACTUALIZACION DE DATOS DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD	INFORME	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	SEGUIMIENTO AL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD HUMANA	REALIZAR REUNIONES DE SEGUIMIENTO DEL OBSERVATORIO	ACTA	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de La Unión	SUPERVISION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	INFORMAR A LA POBLACION SOBRE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL EN EL DEPARTAMENTO.	BITACORAS ACTIVIDADES PROMOTORES	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	SUPERVISION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	LLENAR FICHA DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	FICHA	6
Gobernación Política Departamental de La Unión	SUPERVISION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	LLENAR FICHA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSION EN INFRAESTRUCTURA	FICHA	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	SUPERVISION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	LLENAR FICHA DE SEGUIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE SALUD	FICHA	5
Gobernación Política Departamental de La Unión	TRAMITES LEGALES	AUTENTICAS DE DOCUMENTOS DEL REGISTRO DE LAS ALCALDIAS.	AUTENTICA	24
Gobernación Política Departamental de La Unión	TRAMITES LEGALES	CELABRACIONES DE MATRIMONIO	ACTA DE MATRIMONIO	24
Gobernación Política Departamental de La Unión	TRAMITES LEGALES	CERTIFICACIONES DE ACTAS DE MATRIMONIOS AÑOS ANTERIORES.	ACTA	24
Gobernación Política Departamental de La Unión	TRAMITES LEGALES	EMISION DE PERMISOS DE BUHONEROS	PERMISO DE BUHONERO	1
Gobernación Política Departamental de La Unión	TRAMITES LEGALES	EMISION DE PERMISOS DE CORRETEROS	PERMISOS DE CORRETEROS	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	TRAMITES LEGALES	EMISION DE PERMISOS DE DESTAZO	PERMISO DE DESTAZO	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	VERIFICACION Y SEGUIMIENTO DE PETICIONES CIUDADANAS	ELABORACION DE FORMATO PARA ATENCION CIUDADANA	FICHA	1
Gobernación Política Departamental de La Unión	VERIFICACION Y SEGUIMIENTO DE PETICIONES CIUDADANAS	ELABORACION Y ENTREGA DE LAS SOLICITUDES A LAS ENTIDADES DEL GABINETE DE GESTION.	INFORME	24
Gobernación Política Departamental de Morazán	ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLAN OPERATIVO DE LA GOBERNACIÓN	REUNIÓN DE PERSONAL.	ACTA	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de Morazán	CONTROL INTERNO	ATENCIÓN DE USUARIOS DE VENTANILLA DE LA DEFENSORIO DEL CONSUMIDOR.	REPORTE	12
Gobernación Política Departamental de Morazán	CONTROL INTERNO	CONTROL DE PRESTAMOS	REPORTE	12
Gobernación Política Departamental de Morazán	CONTROL INTERNO	CONTROL DE REGISTRO DE AUDIENCIAS	REGISTRO DE DENUNCIAS	12
Gobernación Política Departamental de Morazán	CONTROL INTERNO	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE CAJA CHICA.	REPORTE	12
Gobernación Política Departamental de Morazán	CONTROL INTERNO	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE.	LIQUIDACIÓN	36
Gobernación Política Departamental de Morazán	COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	COORDINAR COMISIÓN TÉCNICA SECTORIAL DE ALBERGUE.	ACTA	3
Gobernación Política Departamental de Morazán	COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	PRESIDIR REUNIÓN DE GABINETE DE GESTIÓN DEPARTAMENTAL.	ACTA	12
Gobernación Política Departamental de Morazán	COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	REUNIÓN DE SEGUIMIENTO A GABINETE MISIONALES.	LISTADO DE ASISTENCIA	6
Gobernación Política Departamental de Morazán	COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	REUNIÓN DE COMITÉ CÍVICO DEPARTAMENTAL	ACTA	5
Gobernación Política Departamental de Morazán	COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	REUNIÓN DE PREPARACIÓN PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	ACTA	2
Gobernación Política Departamental de Morazán	COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	REUNIONES DE COMISIÓN DEPARTAMENTAL DE PROTECCIÓN CIVIL	ACTA	4
Gobernación Política Departamental de Morazán	COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	SEGUIMIENTO A COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA.	ACTA	12
Gobernación Política Departamental de Morazán	DESARROLLO TERRITORIAL	DIVULGACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GOBIERNO EN DIFERENTES COMUNIDADES DEL DEPTO.	LISTADO DE ASISTENCIA	6



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de Morazán	DESARROLLO TERRITORIAL	REUNIÓN CON ALCALDES DE MORAZÁN	LISTADO DE ASISTENCIA	5
Gobernación Política Departamental de Morazán	DESARROLLO TERRITORIAL	REUNION CON DIRECTIVAS DE VERETARANOS DE FMLN Y FAES	LISTADO DE ASISTENCIA	6
Gobernación Política Departamental de Morazán	DESARROLLO TERRITORIAL	REUNIÓN CON JUNTAS DIRECTIVAS DE ASOCIACIONES DE MUJERES.	BITACORA	12
Gobernación Política Departamental de Morazán	DESARROLLO TERRITORIAL	REUNIÓN CON ORGANIZACIONES JUVENILES DE MORAZÁN.	LISTADO DE ASISTENCIA	6
Gobernación Política Departamental de Morazán	DESARROLLO TERRITORIAL	REUNIÓN EN LOS MUNICIPIOS CON REFERENTES DE LA ASAMBLEA CIUDADANA MUNICIPAL.	LISTADO DE ASISTENCIA	27
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ABRIR ESPACIOS, ARTICULANDO ESFUERZOS CON LA COMUNIDAD A FAVOR DEL ADULTOS MAYOR	ELABORACION, REMISION, SEGUIMIENTO DE CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTOS VARIOS PARA APOYAR LAS GESTIONES Y LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION	DOCUMENTO	480
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ABRIR ESPACIOS, ARTICULANDO ESFUERZOS CON LA COMUNIDAD A FAVOR DEL ADULTOS MAYOR	REGISTRO, TRAMITE Y ENTREGA DE CARNET/ATENCION USUARIOS DEL PROGRAMA PENSIÓN BÁSICA UNIVERSAL.	BITACORA	240
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ABRIR ESPACIOS, ARTICULANDO ESFUERZOS CON LA COMUNIDAD A FAVOR DEL ADULTOS MAYOR	VISITAS DE CAMPOS, BRIGADAS MÉDICAS, CAPACITACIONES, CAMINATAS, EVENTOS CULTURALES Y OTROS.	INFORME	3
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ACERCAMIENTOS COMUNITARIOS	ATENCION A USUARIOS (AUDIENCIAS)	LIBRO	410
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ACERCAMIENTOS COMUNITARIOS	REPRESENTACIONES EN EVENTOS	BITACORA	94
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ACERCAMIENTOS COMUNITARIOS	VISITAS A TERRITORIOS (MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE CAMPO)	BITACORA	48



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ACTIVIDADES DE ATENCION SOCIAL Y LEGAL PARA CONTRIBUIR AL BUEN VIVIR	ACTUALIZACION DE MAPEO DE ACTORES EN LOS 20 MUNICIPIOS	MATRIZ	20
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ACTIVIDADES DE ATENCION SOCIAL Y LEGAL PARA CONTRIBUIR AL BUEN VIVIR	ASAMBLEAS CIUDADANAS	ASISTENCIAS	23
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ACTIVIDADES DE ATENCION SOCIAL Y LEGAL PARA CONTRIBUIR AL BUEN VIVIR	ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA SISTEMATICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACION SOCIAL	INFORME	3
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ACTIVIDADES DE ATENCION SOCIAL Y LEGAL PARA CONTRIBUIR AL BUEN VIVIR	COORDINACIONES Y CONVOCATORIAS VARIAS	INFORME	23
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ACTIVIDADES DE ATENCION SOCIAL Y LEGAL PARA CONTRIBUIR AL BUEN VIVIR	IDENTIFICACION, FORMACION Y SEGUIMIENTOS DE COMITES	HOJA DE PERMANENCIA	26
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ACTIVIDADES DE ATENCION SOCIAL Y LEGAL PARA CONTRIBUIR AL BUEN VIVIR	REUNIONES Y/O ACERCAMIENTOS COMUNITARIOS	ASISTENCIAS	34
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ACTIVIDADES DE ATENCION SOCIAL Y LEGAL PARA CONTRIBUIR AL BUEN VIVIR	SEGUIMIENTO A PROGRAMAS DE GOBIERNO Y OTROS	INFORME	10
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	REUNIONES, CAPACITACIONES E INSPECCIONES	DOCUMENTO	12
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y CULTURALES	CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL GOBIERNO EN EL MARCO DE LAS FIESTAS PATRONALES DE LA CIUDAD.	INFORME	1
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y CULTURALES	REUNIONES Y COORDINACIONES DE ACTIVIDADES CIVICAS Y CULTURALES/ELABORACION DE CONVOCATORIAS	INFORME	12
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ADMINISTRACION DEL EX-CINE GAVIDIA	APOYO A LA OIR CON EL FUNCIONAMIENTO DE VENTANILLA	INFORME	12
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ADMINISTRACION DEL EX-CINE GAVIDIA	COORDINACION PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS REQUERIDOS POR OTRAS INSTITUCIONES	BITACORA	18



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ADMINISTRACION DEL EX-CINE GAVIDIA	GESTION PARA LA SEGURIDAD Y LIMPIEZA DEL LOCAL/REQUISICIONES DE SUMINISTROS	BITACORA	24
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ADMINISTRACION DEL EX-CINE GAVIDIA	GESTIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO Y RESTAURACIÓN DEL EX CINE GAVIDIA.	NOTAS	2
Gobernación Política Departamental de San Miguel	APERTURA A LOS MEDIOS DE COMUNICACION	ACTUALIZACION DE PERIODICO MURAL EN GOBERNACION Y LOCAL DEL EX-CINE GAVIDIA	INFORME	36
Gobernación Política Departamental de San Miguel	APERTURA A LOS MEDIOS DE COMUNICACION	ADMINISTRACION DE REDES SOCIALES	INFORME	240
Gobernación Política Departamental de San Miguel	APERTURA A LOS MEDIOS DE COMUNICACION	COBERTURA DE EVENTOS OFICIALES	INFORME	132
Gobernación Política Departamental de San Miguel	APERTURA A LOS MEDIOS DE COMUNICACION	ELABORACION DE BOLETINES Y REPRODUCCION	INFORME	35
Gobernación Política Departamental de San Miguel	APERTURA A LOS MEDIOS DE COMUNICACION	MONITOREO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y CONVACATORIA DE PRENSA	BITACORA	48
Gobernación Política Departamental de San Miguel	APOYO A LA SUB- SECRETARIA DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION	ATENCION A USUARIOS DE LA OIR EN VENTANILLA	INFORME	12
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ARTICULAR ESFUERZOS A TRAVES DE LA RED AICV-VIH EN EL AREA DE PREVENION	REUNIONES Y REALIZACION DE ACTIVIDADES	INFORME	10
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ARTICULAR ESFUERZOS PARA LA LEGALIZACION DE LAS FAMILIAS ATRAVES DEL MATRIMONIO	MATRIMONIOS COLECTIVOS Y EMISION DE DOUMENTOS DEL ARCHIVO (CERTIFICACIONES Y ESCONFORMES)	DOCUMENTO	160
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ASESORIA JURIDICA	ASESORIA JURIDICA	BITACORA	106



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Miguel	AUTENTICAS DE DOCUMENTOS Y ESTABLECER AUTORIZACIONES DE BENEFICIOS Y RECIBIDERS DE CAFÉ	AUTENTICA DE DOCUMENTOS DE ALCALDIAS Y AUTORIZACIONES DE BENEFICIOS Y RECIBIDERS DE CAFE.	DOCUMENTO	42
Gobernación Política Departamental de San Miguel	COORDINACION DEL TRABAJO TERRITORIAL	ACOMPAÑAMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL TRABAJO TERRITORIAL.	BITACORA	37
Gobernación Política Departamental de San Miguel	COORDINACION DEL TRABAJO TERRITORIAL	APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE ASAMBLEAS CIUDADANAS MUNICIPALES Y DEPARTAMENTALES	INFORME	10
Gobernación Política Departamental de San Miguel	COORDINACION DEL TRABAJO TERRITORIAL	COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROGRAMAS DE GOBIERNO Y ARTICULACIONES DEL NIVEL CENTRAL.	INFORME	4
Gobernación Política Departamental de San Miguel	COORDINACION DEL TRABAJO TERRITORIAL	GESTIONES Y REUNIONES.	INFORME	120
Gobernación Política Departamental de San Miguel	COORDINACION DEL TRABAJO TERRITORIAL	REPRESENTACIONES EN EVENTOS OFIALES	BITACORA	48
Gobernación Política Departamental de San Miguel	COORDINACION DEL TRABAJO TERRITORIAL	REUNIONES EN ATENCION AL TRABAJO TERRITORIAL: CHARLAS Y CAPACITACIONES	INFORME	110
Gobernación Política Departamental de San Miguel	COORDINACION DEL TRABAJO TERRITORIAL	SUPERVISION DEL TRABAJO TERRITORIAL	INFORME	54
Gobernación Política Departamental de San Miguel	COORDINACION Y CONCERTACION DE POLITICAS PUBLICAS TERRITORIALES CON LOS GOBIERNOS LOCALES	COORDINACION Y VISITAS A MUNICIPALIDADES	BITACORA	3
Gobernación Política Departamental de San Miguel	COORDINACION Y CONCERTACION DE POLITICAS PUBLICAS TERRITORIALES CON LOS GOBIERNOS LOCALES	REUNIONES CON SECTORES Y TITULARES	BITACORA	36
Gobernación Política Departamental de San Miguel	COORDINACION Y CONCERTACION DE POLITICAS PUBLICAS TERRITORIALES CON LOS GOBIERNOS LOCALES	VISITA A LOS ALCALDES DE LOS 20 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO PARA COORDINAR ACCIONES DE DESARROLLO LOCAL	BITACORA	20



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Miguel	COORDINACIONES Y REUNIONES INTERINSTITUCIONALES	REUNIONES CON GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL/PROTECCION CIVIL /COMITE CIVICO Y OTROS	BITACORA	25
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ESTABLECER MECANISMOS DE APOYO A PEQUEÑOS PRODUCTORES Y MICRO/MEDIANA EMPRESA	CAPACITACIONES Y/O ASISTENCIA TECNICA	ASISTENCIAS	25
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ESTABLECER MECANISMOS DE APOYO A PEQUEÑOS PRODUCTORES Y MICRO/MEDIANA EMPRESA	DOTACION DE INSUMOS Y SEGUIMIENTO A PRODUCTORES	HOJA DE PERMANENCIA	9
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ESTABLECER MECANISMOS DE APOYO A PEQUEÑOS PRODUCTORES Y MICRO/MEDIANA EMPRESA	GIRAS AGRICOLAS E INTERCAMBIOS AGROPECUARIOS	INFORME	6
Gobernación Política Departamental de San Miguel	FORMULACION DE PLANES INSTITUCIONALES: PLAN DE TRABAJO/PLAN DE RIESGOS, MEMORIA DE LABORES E INFORMES	CONSOLIDAR E INGRESAR INFORME MENSUAL DE LA GOBERNACIÓN AL (SSP)	INFORME	12
Gobernación Política Departamental de San Miguel	FORMULACION DE PLANES INSTITUCIONALES: PLAN DE TRABAJO/PLAN DE RIESGOS, MEMORIA DE LABORES E INFORMES	ELABORACIÓN DE INFORME DE ASISTENCIA.	INFORME	24
Gobernación Política Departamental de San Miguel	FORMULACION DE PLANES INSTITUCIONALES: PLAN DE TRABAJO/PLAN DE RIESGOS, MEMORIA DE LABORES E INFORMES	ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO/RIESGOS Y MEMORIA ANUAL DE LABORES.	DOCUMENTO	3
Gobernación Política Departamental de San Miguel	FORTALECIMIENTO DE LOS COMITES DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA	REUNIONES/ACOMPANAMIENTOS Y COORDINACIONES DE EVENTOS	INFORME	24
Gobernación Política Departamental de San Miguel	GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DE GOBERNACION	GESTIONES DE MOBILIARIO, EQUIPO Y SISTEMA DE RESPALDO PARA LA INFORMACIÓN DIGITAL.	NOTAS	2



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Miguel	GESTIONES Y APOYO INSTITUCIONAL	GESTIONES, INTERINSTITUCIONALES, MIGOBDET, ANSP Y COMUNIDADES.	NOTAS	180
Gobernación Política Departamental de San Miguel	GESTIONES Y APOYO INSTITUCIONAL	PRESTAMO DE MOBILIARIO (SILLAS)	FORMULARIO	48
Gobernación Política Departamental de San Miguel	GESTIONES Y APOYO INSTITUCIONAL	PRESTAMO DE SALA DE REUNIONES Y (CONOPYS, EQUIPO AUDIVISUAL)	BITACORA	96
Gobernación Política Departamental de San Miguel	LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE Y DEL FONDO CIRCULANTE DE CAJA CHICA	LIQUIDACION DE CAJA CHICA (ELABORACIÓN DE PÓLIZA, DETALLE DE ESPECÍFICOS, ACTUALIZACIÓN DE LIBRO DIARIO).	INFORME	36
Gobernación Política Departamental de San Miguel	LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE Y DEL FONDO CIRCULANTE DE CAJA CHICA	LIQUIDACION DE COMBUSTIBLE.	LIQUIDACIONES	60
Gobernación Política Departamental de San Miguel	MATRICULAS	AUTORIZACIONES DE MATRICULAS.	DILIGENCIAS	13
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL	CAPACITACIÓN CTS ALBERGUES	ASISTENCIAS	7
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL	CONSOLIDACIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN DE PLANES.	INFORME	2
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL	FORMULACIÓN DE PLANES: DEPARTAMENTAL/CONTINGENCIALES/RIESGOS DE GOBERNACIÓN	DOCUMENTO	8
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL	GESTIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE LÁMINAS, PARA BRINDAR UNA ATENCIÓN OPORTUNA Y JUSTA A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS QUE HAN SIDO AFECTADAS POR UN FENÓMENO NATURAL O ACCIDENTAL.	NOTAS	1
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL	MONITOREO METEOROLÓGICO.	INFORME	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL	RECEPCIÓN, DESPACHO Y CONTROL DE INVENTARIO DE SUMINISTROS PARA ATENCIÓN DE ALBERGUES.	FORMULARIO	7
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL	REUNIÓN COMISIÓN DEPARTAMENTAL DE PROTECCIÓN CIVIL	ASISTENCIAS	12
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL	REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE PLANIFICACIÓN CON CTS DE ALBERGUES.	ASISTENCIAS	3
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL	SEGUIMIENTO A PLANES Y/O ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.	INFORME	6
Gobernación Política Departamental de San Miguel	SEGUIMIENTO A GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL.	DESARROLLO DE EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.	INFORME	1
Gobernación Política Departamental de San Miguel	SEGUIMIENTO A GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL.	FORMULACIÓN DE PLANES: DEPARTAMENTAL/SECTORIALES	DOCUMENTO	5
Gobernación Política Departamental de San Miguel	SEGUIMIENTO A GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL.	FORMULACION Y EDICION DE REVISTA DE RENDICION DE CUENTA DEL GABINETE	DOCUMENTO	1
Gobernación Política Departamental de San Miguel	SEGUIMIENTO A GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL.	INFORME DE OBSERVATORIO DEPARTAMENTAL.	INFORME	11
Gobernación Política Departamental de San Miguel	SEGUIMIENTO A GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL.	REUNIÓN CON GABINETES SECTORIALES.	ASISTENCIAS	24
Gobernación Política Departamental de San Miguel	SEGUIMIENTO A GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL.	REUNIÓN ORDINARIA DE GABINETE.	ASISTENCIAS	12
Gobernación Política Departamental de San Miguel	SEGUIMIENTO A GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL.	SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE PLANES SECTORIALES Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE GOBIERNO.	DOCUMENTO	48
Gobernación Política Departamental de San Miguel	SEGUIMIENTO CONVENIO UGB	REVISIÓN DE DOCUMENTOS, GESTIONES, CONFORMACION Y PRESENTACION DE EXPEDIENTES/SEGUIMIENTO DE CASOS	INFORME	29



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Salvador	COORDINACION Y ARTICULACION INTERINSTITUCIONAL	ADMINISTRADORA DEL PROGRAMA SALVADOR CUMPLE	CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	COORDINACION Y ARTICULACION INTERINSTITUCIONAL	DIRECCION DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL Y GABINETES MISIONALES	CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	COORDINACION Y ARTICULACION INTERINSTITUCIONAL	ELABORACION DE ACTAS Y CONVOCATORIAS DEL COMITE CIVICO DEPARTAMENTAL	ACTAS	3
Gobernación Política Departamental de San Salvador	COORDINACION Y ARTICULACION INTERINSTITUCIONAL	ELABORACION DE ACTAS Y CONVOCATORIAS DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	ACTAS	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	COORDINACION Y ARTICULACION INTERINSTITUCIONAL	ENLACE ANTE LOS COMITES MUNICIPALES DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA	CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	COORDINACION Y ARTICULACION INTERINSTITUCIONAL	ENLACE CONCEJO CONSULTIVO DE ISDEMU	CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	COORDINACION Y ARTICULACION INTERINSTITUCIONAL	ENLACE DE LA COMISION DEPARTAMENTAL DE PROTECCION CIVIL	CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	COORDINACION Y ARTICULACION INTERINSTITUCIONAL	PRESIDIR COMISION DEPARTAMENTAL DE PROTECCION CIVIL	REUNIONES	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	COORDINACION Y ARTICULACION INTERINSTITUCIONAL	PRESIDIR COMITE CIVICO DEPARTAMENTAL	REUNIONES	6
Gobernación Política Departamental de San Salvador	COORDINACION Y ARTICULACION INTERINSTITUCIONAL	PRESIDIR REUNIONES DE TRABAJO	REUNIONES	96
Gobernación Política Departamental de San Salvador	COORDINACION Y ARTICULACION INTERINSTITUCIONAL	REALIZACION DE GESTIONES INTERINSTITUCIONALES	GESTIONES	120



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Salvador				
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE DOCUMENTOS INTERNOS Y FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA	NOTAS	300
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE DOCUMENTOS INTERNOS Y FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	CONTROL DE DONACIONES	CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE DOCUMENTOS INTERNOS Y FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	CONTROL DE PRESTAMOS INTERNOS Y EXTERNOS DE MOBILIARIO Y EQUIPO	CONTROL	24
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE DOCUMENTOS INTERNOS Y FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	CONTROL Y LIQUIDACION DE CAJA CHICA	CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE DOCUMENTOS INTERNOS Y FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	COORDINACION DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LOS PROMOTORES SOCIALES	CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE DOCUMENTOS INTERNOS Y FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	DIGITALIZACION DE CORRESPONDENCIA	CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE DOCUMENTOS INTERNOS Y FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	ELABORACION DE CORRESPONDENCIA EXTERNA E INTERNA	NOTAS	180
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE DOCUMENTOS INTERNOS Y FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	ELABORACION DE DOCUMENTOS E INFORMES TECNICOS	INFORMES	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE DOCUMENTOS INTERNOS Y FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	ENCARGADA DE LA OFICINA DE INFORMACION Y RESPUESTA	CONTROL	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE DOCUMENTOS INTERNOS Y FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	ENCARGADO DEL MANEJO DE BODEGAS	CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE DOCUMENTOS INTERNOS Y FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	ENLACE DE PLANIFICACION	DOCUMENTO	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE DOCUMENTOS INTERNOS Y FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	LIQUIDACION DE BITACORAS DE VEHICULOS ASIGNADOS A LA GOBERNACION	LIQUIDACION	36
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE DOCUMENTOS INTERNOS Y FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	REQUISICION DE INSUMOS	DOCUMENTO	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE DOCUMENTOS INTERNOS Y FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	SEGUIMIENTO INTERINSTITUCIONAL DE CORRESPONDENCIA ENVIADA	NOTAS	180
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE DOCUMENTOS INTERNOS Y FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	SUPERVISION Y REVISION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTOS GENERADOS	CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE DOCUMENTOS LEGALES A LA POBLACION	AUTORIZACION PARA DESTACE Y CORRETERO	DOCUMENTO	60
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE DOCUMENTOS LEGALES A LA POBLACION	CERTIFICACION DE ACTAS Y EXPEDIENTES MATRIMONIALES	CERTIFICACIONES	354
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE DOCUMENTOS LEGALES A LA POBLACION	CORRECCION DE ACTAS MATRIMONIALES	ACTAS	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE DOCUMENTOS LEGALES A LA POBLACION	DILIGENCIA DE SEMOVIENTES	DOCUMENTO	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE DOCUMENTOS LEGALES A LA POBLACION	ELABORACION DE ACTAS MATRIMONIALES	ACTAS	60
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE DOCUMENTOS LEGALES A LA POBLACION	ELABORACION DE AUTENTICAS DE PARTIDAS	AUTÉNTICAS	1200
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE DOCUMENTOS LEGALES A LA POBLACION	FIRMA DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO	1200
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE DOCUMENTOS LEGALES A LA POBLACION	RECIBIDEROS DE CAFE	DOCUMENTO	3
Gobernación Política Departamental de San Salvador	GESTION TERRITORIAL Y ATENCION A COMUNIDADES	ACTUALIZACION DE PROGRAMA DE VETERANOS DEL HISTORICO FMLN	CONTROL	60
Gobernación Política Departamental de San Salvador	GESTION TERRITORIAL Y ATENCION A COMUNIDADES	ATENCION DE AUDIENCIAS	AUDIENCIAS	240
Gobernación Política Departamental de San Salvador	GESTION TERRITORIAL Y ATENCION A COMUNIDADES	ENTREGA DE DONATIVOS	DONATIVOS	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	GESTION TERRITORIAL Y ATENCION A COMUNIDADES	IMPULSAR EL PROCESO DE DESARROLLO TERRITORIAL	CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	GESTION TERRITORIAL Y ATENCION A COMUNIDADES	VISITAS E INSPECCIONES A COMUNIDADES	VISITAS	24
Gobernación Política Departamental de San Salvador	REALIZACION Y ASISTENCIA A ACTIVIDADES Y EVENTOS	ASISTENCIA A REUNIONES, ACTIVIDADES Y EVENTOS	EVENTOS	36
Gobernación Política Departamental de San Salvador	REALIZACION Y ASISTENCIA A ACTIVIDADES Y EVENTOS	CELEBRACION DE MATRIMONIOS	MATRIMONIOS	72



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Salvador				
Gobernación Política Departamental de San Salvador	REALIZACION Y ASISTENCIA A ACTIVIDADES Y EVENTOS	COORDINADORA DE EVENTOS DE LA GOBERNACION DE SAN SALVADOR	EVENTOS	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	REALIZACION Y ASISTENCIA A ACTIVIDADES Y EVENTOS	COORDINAR INTERINSTITUCIONALMENTE LA GOBERNACION CON DIFERENTES ORGANIZACIONES	CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	REALIZACION Y ASISTENCIA A ACTIVIDADES Y EVENTOS	ENCARGADA DE COMUNICACIONES	CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	REALIZACION Y ASISTENCIA A ACTIVIDADES Y EVENTOS	PARTICIPACION EN EVENTOS	EVENTOS	120
Gobernación Política Departamental de San Salvador	REALIZACION Y ASISTENCIA A ACTIVIDADES Y EVENTOS	SUPLIR AL GOBERNADOR EN REUNIONES, EVENTOS Y ACTIVIDADES	EVENTOS	120
Gobernación Política Departamental de San Vicente	APOYO	APOYO BRINDADO A OTRAS INSTITUCIONES Y POBLACIÓN.	SOLICITUDES	180
Gobernación Política Departamental de San Vicente	ATENCIÓN A LA VENTANILLA DEL CONSUMIDOR	BRINDAR ASESORIA Y TOMA DE DENUNCIAS	ASESORÍAS	240
Gobernación Política Departamental de San Vicente	AUDIENCIAS	AUDIENCIAS AL PUBLICO POR PARTE DEL GOBERNADOR Y VICEGOBERNADOR	AUDIENCIAS	600
Gobernación Política Departamental de San Vicente	AUTÉNTICAS DE PARTIDAS	AUTÉNTICAS DE PARTIDAS (NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCION)	AUTÉNTICAS DE PARTIDAS	58
Gobernación Política Departamental de San Vicente	AUTORIZACIONES DE RECIBIDROS DE CAFÉ	AUTORIZACIONES DE RECIBIDROS DE CAFÉ	AUTORIZACIONES	6
Gobernación Política Departamental de San Vicente	CELEBRACION DE MATRIMONIOS	CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS	CANTIDAD DE CELEBRACIONES	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Vicente	ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS	ELABORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y CONSTANCIA DE BUENA CONDUCTA	CONSTANCIAS	98
Gobernación Política Departamental de San Vicente	ELABORACION DE INFORMES	ELABORACION DE ACTAS	INFORMES	12
Gobernación Política Departamental de San Vicente	ELABORACION DE INFORMES	INFORME DE LA REUNIÓN ORDINARIA DEL GABINETE DE GESTION.	INFORMES	12
Gobernación Política Departamental de San Vicente	ELABORACION DE INFORMES	INFORME DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD HUMANA	INFORMES	12
Gobernación Política Departamental de San Vicente	ELABORACION DE INFORMES	INFORME DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO	INFORMES	12
Gobernación Política Departamental de San Vicente	ELABORACION DE INFORMES	INFORMES MENSUALES Y SEMANALES	INFORMES	60
Gobernación Política Departamental de San Vicente	EVENTOS	PARTICIPACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS	REGISTRO DE EVENTOS	96
Gobernación Política Departamental de San Vicente	REQUERIMIENTO DE MATERIALES A BODEGA GENERAL DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN	ELARACIÓN DE REQUERIMIENTO DE PAPELERIA Y MATERIALES	REQUERIMIENTO DE MATERIALES	12
Gobernación Política Departamental de San Vicente	REUNIONES	OTRAS REUNIONES	REUNIONES	48
Gobernación Política Departamental de San Vicente	REUNIONES	REUNIONES DE LA COMISIÓN DEPARTAMENTAL DE PROTECCIÓN CIVIL	REUNIONES	12
Gobernación Política Departamental de San Vicente	REUNIONES	REUNIONES DEL GABINETE DE GESTIÓN Y GABINETES MISIONALES	REUNIONES	34
Gobernación Política Departamental de San Vicente	SOLICITUDES	GESTIONES REALIZADAS ANTE OTRAS INSTITUCIONES	SOLICITUDES	36
Gobernación Política Departamental de San Vicente	TRABAJO TERRITORIAL	INSPECCIONES EN VIAS DE ACCESO	INSPECCIONES	12
Gobernación Política Departamental de San Vicente	TRABAJO TERRITORIAL	VISITAS A COMUNIDADES	VISITAS	24



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	AUDIENCIA	SOLICITUD, CONFIRMACION DE FECHA Y HORA DE AUDIENCIA	LIBRO DE CONTROL DE AUDIENCIAS	12
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	COORDINACION DEL COMITE CIVICO DEPARTAMENTAL	ELABORACION Y ENVIO DE CONVOCATORIA, REUNION, PARTICIPACION DE EVENTOS	CONTROL DE ASISTENCIA	2
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	ELABORACION DE BITACORAS E INFORMES DE TRABAJO	RECOPIACION DE BITACORAS E INFORMES DE UNIDADES INTERNAS, REVISION Y ENVIO	CONTROL MENSUAL	12
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	ELABORACION DE CERTIFICACION DE MATRIMONIO	RECEPCION DE SOLICITUD, BUSQUEDA, CERTIFICACION Y ENTREGA DE ACTAS MATRIMONIALES	LIBRO DE CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	ELABORACION DE CERTIFICACION DE PARTIDAS DE NACIMIENTO	RECEPCION DE SOLICITUD, BUSQUEDA, CERTIFICACION Y ENTREGA	LIBRO DE CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL Y PROTECCION CIVIL	CONVOCATORIA, AGENDA, REUNION, ASISTENCIA Y TOMA DE ACUERDOS	AMPO DE CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	PERMISOS Y DECOMISOS DE CAFE	RECEPCION, VERIFICACION Y ELABORACION DEL ESCRITO PARA EL PERMISO O DEVOLUCION DEL CAFE	LIBRO DE CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	REALIZACION DE MATRIMONIOS	ENTREGA DE REQUISITOS, RECEPCION Y REVISION DE DOCUMENTOS, REALIZACION DEL MATRIMONIO	AMPO DE CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	VISITA, INSPECCION Y GESTION DE AYUDA A LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO	CONTACTO CON ALCALDES Y COMUNIDADES PARA LA ELEBORACION DE DIAGNOSTICOS DE NECESIDADES EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	APOYO LOGISTICO PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO	PRESTAMO DE RECURSOS Y EQUIPOS INSTITUCIONALES (SALÓN DE REUNIONES, SILLAS, CANOPIES, SONIDO, PLANTA ELECTRICA) PARA ACTIVIDADES COMUNITARIAS E INSTITUCIONALES	SOLICITUDES DE PRÉSTAMO	48
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	ARTICULACION DEPARTAMENTAL PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL	REUNIÓN DE COMISIÓN DEPARTAMENTAL DE PROTECCIÓN CIVIL	LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES	3
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	ARTICULACION DEPARTAMENTAL PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL	REUNIÓN DE COMITÉ CÍVICO CULTURAL DEPARTAMENTAL	LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES	4
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	ARTICULACION DEPARTAMENTAL PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL	REUNIÓN DE GABINETES MISIONALES	LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES	12
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	ARTICULACION DEPARTAMENTAL PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL	REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL GABINETE DE GESTIÓN DEPARTAMENTAL	ACTA DE REUNIÓN	12
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	ASESORÍA PARA LA GESTIÓN LOCAL	AUDIENCIAS A LA POBLACIÓN	AGENDA SEMANAL DE ACTIVIDADES	60
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	ASESORÍA PARA LA GESTIÓN LOCAL	VISITAS A COMUNIDADES	AGENDA SEMANAL DE ACTIVIDADES	72
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	ATENCIÓN DE VENTANILLA DESCENTRALIZADA DE POTECCIÓN AL CONSUMIDOR	ASESORÍA SOBRE DERECHOS DEL CONSUMIDOR	FICHA DE REGISTRO	240
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	ATENCIÓN DE VENTANILLA DESCENTRALIZADA DE POTECCIÓN AL CONSUMIDOR	RECEPCIÓN DE DENUNCIA DE VIOLACIÓN A LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR	FICHA DE REGISTRO	120
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL A FAVOR DEL DESARROLLO DE LA POBLACIÓN	REALIZACIÓN DE ASAMBLEAS CIUDADANAS	LISTA DE ASISTENCIA	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL A FAVOR DEL DESARROLLO DE LA POBLACIÓN	REALIZACIÓN DE REUNIONES INTERINSTITUCIONALES	AGENDA SEMANAL DE ACTIVIDADES	57
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA Y COMUNICACIONES	ELABORACIÓN DE BOLETÍN INFORMATIVO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	BOLETÍN INFORMATIVO	12
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	PROMOCIÓN SOCIAL POR MEDIO DE LA UNIDAD DE DESARROLLO TERRITORIAL	PROMOCIÓN Y ASESORÍA A ORGANIZACIONES SOCIALES	FICHA DE JORNADA DE PROMOCIÓN PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL	96
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	SERVICIOS Y OFICIOS GUBERNAMENTALES	EMISIÓN DE AUTÉNTICAS DE FIRMA DE PARTIDAS DE NACIMIENTO	AUTÉNTICA DE FIRMA DE NACIMIENTO	1200
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	SERVICIOS Y OFICIOS GUBERNAMENTALES	EMISIÓN DE CARNET DE MATRÍCULA DE COMERCIANTE, CORRETERO, COMPRADOR, VENDEDOR Y DESTAZADOR DE GANADO PORCINO MAYOR Y MENOR	MATRÍCULA DE DESTACE	12
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	SERVICIOS Y OFICIOS GUBERNAMENTALES	EMISIÓN DE PERMISO DE FUNCIONAMIENTO DE RECIBIDERO Y BENEFICIO DE CAFÉ	PERMISO DE RECIBIDERO DE CAFÉ	15
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	SERVICIOS Y OFICIOS GUBERNAMENTALES	REALIZACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES	ACTA DE MATRIMONIO	24
Gobernación Política Departamental de Usulután	AUDIENCIAS	AUDIENCIAS REALIZADAS	AUDIENCIAS	78
Gobernación Política Departamental de Usulután	AUTÉNTICA DE DOCUMENTOS	AUTÉNTICA DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MARGINACIÓN, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN, DIVORCIO Y OTROS.	CONTROL DE AUTÉNTICAS	1415
Gobernación Política Departamental de Usulután	AUTORIZACIONES A RECIBIDROS Y BENEFICIOS DE CAFÉ	AUTORIZACIONES A RECIBIDROS Y BENEFICIOS DE CAFÉ	AUTORIZACIÓN DE RECIBIDROS	11



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de Usulután	AUTORIZACIONES A RECIBIDERS Y BENEFICIOS DE CAFÉ	INFORME A LA PNC DE LOS RECIBIDERS AUTORIZADOS	INFORME DE RECIBIDERS	2
Gobernación Política Departamental de Usulután	CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS	CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS	ACTA DE MATRIMONIO	44
Gobernación Política Departamental de Usulután	ELABORACIÓN DE INFORMES	ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE LABORES 2015-2016	DOCUMENTO	1
Gobernación Política Departamental de Usulután	ELABORACIÓN DE INFORMES	INFORME DEL CONTROL DE ASISTENCIA	CONTROL DE ASISTENCIA	12
Gobernación Política Departamental de Usulután	ELABORACIÓN DE INFORMES	INFORME MENSUAL DE EVENTOS Y ACTIVIDADES	INFORMES	12
Gobernación Política Departamental de Usulután	ELABORACIÓN DE INFORMES	INFORME MENSUAL DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO	INFORMES	12
Gobernación Política Departamental de Usulután	ELABORACIÓN DE INFORMES	INFORME SEMANAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS	INFORMES	47
Gobernación Política Departamental de Usulután	ELABORACION DE PLANES	ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2017	DOCUMENTO	1
Gobernación Política Departamental de Usulután	ELABORACION DE PLANES	ELABORACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS 2017	DOCUMENTO	1
Gobernación Política Departamental de Usulután	ELABORACION DE PLANES	ELABORACIÓN DEL PLAN DE RIESGOS 2017	DOCUMENTO	1
Gobernación Política Departamental de Usulután	EXTENSIÓN DE RECOMENDACIONES	RECOMENDACIONES	COPIA DE DUI	78
Gobernación Política Departamental de Usulután	LIQUIDACIONES	ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE CAJA CHICA	PÓLIZA DE REINTEGRO	12
Gobernación Política Departamental de Usulután	LIQUIDACIONES	ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE (BITÁCORAS)	DOCUMENTO	48
Gobernación Política Departamental de Usulután	OBRAS DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA GOBERNACIÓN	CAMBIO DE CANAL INTERNO EN ÁREA DE PROMOTORES	OBRA	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de Usulután	OBRAS DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA GOBERNACIÓN	INSTALACIÓN DE FIBROCEMENTO EN EL ÁREA DE GOBERNACIÓN Y CAMBIO DE ACCESORIOS PARA TANQUE DE INODORO	OBRA	1
Gobernación Política Departamental de Usulután	OBRAS DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA GOBERNACIÓN	INSTALACIÓN DE PUERTA DE SEGURIDAD EN SALA DE CRISIS Y MONITOREO	OBRA	1
Gobernación Política Departamental de Usulután	OBRAS DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA GOBERNACIÓN	INSTALACIÓN DE TANQUE ELEVADO PARA GOBERNACIÓN	OBRA	1
Gobernación Política Departamental de Usulután	OBRAS DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA GOBERNACIÓN	INSTALACIÓN DE TAPONES EN FACHADA DEL ÁREA DE GOBERNACIÓN	OBRA	1
Gobernación Política Departamental de Usulután	OBRAS DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA GOBERNACIÓN	REPARACIÓN DE TECHO E INSTALACIÓN DE CIELO FALSO, FASCIA Y PORTON EN COCHERA DE GOBERNACIÓN. REPARACIÓN DE TECHO EN SALA DE CRISIS Y PROMOTORES.	OBRA	1
Gobernación Política Departamental de Usulután	PRÉSTAMO DE SILLAS Y CANOPYS.	ENTREGA Y RECIBIMIENTO DE SILLAS Y CANOPYS	FORMULARIO DE PRÉSTAMO DE MOBILIARIO	12
Gobernación Política Departamental de Usulután	PRÉSTAMO DE SILLAS Y CANOPYS.	SOLICITUDES RECIBIDAS PARA AUTORIZACIÓN DE SILLAS Y CANOPYS	SOLICITUD DE PRÉSTAMO	12
Gobernación Política Departamental de Usulután	PROGRAMAS SUJETOS A SEGUIMIENTO	REUNIONES DE ASAMBLEA CIUDADANA DEPARTAMENTAL	INFORMES	3
Gobernación Política Departamental de Usulután	PROGRAMAS SUJETOS A SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO A LA ENTREGA DE PAQUETES AGRÍCOLAS	INFORMES	4
Gobernación Política Departamental de Usulután	PROGRAMAS SUJETOS A SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS DEL COMITÉ CÍVICO DEPARTAMENTAL	INFORMES	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de Usulután	PROGRAMAS SUJETOS A SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO A LOS PLANES Y ACCIONAR DE LA COMISIÓN DEPARTAMENTAL DE PROTECCIÓN CIVIL: PLAN VERANO, PLAN CASTOR, PLAN INVERNAL, PLAN DIVINO SALVADOR Y PLAN BELÉN.	INFORMES	6
Gobernación Política Departamental de Usulután	PROGRAMAS SUJETOS A SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO AL GABINETE DE GESTIÓN DEPARTAMENTAL (TERRITORIAL)	INFORMES	3
Gobernación Política Departamental de Usulután	REQUISICIÓN DE MATERIALES	ELABORACIÓN MENSUAL DE LA REQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA	DOCUMENTO	12
Gobernación Política Departamental de Usulután	REUNIONES CON LAS ORGANIZACIONES A CARGO DE LA GOBERNACIÓN	REUNIÓN CON EL COMITÉ CIVICO	ASISTENCIA	2
Gobernación Política Departamental de Usulután	REUNIONES CON LAS ORGANIZACIONES A CARGO DE LA GOBERNACIÓN	REUNIÓN CON EL GABINETE DE GESTIÓN DEPARTAMENTAL	ASISTENCIA	12
Gobernación Política Departamental de Usulután	REUNIONES CON LAS ORGANIZACIONES A CARGO DE LA GOBERNACIÓN	REUNIÓN CON LA COMISIÓN DEPARTAMENTAL DE PROTECCIÓN CIVIL	ASISTENCIA	10
Gobernación Política Departamental de Usulután	REUNIONES CON LAS ORGANIZACIONES A CARGO DE LA GOBERNACIÓN	REUNIÓN CON LOS GABINETES SECTORIALES	ASISTENCIA	12
Gobernación Política Departamental de Usulután	TRABAJO TERRITORIAL	REUNIÓN CON SECTORES SOCIALES ORGANIZADOS, LÍDERES Y/O COMUNITARIOS DEL DEPARTAMENTO	REUNIÓN	12
Imprenta Nacional	RECOPIRAR INFORMACIÓN SOBRE TIEMPOS, COSTOS A FIN DE REALIZAR LAS LIQUIDACIONES DE LA HOJA DE COSTOS DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN PRESTADOS POR LA INSTITUCIÓN.	ELABORAR UN COMPARATIVO DE LAS ORDENES DE PRODUCCIÓN POR SERVICIOS DE IMPRESIÓN.	REPORTE	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Imprenta Nacional	RECOPILAR INFORMACIÓN SOBRE TIEMPOS, COSTOS A FIN DE REALIZAR LAS LIQUIDACIONES DE LA HOJA DE COSTOS DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN PRESTADOS POR LA INSTITUCIÓN.	REVISAR Y CUANTIFICAR LOS TIEMPOS REALES DE CADA UNA DE LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN.	REPORTE	12
Imprenta Nacional	ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN GENERADA POR CADA EMPLEADO SEGÚN SU DESEMPEÑO EN LAS ÁREAS DE TRABAJO, ADEMÁS DE MANEJAR LA INFORMACIÓN REFERENTE A LAS ACCIONES DE PERSONAL PARA ATENDER LAS DEDUCCIONES DE PAGOS Y DESCUENTOS, ACTUALIZANDO CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES.	ACTUALIZAR TRIMESTRALMENTE Y DIGITALIZAR EXPEDIENTES DE PERSONAL DE LA IMPRENTA NACIONAL.	EXPEDIENTES	580
Imprenta Nacional	ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN GENERADA POR CADA EMPLEADO SEGÚN SU DESEMPEÑO EN LAS ÁREAS DE TRABAJO, ADEMÁS DE MANEJAR LA INFORMACIÓN REFERENTE A LAS ACCIONES DE PERSONAL PARA ATENDER LAS DEDUCCIONES DE PAGOS Y DESCUENTOS, ACTUALIZANDO CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES.	CALCULAR REGISTRAR Y ACTUALIZAR PLANILLAS DE SALARIOS, ISSS, AFP'S, INPEP; ASÍ COMO LAS DEDUCCIONES MENSUALES EN COORDINACIÓN CON LA PAGADURÍA EN BASE AL CONTROL DE LLEGADAS TARDÍAS, AUSENCIAS Y PERMISOS.	PLANILLA	84



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Imprenta Nacional	ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN GENERADA POR CADA EMPLEADO SEGÚN SU DESEMPEÑO EN LAS ÁREAS DE TRABAJO, ADEMÁS DE MANEJAR LA INFORMACIÓN REFERENTE A LAS ACCIONES DE PERSONAL PARA ATENDER LAS DEDUCCIONES DE PAGOS Y DESCUENTOS, ACTUALIZANDO CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES.	EJECUTAR LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y DESEMPEÑO ANUAL DE LOS EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN.	EVALUACIONES	160
Imprenta Nacional	ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN GENERADA POR CADA EMPLEADO SEGÚN SU DESEMPEÑO EN LAS ÁREAS DE TRABAJO, ADEMÁS DE MANEJAR LA INFORMACIÓN REFERENTE A LAS ACCIONES DE PERSONAL PARA ATENDER LAS DEDUCCIONES DE PAGOS Y DESCUENTOS, ACTUALIZANDO CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES.	GESTIONAR TRAMITES DE ACCIONES DE PERSONAL AL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN.	ACCIONES DE PERSONAL	60
Imprenta Nacional	ADMINISTRAR CON EFICIENCIA Y EFICACIA EL CAPITAL HUMANO Y LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES DE LOS DIFERENTES CLIENTES QUE REQUIERAN LOS SERVICIOS QUE LA IMPRENTA NACIONAL PRESTA.	ENVIAR INFORME DE ACTIVIDADES RELEVANTES AL SEÑOR MINISTRO DE GOBERNACIÓN.	INFORME	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Imprenta Nacional	ADMINISTRAR CON EFICIENCIA Y EFICACIA EL CAPITAL HUMANO Y LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES DE LOS DIFERENTES CLIENTES QUE REQUIERAN LOS SERVICIOS QUE LA IMPRENTA NACIONAL PRESTA.	REALIZAR CONVERSATORIO MENSUAL CON TODOS LOS EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN.	REUNIÓN	12
Imprenta Nacional	ADMINISTRAR CON EFICIENCIA Y EFICACIA EL CAPITAL HUMANO Y LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES DE LOS DIFERENTES CLIENTES QUE REQUIERAN LOS SERVICIOS QUE LA IMPRENTA NACIONAL PRESTA.	REUNIÓN CON LAS JEFATURAS PARA REVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA UNA BUENA GESTIÓN PÚBLICA.	REUNIÓN	12
Imprenta Nacional	ATENDER TODA NECESIDAD DE FONDOS A FIN DE CUBRIR NUESTRAS OBLIGACIONES POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN.	ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA EXTERNA.	AUDITORIA	1
Imprenta Nacional	ATENDER TODA NECESIDAD DE FONDOS A FIN DE CUBRIR NUESTRAS OBLIGACIONES POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN.	ELABORAR COMPROBANTES DE RETENCIÓN Y RETENCIONES DE RENTA CUANDO ÉSTAS APLICAN.	DOCUMENTOS	177
Imprenta Nacional	ATENDER TODA NECESIDAD DE FONDOS A FIN DE CUBRIR NUESTRAS OBLIGACIONES POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN.	ELABORAR CONCILIACIÓN BANCARIA DE LA CUENTA DEL ENCARGADO DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO.	CONCILIACIÓN BANCARIA	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Imprenta Nacional	ATENDER TODA NECESIDAD DE FONDOS A FIN DE CUBRIR NUESTRAS OBLIGACIONES POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN.	ELABORAR CONTROL DE ENVIO DE DOCUMENTOS (CED) PARA EL PAGO DE BIENES Y/O SERVICIOS DEL FCMF QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN INSTRUCTIVO A LA VEZ DETALLANDO Y SEPARANDO LOS GASTOS POR ESPECÍFICO.	CED	120
Imprenta Nacional	ATENDER TODA NECESIDAD DE FONDOS A FIN DE CUBRIR NUESTRAS OBLIGACIONES POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN.	ELABORAR CUADRO RESUMEN DETALLADO POR ESPECÍFICO DE LOS GASTOS REALIZADOS POR MEDIO DE FONDO CIRCULANTE	REPORTE	12
Imprenta Nacional	BRINDAR MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES DE LA IMPRENTA NACIONAL.	EJECUCIÓN DE PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MAQUINARIA INDUSTRIAL Y EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS E INFRAESTRUCTURA DE LA IMPRENTA NACIONAL	SEGUIMIENTO A PLANES	12
Imprenta Nacional	CAPACITAR AL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO CON EL OBJETIVO DE INCREMENTAR LOS CONOCIMIENTOS QUE PERMITAN MEJORAR DIARIAMENTE EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES DENTRO DE LA IMPRENTA NACIONAL.	COORDINAR CON EL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, LA COMPRA DE MEDALLAS PARA LOS PREMIOS GUTENBERG.	MEDALLAS	3
Imprenta Nacional	CAPACITAR AL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO CON EL OBJETIVO DE INCREMENTAR LOS CONOCIMIENTOS QUE PERMITAN MEJORAR DIARIAMENTE EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES DENTRO DE LA IMPRENTA NACIONAL.	CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE CAPACITACIONES TÉCNICAS Y COGNOSCITIVAS PARA TODO EL PERSONAL QUE LABORA DENTRO DE LA INSTITUCIÓN CON EL FIN DE GENERAR MEJORES COMPETENCIAS INTERNAS DE PROVECHO PARA UNA	SEGUIMIENTO A PLANES	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
		MEJOR GESTIÓN LABORAL.		
Imprenta Nacional	CAPACITAR AL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO CON EL OBJETIVO DE INCREMENTAR LOS CONOCIMIENTOS QUE PERMITAN MEJORAR DIARIAMENTE EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES DENTRO DE LA IMPRENTA NACIONAL.	GESTIONAR REQUERIMIENTO DE COMPRA DE ROPA DE VESTIR, CALZADO Y ACCESORIOS PARA EMPLEADOS DE LA IMPRENTA NACIONAL.	UNIFORME	1
Imprenta Nacional	CUMPLIR CON LA REALIZACIÓN DE LAS ORDENES DE PRODUCCIÓN EN EL TIEMPO ESPECÍFICO.	PROGRAMAR TURNOS DE TRABAJO EN PLANTA DE PRODUCCIÓN SEMANAL BASÁNDOSE EN LOS TIEMPOS DE ENTREGA Y DE ACUERDO A LA DEMANDA DE LOS DIFERENTES PRODUCTOS QUE BRINDA LA INSTITUCIÓN.	PROGRAMACIÓN	39
Imprenta Nacional	DAR ASESORÍA JURÍDICA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA IMPRENTA NACIONAL Y A LAS JEFATURAS DE LAS UNIDADES QUE LO REQUIERAN.	APOYAR, ELABORAR Y ASESORAR JURÍDICAMENTE A LA DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN, GERENCIAS, UNIDADES Y PERSONAL EN TODO LO RELACIONADO AL ACCIONAR JURÍDICO.	INFORME	12
Imprenta Nacional	DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PLANES ESTRATÉGICOS, PROYECTOS, HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y SISTEMAS DE CALIDAD, QUE CONTRIBUYAN AL BUEN DESARROLLO DE LA IMPRENTA NACIONAL	COORDINAR Y BRINDAR SEGUIMIENTO A LOS EQUIPOS DE CALIDAD, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, COMITÉ DE CALIDAD, POR MEDIO DE LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y EL ÁREA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DE CALIDAD.	REPORTE	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Imprenta Nacional	DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PLANES ESTRATÉGICOS, PROYECTOS, HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y SISTEMAS DE CALIDAD, QUE CONTRIBUYAN AL BUEN DESARROLLO DE LA IMPRENTA NACIONAL	CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE TRABAJO INSTITUCIONAL	SEGUIMIENTO A PLANES	12
Imprenta Nacional	DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PLANES ESTRATÉGICOS, PROYECTOS, HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y SISTEMAS DE CALIDAD, QUE CONTRIBUYAN AL BUEN DESARROLLO DE LA IMPRENTA NACIONAL	DAR SEGUIMIENTO A ACCIONES QUE ENCAMINEN A LA IMPLEMENTACION DE SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PARA EL ÁREA DE PRODUCCIÓN.	REPORTE	12
Imprenta Nacional	DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PLANES ESTRATÉGICOS, PROYECTOS, HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y SISTEMAS DE CALIDAD, QUE CONTRIBUYAN AL BUEN DESARROLLO DE LA IMPRENTA NACIONAL.	CREAR E IMPLEMENTAR PLAN DE EMERGENCIA, EVACUACIÓN, MITIGACION Y PREVENCIÓN DE RIESGOS ANTE UNA CATÁSTROFE.	PLAN	1
Imprenta Nacional	DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PLANES ESTRATÉGICOS, PROYECTOS, HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y SISTEMAS DE CALIDAD, QUE CONTRIBUYAN AL BUEN DESARROLLO DE LA IMPRENTA NACIONAL.	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE RIESGOS INSTITUCIONA, PLAN DE EMERGENCIA, PLAN DE EVACUACIÓN, MITIGACION Y PREVENCIÓN, QUE CONLLEVEN A LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES.	PLAN	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Imprenta Nacional	DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PLANES ESTRATÉGICOS, PROYECTOS, HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y SISTEMAS DE CALIDAD, QUE CONTRIBUYAN AL BUEN DESARROLLO DE LA IMPRENTA NACIONAL.	GESTIONAR SERVICIO DE CARGA DE EXTINTORES	PLAN	2
Imprenta Nacional	DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PLANES ESTRATÉGICOS, PROYECTOS, HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y SISTEMAS DE CALIDAD, QUE CONTRIBUYAN AL BUEN DESARROLLO DE LA IMPRENTA NACIONAL.	GESTIONAR SERVICIO DE FUMIGACION	FUMIGACIÓN Y CARGA DE EXTINTORES	10
Imprenta Nacional	DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PLANES ESTRATÉGICOS, PROYECTOS, HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y SISTEMAS DE CALIDAD, QUE CONTRIBUYAN AL BUEN DESARROLLO DE LA IMPRENTA NACIONAL.	IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES PROFESIONALES, SUCESOS PELIGROSOS, Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES.	REPORTE	12
Imprenta Nacional	EJECUTAR ACCIONES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO A TRAVÉS DE PRESTACIONES E INCENTIVOS AL PERSONAL.	ATENDER TODA CONSULTA MEDICA EN LA CLÍNICA EMPRESARIAL, ELABORAR UN INFORME ESTADÍSTICO EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y PRESENTAR A LA DIRECCIÓN MENSUALMENTE.	INFORME	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Imprenta Nacional	EJECUTAR ACCIONES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO A TRAVÉS DE PRESTACIONES E INCENTIVOS AL PERSONAL.	CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE ACTIVIDADES PARA MEJORAR LAS PRESTACIONES DE LOS EMPLEADOS MEJORANDO EL BIENESTAR LABORAL Y EL AMBIENTE DE TRABAJO.	SEGUIMIENTO	12
Imprenta Nacional	EJECUTAR ACCIONES QUE PERMITAN EL DESEMPEÑO LABORAL, ESTABLECIENDO UNA RELACIÓN FLUIDA ENTRE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN, POR MEDIO DE CANALES ADECUADOS PARA TRANSMITIR INFORMACIÓN NECESARIA Y ASÍ LLEGAR DE UN MODO EFICAZ AL PÚBLICO OBJETIVO.	ELABORAR UN PLAN DE COMUNICACIONES DONDE SE CONTEMPLAN TODAS LAS LÍNEAS DE ACCIÓN QUE SE UTILIZARÁN EN EL AÑO PARA FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL.	SEGUIMIENTO A PLANES	1
Imprenta Nacional	EJECUTAR ACCIONES QUE PERMITAN EL DESEMPEÑO LABORAL, ESTABLECIENDO UNA RELACIÓN FLUIDA ENTRE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN, POR MEDIO DE CANALES ADECUADOS PARA TRANSMITIR INFORMACIÓN NECESARIA Y ASÍ LLEGAR DE UN MODO EFICAZ AL PÚBLICO OBJETIVO.	PROMOVER LA INSTITUCIÓN A TRAVÉS DE DIFERENTES MEDIOS, TANTO INTERNA COMO EXTERNAMENTE, DANDO A CONOCER LAS ACCIONES REALIZADAS, ABONANDO ASÍ A FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y AL CRECIMIENTO DE CLIENTES.	REPORTE	9



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Imprenta Nacional	EJECUTAR ACCIONES QUE PERMITAN EL DESEMPEÑO LABORAL, ESTABLECIENDO UNA RELACIÓN FLUIDA ENTRE LAS DIFERENTES AREAS DE LA INSTITUCIÓN, POR MEDIO DE CANALES ADECUADOS PARA TRANSMITIR INFORMACIÓN NECESARIA Y ASÍ LLEGAR DE UN MODO EFICAZ AL PÚBLICO OBJETIVO.	REALIZAR REPORTE SOBRE LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA IMPRENTA NACIONAL / DIARIO OFICIAL EN EL SITIO WEB INSTITUCIONAL Y REDES SOCIALES.	INFORMACIÓN	4
Imprenta Nacional	EJECUTAR ACCIONES QUE PERMITAN EL DESEMPEÑO LABORAL, ESTABLECIENDO UNA RELACIÓN FLUIDA ENTRE LAS DIFERENTES AREAS DE LA INSTITUCIÓN, POR MEDIO DE CANALES ADECUADOS PARA TRANSMITIR INFORMACIÓN NECESARIA Y ASÍ LLEGAR DE UN MODO EFICAZ AL PÚBLICO OBJETIVO.	RECOLECTAR LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE LABORES DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, CONCERNIENTE A LA IMPRENTA NACIONAL.	CANTIDAD	12
Imprenta Nacional	EJECUTAR ACCIONES Y MECANISMOS DE FORMA COORDINADA QUE PERMITAN PUBLICAR INFORMACIÓN JURÍDICA EN EL DIARIO OFICIAL.	DAR INFORMACIÓN SOBRE DOCUMENTOS PUBLICADOS Y RESGUARDADOS EN EL ARCHIVO DEL DIARIO OFICIAL	NUMERO DE CONSULTAS	744
Imprenta Nacional	EJECUTAR ACCIONES Y MECANISMOS DE FORMA COORDINADA QUE PERMITAN PUBLICAR INFORMACIÓN JURÍDICA EN EL DIARIO OFICIAL.	DESPACHAR DIARIOS OFICIALES Y DISCOS COMPACTOS A SUSCRIPTORES Y PUBLICO EN GENERAL	DIARIO OFICIAL	32134
Imprenta Nacional	EJECUTAR ACCIONES Y MECANISMOS DE FORMA COORDINADA QUE PERMITAN PUBLICAR INFORMACIÓN JURÍDICA EN EL DIARIO OFICIAL.	DIGITALIZAR Y CORREGIR DOCUMENTOS A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL	DOCUMENTOS	35356



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Imprenta Nacional	EJECUTAR ACCIONES Y MECANISMOS DE FORMA COORDINADA QUE PERMITAN PUBLICAR INFORMACIÓN JURÍDICA EN EL DIARIO OFICIAL.	ELABORAR CARTELERAS Y SUMARIOS DE DOCUMENTOS QUE SERÁN PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL	DOCUMENTOS	241
Imprenta Nacional	EJECUTAR ACCIONES Y MECANISMOS DE FORMA COORDINADA QUE PERMITAN PUBLICAR INFORMACIÓN JURÍDICA EN EL DIARIO OFICIAL.	ELABORAR CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES.	CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES	2050
Imprenta Nacional	EJECUTAR ACCIONES Y MECANISMOS DE FORMA COORDINADA QUE PERMITAN PUBLICAR INFORMACIÓN JURÍDICA EN EL DIARIO OFICIAL.	ELABORAR Y ACTUALIZAR EN FORMA MENSUAL KARDEX EN ARCHIVO DEL DIARIO OFICIAL	INFORME	12
Imprenta Nacional	EJECUTAR ACCIONES Y MECANISMOS DE FORMA COORDINADA QUE PERMITAN PUBLICAR INFORMACIÓN JURÍDICA EN EL DIARIO OFICIAL.	REVISAR, AFORAR E INTRODUCIR DATOS PARA FACTURA A SUSCRIPTORES Y PUBLICO EN GENERAL	DOCUMENTOS	37126
Imprenta Nacional	EJECUTAR EL PROCESO DE REQUERIMIENTO DE FONDOS Y LIQUIDACIONES DE PAGO DE SALARIOS, ACREEDORES Y PROVEEDORES POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN.	COMPLETAR LIBRO DE IVA ELECTRÓNICO POR VENTAS DIARIAS.	REPORTE	239
Imprenta Nacional	EJECUTAR EL PROCESO DE REQUERIMIENTO DE FONDOS Y LIQUIDACIONES DE PAGO DE SALARIOS, ACREEDORES Y PROVEEDORES POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN.	REALIZAR INFORME DE CAJA SOBRE LOS INGRESOS, VENTAS DIARIA DETALLANDOLOS POR VENTAS AL CRÉDITO Y VENTAS AL CONTADO, REMESAS DIARIA.	REPORTE	239



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Imprenta Nacional	EJECUTAR EL PROCESO DE REQUERIMIENTO DE FONDOS Y LIQUIDACIONES DE PAGO DE SALARIOS, ACREEDORES Y PROVEEDORES POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN.	REVISIÓN DE PLANILLAS DE SALARIOS ASÍ COMO RETENCIONES, PARA INFORME ANUAL DE RETENCIONES.	REPORTE	12
Imprenta Nacional	EJECUTAR EL PROCESO DE RESUMEN DE DATOS ESTADÍSTICOS SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS.	ELABORAR COMPARATIVO MENSUAL DE INGRESOS Y EGRESOS.	REPORTE	12
Imprenta Nacional	EJECUTAR EL PROCESO DE RESUMEN DE DATOS ESTADÍSTICOS SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS.	ELABORAR Y PRESENTAR INFORME DE IMPRESOS DE ESPECIES FISCALES AL MINISTERIO DE HACIENDA.	INFORME	12
Imprenta Nacional	EJECUTAR EL PROCESO DE RESUMEN DE DATOS ESTADÍSTICOS SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS.	INFORME MENSUAL DE AUTORIZACIÓN DE DISPONIBILIDAD EN REQUERIMIENTOS PARA COMPRA DE BIENES Y/O SERVICIOS.	REPORTE	12
Imprenta Nacional	EJECUTAR EL PROCESO DE RESUMEN DE DATOS ESTADÍSTICOS SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS.	PREPARAR EL PRESUPUESTO ANUAL INTEGRADO DE GASTOS.	PRESUPUESTO	2
Imprenta Nacional	EJECUTAR EL PROCESO DE RESUMEN DE DATOS ESTADÍSTICOS SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS.	PREPARAR LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE GASTOS.	PROGRAMACIÓN	1
Imprenta Nacional	EJECUTAR EL PROCESO DE RESUMEN DE DATOS ESTADÍSTICOS SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS.	REVISIÓN DE PLANILLA DE HORAS EXTRAS MENSUALES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.	PLANILLA	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Imprenta Nacional	EJECUTAR EL PROCESO DE RESUMEN DE DATOS ESTADÍSTICOS SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS.	VERIFICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS CUENTAS POR COBRAR HASTA SU RECUPERACIÓN QUE INCLUYE LAS GESTIONES DE COBRO POR MEDIO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS Y/O CARTA DE COBRO.	REPORTE	12
Imprenta Nacional	GENERAR MAYORES INGRESOS A LA INSTITUCIÓN POR TRABAJOS DE IMPRESIÓN, DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS Y OBTENCIÓN DE MAS CLIENTES.	INCREMENTAR LA CARTERA DE CLIENTES Y CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES A UN 5% CON RESPECTO AL AÑO ANTERIOR.	CLIENTES Y CONVENIOS NUEVOS	7
Imprenta Nacional	GENERAR MAYORES INGRESOS A LA INSTITUCIÓN POR TRABAJOS DE IMPRESIÓN, DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS Y OBTENCIÓN DE MAS CLIENTES.	PRESENTAR REPORTE DE COTIZACIONES Y REQUERIMIENTOS MENSUALES.	REPORTE	12
Imprenta Nacional	GENERAR MAYORES INGRESOS A LA INSTITUCIÓN POR TRABAJOS DE IMPRESIÓN, DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS Y OBTENCIÓN DE MAS CLIENTES.	VISITA A POTENCIALES CLIENTES ESTATALES O DE EMPRESA PRIVADA Y CLIENTES ACTUALES.	VISITAS	1017
Imprenta Nacional	GENERAR REPORTES MENSUALES DEL USO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN.	REVISAR DATOS DE CADA SECCIÓN DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN EN CUANTO AL USO DE MAQUINARIA Y EQUIPO QUE INTEGRAN EL ÁREA DE PRODUCCIÓN ESTO DE ACUERDO A LAS ORDENES DE PRODUCCIÓN GENERADAS TANTO PARA EL DIARIO OFICIAL COMO PARA LAS ORDENES DE SERVICIO DE IMPRESI	INFORME	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Imprenta Nacional	GESTIONAR EL SUMINISTRO DE VALES DE COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES DE TRANSPORTE DE LA IMPRENTA NACIONAL.	LIQUIDAR EN FORMA MENSUAL LOS VALES UTILIZADOS POR LAS UNIDADES DE TRANSPORTE DE LA INSTITUCIÓN.	LIQUIDACIÓN	168
Imprenta Nacional	GESTIONAR EL SUMINISTRO DE VALES DE COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES DE TRANSPORTE DE LA IMPRENTA NACIONAL.	PREPARAR INFORME DE LA PROYECCIÓN DE COMPRAS DE VALES DE COMBUSTIBLE PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL SIGUIENTE AÑO.	REPORTE	1
Imprenta Nacional	GESTIONAR EL SUMINISTRO DE VALES DE COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES DE TRANSPORTE DE LA IMPRENTA NACIONAL.	REALIZAR REQUERIMIENTOS AL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN DE VALES DE COMBUSTIBLE EN FORMA MENSUAL, YA SEA EN CUPONES O POR MEDIO DE TARJETA ELECTRÓNICA PARA SER SUMINISTRADOS A LAS UNIDADES DE TRANSPORTE DE LA INSTITUCIÓN.	VALE DE COMBUSTIBLE	12
Imprenta Nacional	GESTIONAR LA ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN LACAP Y SU REGLAMENTO RESPECTIVO, ASÍ COMO REGISTRAR TODAS LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR ESTA UNIDAD.	ELABORACIÓN DE REPORTE SOBRE LA RECOPIACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROCESOS DE LIBRE GESTIÓN Y LICITACIONES DEL ADMINISTRADOR ÚNICO DE CONTRATOS. (DIRECTOR DE LA INSTITUCIÓN)	REPORTE	12
Imprenta Nacional	GESTIONAR LA ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN LACAP Y SU REGLAMENTO RESPECTIVO, ASÍ COMO REGISTRAR TODAS LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR ESTA UNIDAD.	ELABORACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS ANUAL AÑO 2015.	PLAN	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Imprenta Nacional	GESTIONAR LA ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN LACAP Y SU REGLAMENTO RESPECTIVO, ASÍ COMO REGISTRAR TODAS LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR ESTA UNIDAD.	REPORTE TRIMESTRAL SOBRE EL ESTATUS DE SEGUIMIENTO DE REQUERIMIENTOS Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN PARA LICITACIONES CONJUNTAS O ESPECÍFICAS CON LAS DEMÁS DEPENDENCIAS Y / O ESPECÍFICAS DE LA IMPRENTA NACIONAL YA SEAN ESTAS POR LIBRE GESTIÓN O POR LICITACIÓN.	REPORTE	4
Imprenta Nacional	GESTIONAR TODA ACTIVIDAD DE COMPRA, DEPRECIACIÓN, VERIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS DE LA IMPRENTA NACIONAL.	APLICACIÓN DE DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES INCLUIDOS EN EL INVENTARIO GENERAL.	INFORME	1
Imprenta Nacional	GESTIONAR TODA ACTIVIDAD DE COMPRA, DEPRECIACIÓN, VERIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS DE LA IMPRENTA NACIONAL.	COMPRAS DE ACTIVO FIJO	REQUERIMIENTO	3
Imprenta Nacional	GESTIONAR TODA ACTIVIDAD DE COMPRA, DEPRECIACIÓN, VERIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS DE LA IMPRENTA NACIONAL.	INFORME DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA, DE LA IMPRENTA NACIONAL.	INFORME	4
Imprenta Nacional	GESTIONAR TODA ACTIVIDAD DE COMPRA, DEPRECIACIÓN, VERIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS DE LA IMPRENTA NACIONAL.	VERIFICACIÓN DE BIENES MUEBLES QUE FORMAN PARTE DEL ACTIVO FIJO DE LA IMPRENTA NACIONAL, MEDIANTE INFORME.	INFORME	2
Imprenta Nacional	INCREMENTAR LOS INGRESOS A TRAVÉS DE DIFERENTES ESTRATEGIAS MERCADOLÓGICAS QUE NOS PERMITAN POSICIONARNOS EN EL ÁREA DE ARTES GRÁFICAS.	CREACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLAN MARKETING	REPORTE DE SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN.	13



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Imprenta Nacional	MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y MANTENER LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS, PARA UNA MEJOR GESTIÓN DE LOS SERVICIOS QUE LA IMPRENTA NACIONAL PRESTA.	ADQUISICIÓN DE INSUMOS, MATERIALES, EQUIPOS INFORMÁTICOS, CONTRATACIONES DE SERVICIOS QUE CONTRIBUYAN A LA ADECUADA GESTIÓN EN LAS INSTALACIONES DE LA IMPRENTA NACIONAL.	ADQUISICIÓN	8
Imprenta Nacional	PROVEER SOPORTE TÉCNICO EN SOFTWARE Y HARDWARE A USUARIOS Y EQUIPOS DE LA INSTITUCIÓN	ADQUISICIÓN DE INSUMOS, MATERIALES Y RESPUESTOS QUE CONTRIBUYAN AL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO, MAQUINARIA E INFRAESTRUCTURA DE LA IMPRENTA NACIONAL	HOJA DE SERVICIO	1
Imprenta Nacional	PROVEER SOPORTE TÉCNICO EN SOFTWARE Y HARDWARE A USUARIOS Y EQUIPOS DE LA INSTITUCIÓN	DAR SOPORTE TÉCNICO A CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS Y BRINDAR EL SOPORTE INFORMÁTICO NECESARIO.	HOJA DE SERVICIO	46
Imprenta Nacional	PROVEER SOPORTE TÉCNICO EN SOFTWARE Y HARDWARE A USUARIOS Y EQUIPOS DE LA INSTITUCIÓN	REALIZAR COPIA DE SEGURIDAD DE DATOS, MONITOREAR SERVICIOS DE RED, COMUNICACIONES, SITIO WEB, REALIZAR GRABACIONES DE CD DE DIARIOS DIGITALES Y OTROS.	HOJA DE SERVICIO	239
Imprenta Nacional	REALIZAR TODA ACTIVIDAD DE LIMPIEZA EN LAS ÁREAS DE LA IMPRENTA NACIONAL, CON EL FIN DE MANTENER UN AMBIENTE LIBRE DE SUCIEDAD Y ASÍ PODER EVITAR ENFERMEDADES A USUARIOS Y EMPLEADOS	DOTACIÓN DE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA AL PERSONAL DE LIMPIEZA, MEDIANTE EL FORMULARIO "REQUISICIÓN DE INSUMOS DE LIMPIEZA Y ALIMENTOS"	INFORME	204
Imprenta Nacional	REALIZAR TODA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE PERSONAL, MANTENIMIENTO DE UNIDADES Y SOLICITUD DE VALES DE COMBUSTIBLE.	ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE TODAS LAS UNIDAD DE TRANSPORTE.	EXPEDIENTES ACTUALIZADOS	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Imprenta Nacional	REALIZAR TODA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE PERSONAL, MANTENIMIENTO DE UNIDADES Y SOLICITUD DE VALES DE COMBUSTIBLE.	ASIGNAR TRANSPORTE PARA TRASLADO DE PERSONAL EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES A REALIZAR Y ENTREGA DE PRODUCTOS DE IMPRESIÓN A NUESTROS CLIENTES.	REPORTE	12
Imprenta Nacional	REALIZAR TODA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE PERSONAL, MANTENIMIENTO DE UNIDADES Y SOLICITUD DE VALES DE COMBUSTIBLE.	DAR SEGUIMIENTO AL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE DE LA IMPRENTA NACIONAL.	INFORME	12
Imprenta Nacional	REALIZAR TODA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE PERSONAL, MANTENIMIENTO DE UNIDADES Y SOLICITUD DE VALES DE COMBUSTIBLE.	GENERAR INFORME MENSUAL CONSOLIDADO CON LAS ENTRADAS, SALIDAS Y EXISTENCIAS DE BIENES E INSUMOS DE LA IMPRENTA NACIONAL.	REPORTE	12
Imprenta Nacional	REALIZAR TODA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE PERSONAL, MANTENIMIENTO DE UNIDADES Y SOLICITUD DE VALES DE COMBUSTIBLE.	REQUERIMIENTO DE VALES DE COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES DE TRANSPORTE DE LA IMPRENTA NACIONAL.	VALE DE COMBUSTIBLE	12
Imprenta Nacional	REVISAR, VERIFICAR Y TOMAR DECISIONES EN BASE A LAS BITÁCORAS DE CADA MAQUINA EN EL ÁREA DE PRODUCCIÓN.	CONSOLIDAR Y ADMINISTRAR LOS DIFERENTES REPORTES DE INDICADORES DE TRABAJO DE TODA LA MAQUINARIA DE PRODUCCIÓN Y ENVIAR INFORME A LA DIRECCIÓN TRIMESTRALMENTE	INFORME	4



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Infraestructura y Mantenimiento	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL EN GENERAL	APOYO A COMITÉ DE AHORRO Y EFICIENCIA ENERGETICA	INFORMES	4
Infraestructura y Mantenimiento	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL EN GENERAL	APOYO A COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL	INFORMES	4
Infraestructura y Mantenimiento	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL EN GENERAL	APOYO TECNICO AL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL Y/O SUS DEPENDENCIAS	INFORMES	2



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Infraestructura y Mantenimiento	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL EN GENERAL	EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION POR LICITACION SEGÚN DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	INFORMES	2
Infraestructura y Mantenimiento	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL EN GENERAL	EJECUCION Y SUPERVISION DE PROYECTOS POR ADMINISTRACION SEGÚN DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	INFORMES	2
Infraestructura y Mantenimiento	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL EN GENERAL	ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE LABORES 2015 DE LA DIRECCIÓN	INFORMES	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Infraestructura y Mantenimiento	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL EN GENERAL	ELABORACION DE PLAN DE COMPRAS 2017	INFORMES	1
Infraestructura y Mantenimiento	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL EN GENERAL	ELABORACION DE PLAN DE TRABAJO 2017	INFORMES	1
Infraestructura y Mantenimiento	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL EN GENERAL	ELABORACION DE REQUERIMIENTOS Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE SERVICIOS GENERALES DE MANTENIMIENTO	INFORMES	11



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Infraestructura y Mantenimiento	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL EN GENERAL	FORMULACION DE CARPETAS TECNICAS SEGÚN SOLICITUD Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	INFORMES	2
Infraestructura y Mantenimiento	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL EN GENERAL	MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LOS CENTROS DE OPERACIONES DE EMERGENCIA DE PROTECCION CIVIL	INFORMES	1
Infraestructura y Mantenimiento	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL EN GENERAL	MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LOS MEGA ALBERGUES	INFORMES	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Infraestructura y Mantenimiento	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL EN GENERAL	MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE OTROS INMUEBLES	INFORMES	1
Infraestructura y Mantenimiento	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL EN GENERAL	MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA TORRE, LAS GOBERNACIONES Y OTROS INMUEBLES	INFORMES	2
Infraestructura y Mantenimiento	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL EN GENERAL	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LAS GOBERNACIONES DEPARTAMENTALES	INFORMES	2



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Infraestructura y Mantenimiento	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL EN GENERAL	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES FISICAS Y ELECTRICAS DE LA TORRE DEL MIGOBDT	INFORMES	2
Infraestructura y Mantenimiento	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL EN GENERAL	PARTICIPACION EN COMITE TECNICO DE FORMULACION DEL PRESUPUESTO 2017	INFORMES	1
Infraestructura y Mantenimiento	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL EN GENERAL	REVISION Y AJUSTE DEL PLAN DE COMPRAS 2016	INFORMES	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Infraestructura y Mantenimiento	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL EN GENERAL	REVISION Y AJUSTE DEL PLAN DE TRABAJO 2016	INFORMES	1
Jurídica	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	DOCUMENTOS	2400
Jurídica	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	REMISIÓN DE DOCUMENTOS	DOCUMENTOS	2400
Jurídica	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	SERVICIOS SECRETARIALES	DOCUMENTOS	1200
Jurídica	APOYO A GOBERNACIONES	APOYO Y ASESORIAS A GOBERNACIONES DEPARTAMENTALES	SOLICITUDES	36
Jurídica	ASESORIAS JURÍDICAS	ASESORÍAS JURÍDICAS	SOLICITUDES	48
Jurídica	AUTORIZACION DE PROMOCIONES COMERCIALES RIFAS Y SORTEOS	ELABORACIÓN DE AUTOS DE ADMISIÓN	RESOLUCIONES	60
Jurídica	AUTORIZACION DE PROMOCIONES COMERCIALES RIFAS Y SORTEOS	ELABORACIÓN DE AUTOS DE ARCHIVO	RESOLUCIONES	60
Jurídica	AUTORIZACION DE PROMOCIONES COMERCIALES RIFAS Y SORTEOS	ELABORACIÓN DE MANDAMIENTOS DE PAGO	DOCUMENTOS	60
Jurídica	AUTORIZACION DE PROMOCIONES COMERCIALES RIFAS Y SORTEOS	ELABORACIÓN DE RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN	RESOLUCIONES	60
Jurídica	AUTORIZACION DE PROMOCIONES COMERCIALES RIFAS Y SORTEOS	NOTIFICACIÓN DE CERTIFICACIONES	NOTIFICACIONES	60
Jurídica	AUTORIZACION DE PROMOCIONES COMERCIALES RIFAS Y SORTEOS	RECEPCIÓN DE FACTURA DE PAGO (CANCELACIÓN DE TRÁMITE)	DOCUMENTOS	60
Jurídica	AUTORIZACION DE PROMOCIONES COMERCIALES RIFAS Y SORTEOS	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES	SOLICITUDES	60
Jurídica	AUTORIZACIÓN USO DE MARCA "EL SALVADOR" Y/O SIGNOS DISTINTIVOS	ELABORACIÓN DE AUTOS DE ADMISIÓN	RESOLUCIONES	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Jurídica	AUTORIZACIÓN USO DE MARCA "EL SALVADOR" Y/O SIGNOS DISTINTIVOS	ELABORACIÓN DE AUTOS DE ARCHIVO	RESOLUCIONES	12
Jurídica	AUTORIZACIÓN USO DE MARCA "EL SALVADOR" Y/O SIGNOS DISTINTIVOS	ELABORACIÓN DE MANDAMIENTO DE PAGO	DOCUMENTOS	12
Jurídica	AUTORIZACIÓN USO DE MARCA "EL SALVADOR" Y/O SIGNOS DISTINTIVOS	ELABORACIÓN DE RESOLUCION DE AUTORIZACIÓN	RESOLUCIONES	12
Jurídica	AUTORIZACIÓN USO DE MARCA "EL SALVADOR" Y/O SIGNOS DISTINTIVOS	NOTIFICACIONES/ENTREGA DE RESOLUCIONES	NOTIFICACIONES	12
Jurídica	AUTORIZACIÓN USO DE MARCA "EL SALVADOR" Y/O SIGNOS DISTINTIVOS	RECEPCIÓN DE FACTURA DE PAGO (CANCELACIÓN DE TRÁMITES)	DOCUMENTOS	12
Jurídica	AUTORIZACIÓN USO DE MARCA "EL SALVADOR" Y/O SIGNOS DISTINTIVOS	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES	SOLICITUDES	12
Jurídica	ELABORACIÓN DE ACUERDOS MINISTERIALES	ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE ACUERDOS MINISTERIALES	ACUERDOS	72
Jurídica	ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES MINISTERIALES	ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE RESOLUCIONES MINISTERIALES	RESOLUCIONES	24
Jurídica	ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS	ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN DE CONTRATOS	CONTRATOS	24
Jurídica	ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS	ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN DE CONVENIOS	CONVENIOS	12
Jurídica	ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE PROYECTOS DE LEY	ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE PROYECTOS DE LEY	PROYECTO	12
Jurídica	ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE PROYECTOS DE LEY	REVISIÓN DE DECRETOS LEGISLATIVOS	SOLICITUDES	12
Jurídica	EMISIÓN DE OPINIONES JURÍDICAS	EMISIÓN DE OPINIONES JURÍDICAS	SOLICITUDES	48
Jurídica	INTERVENCIONES NOTARIALES	CERTIFICACIONES NOTARIALES DE DOCUMENTOS	CERTIFICACIONES	36
Jurídica	INTERVENCIONES NOTARIALES	LEGALIZACIÓN DE FIRMAS	AUTÉNTICAS	24
Jurídica	NOTIFICACIONES	NOTIFICACIONES	NOTIFICACIONES	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Jurídica	PARTICIPACIÓN EN COMITÉS Y COMISIONES INTERINSTITUCIONALES	PARTICIPACIÓN EN COMITÉS Y COMISIONES INTERINSTITUCIONALES	REUNIONES	48
Jurídica	REALIZACIÓN DE TRAMITES Y GESTIONES ADMINISTRATIVAS VARIAS	REALIZACIÓN DE TRAMITES Y GESTIONES ADMINISTRATIVAS VARIAS	NOTAS/MEMOS	900
Jurídica	REPRESENTACIONES EXTRAJUDICIALES	REPRESENTACIONES EXTRAJUDICIALES	SOLICITUDES	24
Jurídica	REPRESENTACIONES JUDICIALES	REPRESENTACIONES JUDICIALES	SOLICITUDES	24
Jurídica	TRAMITES RELACIONADOS AUTORIZACIONES DE CEMENTERIOS PUBLICOS, PRIVADOS Y DE ECONOMIA MIXTA	TRAMITES RELACIONADOS AUTORIZACIONES DE CEMENTERIOS PÚBLICOS PRIVADOS Y DE ECONOMIA MIXTA	SOLICITUDES	12
Jurídica	TRANSCRIPCIONES DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES	TRANSCRIPCIONES DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES	TRANSCRIPCIONES	48
Jurídica	TTRAMITES RELACIONADOS CON EL REGISTRO PUBLICO DE CENTROS DE ARBITRAJE	TRAMITES RELACIONADOS CON EL REGISTRO PÚBLICO DE CENTROS DE ARBITRAJE	SOLICITUDES	12
Planificación y Desarrollo Estratégico	APOYO A FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2017	CONSOLIDACIÓN Y ENTREGA DE PLAN ANUAL DE TRABAJO 2017	CORREO DE REMISIÓN	1
Planificación y Desarrollo Estratégico	APOYO A FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2017	SEGUIMIENTO A FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO 2017 DESDE EL COMITÉ DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA	COPIA DE ACTAS	12
Planificación y Desarrollo Estratégico	APOYO A LA DIVULGACIÓN DE ACTIVIDADES RELEVANTES	GESTIONAR, ANALIZAR Y REGISTRAR SEMANALMENTE ACCIONES SUSTANCIALES DE IMPACTO, A LA POBLACIÓN	DOCUMENTO	37
Planificación y Desarrollo Estratégico	APOYO A LA GESTIÓN DE RECURSOS	INTERVENCIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA EN EL PROCESO DE COOPERACIÓN	INFORME	3



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Planificación y Desarrollo Estratégico	COMPROBACIÓN DE LA APLICACIÓN DE PROCESOS Y/O PROCEDIMIENTOS AUTORIZADOS	DESARROLLO DE PLAN PILOTO	INFORME	1
Planificación y Desarrollo Estratégico	COMPROBACIÓN DE LA APLICACIÓN DE PROCESOS Y/O PROCEDIMIENTOS AUTORIZADOS	FORMULACIÓN DE PLAN PILOTO PARA EVALUAR UN PROCEDIMIENTO AUTORIZADO EN EL AREA MISIONAL	DOCUMENTO	1
Planificación y Desarrollo Estratégico	FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2017 (PAT)	ASISTENCIA TÉCNICA EN PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA; LINEAMIENTOS PAT 2017	LISTADO DE ASISTENCIA	6
Planificación y Desarrollo Estratégico	FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2017 (PAT)	FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO	DOCUMENTO	1
Planificación y Desarrollo Estratégico	FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2017 (PAT)	SEGUIMIENTO A LA ELABORACIÓN E INGRESO DEL PAT AL SISTEMA	PLAN DE TRABAJO	200
Planificación y Desarrollo Estratégico	FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	ASESORAR Y REVISAR LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS DE TODAS LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL MIGOBDT	INFORME	12
Planificación y Desarrollo Estratégico	FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS AUTORIZADOS A LAS ÁREAS ORGANIZATIVAS	INFORME	12
Planificación y Desarrollo Estratégico	FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	REQUERIMIENTO DE ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS A TODAS LAS ÁREAS ORGANIZATIVAS	MEMORANDUM	40



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Planificación y Desarrollo Estratégico	FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	TRAMITAR LA AUTORIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS DE TODAS LAS ÁREAS ORGANIZATIVAS DEL MIGOBDT	INFORME	12
Planificación y Desarrollo Estratégico	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES INSTITUCIONALES DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO 2015, 2016 Y 2017	ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DEL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES 2017 (COSO)	DOCUMENTO	3
Planificación y Desarrollo Estratégico	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES INSTITUCIONALES DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO 2015, 2016 Y 2017	ELABORACIÓN Y ENTREGA DEL INFORME FINAL DEL MAPA DE RIESGO 2015	DOCUMENTO	2
Planificación y Desarrollo Estratégico	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES INSTITUCIONALES DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO 2015, 2016 Y 2017	FORMULACION DEL PLAN DE RIESGO DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO 2017	DOCUMENTO	3
Planificación y Desarrollo Estratégico	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES INSTITUCIONALES DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO 2015, 2016 Y 2017	LINEAMIENTO Y ASESORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PLANES DE RIESGO 2017	CORREO ELECTRÓNICO	1
Planificación y Desarrollo Estratégico	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES INSTITUCIONALES DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO 2015, 2016 Y 2017	SEGUIMIENTO E INFORME BIMENSUAL A MAPA DE RIESGOS 2016	DOCUMENTO	6
Planificación y Desarrollo Estratégico	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS	APOYO A LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS (COOPERACIÓN O INVERSIÓN)	INFORME	3
Planificación y Desarrollo Estratégico	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN AL MAPEO DE PROYECTOS	DOCUMENTO	2
Planificación y Desarrollo Estratégico	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS	SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA SOBRE FONDOS ASIGNADOS AL MIGOBDT (SIIP)	INFORME	12
Planificación y Desarrollo Estratégico	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS	SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE COOPERACIÓN EN EJECUCIÓN (TÉCNICA O FINANCIERA)	INFORME	3



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Planificación y Desarrollo Estratégico	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	AJUSTE DE PROPUESTA DE PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	AYUDA DE MEMORIA	6
Planificación y Desarrollo Estratégico	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	DIVULGACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	LISTA DE DISTRIBUCIÓN	39
Planificación y Desarrollo Estratégico	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	GESTIÓN DE AUTORIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	1
Planificación y Desarrollo Estratégico	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	SOCIALIZACIÓN Y VALIDACIÓN DE PROPUESTA DE PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	LISTADO DE ASISTENCIA	6
Planificación y Desarrollo Estratégico	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS ENLACES CON LA DIPLANES EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS	ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	DOCUMENTO	1
Planificación y Desarrollo Estratégico	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS ENLACES CON LA DIPLANES EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS	CAPACITAR A LOS ENLACES CON LA DIPLANES Y OTRO PERSONAL EN LA ELABORACIÓN DE HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS EN EL AREA ORGANIZATIVA DE LA QUE DEPENDEN	LISTADO DE ASISTENCIA	5
Planificación y Desarrollo Estratégico	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS ENLACES CON LA DIPLANES EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS	ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, PREPARACIÓN TEMATICA Y LOGISTICA	DOCUMENTO	1
Planificación y Desarrollo Estratégico	MANEJO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO DE EL SALVADOR	DIFUSIÓN DE PROGRAMAS DE BECAS PARA EL PERSONAL DEL MIGOB DT	INFORME	3
Planificación y Desarrollo Estratégico	MANEJO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO DE EL SALVADOR	ELABORACION Y ACTUALIZACIÓN AL MAPEO DE COOPERANTES	DOCUMENTO	2



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Planificación y Desarrollo Estratégico	REVISAR Y ADECUAR LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN PARA ADECUARLA A LA FUNCIÓN DEL DEPARTAMENTO	CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE PLANIFICACIÓN	LISTADO DE ASISTENCIA	6
Planificación y Desarrollo Estratégico	REVISAR Y ADECUAR LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN PARA ADECUARLA A LA FUNCIÓN DEL DEPARTAMENTO	DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA A SOLUCIÓN DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	DOCUMENTO	2
Planificación y Desarrollo Estratégico	REVISAR Y ADECUAR LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN PARA ADECUARLA A LA FUNCIÓN DEL DEPARTAMENTO	ELABORAR PROPUESTA DE ADECUACIÓN DEL MARCO NORMATIVO	DOCUMENTO	4
Planificación y Desarrollo Estratégico	REVISAR Y ADECUAR LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN PARA ADECUARLA A LA FUNCIÓN DEL DEPARTAMENTO	SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO	REUNIONES DE SEGUIMIENTO	8
Planificación y Desarrollo Estratégico	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS E IMPACTO A PLANES ANUALES OPERATIVOS	REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE EJECUCIÓN MENSUAL DE PLAN ANUAL DE TRABAJO	REPORTE	12
Planificación y Desarrollo Estratégico	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS E IMPACTO A PLANES ANUALES OPERATIVOS	VERIFICACIÓN FÍSICA DE CUMPLIMIENTO SEMESTRAL DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO CON RESPONSABLE DE CADA AREA ORGANIZATIVA	INFORME	80
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ACCIONES DE PREPARACIÓN PARA LA RESPUESTA DE LOS COMPONENTES DEL SNPC.	DISEÑO Y EJECUCIÓN DE EJERCICIOS DE MESA (SIMULACIONES).	DOCUMENTOS	4



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ACCIONES DE PREPARACIÓN PARA LA RESPUESTA DE LOS COMPONENTES DEL SNPC.	DISEÑO Y EJECUCIÓN DE SIMULACROS.	DOCUMENTOS	4
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ACCIONES DE PREPARACIÓN PARA LA RESPUESTA DE LOS COMPONENTES DEL SNPC.	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA.	PLAN	7
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ACERCAMIENTO A LAS COMUNIDADES.	REUNIONES.	ACTAS	60
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ACERCAMIENTO A LAS COMUNIDADES.	VISITAS DE CAMPO.	INFORME	60
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ACTIVIDADES DE MONITOREO PERMANENTE DE SITUACIÓN NACIONAL.	TURNOS DE 24 HORAS EN COE Y CENTROS DE MONITOREO.	INFORME	366
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL PARA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.	IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DEL MATERIAL DIDÁCTICO A ELABORAR.	INFORME	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL PARA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.	INVESTIGACIÓN, ELABORACIÓN Y DISEÑO DEL MATERIAL DIDÁCTICO.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL PARA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.	REPRODUCCIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA INTRAWEB INSTITUCIONAL.	ACTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN INTERNA.	INFORME	3
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA INTRAWEB INSTITUCIONAL.	CREACIÓN DE RESPALDOS DE LA INTRAWEB.	DOCUMENTOS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA INTRAWEB INSTITUCIONAL.	SOPORTE INSTITUCIONAL A SERVICIOS INCLUIDOS EN LA INTRAWEB INSTITUCIONAL.	INFORME	36
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS WEB INSTITUCIONALES.	CREACIÓN DE RESPALDOS DE LOS SERVICIOS WEB INSTITUCIONALES.	DOCUMENTOS	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS WEB INSTITUCIONALES.	MANTENIMIENTO A SERVICIOS WEB EN PÁGINA WEB DEL FORO PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES.	DOCUMENTOS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS WEB INSTITUCIONALES.	MANTENIMIENTO A PÁGINA WEB INSTITUCIONAL.	DOCUMENTOS	48
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS WEB INSTITUCIONALES.	MANTENIMIENTO A SERVICIOS DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL.	DOCUMENTOS	96
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS WEB INSTITUCIONALES.	MIGRACIÓN DE PÁGINA WEB DEL FORO AL ESTANDAR ESTABLECIDO POR CASA PRESIDENCIAL CON WORD PRES.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS WEB INSTITUCIONALES.	PREPARACIÓN REQUERIMIENTO PARA COMPRAS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS WEB INSTITUCIONALES.	PUBLICACIÓN DE NUEVOS CONTENIDOS EN LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL.	DOCUMENTOS	48
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ADMINISTRACIÓN DEL FONDO CIRCULANTE.	GASTOS EN NECESIDADES NORMADAS SEGÚN REGLAMENTO DE FONDO CIRCULANTE.	DOCUMENTOS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ADMINISTRACIÓN DEL FONDO CIRCULANTE.	LIQUIDACIÓN DE GASTOS.	DOCUMENTOS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ADMINISTRACIÓN DEL FONDO CIRCULANTE.	SOLICITUD DE FONDOS A LA UFI.	DOCUMENTOS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ADMINISTRACIÓN DEL CONTROL DE PERSONAL.	ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL.	DOCUMENTOS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ADMINISTRACIÓN DEL CONTROL DE PERSONAL.	CONTROL DE ACCIONES DE PERSONAL.	DOCUMENTOS	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL PARA ENTREGAR AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.	ALMACENAMIENTO DE BIENES ADQUIRIDOS.	ACTAS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL PARA ENTREGAR AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.	ELABORACIÓN DE PROGRAMA PARA LA ENTREGA DE BIENES.	DOCUMENTOS	6
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL PARA ENTREGAR AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.	ENTREGA DE BIENES.	ACTAS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL PARA ENTREGAR AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.	SOLICITUD DE INVENTARIO DE BIENES EN EXISTENCIA.	DOCUMENTOS	5
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	APOYAR PERMANENTEMENTE LAS GRANDES ACCIONES DE LA DIRECCIÓN A TRAVÉS DE LA PROPUESTA, REALIZACIÓN O DIVULGACIÓN DE NUEVOS PROYECTOS DE COMUNICACIÓN, DESDE LA REALIDAD DE LA INSTITUCIÓN.	CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN Y AGENDAS MEDIÁTICAS DE ACCIONES QUE ORDENEN LAS AUTORIDADES DE PROTECCIÓN CIVIL.	DOCUMENTOS	3



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	APOYAR PERMANENTEMENTE LAS GRANDES ACCIONES DE LA DIRECCIÓN A TRAVÉS DE LA PROPUESTA, REALIZACIÓN O DIVULGACIÓN DE NUEVOS PROYECTOS DE COMUNICACIÓN, DESDE LA REALIDAD DE LA INSTITUCIÓN.	FOROS EN MATERIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.	INFORME	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	APOYAR PERMANENTEMENTE LAS GRANDES ACCIONES DE LA DIRECCIÓN A TRAVÉS DE LA PROPUESTA, REALIZACIÓN O DIVULGACIÓN DE NUEVOS PROYECTOS DE COMUNICACIÓN, DESDE LA REALIDAD DE LA INSTITUCIÓN.	FORTALECIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.	CAPACITACIONES	3
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	APOYO A AUDITORIA DE ACTIVO FIJO DE LA INSTITUCIÓN.	AUDITORIA DE CONTROL DE LA EXISTENCIA DE ACTIVOS DE MUESTREO A NIVEL NACIONAL.	DOCUMENTOS	5
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	APOYO A AUDITORIA DE ACTIVO FIJO DE LA INSTITUCIÓN.	ELABORACIÓN DE INVENTARIO.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ASESORÍA EN NORMATIVA RELACIONADA CON LA PREVENCIÓN DE RIESGOS A DESASTRES, EN TODOS LOS NIVELES DEL SNPC.	BRINDAR ASESORÍA A SOLICITUD DE COMISIONES E INSTITUCIONES DEL SNPC.	INFORME	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ASESORÍA TÉCNICA EN MATERIA DE GESTIÓN DE RIESGO.	ELABORACIÓN DE INFORMES DE ANÁLISIS Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS.	INFORME	3
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ASESORÍA Y ASISTENCIA JURÍDICA EN LOS PROCESOS DE ELABORACIÓN Y DE APROBACIÓN DE HERRAMIENTAS LEGALES DE LA DGPC Y DEL SNPC.	COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN PARA REVISIÓN DEL MARCO NORMATIVO DEL SNPC.	INFORME	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ASESORÍA Y ASISTENCIA JURÍDICA EN LOS PROCESOS DE ELABORACIÓN Y DE APROBACIÓN DE HERRAMIENTAS LEGALES DE LA DGPC Y DEL SNPC.	ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS, Y ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PLANES EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO. DE OPERACIONES.	INFORME	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ASESORÍA, ASISTENCIA Y COLABORACIÓN JURÍDICA A LA DGPC Y A LA CNPC EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.	BRINDAR ASESORÍAS, ASISTENCIA Y COLABORACIÓN JURÍDICA.	INFORME	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ASISTENCIA A LA CNPC.	ELABORACIÓN DE ACTAS DE ACUERDOS.	INFORME	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ASISTENCIA A LA CNPC.	ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES DE ACUERDOS.	INFORME	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ASISTENCIA A LA CNPC.	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS.	INFORME	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	CAPACITAR EN EL USO DEL SISTEMA DE RADIOCOMUNICACIONES A LOS TÉCNICOS DE LA DGPC Y USUARIOS DEL SNPC.	CHARLAS DE CAPACITACIÓN.	INFORME	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	CONTAR CON MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y PUESTO.	ELABORAR, REVISAR, ACTUALIZAR, VALIDAR Y APROBAR LOS DOCUMENTOS.	DOCUMENTOS	9
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	CONTAR CON MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y PUESTO.	INTEGRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO PARA ELABORACIÓN DE CADA DOCUMENTO.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	CONTAR CON MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y PUESTO.	SOCIALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.	DOCUMENTOS	3
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	CREACIÓN DE APLICACIÓN WEB PARA REGISTRO DE ATENCIONES BRINDADAS EN PLANES CONTINGENCIALES DE VACACIONES.	ANÁLISIS DE NECESIDADES Y DISEÑO DEL SISTEMA.	DOCUMENTOS	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	CREACIÓN DE APLICACIÓN WEB PARA REGISTRO DE ATENCIONES BRINDADAS EN PLANES CONTINGENCIALES DE VACACIONES.	IMPLEMENTACIÓN DE LA APLICACIÓN.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	CREACIÓN DE APLICACIÓN WEB PARA REGISTRO DE ATENCIONES BRINDADAS EN PLANES CONTINGENCIALES DE VACACIONES.	PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS DE LA APLICACIÓN.	DOCUMENTOS	6
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	CREACIÓN DE APLICACIÓN WEB PARA REGISTRO DE ATENCIONES BRINDADAS EN PLANES CONTINGENCIALES DE VACACIONES.	SIMULACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE LA APLICACIÓN.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	DESARROLLO DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES.	EJECUCIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN.	INFORME	2
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	DESARROLLO DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES.	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	DESARROLLO DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES.	ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SNPC.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	DESARROLLO DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES.	GESTIÓN DE RECURSOS (ADMINISTRATIVOS, LOGÍSTICOS Y OTROS).	DOCUMENTOS	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	DESARROLLO DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES.	PREPARACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	DIAGNÓSTICO DE CAPACIDADES Y RECURSOS PARA LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA DGPC.	ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE CONSULTA DE CAPACIDADES Y RECURSOS.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	DIAGNÓSTICO DE CAPACIDADES Y RECURSOS PARA LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA DGPC.	ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTO, APLICACIÓN Y RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	DIAGNÓSTICO DE CAPACIDADES Y RECURSOS PARA LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA DGPC.	PROCESAMIENTOS, INTERPRETACIÓN DE DATOS Y ELABORACIÓN DEL INFORME DEL DIAGNOSTICO.	INFORME	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	DISEÑO DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN.	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN FINANCIERA O DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y PRENSA.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	DISEÑO DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN.	ANÁLISIS DEL DIAGNÓSTICO DE LA REALIDAD INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	DISEÑO DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN.	ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	DISEÑO, PRODUCCIÓN Y DIVULGACIÓN DE CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCATIVAS, SEGÚN PRESUPUESTO ASIGNADO.	DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE MATERIALES PARA LA DIVULGACIÓN DE INSTRUMENTOS EDUCATIVOS, JURÍDICOS E INSTITUCIONALES.	DOCUMENTOS	2
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	DISEÑO, PRODUCCIÓN Y DIVULGACIÓN DE CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCATIVAS, SEGÚN PRESUPUESTO ASIGNADO.	DISEÑO, PRODUCCIÓN Y DIVULGACIÓN DE CAMPAÑA, EN LOS DIFERENTES PLANES.	DOCUMENTOS	30



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	DISEÑO, PRODUCCIÓN Y DIVULGACIÓN DE CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCATIVAS, SEGÚN PRESUPUESTO ASIGNADO.	DISEÑO, PRODUCCIÓN Y DIVULGACIÓN DE CAMPAÑAS EDUCATIVAS, EN EL MARCO DE GRANDES ACCIONES NUEVAS QUE SURJAN DE LA DIRECCIÓN.	DOCUMENTOS	10
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	DIVULGACIÓN DE GRANDES ACCIONES INSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES.	ACOMPANAMIENTO Y PREPARACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.	DOCUMENTOS	36
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	DIVULGACIÓN DE GRANDES ACCIONES INSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES.	DESARROLLO DE PLANES MEDIÁTICOS PARA PRESENCIA DE AUTORIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL EN MEDIOS O ENTREVISTAS.	DOCUMENTOS	36
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	DIVULGACIÓN DE GRANDES ACCIONES INSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES.	DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE ACCIONES INSTITUCIONALES DE LA DIRECCIÓN, EN MEDIOS IMPRESOS, AUDIOVISUALES E INTERNET.	BOLETINES PUBLICADOS	24
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	DIVULGACIÓN DE GRANDES ACCIONES INSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES.	DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LAS ACCIONES INHERENTES A LA DIRECCIÓN, A TRAVÉS DE MEDIOS IMPRESOS, AUDIOVISUALES E INTERNET.	BOLETINES PUBLICADOS	40
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	DIVULGACIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS EN CASOS DE DESASTRES CON EL APOYO DE UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PRENSA, DEPARTAMENTO DE OPERACIONES E INFORMÁTICA.	ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO Y PLAN DE ACCIÓN.	INFORME	3



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DE MECANISMOS DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL: EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA, CONCIERTOS, EVENTOS DEPORTIVOS, RELIGIOSOS, ETC.).	EJECUCIÓN.	INFORME	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DE MECANISMOS DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL: EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA, CONCIERTOS, EVENTOS DEPORTIVOS, RELIGIOSOS, ETC.).	ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO.	INFORME	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DE MECANISMOS DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL: EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA, CONCIERTOS, EVENTOS DEPORTIVOS, RELIGIOSOS, ETC.).	REUNIONES DE COORDINACIÓN Y PLANIFICACIÓN.	INFORME	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DE MEMORIA DE LABORES Y LEGADOS.	INFORME DE LOGROS DE LA DGPC.	INFORME	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DE MEMORIA DE LABORES Y LEGADOS.	MEMORIA DE LABORES.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA LES INDICADOS EN EL PLAN NACIONAL.	ACTUALIZACIÓN DE PLAN TERREMOTO, PLAN DESLIZAMIENTO, PLAN INUNDACIONES, EPIDEMIAS Y PANDEMIAS.	PLAN	4
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA LES INDICADOS EN EL PLAN NACIONAL.	ELABORACIÓN DE PROPUESTA DE LOS PLANES DE: TSUNAMI, INCENDIOS FORESTALES, MATERIALES PELIGROSOS, RADIOLÓGICAS, ERUPCIONES VOLCÁNICAS.	DOCUMENTOS	5
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA LES INDICADOS EN EL PLAN NACIONAL.	REUNIONES CON COMISIONES TÉCNICAS SECTORIALES PARA LA DISCUSIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS	INFORME	10



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
		PLANES PREVISTOS.		
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO TOTAL DEL AÑO 2015.	ANÁLISIS Y CONSOLIDACIÓN DE LAS NECESIDADES RECURSOS HUMANO Y EL PLAN DE COMPRAS DE TODA LA DIRECCIÓN.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO TOTAL DEL AÑO 2015.	ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO TOTAL DEL AÑO 2015.	ENVIÓ A LA UFI Y A LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE MIGOB.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO TOTAL DEL AÑO 2015.	SOLICITUD DE NECESIDADES DE PERSONAL DE LAS UNIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL.	DOCUMENTOS	7
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL AÑO 2015.	ELABORACIÓN EL DOCUMENTO.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL AÑO 2015.	ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DE FODA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL AÑO 2015.	IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS DE MEJORA, Y NECESIDADES INTRÍNSECAS DE OPERACIÓN.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y PRENSA.	ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL.	DOCUMENTOS	3
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y PRENSA.	ELABORACIÓN FODA DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y PRENSA.	DOCUMENTOS	3
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES DEPARTAMENTALES, MUNICIPALES Y COMUNALES.	ASESORAR LA ELABORACIÓN.	INFORME	6



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES DEPARTAMENTALES, MUNICIPALES Y COMUNALES.	VERIFICAR LA EJECUCIÓN.	INFORME	6
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN Y GESTIÓN PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y NACIONAL.	ELABORACIÓN DE PROYECTOS A PRESENTAR A LAS AGENCIAS DONANTES.	DOCUMENTOS	6
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN Y GESTIÓN PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y NACIONAL.	INFORME DE RESULTADOS.	DOCUMENTOS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE MISIONES OFICIALES AL EXTERIOR.	ELABORACIÓN DE RECIBOS PARA PAGO DE VIÁTICOS DEL INVOLUCRADO.	DOCUMENTOS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE MISIONES OFICIALES AL EXTERIOR.	ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA FIRMA DEL DIRECTOR Y MINISTRO.	DOCUMENTOS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE MISIONES OFICIALES AL EXTERIOR.	SOLICITUD A LA UFI DE FONDOS.	DOCUMENTOS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ESTANDARIZACIÓN DE LOS FORMATOS UTILIZADOS EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN.	ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS PARA EL REGISTRO Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.	DOCUMENTOS	6
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL CURSO DEL AÑO.	REUNIONES MENSUALES DE EVALUACIÓN.	ACTAS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS ZONAS DE RIESGO.	VISITAS DE EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGO.	INFORME	24
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	EVALUACIONES DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL.	EVALUACIÓN ANUAL.	INFORME	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	FORMACIÓN EN TEMAS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y PRESERVACIÓN DE BOSQUES.	CAPACITACIÓN A LIDERES COMUNALES.	INFORME	4



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	FORMACIÓN EN TEMAS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y PRESERVACIÓN DE BOSQUES.	ENCUENTROS E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS.	INFORME	4
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	FORMACIÓN EN TEMAS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y PRESERVACIÓN DE BOSQUES.	ESTABLECER COORDINACIÓN CBES, COMISIÓN NACIONAL DE INCENDIOS FORESTALES, ORGANIZACIONES MUNICIPALES LOCALES A FIN DE IMPARTIR CHARLAS.	ACTAS	3
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE TÉCNICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES.	EJECUCIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN.	INFORME	8
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE TÉCNICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES.	ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE TÉCNICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES.	GESTIÓN DE RECURSOS (ADMINISTRATIVOS, LOGÍSTICOS Y OTROS).	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE TÉCNICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES.	PREPARACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO.	DOCUMENTOS	4
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	FORTALECER Y CONSOLIDAR LAS COMISIONES DEPARTAMENTAL, MUNICIPAL Y COMUNAL.	CAPACITACIÓN.	INFORME	168
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	FORTALECER Y CONSOLIDAR LAS COMISIONES DEPARTAMENTAL, MUNICIPAL Y COMUNAL.	FORTALECIMIENTO.	INFORME	168



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	FORTALECER Y CONSOLIDAR LAS COMISIONES DEPARTAMENTAL, MUNICIPAL Y COMUNAL.	ORGANIZACIÓN DE LAS COMISIONES.	INFORME	60
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	FORTALECER Y CONSOLIDAR LAS COMISIONES DEPARTAMENTAL, MUNICIPAL Y COMUNAL.	REESTRUCTURACIÓN DE COMISIONES.	INFORME	168
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	FORTALECER Y CONSOLIDAR LAS COMISIONES DEPARTAMENTAL, MUNICIPAL Y COMUNAL.	SEGUIMIENTO DE LA COMISIONES.	INFORME	168
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL DE CAPACITACIÓN.	GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROCESOS FORMATIVOS.	INFORME	3
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL DE CAPACITACIÓN.	IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	FORTALECIMIENTO DE LOS CONOCIMIENTOS DEL PERSONAL DE LA DGPC EN ASPECTOS LEGALES DE LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES, ATENCIÓN DE EMERGENCIAS; CON ENFOQUE DE DERECHOS.	ELABORACIÓN DE CRONOGRAMA DE TALLERES DE FORTALECIMIENTO.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	FORTALECIMIENTO DE LOS CONOCIMIENTOS DEL PERSONAL DE LA DGPC EN ASPECTOS LEGALES DE LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES, ATENCIÓN DE EMERGENCIAS; CON ENFOQUE DE DERECHOS.	EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIONES, REALIZAR TALLERES DE FORTALECIMIENTO A TODO EL PERSONAL DE LA DGPC.	INFORME	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	FORTALECIMIENTO DE LOS CONOCIMIENTOS DEL PERSONAL DE LA DGPC EN ASPECTOS LEGALES DE LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES, ATENCIÓN DE EMERGENCIAS; CON ENFOQUE DE DERECHOS.	EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIONES, REALIZAR TALLERES DE FORTALECIMIENTO AL PERSONAL CON CONOCIMIENTOS JURÍDICO DE LA DGPC.	INFORME	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA INSUMOS DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.	INVENTARIO DE EXISTENCIA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA INSUMOS DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.	ELABORACIÓN DE SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS.	DOCUMENTOS	5
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA INSUMOS DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.	RECEPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS.	ACTAS	5
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	GESTIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA.	ENTREGA DE INSUMOS.	ACTAS	7
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	GESTIÓN DE CAMPAÑAS DE DIVULGACIÓN MASIVA DE MEDIDAS PREVENTIVAS ANTE DIVERSOS ESCENARIOS.	GESTIÓN DE ESPACIOS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN (NACIONAL Y LOCAL) PARA LA DIFUSIÓN DE TEMAS VINCULADOS A LA GIRD.	DOCUMENTOS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	GESTIÓN DE CAMPAÑAS DE DIVULGACIÓN MASIVA DE MEDIDAS PREVENTIVAS ANTE DIVERSOS ESCENARIOS.	GESTIONES Y COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE PRENSA Y COMUNICACIONES DE LA DGPC PARA LA ELABORACIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL CON RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN EN TEMAS DE LA GIRD.	DOCUMENTOS	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	GESTIÓN DE CHARLAS Y CAPACITACIONES EN TEMAS DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN.	SOLICITUD A LAS INSTITUCIONES COMPETENTES EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON LOS DERECHOS DE POBLACIÓN, DESAGREGADOS POR GÉNEROS Y GRUPOS DE INTERÉS PARA PERSONAL DE OPERACIONES.	DOCUMENTOS	4
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	GESTIONAR LA ELABORACIÓN DE HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE FACILITEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN.	SOLICITAR A LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	GESTIONAR LA ELABORACIÓN DE HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE FACILITEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN.	SOLICITUD A LA UNIDAD JURÍDICA DE LA DGPC LA ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS PARA LA DECLARACIÓN DE ALERTAS ASÍ COMO PARA DEJARLAS SIN EFECTO.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	GESTIONAR Y SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL.	GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS.	DOCUMENTOS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	GESTIONAR Y SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL.	RECEPCIÓN DE VEHÍCULOS CON MANTENIMIENTO REALIZADO.	DOCUMENTOS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	GESTIONAR Y SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL.	RECEPCIÓN DE VEHÍCULOS PARA ELABORACIÓN DE NOTAS Y HOJA DE FALLAS.	DOCUMENTOS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE COMANDOS DE INCIDENTES (SCI).	EJECUCIÓN.	INFORME	252



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE COMANDOS DE INCIDENTES (SCI).	IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE COMANDOS DE INCIDENTES (SCI).	INFORME	252
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE COMANDOS DE INCIDENTES (SCI).	ORGANIZACIÓN.	INFORME	252
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	INSTRUCTIVO PARA LA ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.	APLICACIÓN DEL MECANISMO DE REGULACIÓN DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.	INFORME	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	INSTRUCTIVO PARA LA ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.	APROBACIÓN Y APLICACIÓN DEL MECANISMO DE REGULACIÓN.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	INSTRUCTIVO PARA LA ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.	ELABORACIÓN DE PROPUESTA DEL MECANISMO DE REGULACIÓN DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	MANEJO APROPIADO DE LOS DESECHOS SOLIDOS.	GESTIÓN DE CHARLAS A COMUNIDADES, CENTROS ESCOLARES Y FUNCIONARIOS LOCALES, SOBRE EL MÉTODO DE LAS TRES "R" (REDUCCIÓN, REÚSO Y RECICLAJE DE LOS DESECHOS SOLIDOS).	DOCUMENTOS	14
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	MANTENIMIENTO A EQUIPO INFORMÁTICO.	ASISTECIA TÉCNICA INFORMÁTICA.	DOCUMENTOS	24
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	MANTENIMIENTO A EQUIPO INFORMÁTICO.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO.	DOCUMENTOS	48
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	MANTENIMIENTO A EQUIPO INFORMÁTICO.	MATENIMIENTO CORRECTIVO.	DOCUMENTOS	24
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RADIOCOMUNICACIONES DEL SNPC.	GESTIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIÓN	DOCUMENTOS	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
		DEL SNPC.		
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RADIOCOMUNICACIONES DEL SNPC.	VISITAS A LOS DIFERENTES SITIOS DE REPETICIÓN.	INFORME	180
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	MEJORAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL QUE PERMITA EVALUAR Y CORREGIR EL TRABAJO DE LA DGPC.	IMPLEMENTAR UN SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE LA DGPC.	INFORME	6
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	MEJORAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL QUE PERMITA EVALUAR Y CORREGIR EL TRABAJO DE LA DGPC.	REALIZAR LA CORRECCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DEL DGPC.	INFORME	3
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	MEJORAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL QUE PERMITA EVALUAR Y CORREGIR EL TRABAJO DE LA DGPC.	REVISAR Y ACTUALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DEL AL DGPC.	INFORME	3
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE LAS COMISIONES DE PROTECCIÓN CIVIL DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL , GABINETE DE GESTIÓN DEPARTAMENTAL Y COORDINACIONES CON ONG.	REUNIONES.	INFORME	168
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PLANES PERMANENTES (VERANO, INVERNAL, DIVINO SALVADOR, 15 DE SEPTIEMBRE, BELÉN Y CASTOR).	ASESORAR LA ELABORACIÓN.	INFORME	6
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PLANES PERMANENTES (VERANO, INVERNAL, DIVINO SALVADOR, 15 DE SEPTIEMBRE, BELÉN Y CASTOR).	VERIFICAR LA EJECUCIÓN.	INFORME	6
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES.	CAPACITACIONES, TALLERES, OTROS.	CONVOCATORIAS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES.	REUNIONES DE TRABAJO.	CONVOCATORIAS	48



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN O APOYO A EVENTOS QUE TRADICIONALMENTE IMPULSA LA DIRECCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES.	APOYO TÉCNICO A LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.	INFORME	3
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN O APOYO A EVENTOS QUE TRADICIONALMENTE IMPULSA LA DIRECCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES.	CAMPAÑAS SOBRE EL TEMA DE TERREMOTO, ACELHUATE, OTRAS, ASÍ COMO SUS PLANES MEDIÁTICOS.	DOCUMENTOS	6
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN O APOYO A EVENTOS QUE TRADICIONALMENTE IMPULSA LA DIRECCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES.	CELEBRACIÓN SEMANA GESTIÓN DE RIESGOS.	INFORME	3
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN O APOYO A EVENTOS QUE TRADICIONALMENTE IMPULSA LA DIRECCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES.	ENTREGA DE LA MEDALLA DE PROTECCIÓN CIVIL.	INFORME	4
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PROCESAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS INFORMES DE LAS UNIDADES Y DEPARTAMENTOS DE LA DGPC.	ANÁLISIS DEL INFORME.	INFORME	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PROCESAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS INFORMES DE LAS UNIDADES Y DEPARTAMENTOS DE LA DGPC.	INFORME DE EVALUACIÓN.	INFORME	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PROCESAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS INFORMES DE LAS UNIDADES Y DEPARTAMENTOS DE LA DGPC.	RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.	INFORME	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PROMOCIÓN DE ACCIONES DE PRESERVACIÓN Y CUIDO DEL AGUA.	CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN PARA LA CAPTACIÓN USO, RE INFILTRACIÓN Y CUIDO DEL AGUA.	INFORME	14
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PROMOCIÓN DE ACCIONES DE PRESERVACIÓN Y CUIDO DEL AGUA.	REUNIONES CON JUNTAS DE AGUA Y OTRAS ORGANIZACIONES LOCALES RELACIONADAS CON TEMA AGUA.	INFORME	14



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES DE REFORESTACIÓN.	ACTIVIDADES DE SIEMBRA DE ARBOLES.	INFORME	14
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES DE REFORESTACIÓN.	CAMPAÑAS.	INFORME	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES DE REFORESTACIÓN.	GESTIÓN DE ARBOLES Y MATERIAL VEGETATIVO.	DOCUMENTOS	14
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES DE REFORESTACIÓN.	REUNIONES DE SENSIBILIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE VOLUNTARIOS EN COMUNIDADES.	INFORME	14
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PROMOVER EL MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES.	GESTIONAR CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL TÉCNICO DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES EN TEMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL RIESGO, RESPUESTA Y OTROS .	DOCUMENTOS	4
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PROMOVER LA VIGILANCIA, MONITOREO Y ELABORAR PRONÓSTICOS DE INUNDACIONES Y DESLIZAMIENTOS.	ESTIMAR PRONÓSTICOS DE LLUVIA UTILIZANDO MODELOS NUMÉRICOS.	BOLETINES PUBLICADOS	366
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PROMOVER LA VIGILANCIA, MONITOREO Y ELABORAR PRONÓSTICOS DE INUNDACIONES Y DESLIZAMIENTOS.	REALIZAR MONITOREO Y VIGILANCIA CONSTANTE A TRAVÉS DEL SATÉLITE, RADAR Y MODELOS DE PREDICCIÓN.	BOLETINES PUBLICADOS	366
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PROMOVER Y VERIFICAR EL FIEL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE OPERACIONES EN SUS DIFERENTES NIVELES.	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE ACTAS DE ACTIVACIÓN DE LOS COE SEGÚN NIVEL DE ALERTAS.	ACTAS	2
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PROTECCIÓN DE MEDIOS DE VIDA.	COORDINAR CON MAG-CENTA ACCIONES DE CAPACITACIÓN SOBRE TÉCNICAS APROPIADAS PARA MANEJO Y CONSERVACIÓN DE AGUA Y SUELOS.	ACTAS	14



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.	ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN.	DOCUMENTOS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.	RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CUPONES.	DOCUMENTOS	24
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.	REVISIÓN DE BITÁCORAS Y FACTURAS.	DOCUMENTOS	24
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	REALIZAR ESTUDIOS SOBRE ELEMENTOS PREDICTORES QUE VIABILICEN RESULTADOS CERTEROS A LAS CONDICIONES DE LLUVIA.	CONSIDERAR MODELOS DEL COMPORTAMIENTO ATMOSFÉRICO.	BOLETINES PUBLICADOS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	REALIZAR ESTUDIOS SOBRE ELEMENTOS PREDICTORES QUE VIABILICEN RESULTADOS CERTEROS A LAS CONDICIONES DE LLUVIA.	ESTIMAR CORRELACIONES DEL FENÓMENO EL NIÑO Y CÁLCULO DE LLUVIAS O SEQUÍA.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	REALIZAR ESTUDIOS SOBRE ELEMENTOS PREDICTORES QUE VIABILICEN RESULTADOS CERTEROS A LAS CONDICIONES DE LLUVIA.	REALIZAR ANÁLISIS EN LOS PREDICTORES DE HURACANES.	DOCUMENTOS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	REMOZAR PERIÓDICAMENTE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, DE ACUERDO A LOS CAMBIOS O GIROS DE LA REALIDAD NACIONAL Y REGIONAL.	INCORPORACIÓN A LA ESTRATEGIA, DE PROYECTOS QUE DEMANDE LA DIRECCIÓN O QUE SURJAN COMO OPORTUNIDAD.	DOCUMENTOS	3
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	REMOZAR PERIÓDICAMENTE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, DE ACUERDO A LOS CAMBIOS O GIROS DE LA REALIDAD NACIONAL Y REGIONAL.	ANÁLISIS TRIMESTRAL DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN.	INFORME	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	REMOZAR PERIÓDICAMENTE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, DE ACUERDO A LOS CAMBIOS O GIROS DE LA REALIDAD NACIONAL Y REGIONAL.	ENRIQUECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA, CONFORME AL TRABAJO REGIONAL DE COMUNICACIÓN QUE SE EJECUTA A TRAVÉS DEL CEPREDENAC.	DOCUMENTOS	4
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	REPORTE DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y PROGRAMADAS A PLANIFICACIÓN.	ELABORACIÓN DE REPORTE DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y PROGRAMADAS.	INFORME	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	REUNIONES DE COORDINACIÓN CON LAS COMISIONES TÉCNICAS SECTORIALES.	CONFORMACIÓN DE LAS CTS DEPARTAMENTALES.	INFORME	98
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	REUNIONES DE COORDINACIÓN CON LAS COMISIONES TÉCNICAS SECTORIALES.	REUNIÓN CON REPRESENTANTES A NIVEL DEPARTAMENTAL.	INFORME	168
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	REUNIONES DE COORDINACIÓN CON LAS COMISIONES TÉCNICAS SECTORIALES.	REUNIONES CON LOS Y LAS TITULARES DEL NIVEL MUNICIPAL. (RESPONSABLES POR SECTORES).	INFORME	1572
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	REUNIONES DE COORDINACIÓN CON LAS COMISIONES TÉCNICAS SECTORIALES.	REUNIONES CON LOS Y LAS TITULARES DEL NIVEL NACIONAL.	INFORME	84
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN DE OBRAS DE MITIGACIÓN.	ELABORACIÓN DE INFORME.	INFORME	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN DE OBRAS DE MITIGACIÓN.	VISITAS DE CAMPO.	INFORME	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	SEGUIMIENTO A PROYECTOS.	VISITAS DE CAMPO.	INFORME	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN IMPARTIDAS POR PERSONAL DE OPERACIONES.	ELABORACIÓN DE GUÍA DE CAPACITACIÓN: TERREMOTOS, TSUNAMIS, ERUPCIÓN VOLCÁNICA E INCENDIOS.	DOCUMENTOS	4
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN IMPARTIDAS POR PERSONAL DE OPERACIONES.	ELABORACIÓN DE INFORME FINAL.	INFORME	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	ACCIONES EN MEDICINA CURATIVAS	ATENCIÓN DE ENFERMERÍA	PACIENTES	876
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	ACCIONES EN MEDICINA CURATIVAS	ATENCIÓN ODONTOLÓGICA	PACIENTES	57
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	ACCIONES EN MEDICINA CURATIVAS	CHARLAS PREVENTIVAS GRUPALES	GRUPOS DE EMPLEADOS	67
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	ACCIONES EN MEDICINA CURATIVAS	CHARLAS PREVENTIVAS INDIVIDUALES	EMPLEADOS BENEFICIADOS	1508
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	ACCIONES EN MEDICINA CURATIVAS	CONSULTA MÉDICA	CONSULTAS	1632
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	ADMINISTRAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE ESTADO Y SUS DEPENDENCIAS	MONITOREAR LA IMPLEMENTACIÓN DE PRUEBAS PSICOLÓGICAS EN LA SECRETARÍA DE ESTADO Y SUS DEPENDENCIAS	PRUEBAS	4
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	ADMINISTRAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE ESTADO Y SUS DEPENDENCIAS	VERIFICAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN LA SECRETARÍA Y SUS DEPENDENCIAS	INVESTIGACIÓN	4
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	APOYAR A INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARA QUE SUS ESTUDIANTES REALICEN HORAS SOCIALES	COLOCAR Y SUPERVISAR A ESTUDIANTES QUE REALIZAN HORAS SOCIALES / PRÁCTICAS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES DIRECCIONES O UNIDADES	ESTUDIANTES	80
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	APOYAR EL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS PARA LA ESPECIALIZACIÓN QUE PROPICIEN LA INNOVACIÓN Y MEJORA EN LA CALIDAD DEL TRABAJO.	IMPARTIR Y PARTICIPAR EN SEMINARIOS, CURSOS Y TALLERES DE CAPACITACIÓN, PARA LA ESPECIALIZACIÓN DEL PERSONAL EN SUS ÁREAS ESPECÍFICAS DE TRABAJO.	CAPACITACIÓN	14



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE LOS DISTINTOS NIVELES DE GOBIERNO INVOLUCRADOS EN LA TERRITORIALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y LA INVERSIÓN PÚBLICA.	PLANIFICAR Y EJECUTAR CURSOS, SEMINARIOS Y TALLERES DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL RELACIONADOS CON LA TERRITORIALIZACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS E INVERSIÓN PÚBLICA.	EVENTOS	6
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	APOYAR Y FORTALECER EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN EL AREA DE ACTITUDES, PARA PROPICIAR UNA MEJORA EN EL CLIMA LABORAL Y EN EL DESEMPEÑO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO	IMPARTIR CURSOS, SEMINARIOS Y TALLERES EN TEMAS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS PARA MEJORAR LA ACTITUD DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS.	PERSONAL CAPACITADO.	260
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	APOYAR, ASESORAR Y GESTIONAR A LOS EMPLEADOS EN TRÁMITES A REALIZAR EN ENTIDADES GUBERNAMENTALES O PRIVADAS	TRÁMITES CON AFP'S, FSV, ISSS Y EMPRESA PRIVADA.	EMPLEADOS BENEFICIADOS	45
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	ASESORIA LEGAL	ASESORAR Y/U OPINAR EN LA APLICACIÓN DE NORMATIVA LABORAL	ASESORÍA	12
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	CAPACITAR PARA QUE ADQUIERA Y FORTALEZCA COMPETENCIAS EN EL CONOCIMIENTO Y DESEMPEÑO DE SU PUESTO DE TRABAJO.	IMPARTIR CURSOS, SEMINARIOS Y TALLERES DE CAPACITACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS CON LA APLICACIÓN DE NORMAS, PROCESOS, MÉTODOS Y HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS.	CAPACITACIÓN	54
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	CONTROL DE ASISTENCIA	ELABORACIÓN DEL REPORTE DE CONTROL DE ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD DEL PERSONAL	REPORTES ELABORADOS	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	CONTROL DE PRESTACION 10 DIAS DE SALARIO POR FALLECIMIENTO DE FAMILIAR	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES, REGISTRO Y TRASLADO DE GESTIÓN DE PRESTACIÓN 10 DÍAS DE SALARIO POR FALLECIMIENTO DE FAMILIAR A LA UNIDAD FINANCIERA (SEMESTRAL)	SOLICITUDES	20
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	CONTROL DE PRESTACION ECONOMICA POR RENUNCIA VOLUNTARIA DEC. NO. 593	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES, REGISTRO Y TRASLADO DE GESTIÓN DE PRESTACIÓN POR RENUNCIA VOLUNTARIA A UNIDAD FINANCIERA.	SOLICITUDES	6
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	COORDINAR, PROMOVER, ORGANIZAR Y EJECUTAR EVENTOS	DESARROLLAR DIFERENTES FERIAS EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES.	EVENTOS	12
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	ELABORACION DE CONTRATOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES	ELABORACIÓN DE ACUERDOS (SEMESTRAL)	ACUERDOS ELABORADOS	6
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	ELABORACION DE CONTRATOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES	ELABORACIÓN DE CONTRATOS (SEMESTRAL)	CONTRATOS ELABORADOS	3
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	ELABORACION DE CONTRATOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES	ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES (SEMESTRAL)	RESOLUCIONES ELABORADAS	40
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	REALIZACIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA TORRE DEL MIGOBDT Y GOBERNACIONES DEPARTAMENTALES	PERSONAL EVALUADO	200
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	GESTIONAR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTOS (UNIFORMES, CALZADO, MEDICAMENTOS, ETC.) (CUATRIMESTRE)	DOCUMENTO	4
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	GESTIONAR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	PROPORCIONAR TRANSPORTE DE EMPLEADOS A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN DE BUSES.	EMPLEADOS BENEFICIADOS	1953
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	GESTIONAR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	SUBSIDIO PARA ADQUISICIÓN DE ANTEOJOS PARA EMPLEADOS	EMPLEADOS BENEFICIADOS	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	GESTIONAR Y DOCUMENTAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE ESTADO Y SUS DEPENDENCIAS	ADMINISTRAR PRUEBAS PSICOLÓGICAS A CANDIDATOS ASPIRANTES A CUBRIR PLAZA VACANTE	PRUEBAS	24
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	GESTIONAR Y DOCUMENTAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE ESTADO Y SUS DEPENDENCIAS	CONTROLAR RECEPCIÓN DE CURRICULUM	CURRICULUM	600
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	GESTIONAR Y DOCUMENTAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE ESTADO Y SUS DEPENDENCIAS	ELABORAR TOMAS DE POSESIÓN AL CARGO DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS A CELEBRAR CONTRATO (TRIMESTRAL)	NOTA	4
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	GESTIONAR Y DOCUMENTAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE ESTADO Y SUS DEPENDENCIAS	GESTIONAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE NOMBRAMIENTO Y/O CONTRATACIÓN DE PERSONAL DEL MIGOBDT ANTE EL MINISTERIO DE HACIENDA (TRIMESTRAL)	GESTIÓN	4
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	GESTIONAR Y DOCUMENTAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE ESTADO Y SUS DEPENDENCIAS	SOLICITAR RENOVACIÓN DE NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL, ANTE EL MINISTERIO DE HACIENDA	SOLICITUDES	1
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	MANEJO DE EXPEDIENTES	ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE TRABAJO (SEMESTRAL)	CONSTANCIAS DE TRABAJO ELABORADAS	9
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	MANEJO SISTEMA SIRH	ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE SALARIO	CONSTANCIAS DE SALARIO	415



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
			ELABORADAS	
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	MANEJO SISTEMA SIRH	ELABORACIÓN DE PLANILLA DE PAGO DE SALARIOS GOES Y FAE	PLANILLAS ELABORADAS	24
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	MANEJO SISTEMA SIRH	ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2017	PRESUPUESTOS ELABORADOS	1
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	MISIONES OFICIALES AL EXTERIOR	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES Y REGISTRO DE MISIONES OFICIALES AL EXTERIOR	REGISTRO DE MISIONES OFICIALES AL EXTERIOR	12
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	PREVENCIÓN EN SALUD	JORNADAS DE SALUD	JORNADAS	12
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	PROCESOS DE LA DIRECCION	ATENCIÓN A AUDIENCIAS	REPORTE	60
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	PROCESOS DE LA DIRECCION	CONSOLIDACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LAS DEPENDENCIAS DEL MIGOBDT	REPORTE	12
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	PROCESOS DE LA DIRECCION	DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN INTERNA	REPORTE	340
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	PROCESOS DE LA DIRECCION	SEGUIMIENTO A PETICIONES SINDICALES (TRIMESTRAL)	SEGUIMIENTO	4
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	PROCESOS DE LA DIRECCION	SEGUIMIENTO A PROCESOS ADMINISTRATIVOS	SEGUIMIENTO	60
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	PROCESOS DE LA DIRECCION	SEGUIMIENTO A PROCESOS DE PLANIFICACIÓN	SEGUIMIENTO	12
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	PROCESOS DE LA DIRECCION	SEGUIMIENTO AL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO (TRIMESTRAL)	SEGUIMIENTO	4



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	PROCESOS DE LA DIRECCION	SEGUIMIENTO DEL PROYECTO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVICIO CIVIL (TRIMESTRAL)	SEGUIMIENTO	4
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	PROMOCIONAR EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO RECREATIVO	DIVULGAR EL USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO RECREATIVO (EL MAJAHUAL)	CAMPAÑAS	4
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	PROMOVER E IMPLANTAR UNA CULTURA DE PRINCIPIOS Y VALORES EN EL TRABAJO MEDIANTE EL FOMENTO DE LA COMPETENCIA DE VALORES EN EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL.	IMPARTIR SEMINARIOS Y GENERAR ESPACIOS PARA LA DIFUSIÓN, DISCUSIÓN Y EXPLICACIÓN DE LA LEY DE ETICA GUBERNAMENTAL Y OTROS TEMAS RELACIONADOS CON PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS Y MORALES.	JORNADAS	12
Recursos Humanos y Bienestar Laboral	PROPORCIONAR APOYO LOGÍSTICO A LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y SIMILARES QUE REALICEN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL, ASI COMO CUANDO SE BRINDE APOYO INTERINSTITUCIONAL A OTRAS INSTITUCIONES DEL ESTADO.	ORGANIZAR EL ESPACIO, MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS EN LAS SALAS DE CAPACITACIÓN DEL NIVEL 12 Y NIVEL 1 DEL MIGOBTD.	EVENTOS	415
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	ESTUDIO DE SOLICITUDES DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y REFORMA DE ESTATUTOS	ESTUDIO DE EXPEDIENTES DE ENTIDADES INGRESADOS MENSUALMENTE	EXPEDIENTE ESTUDIADO	1440
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS REVISADOS Y APROBADOS	ELABORACIÓN DE AUTOS DE INSCRIPCIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	INSCRIPCIÓN FIRMADA	240
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS REVISADOS Y APROBADOS	ELABORACIÓN DE AUTOS DE INSCRIPCIÓN DE NÓMINAS DE MIEMBROS	INSCRIPCIÓN FIRMADA	180



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS REVISADOS Y APROBADOS	ELABORACIÓN DE AUTOS DE INSCRIPCIÓN DE ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN	INSCRIPCIÓN FIRMADA	360
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS REVISADOS Y APROBADOS	ELABORACIÓN DE AUTOS DE INSCRIPCIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y REFORMAS DE ESTATUTOS	INSCRIPCIÓN FIRMADA	120
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	TRAMITAR SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE SISTEMAS CONTABLES Y LIBROS	ESTUDIO Y AUTORIZACIÓN DE SISTEMAS CONTABLES	SISTEMA Y LIBROS AUTORIZADOS	600
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	TRAMITAR SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE SISTEMAS CONTABLES Y LIBROS	REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE SISTEMAS CONTABLES Y LIBROS	SISTEMA Y LIBROS AUTORIZADOS	540
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	TRAMITAR SOLICITUDES DE CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES DE DOCUMENTOS	ELABORAR CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES	DOCUMENTO EXTENDIDO	300
Unida de Auditoría Interna	ASEGURAMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS	EVALUACIÓN A LA DISPOSICIÓN DE DESPERDICIOS Y SOBANTES DE MATERIALES	INFORME	1
Unida de Auditoría Interna	ASEGURAMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS	EXAMENES ESPECIALES A LA SECRETARÍA DE ESTADO Y DEPENDENCIAS	INFORME	45
Unida de Auditoría Interna	ASEGURAMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS	VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE LEVANTAMIENTO DE EXISTENCIA EN BODEGAS DE BIENES DE CONSUMO PAPELERÍA, COMBUSTIBLE Y OTROS	REPORTE	6
Unida de Auditoría Interna	ASEGURAMIENTO EN EL RESGUARDO, CONTROL Y MANEJO DE FONDOS	ARQUEOS A DIVERSOS FONDOS	REPORTE	18
Unida de Auditoría Interna	CUMPLIMIENTO A POLÍTICAS DE AHORRO Y AUSTERIDAD - OFCIA	EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS DE AHORRO Y AUSTERIDAD	REPORTE	4



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Unidad de Auditoría Interna	OTRAS ACTIVIDADES	ELABORACIÓN DE PLANES (COMPRAS, TRABAJO, RIESGOS Y OTROS)	OTROS	4
Unidad de Auditoría Interna	OTRAS ACTIVIDADES	OTRAS ACTIVIDADES ORDENADAS POR LOS TITULARES O SOLICITADAS POR LAS DIRECCIONES	REPORTE	42
Unidad de Auditoría Interna	OTRAS ACTIVIDADES	PREPARAR Y ENVIAR INFORMACIÓN SOLICITADA POR ENTE CONTRALOR, FISCALÍA Y OTRAS INSTANCIAS	NOTA	12
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	APOYO A LA GESTION DE COMPRAS	ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA DE LA BASE DE SUMINISTRANTES.	SUMINISTRANTES REGISTRADOS	50
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	APOYO A LA GESTION DE COMPRAS	ADJUDICAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTIÓN MAYORES A 0 Y MENORES Ó IGUALES A 20 SALARIOS MÍNIMOS.	PROCESOS ADJUDICADOS	120
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	APOYO A LA GESTION DE COMPRAS	COORDINAR CON LAS DEPENDENCIAS, EL FLUJO DE CORRESPONDENCIA RELACIONANDO CON LOS PROCESOS DE COMPRA.	CONSOLIDACIONES REALIZADAS	120
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	APOYO A LA GESTION DE COMPRAS	COORDINAR LA REVISIÓN DE BASES PARA LOS PROCESOS DE LICITACIÓN.	BASES REVISADAS.	27
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	APOYO A LA GESTION DE COMPRAS	ENVÍO DE CORRESPONDENCIA A ADMINISTRACIÓN, PARA DISTRIBUCIÓN EXTERNA.	DOCUMENTO REGISTRADO	96
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	APOYO A LA GESTION DE COMPRAS	ENVÍO DE CORRESPONDENCIA A OTRAS DIRECCIONES Y AL DESPACHO, PARA FIRMA.	CORRESPONDENCIA ENVIADA	120
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	APOYO A LA GESTION DE COMPRAS	INFORMES DE SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE COMPRA.	INFORMES PRESENTADOS	60



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	APOYO A LA GESTION DE COMPRAS	LLEVAR A FISCALÍA, LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN DE BIENES.	EXPEDIENTES EN FISCALÍA	12
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	APOYO A LA GESTION DE COMPRAS	MEMORANDOS PARA NOTIFICAR RESOLUCIONES, CONTRATOS, CONSULTAS, ETC.	MEMOS	72
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	APOYO A LA GESTION DE COMPRAS	NOTIFICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DE LOS CONTRATOS.	NOTIFICACIONES	38
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	APOYO A LA GESTION DE COMPRAS	ORDENES DE COMPRA REMITIDAS, PARA TRÁMITE DE FIRMA.	ORDENES REMITIDAS	216
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	APOYO A LA GESTION DE COMPRAS	REGISTRO DE OFERTAS DE PROCESOS POR LIBRE GESTIÓN, RECIBIDAS DE LOS PROVEEDORES.	OFERTAS REGISTRADAS	216
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	APOYO A LA GESTION DE COMPRAS	REVISIÓN DE SOLICITUDES DE COMPRA PARA SUBSANAR DEFICIENCIAS ANTES DE INICIAR EL PROCESO.	SOLICITUDES ATENDIDAS	240
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	APOYO A LA GESTION DE COMPRAS	SOLICITUDES ELABORADAS PARA MATERIALES Y TRANSPORTE.	SOLICITUDES ELABORADAS	60
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIRECTORES DE DEPENDENCIAS Y UNIDADES.	ADJUDICAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTIÓN MAYORES Ó IGUALES A 20 Y MENORES Ó IGUALES A 240 SALARIOS MÍNIMOS.	PROCESOS ADJUDICADOS	36
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIRECTORES DE DEPENDENCIAS Y UNIDADES.	ASESORAR A TITULARES, RESPECTO AL TEMA DE LAS CONTRATACIONES QUE REALIZA LA INSTITUCIÓN.	ASESORÍAS	60



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIRECTORES DE DEPENDENCIAS Y UNIDADES.	ASIGNAR REQUERIMIENTOS A TÉCNICOS UACI, PARA INICIAR PROCESOS DE COMPRA.	REQUERIMIENTO ASIGNADO	300
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIRECTORES DE DEPENDENCIAS Y UNIDADES.	ASISTIR A REUNIONES DE DIRECTORES.	ASISTENCIAS	60
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIRECTORES DE DEPENDENCIAS Y UNIDADES.	BRINDAR ASISTENCIA A LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN DE OFERTAS (CEO), PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.	COMISIONES ASISTIDAS	90
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIRECTORES DE DEPENDENCIAS Y UNIDADES.	COORDINAR Y MONITOREAR TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN LA UNIDAD.	ACTIVIDADES MONITOREADAS	180
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIRECTORES DE DEPENDENCIAS Y UNIDADES.	INFORMAR PERIÓDICAMENTE AL TITULAR, SOBRE LAS CONTRATACIONES EN GESTIÓN.	INFORMES PRESENTADOS	24
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIRECTORES DE DEPENDENCIAS Y UNIDADES.	REUNIONES CON DIRECTORES DE LAS DIFERENTES UNIDADES Y DEPENDENCIAS, PARA COORDINAR PROCESOS DE ADQUISICIÓN.	REUNIONES SOSTENIDAS	60
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y SOPORTE TECNICO JURIDICO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN.	ASESORÍA TÉCNICA LEGAL A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN.	PROCESOS ASESORADOS	180
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y SOPORTE TECNICO JURIDICO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN.	CONFORMAR LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN DE OFERTAS (CEO), EN LOS PROCESOS DE LICITACIÓN.	COMISIONES CONFORMADAS	30



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y SOPORTE TECNICO JURIDICO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN.	ELABORACIÓN DE ACUERDOS	DOCUMENTO ELABORADO	21
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y SOPORTE TECNICO JURIDICO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN.	ELABORACIÓN DE CONTRATOS	DOCUMENTO ELABORADO	54
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y SOPORTE TECNICO JURIDICO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN.	ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES Y MODIFICATIVAS.	DOCUMENTO ELABORADO	36
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y SOPORTE TECNICO JURIDICO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN.	REPRESENTAR JURIDICAMENTE A LA FEFATURA UACI, EN APERTURAS PÚBLICAS DE PROCESOS DE LICITACIÓN.	PROCESOS APERTURADOS	34
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y SOPORTE TECNICO JURIDICO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN.	REVISIÓN Y ADECUACIÓN DE BASES DE LICITACIÓN.	BASES ADECUADAS	26
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y SOPORTE TECNICO JURIDICO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN.	SUBSANAR OBSERVACIONES REALIZADAS A DOCUMENTOS CONTRACTUALES, POR FISCALÍA.	DOCUMENTOS SUBSANADOS	12
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y SOPORTE TECNICO JURIDICO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN.	VERIFICAR QUE SE CUMPLA LA NORMATIVA VIGENTE EN LA EJECUCIÓN DE CADA PROCESO DE COMPRA.	PROCESOS VERIFICADOS	240



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	DIVULGACION DE LAS COMPRAS EN MEDIOS ELECTRÓNICOS.	DAR MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE COMPRAS INSTITUCIONAL, EN EL CUAL TODAS LAS DIRECCIONES INGRESAN SUS SOLICITUDES DE COMPRA.	SOLICITUDES DE COMPRA REGISTRADAS	360
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	DIVULGACION DE LAS COMPRAS EN MEDIOS ELECTRÓNICOS.	PUBLICACIÓN DE PROCESOS DE LICITACIÓN EN MODDIV, PARA INVITAR A OFERTANTES A RETIRAR BASES.	LICITACIONES DIVULGADAS	37
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	DIVULGACION DE LAS COMPRAS EN MEDIOS ELECTRÓNICOS.	PUBLICAR EN MODDIV, LA ADJUDICACIÓN DE PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTIÓN.	PROCESOS DIVULGADOS	180
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	DIVULGACION DE LAS COMPRAS EN MEDIOS ELECTRÓNICOS.	PUBLICAR EN MODDIV, LA ADJUDICACIÓN DE PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN.	PROCESOS DIVULGADOS	31
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO "PLAN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS", DE UACI	ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL PLAN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS UACI 2016.	DOCUMENTO ELABORADO	1
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO "PLAN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS", DE UACI	INFORME PERIÓDICO DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.	SEGUIMIENTO MENSUAL REGISTRADO	5
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO "PLAN DE TRABAJO UACI 2016", Y SU RESPECTIVO SEGUIMIENTO.	DIGITAR EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y PLANIFICACIÓN (SSP), EL REPORTE GENERAL, REPORTE DETALLADO Y REPORTE DE INSUMOS, QUE SE ADJUNTA AL PLAN DE TRABAJO.	DOCUMENTO DIGITADO	3
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO "PLAN DE TRABAJO UACI 2016", Y SU RESPECTIVO SEGUIMIENTO.	DOCUMENTO: AVANCE DE LOGROS ALCANZADOS PARA LA MEMORIA DE LABORES, EN BASE AL PLAN DE TRABAJO.	DOCUMENTO ELABORADO	3



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO "PLAN DE TRABAJO UACI 2016", Y SU RESPECTIVO SEGUIMIENTO.	ELABORACIÓN DE INFORME MENSUAL DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO Y SU DEBIDO REGISTRO EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y PLANIFICACIÓN.	SEGUIMIENTO MENSUAL REGISTRADO	12
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO "PLAN DE TRABAJO UACI 2016", Y SU RESPECTIVO SEGUIMIENTO.	ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO "PLAN DE TRABAJO UACI 2016".	DOCUMENTO ELABORADO	1
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO "PLAN DE TRABAJO UACI 2016", Y SU RESPECTIVO SEGUIMIENTO.	REPORTE SEMANAL DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO, "ACTIVIDADES MAS RELEVANTES".	REPORTE PRESENTADO	48
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	ESTABLECER CONTROLES Y REALIZAR INFORMES PERIÓDICOS INDISPENSABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES.	BASE DE COMPRAS POR LIBRE GESTIÓN, ACTUALIZACIÓN.	ORDENES PROCESADAS	245
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	ESTABLECER CONTROLES Y REALIZAR INFORMES PERIÓDICOS INDISPENSABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES.	BASE DE COMPRAS POR LICITACIÓN, CONCURSOS PÚBLICOS Y CONTRATACIONES DIRECTAS, ACTUALIZACIÓN.	CONTRATOS PROCESADOS	48
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	ESTABLECER CONTROLES Y REALIZAR INFORMES PERIÓDICOS INDISPENSABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES.	FIRMA DE ORDENES DE COMPRA GENERADAS POR LOS PROCESOS DE LIBRE GESTIÓN, POR DESIGNACIÓN DEL TITULAR.	ORDENES FIRMADAS	240
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	ESTABLECER CONTROLES Y REALIZAR INFORMES PERIÓDICOS INDISPENSABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES.	INFORMES MENSUALES Y TRIMESTRALES DE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES REALIZADAS Y DE OTROS ASPECTOS DEL QUE HACER DIARIO DE LA UACI.	INFORMES PRESENTADOS	39
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	ESTABLECER CONTROLES Y REALIZAR INFORMES PERIÓDICOS INDISPENSABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES.	PRESENTACIÓN DE INFORME GENERAL DE COMPRAS TRIMESTRALES, GENERADO E IMPRESO DEL MÓDULO DE DIVULGACIÓN (MODDIV), DE COMPASAL.	INFORMES PRESENTADOS	5



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS - MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	APERTURACIÓN DEL PROCESO DE COMPRA CON LA RECEPCIÓN DEL REQUERIMIENTO E INICIAR LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE RESPECTIVO.	REQUERIMIENTO RECIBIDO	6
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS - MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	ELABORAR TERMINOS DE REFERENCIA DE PROCESOS POR CONTRATACIÓN DIRECTA.	TDR	6
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS - MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	INTEGRAR LAS COMISIONES PARA EVALUAR LAS OFERTAS.	COMISIONES CONFORMADAS	6
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS - MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	NOTIFICAR EL RESULTADO DEL PROCESO A LAS EMPRESAS PARTICIPANTES, ELABORAR NOTA.	PROCESOS NOTIFICADOS	6
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS - MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	RECEPCIÓN DE OFERTAS DE LAS EMPRESAS PARTICIPANTES.	OFERTAS RECIBIDAS	12
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS - MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	SOLICITUDES ELABORADAS PARA INVITAR A LAS EMPRESAS A PRESENTAR OFERTA.	SOLICITUDES ENVIADAS	5
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS - MODALIDAD LICITACIÓN Ó CONCURSOS PUBLICOS	ACTAS DE ADECUACIÓN DE BASES, FIRMADAS POR EL GRUPO DE TRABAJO CONFORMADO PARA TAL FIN.	ACTAS ELABORADAS	29
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS - MODALIDAD LICITACIÓN Ó CONCURSOS PUBLICOS	APERTURACIÓN DEL PROCESO DE COMPRA CON LA RECEPCIÓN DEL REQUERIMIENTO E INICIAR LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE RESPECTIVO.	REQUERIMIENTO RECIBIDO	25



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS - MODALIDAD LICITACIÓN Ó CONCURSOS PUBLICOS	ARTES ELABORADOS PARA ANUNCIAR EN PERIÓDICOS LAS CONVOCATORIAS A RETIRO DE BASES Y DAR A CONOCER LOS PROCESOS ADJUDICADO.	ARTES REALIZADOS	37
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS - MODALIDAD LICITACIÓN Ó CONCURSOS PUBLICOS	BASES DE LICITACIÓN Ó CONCURSOS PÚBLICOS ELABORADAS.	BASES ELABORADAS	24
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS - MODALIDAD LICITACIÓN Ó CONCURSOS PUBLICOS	CONFORMACIÓN DE COMISIONES DE ALTO NIVEL, LUEGO DE QUE LA SECRETARÍA ACEPTA RECURSOS DE REVISIÓN.	COMISIONES CONFORMADAS	6
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS - MODALIDAD LICITACIÓN Ó CONCURSOS PUBLICOS	CONFORMAR LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN DE OFERTAS (CEO), COMO MIEMBRO DESIGNADO.	COMISIONES CONFORMADAS	18
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS - MODALIDAD LICITACIÓN Ó CONCURSOS PUBLICOS	CONVOCAR A LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN (CEO), A REUNIONES PARA EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN.	CONVOCATORIAS	36
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS - MODALIDAD LICITACIÓN Ó CONCURSOS PUBLICOS	CUADROS DE CONTROL DE VENTA DE BASES DE LICITACIÓN, ELABORADOS.	CUADROS ELABORADOS	30
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS - MODALIDAD LICITACIÓN Ó CONCURSOS PUBLICOS	CUADROS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS ELABORADOS.	CUADROS ELABORADOS	29
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS - MODALIDAD LICITACIÓN Ó CONCURSOS PUBLICOS	DESCARGA Y VENTA DE BASES DE PROCESOS DE LICITACIÓN Y CONCURSOS PUBLICOS.	# BASES DESCARGADAS	60
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS - MODALIDAD LICITACIÓN Ó CONCURSOS PUBLICOS	ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE ADENDAS Y ENMIENDAS A BASES DE LICITACIÓN.	ADENDAS	5



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS - MODALIDAD LICITACIÓN Ó CONCURSOS PUBLICOS	FOLIADO DE EXPEDIENTES DE PROCESOS DE LICITACIÓN Ó CONCURSOS PÚBLICOS.	EXPEDIENTES FOLIADOS	14
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS - MODALIDAD LICITACIÓN Ó CONCURSOS PUBLICOS	IMPRIMIR EL COMPROBANTE DE PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA Y RESULTADOS GENERADO POR EL MÓDULO DE DIVULGACIÓN (MODDIV).	COMPROBANTES IMPRESOS	29
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS - MODALIDAD LICITACIÓN Ó CONCURSOS PUBLICOS	NOTA ELABORADA PARA SOLICITAR AL TITULAR, LA AUTORIZACIÓN DE BASES DE LICITACIÓN.	NOTAS	27
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS - MODALIDAD LICITACIÓN Ó CONCURSOS PUBLICOS	PRESIDIR APERTURACIÓN DE OFERTAS DE PROCESOS DE LICITACIÓN.	APERTURAS	26
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS - MODALIDAD LICITACIÓN Ó CONCURSOS PUBLICOS	RECEPCIÓN DE OFERTAS DE EMPRESAS PARTICIPANTES Y ELABORACIÓN DE CUADRO.	# DE OFERTAS RECIBIDAS	23
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS - MODALIDAD LICITACIÓN Ó CONCURSOS PUBLICOS	SOLICITUDES PARA CONFORMAR GRUPOS DE TRABAJO PARA ELABORAR BASES DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN.	SOLICITUDES ENVIADAS	36
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS-MODALIDAD LIBRE GESTION.	APERTURACIÓN DEL PROCESO DE COMPRA CON LA RECEPCIÓN DEL REQUERIMIENTO Y CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE RESPECTIVO.	PROCESOS APERTURADOS	180
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS-MODALIDAD LIBRE GESTION.	ELABORACIÓN DE ACTAS DE ADJUDICACIÓN DE CADA PROCESO DE COMPRA POR LIBRE GESTIÓN.	ACTAS ELABORADAS	143
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS-MODALIDAD LIBRE GESTION.	ELABORACIÓN DE ACTAS DE PROCESOS POR LIBRE GESTIÓN, DECLARADOS DESIERTOS.	ACTAS ELABORADAS	24



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS-MODALIDAD LIBRE GESTION.	ELABORACIÓN DE CUADROS COMPARATIVOS DE LAS OFERTAS PRESENTADAS POR LAS EMPRESAS PARTICIPANTES.	CUADROS ELABORADOS	133
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS-MODALIDAD LIBRE GESTION.	ELABORACIÓN DE ORDENES DE COMPRA DE CADA EMPRESA ADJUDICADA.	ORDEN DE COMPRA	240
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS-MODALIDAD LIBRE GESTION.	ELABORACIÓN DE SOLICITUDES PARA INVITAR A EMPRESAS A PRESENTAR OFERTAS.	SOLICITUDES ELABORADAS	300
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS-MODALIDAD LIBRE GESTION.	ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CADA PROCESO DE COMPRA POR LIBRE GESTIÓN.	TDR	180
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS-MODALIDAD LIBRE GESTION.	ENTREGA DE ORDENES DE COMPRA A LAS EMPRESAS ADJUDICADAS.	ORDENES REMITIDAS	219
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS-MODALIDAD LIBRE GESTION.	NOTIFICACIONES A EMPRESAS DE PROCESOS ADJUDICADOS.	EMPRESAS NOTIFICADAS	180
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS-MODALIDAD LIBRE GESTION.	ORDENES DE COMPRA REMITIDAS AL DESIGNADO PARA FIRMA DE AUTORIZACIÓN.	ORDENES REMITIDAS	179
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS-MODALIDAD LIBRE GESTION.	PUBLICAR EN MODDIV, LOS TDR DE CADA PROCESO POR LIBRE GESTIÓN, PARA INVITAR A LAS EMPRESAS A PRESENTAR OFERTAS.	PROCESOS PUBLICADOS	148
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS-MODALIDAD LIBRE GESTION.	RECEPCIÓN DE OFERTAS PRESENTADAS POR EMPRESAS PARTICIPANTES.	OFERTAS RECIBIDAS	180



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTIÓN DE COMPRAS-MODALIDAD LIBRE GESTION.	REMISIÓN DEL ACTA Y CUADROS DE RECOMENDACIÓN AL ADJUDICATARIO DESIGNADO.	CUADROS ADJUDICADOS	180
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTION DE REQUERIMIENTOS	ELABORAR PARA LA UFI, SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE FONDOS DE CADA PROCESO DE COMPRA.	SOLICITUDES ELABORADAS	240
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTION DE REQUERIMIENTOS	GESTIONAR Y DAR SEGUIMIENTO ANTE LA UFI, PARA QUE LOS FONDOS SEAN CERTIFICADOS.	GESTIONES REALIZADAS	240
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTION DE REQUERIMIENTOS	RECIBIR Y ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE COMPRA, ESTABLECER TIPO DE PROCESO Y REGISTRARLO COMO REQUERIMIENTO.	SOLICITUDES DE COMPRA REGISTRADAS	300
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTION DE REQUERIMIENTOS	REGISTRAR LOS REQUERIMIENTOS CERTIFICADOS EN LA BASE DE DATOS Y ASIGNARLE TÉCNICO, PARA INICIAR EL PROCESO DE COMPRA.	REQUERIMIENTOS REGISTRADOS	240
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	GESTION DE REQUERIMIENTOS	VERIFICAR QUE CADA SOLICITUD RECIBIDA DE LOS REQUIRIENTES, ESTÉ INGRESADA EN EL NUEVO SISTEMA DE COMPRAS INSTITUCIONAL Y DARLE SEGUIMIENTO HASTA QUE EL TÉCNICO INICIE EL PROCESO DE COMPRA.	SOLICITUDES RECIBIDAS	300
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	PROGRAMACIÓN DE LAS ADQUISICIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS.	CODIFICAR EL PLAN DE COMPRAS INSTITUCIONAL SEGÚN EL CATÁLOGO DE LA ONU, Y DIGITARLO EN EL MÓDULO DE DIVULGACIÓN (MODDIV), DE COMPRASAL.	DOCUMENTO DIGITADO	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	PROGRAMACIÓN DE LAS ADQUISICIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS.	CONSOLIDAR LA PROGRAMACIÓN DE COMPRAS DE CADA DIRECCIÓN, POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO, PARA GENERAR EL PLAN DE COMPRAS INSTITUCIONAL.	DOCUMENTO CONSOLIDADO	1
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	PROGRAMACIÓN DE LAS ADQUISICIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS.	DAR SEGUIMIENTO AL PLAN DE COMPRAS INSTITUCIONAL, (REGISTRANDO CADA COMPRA QUE SE REALIZA).	DOCUMENTOS REGISTRADOS	300
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	PROGRAMACIÓN DE LAS ADQUISICIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS.	PUBLICAR EN MODDIV, EL PLAN DE COMPRAS INSTITUCIONAL, EN SUS DIVERSAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO.	DOCUMENTO DIVULGADO	2
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	PROGRAMACIÓN DE LAS ADQUISICIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS.	SOLICITAR A CADA DIRECCIÓN, EL DETALLE DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE COMPRAS.	DOCUMENTOS RECIBIDOS	1
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	RECEPCIÓN, REGISTRO, CONTROL Y RESGUARDO DE GARANTIAS	DEVOLUCIÓN DE GARANTIAS DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, DEVUELTAS A LOS SUMINISTRANTES.	GARANTIAS DEVUELTAS	72
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	RECEPCIÓN, REGISTRO, CONTROL Y RESGUARDO DE GARANTIAS	GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO REGISTRADAS EN LA BASE DE DATOS Y ENVIADAS A TESORERÍA (UFI), PARA SER RESGUARDADAS.	GARANTIAS RESGUARDADAS	60
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	RECEPCIÓN, REGISTRO, CONTROL Y RESGUARDO DE GARANTIAS	GARANTIAS DE MANTENIMIENTO DE OFERTA REGISTRADAS EN LA BASE Y RESGUARDADAS EN UACI.	GARANTIAS RESGUARDADAS	35
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	RECEPCIÓN, REGISTRO, CONTROL Y RESGUARDO DE GARANTIAS	NOTIFICACIÓN A ADMINISTRADORES DE CONTRATO QUE SE PRONUNCIEN, RESPECTO A DEVOLVER LAS GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.	NOTIFICACIONES	60



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	RESGUARDO Y CONTROL DE EXPEDIENTES Y REGISTRO DE DOCUMENTOS.	ARCHIVAR ACUERDOS Y RESOLUCIONES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA.	DOCUMENTOS ARCHIVADOS	36
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	RESGUARDO Y CONTROL DE EXPEDIENTES Y REGISTRO DE DOCUMENTOS.	RECIBIR, REGISTRAR Y ARCHIVAR DOCUMENTOS EN LOS EXPEDIENTES DE LA DIRECCIÓN.	DOCUMENTOS ARCHIVADOS	300
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	RESGUARDO Y CONTROL DE EXPEDIENTES Y REGISTRO DE DOCUMENTOS.	REGISTRAR EN KARDEX, LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y LEGALES DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN.	PROCESOS REGISTRADOS	30
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	RESGUARDO Y CONTROL DE EXPEDIENTES Y REGISTRO DE DOCUMENTOS.	REGISTRAR EN KARDEX, TODO DOCUMENTO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE COMPRA.	DOCUMENTO REGISTRADO	1200
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	RESGUARDO Y CONTROL DE EXPEDIENTES Y REGISTRO DE DOCUMENTOS.	REGISTRO INTERNO DE INGRESO Y EGRESO DE CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRA QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN.	DOCUMENTO REGISTRADO	1500
Unidad de Seguridad Institucional	COORDINAR Y VERIFICAR LOS TURNOS ROTATIVOS EN CADA UNA DE LAS POSICIONES DEL MIGOBDT ,ALAVEZ REALIZAR DOCUMENTACION REQUERIDA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD.	ACTUALIZAR ,RESPALDAR Y REMITIR DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS : PLANES ,AVANCES,MANUALES ,LIBRO DE NOVEDADES ,CONSIGNAS Y BITACORAS DE CONTROL VEHICULAR.	INFORME MENSUAL Y NOVEDADES	12
Unidad de Seguridad Institucional	COORDINAR Y VERIFICAR LOS TURNOS ROTATIVOS EN CADA UNA DE LAS POSICIONES DEL MIGOBDT ,ALAVEZ REALIZAR DOCUMENTACION REQUERIDA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD.	DAR INDICACIONES A LAS /LOS AGENTES DE SEGURIDAD ,SEGUN SEA NECESARIO EN POSICIONES DE : NEJAPA,BODEGA LA PROVIDENCIA (VISITAS DE CAMPO,CORRESPONDENCIA ,PERSONAL Y TELEFONICAMENTE .)	VISITAS DE CAMPO	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Unidad de Seguridad Institucional	COORDINAR Y VERIFICAR LOS TURNOS ROTATIVOS EN CADA UNA DE LAS POSICIONES DEL MIGOBDT ,ALAVEZ REALIZAR DOCUMENTACION REQUERIDA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD.	DAR INDICACIONES A LAS /LOS AGENTES DE SEGURIDAD MEDIANTE (CONTROL) CRONOGRAMA DE POSICIONES.	CRONOGRAMA DE POSICIONES	12
Unidad de Seguridad Institucional	FORTALECER CADA UNO DE LOS PERIMETROS DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL MIGOBDT ATRAVES DE INFRAESTRUCTURA Y DIRECCION EJECUTIVA.	CARACTERIZAR ENTRADAS Y SALIDAS DEL PERSONAL Y VISITAS,VIA VEHICULAR Y PEATONAL EN INFORME MENSUAL DE NOVEDADES.	INFORME MENSUAL	12
Unidad de Seguridad Institucional	FORTALECER CADA UNO DE LOS PERIMETROS DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL MIGOBDT ATRAVES DE INFRAESTRUCTURA Y DIRECCION EJECUTIVA.	REFORZAR LOS PERIMETROS DE PORTON PLUMA,SOTANO Y PLAZA CIVICA DEL MIGOBDT.	GESTION	3
Unidad de Seguridad Institucional	REALIZAR CONTROLES DE ENTRADAS Y SALIDAS EN LAS DIFERENTES POSICIONES CUSTODIANDO AL PERSONAL QUE REALIZA LOS DIFERENTES SERVICIOS DENTRO DEL MIGOBDT Y SUS PERIFERIAS.	ACOMPAÑAR AL PERSONAL CUANDO REALIZAN LOS DIFERENTES SERVICIOS COMO MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO ,MANTENIMIENTO DE CAMARAS Y ASENSORES.	INFORME DE CONTROL DE APOYO	12
Unidad de Seguridad Institucional	REALIZAR CONTROLES DE ENTRADAS Y SALIDAS EN LAS DIFERENTES POSICIONES CUSTODIANDO AL PERSONAL QUE REALIZA LOS DIFERENTES SERVICIOS DENTRO DEL MIGOBDT Y SUS PERIFERIAS.	VERIFICAR MEDIANTE RECORRIDOS ,LOS PARQUEOS Y LA VIGILANCIA PERMANENTE.	INFORME DE RECORRIDOS	12
Unidad de Seguridad Institucional	RENOVACION DE REFRENDA DEL REGISTRO DE MATRICULAS DE ARMAS.	PRESENTAR AL MINISTERIO DE LA DEFENSA ,MATRICULA DE ARMAS Y MUNICIONES RESPECTIVAS PARA AUTORIZACION.	AUTORIZACION	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Unidad de Seguridad Institucional	RENOVACION DE REFRENDA DEL REGISTRO DE MATRICULAS DE ARMAS.	PRESENTAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA A LA DIRECCION JURIDICA ,PARA LAS 24 MATRICULAS DE ARMAS.	MATRICULA	1
Unidad de Seguridad Institucional	REQUERIR LA CONTRATACION DE RECURSO HUMANO CON EXPERIENCIA EN DESARROLLO TECNOLOGICO PARA MONITOREO DE CAMARAS DE VIGILANCIA.	CAPACITACION AL PERSONAL CONTRATADO SEGUN PERFIL	CAPACITACIONES	4
Unidad de Seguridad Institucional	REQUERIR LA CONTRATACION DE RECURSO HUMANO CON EXPERIENCIA EN DESARROLLO TECNOLOGICO PARA MONITOREO DE CAMARAS DE VIGILANCIA.	GESTION DE RECURSO HUMANO PARA MONITOREO DE CAMARAS DE VIGILANCIA QUE APOYE AL AGENTE RESPONSABLE Y OTROS SEGUN SE NECESITE.	GESTION Y MONITOREO	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	ADMINISTRACION DEL FONDO CIRCULANTE	EJECUCION Y CONTROL FONDO CIRCULANTE DE LAS GOBERNACIONES DEPARTAMENTALES	CONTROL	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	ADMINISTRACION DEL FONDO CIRCULANTE	EJECUCION Y CONTROL FONDO CIRCULANTE DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL	CONTROL	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	CIERRE CONTABLE	COORDINAR ACTIVIDADES CON UNIDADES Y DEPENDENCIAS	COORDINACION DE ACTIVIDADES	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	CIERRE CONTABLE	EFFECTUAR Y PRESENTACION DE CIERRES CONTABLES	CIERRES	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	CIERRE CONTABLE	ELABORACIÓN DE NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	2
Unidad Financiera Institucional (UFI)	CIERRE CONTABLE	ELABORACION Y PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES DE IVA Y OTROS	DECLARACIONES	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Unidad Financiera Institucional (UFI)	CIERRE CONTABLE	ELABORAR CUADRATURAS DE SALDOS DE CUENTAS CONTABLES	CONTROL	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	CIERRE CONTABLE	RECEPCION DE DOCUMENTOS	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	CIERRE CONTABLE	REGISTRO DE VENTAS Y COMPRAS DE FAE EN LIBROS DE IVA	REGISTROS	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	CIERRE CONTABLE	REVISIÓN, VALIDACIÓN Y CONTABILIZACIÓN	CONTABILIZACIÓN	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	CONTROL DE BANCOS	CONCILIACIONES BANCARIAS	CONTROL	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	CONTROL DE BANCOS	EMISIÓN DE CHEQUES, REGISTRO NOTAS DE ABONO Y NOTAS DE CARGO	CONTROL	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	CONTROL DE BANCOS	INFORME DE DIGITACION DE LAS TRANSACCIONES BANCARIAS	CONTROL	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	CONTROL DE BANCOS	INFORME DE DIGITACIÓN DE LAS TRANSACCIONES BANCARIAS	CONTROL	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	CONTROL DE BANCOS	MOVIMIENTO POR CUENTA BANCARIA	CONTROL	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	CONTROL DE BANCOS	REPORTE DE SALDOS BANCARIOS	CONTROL	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	CONTROLAR LA EJECUCIÓN FINANCIERA DE FONDOS EXTRAORDINARIOS (DE EMERGENCIA, DONACIONES, ENTRE OTROS)	CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE FONDOS EXTRAORDINARIOS (FOPROMID, DONACIONES)	CONTROL	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	CONTROLAR LA EJECUCIÓN FINANCIERA DE FONDOS EXTRAORDINARIOS (DE EMERGENCIA, DONACIONES, ENTRE OTROS)	ELABORAR Y PRESENTAR INFORME DE EJECUCIÓN DE FONDOS EXTRAORDINARIOS	INFORMES	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Unidad Financiera Institucional (UFI)	COORDINAR LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	PARTICIPAR EN EL COMITÉ TÉCNICO DE FORMULACIÓN EN: ELABORACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO, ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA, ASIGNACIÓN DE TECHOS, ETC.	REUNIÓN DE TRABAJO (PORCENTAJE)	400
Unidad Financiera Institucional (UFI)	COORDINAR LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	PARTICIPAR EN EL COMITÉ TÉCNICO DE GESTIÓN DEL PRESUPUESTO, EN EL MARCO DEL PLAN DE REFORMA DEL PRESUPUESTO PÚBLICO, DANDO SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ENCAMINADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MISMO.	REUNIÓN DE TRABAJO (PORCENTAJE)	1200
Unidad Financiera Institucional (UFI)	COORDINAR LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	PROPONER A LOS TITULARES, LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	NOTA DE PROPUESTA ENVIADA	1
Unidad Financiera Institucional (UFI)	COORDINAR LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	REMITIR A LOS TITULARES EL PROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL Y PLAN ANUAL DE TRABAJO, PARA SU REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN	PROYECTO DE PRESUPUESTO	1
Unidad Financiera Institucional (UFI)	COORDINAR LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	REMITIR AL SAFI-DGP EL PROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL Y PLAN ANUAL DE TRABAJO.	PROYECTO DE PRESUPUESTO	1
Unidad Financiera Institucional (UFI)	DIRIGIR, COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS FASES DEL CICLO PRESUPUESTARIO	AUTORIZAR EL TRÁMITE DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO	GESTIÓN REALIZADA	24
Unidad Financiera Institucional (UFI)	DIRIGIR, COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS FASES DEL CICLO PRESUPUESTARIO	REVISAR Y PRESENTAR A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA, PROYECCIÓN DE INGRESOS Y EGRESOS FAE	REPORTE	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Unidad Financiera Institucional (UFI)	DIRIGIR, COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS FASES DEL CICLO PRESUPUESTARIO	TRAMITAR CON AUTORIZACIÓN DEL TITULAR, EL CONTRATO DE LAS CUENTAS BANCARIAS INSTITUCIONALES	TRÁMITE	2
Unidad Financiera Institucional (UFI)	DIRIGIR, COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS FASES DEL CICLO PRESUPUESTARIO	TRAMITAR LA AUTORIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO	GESTION REALIZADA	1
Unidad Financiera Institucional (UFI)	DIRIGIR, COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS FASES DEL CICLO PRESUPUESTARIO	VERIFICAR Y AUTORIZAR CERTIFICACIÓN DE FONDOS	CERTIFICACIÓN DE FONDOS AUTORIZADA	120
Unidad Financiera Institucional (UFI)	ELABORAR REPORTES DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION FAE	ELABORACION DE REPORTES MENSUALES, TRIMESTRALES, SEMESTRALES Y ANUALES DE LA EJECUCION FAE (CON INFORMACION GENERADA EN EL SAFI Y SICERC)	INFORME ENVIADO	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	EVALUACION DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	CONTROL MENSUAL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA SAFI	REPORTE GENERADO	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	EVALUACION DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	INFORME	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	EVALUACION DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO	NOTA ENVIADA	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	EVALUACION DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS	NOTA ENVIADA	27
Unidad Financiera Institucional (UFI)	EVALUACION DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	SEGUIMIENTO DE LA PROVISIÓN	NOTA ENVIADA	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	EVALUACION DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	INFORME	4



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Unidad Financiera Institucional (UFI)	FORMULACION DEL PRESUPUESTO FAE	SOSTENER REUNIONES PARA ELABORACION DEL PRESUPUESTO FAE CON DEPENDENCIAS, PREVIO A LA RECEPCION, REVISION, CONSOLIDACION Y PRESENTACION DEL PRESUPUESTO FAE, PARA VALIDACION DEL COMITE Y POSTERIOR AUTORIZACION DEL SR. MINISTRO	PRESUPUESTO ELABORADO Y AUTORIZADO	6
Unidad Financiera Institucional (UFI)	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	DAR A CONOCER EL TECHO PRESUPUESTARIO COMUNICADO POR EL MINISTERIO DE HACIENDA AL COMITE DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO.	NOTA ENVIADA	1
Unidad Financiera Institucional (UFI)	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	DAR A CONOCER LA POLÍTICA, LAS NORMAS DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA CONFORME LAS DIVULGUE EL MINISTERIO HACIENDA AL COMITÉ DE FORMULACIÓN	NOTA ENVIADA	1
Unidad Financiera Institucional (UFI)	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	DEFINICIÓN DE FUNCIONES DEL COMITÉ DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO	NOTA DE PROPUESTA ENVIADA	1
Unidad Financiera Institucional (UFI)	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	ELABORACIÓN DE LA PEP EN EL SAFI	NOTA ENVIADA	1
Unidad Financiera Institucional (UFI)	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	ELABORACIÓN DE NOTA DE REMISIÓN DE LA PEP, A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO DEL MINISTERIO DE HACIENDA	NOTA ENVIADA	1
Unidad Financiera Institucional (UFI)	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	ELABORACIÓN DE NOTA DE REMISIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO AL MINISTERIO DE HACIENDA	NOTA ENVIADA	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Unidad Financiera Institucional (UFI)	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	ELABORAR NOTA PARA PROPONER AL SEÑOR MINISTRO LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO	NOTA DE PROPUESTA ENVIADA	1
Unidad Financiera Institucional (UFI)	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	PREPARAR LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO	DOCUMENTO	1
Unidad Financiera Institucional (UFI)	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	PROPUESTA DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO	NOTA DE PROPUESTA ENVIADA	1
Unidad Financiera Institucional (UFI)	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	PROPUESTA DE LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA	NOTA DE PROPUESTA ENVIADA	1
Unidad Financiera Institucional (UFI)	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	REGISTRO EN EL SAFI, DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO AJUSTADO AL TECHO PRESUPUESTARIO	DOCUMENTO	1
Unidad Financiera Institucional (UFI)	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	REMISIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA FIRMA DEL SEÑOR MINISTRO	NOTA ENVIADA	1
Unidad Financiera Institucional (UFI)	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	REVISIÓN DE PLAZAS AUTORIZADAS	REVISION	1
Unidad Financiera Institucional (UFI)	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	REVISIÓN DE PRESUPUESTO PRELIMINAR, CONFORME A TECHO APROBADO DEL AÑO ANTERIOR	REVISION	1
Unidad Financiera Institucional (UFI)	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	REVISIÓN DEL PRESUPUESTO PRELIMINAR VRS. PLAN DE COMPRAS Y PLAN DE TRABAJO	REVISION	1
Unidad Financiera Institucional (UFI)	GENERAR INFORMACIÓN FINANCIERA INSTITUCIONAL	AUTORIZAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	ESTADOS FINANCIEROS PRESENTADOS	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
		INSTITUCIONAL		
Unidad Financiera Institucional (UFI)	GENERAR INFORMACIÓN FINANCIERA INSTITUCIONAL	PROPORCIONAR INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA A LOS TITULARES, PARA LA TOMA DE DECISIONES	INFORME	4
Unidad Financiera Institucional (UFI)	GENERAR INFORMACIÓN FINANCIERA INSTITUCIONAL	REMITIR MENSUALMENTE Ó CUANDO LO REQUIERA EL MINISTERIO DE HACIENDA INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.	INFORME	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	GENERAR INFORMACIÓN FINANCIERA INSTITUCIONAL	VALIDAR Y REMITIR A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA, INFORME DE SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN Y DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIAS	INFORME	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	GESTIONAR EL ENVIO, REGISTRAR Y CONSOLIDAR INFORMACION DE LA DIRECCIONES QUE CONFORMAN EL FAE, PARA LA ELABORACION DE INFORMES Y/O REPORTES QUE SON UTILIZADOS EN LA TOMA DE DECISIONES	ELABORACIÓN DE INFORMES Y/O REPORTES VARIOS, CON INFORMACIÓN SOLICITADA A LAS DIRECCIONES FAE	INFORME ENVIADO	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	GESTIONAR EL ENVIO, REGISTRAR Y CONSOLIDAR INFORMACION DE LA DIRECCIONES QUE CONFORMAN EL FAE, PARA LA ELABORACION DE INFORMES Y/O REPORTES QUE SON UTILIZADOS EN LA TOMA DE DECISIONES	RECIBIR, REGISTRAR Y CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA DIRECCIONES FAE PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL	ARCHIVO CONSOLIDADO	1
Unidad Financiera Institucional (UFI)	IMPRESIÓN ,RECOLECCIÓN Y ARCHIVO DE REGISTROS CONTABLES	CONTROL, REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS CONTABLES	CONTROL	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	INFORME DE GESTION DE PAGOS	IMPUESTO TRIBUTARIO PAGADO POR EL FORMULARIO F- 07	CONTROL	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACION
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Unidad Financiera Institucional (UFI)	INFORME DE GESTION DE PAGOS	PAGO A PROVEEDORES CON ABONO A CUENTA	CONTROL	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	INFORME DE GESTION DE PAGOS	PAGO DE REMUNERACIONES A EMPLEADOS	CONTROL	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	INFORME DE GESTION DE PAGOS	PROPUESTAS DE PAGO AUTORIZADAS	CONTROL	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	INFORME DE GESTION DE PAGOS	RETENCIONES TRIBUTARIAS PAGADAS POR EL FORMULARIO F-14	CONTROL	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	INFORME DE GESTION DE PAGOS	SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE FONDOS	CONTROL	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	OBLIGACIONES POR PAGAR	INFORME DE OBLIGACIONES POR PAGAR CONSOLIDADO	CONTROL	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	OBLIGACIONES POR PAGAR	OBLIGACIONES POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	CONTROL	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	OBLIGACIONES POR PAGAR	OBLIGACIONES POR PAGAR DEL EJERCICIO CORRIENTE	CONTROL	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	OBLIGACIONES POR PAGAR	OBLIGACIONES POR PAGAR RETENCIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES	CONTROL	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	OBLIGACIONES POR PAGAR	OBLIGACIONES POR PAGAR RETENCIONES DEL EJERCICIO CORRIENTE	CONTROL	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	PLANIFICAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA	AUTORIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES A ALMACEN	REQUERIMIENTO AUTORIZADO	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	PLANIFICAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA	CONSOLIDACIÓN DE INFORME DE AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO	INFORME	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	PLANIFICAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA	COORDINAR ELABORACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS DE LA DIRECCIÓN	PLAN DE COMPRAS	2



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Unidad Financiera Institucional (UFI)	PLANIFICAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA	COORDINAR ELABORACIÓN DEL PLAN DE RIESGOS 2017 DE LA DIRECCIÓN	PLAN DE RIESGOS	3
Unidad Financiera Institucional (UFI)	PLANIFICAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA	COORDINAR LA ELABORACIÓN Y CONSOLIDAR EL PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN	PLAN DE TRABAJO	2
Unidad Financiera Institucional (UFI)	PLANIFICAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA	ELABORAR Y CONSOLIDAR MEMORIA DE LABORES DE LA DIRECCIÓN E INFORMACIÓN FINANCIERA INSTITUCIONAL	MEMORIA DE LABORES	3
Unidad Financiera Institucional (UFI)	PLANIFICAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA	GESTIONAR (RECEPCIÓN Y ENVÍO) DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS A OTRAS INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS	NOTA/DOCUMENTO /INFORME	60
Unidad Financiera Institucional (UFI)	PLANIFICAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA	GESTIONAR LA ADQUISICIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PÓLIZAS DE SEGURO DE FIDELIDAD Y DINERO Y VALORES	GESTION	113
Unidad Financiera Institucional (UFI)	PLANIFICAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA	REVISAR, AUTORIZAR Y REMITIR REPORTES ADMINISTRATIVOS (SEG PT, PLAN DE COMPRAS, MEMORIA, PLAN DE TRABAJO, ETC.)	INFORME PRESENTADO	18
Unidad Financiera Institucional (UFI)	PLANIFICAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA	SOLICITAR Y ADMINISTRAR LA EXISTENCIA DE BIENES DE CONSUMO EN LA DIRECCIÓN	GESTION REALIZADA	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	REGISTRO DE OPERACIONES QUE AFECTA LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA EN EL SAFI	GENERACION DE COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS EN EL SAFI	COMPROMISO PRESUPUESTARIO	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	REPORTAR FALLAS EN LA APLICACIÓN INFORMATICA SAFI	ENVIO DE INCIDENTE A TRAVES DE LA MESA DE SERVICIO	INCIDENTE REPORTADO	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Unidad Financiera Institucional (UFI)	REVISAR Y ELABORAR DOCUMENTOS LEGALES DE RESPALDO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIONES FINANCIERAS	REALIZAR TRÁMITES Y GESTIONES, ASÍ COMO ELABORAR BORRADORES DE DOCUMENTOS JURÍDICOS (ACUERDOS, RESOLUCIONES, CONVENIOS, CONTRATOS), PARA EL RESPALDO DE OPERACIONES FINANCIERAS	INFORME	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	SEGUIMIENTO A LA RESERVA DE UTILIDADES DE FONDOS FAE	SEGUIMIENTO Y ELABORACIÓN DE INFORMES CORRESPONDIENTES A LA RESERVA DE FONDOS APROBADA POR EL MINISTERIO DE HACIENDA	INFORME ENVIADO	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	SEGUIMIENTO A LA RESERVA DE UTILIDADES DE FONDOS FAE	SOLICITUD DE RESERVA DE FONDOS AL MINISTERIO DE HACIENDA (PREVIA SOLICITUD, RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, PREPARACIÓN Y CONSOLIDACION DE INFORMACION DE LAS DEPENDENCIAS)	ARCHIVO CONSOLIDADO	2
Unidad Financiera Institucional (UFI)	SEGUIMIENTO A LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	ATENDER REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO	INFORMES	24
Unidad Financiera Institucional (UFI)	SEGUIMIENTO A LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	CONTROL DE CONTRATOS	DOCUMENTO	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	SEGUIMIENTO A LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	CONTROL DE ECONOMÍAS SALARIALES	DOCUMENTO	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	SEGUIMIENTO A LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	CONTROL DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	DOCUMENTO	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	SEGUIMIENTO A LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIAS MENSUALES	INFORME	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	SEGUIMIENTO A LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO	DOCUMENTO	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Unidad Financiera Institucional (UFI)	SEGUIMIENTO A LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	EMITIR CERTIFICACIONES DE FONDOS	DOCUMENTO	285
Unidad Financiera Institucional (UFI)	SEGUIMIENTO A LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	DOCUMENTO	1080
Unidad Financiera Institucional (UFI)	SEGUIMIENTO A LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	PREPARACIÓN DE INFORMACIÓN PARA MEMORIA DE LABORES	DOCUMENTO	2
Unidad Financiera Institucional (UFI)	SEGUIMIENTO A LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	REGISTRO DE COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS	DOCUMENTO	6630
Unidad Financiera Institucional (UFI)	SEGUIMIENTO A LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	REGISTRO DE PROVISIÓN DE FONDOS	DOCUMENTO	1
Unidad Financiera Institucional (UFI)	SEGUIMIENTO A LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE DISPONIBILIDADES EXCELL	ACTUALIZACION	8125
Unidad Financiera Institucional (UFI)	SEGUIMIENTO A LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	REGISTRO Y CONTROL DE CERTIFICACIONES DE FONDOS	DOCUMENTO	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	SEGUIMIENTO A LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EMITIDA POR EL MINISTERIO DE HACIENDA, RELACIONADA CON LA EJECUCION PRESUPUESTARIA.	DOCUMENTO	6630
Unidad Financiera Institucional (UFI)	SEGUIMIENTO A LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	VERIFICAR QUE TODO COMPROMISO TENGA SU RESPALDO PRESUPUESTARIO.	DOCUMENTO	6630
Unidad Financiera Institucional (UFI)	SEGUIMIENTO AL CONTROL INTERNO CONTABLE	ATENDER INFORMACIÓN ADICIONAL REQUERIDA AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	ATENDER INFORMACIÓN CONTABLE	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	SEGUIMIENTO AL CONTROL INTERNO CONTABLE	EMISIÓN DE HOJAS DE OBSERVACIONES	HOJAS DE OBSERVACIONES	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	SEGUIMIENTO AL CONTROL INTERNO CONTABLE	PREPARACIÓN, Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO	PLAN DE TRABAJO	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2016

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNAMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Unidad Financiera Institucional (UFI)	SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION DE GASTOS FAE EN EL SICERC	ELABORACION DE COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS EN BASE A LOS CED'S ENVIADOS POR LAS DEPENDENCIAS	COMPROMISO PRESUPUESTARIO	12
Unidad Financiera Institucional (UFI)	SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION DE GASTOS FAE EN EL SICERC	VERIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD, Y REGISTRO DE CERTIFICACIONES DE FONDOS DE REQUERIMIENTOS DE BIENES Y/O SERVICIOS	CERTIFICACION GENERADA	12