



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



Ministerio de Gobernación



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Elaborado por:	Lic. Oscar Adán Burgos Gómez Director de Planificación y Desarrollo Estratégico	
Autorizado por:	 Lic. Gregorio Ernesto Zelaya Ministro de Gobernación	

	PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014	Ministerio de Gobernación 
---	---	--

1. INTRODUCCIÓN

Como parte del proceso de planificación del Ministerio de Gobernación y tomando como base el Plan Estratégico Quinquenal 2009-2014, se elabora el presente documento, el cual constituye el Plan Anual de Trabajo Institucional para el periodo 2014.

Este Plan consolida la planificación operativa de todas las áreas organizativas del Ministerio que se ha elaborado para el ejercicio 2014. Además, incluye otros aspectos relacionados con la filosofía organizacional del mismo, tales como la Misión, Visión, Valores y elementos relacionados con el Plan Estratégico, así mismo se incluyen los Objetivos, Estrategias y Estructura Organizativa, entre otros.

Para respaldar la ejecución financiera del Plan Anual de Trabajo Institucional 2014, se incorpora información de las líneas presupuestaria de la organización y sus propósitos, así como la programación de las áreas de trabajo con sus unidades de medidas y metas trimestrales.

Finalmente se brinda al detalle 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 2014.



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



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

- La Dirección de Planificación Institucional, es responsable de efectuar la actualización, distribución 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 máxima autoridad de cada área organizativa.
- El presente Plan será actualizado de forma automática, previa revisión y asesoría realizada por la Dirección de Planificación, quien a su vez; tramitará ante la instancia competente las autorizaciones correspondientes para su validación.
- La actualización automática 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, manteniendo en el Plan Institucional la firma del Titular que lo autorizó, siempre y cuando sea el mismo funcionario que haya autorizado el Plan Institucional, caso contrario se deberá actualizar también la firma del Titular en funciones.
- La divulgación del Plan Institucional y sus actualizaciones o modificaciones, se hará de forma digital a los Titulares, Gerencia General y a cada una de las Áreas Organizativas del Ministerio de Gobernación 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 2014	Ministerio de Gobernación 
---	---	---

3. FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

a. VISIÓN

Ser una Institución incluyente, solidaria, transparente, moderna y eficiente, con personal competente y comprometido con el servicio, que rescata los valores éticos, morales y cívicos de la población, fortaleciendo la democracia, la justicia social y el crecimiento económico para el desarrollo humano; siendo un referente de la gestión pública a nivel nacional e internacional.

b. MISIÓN

Garantizar la gobernabilidad y brindar servicios en beneficio de la población a través de acciones preventivas y la organización participativa, integrando los esfuerzos institucionales para mejorar la calidad de vida de todas las personas, como una nueva forma de gobernar.

c. VALORES INSTITUCIONALES

- Prevención.
- Transparencia.
- Ética.
- Solidaridad.
- Equidad.
- Responsabilidad.
- Lealtad.

	PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014	Ministerio de Gobernación 
---	---	---

5. MARCO LEGAL

- Decreto ejecutivo No. 125, del 5 de diciembre de 2006, Art. 2.
- Normas Técnicas de Control Interno del Ministerio de Gobernación, Art. Del 54 al 66.

Con énfasis en los siguientes artículos:

- Art. 55.- Cada Dependencia y unidad organizativa de la Secretaría de Estado establecerá las actividades a realizar cada año en su plan de trabajo anual, estableciendo indicadores de los resultados esperados para cada actividad, de tal manera de evaluar la eficacia, efectividad, economía y eficiencia en el logro de sus objetivos y metas. Los indicadores de resultados deberán incluir por lo menos los indicadores establecidos para darle seguimiento al plan de gobierno vigente.
- Art. 57.- El Plan Anual de Trabajo se formulará con base en los objetivos, políticas y prioridades determinadas por el Titular y lo establecido en el plan estratégico institucional. Comprenderá entre otros, los objetivos, políticas, metas, programación de actividades identificando a los responsables de ejecutarlas y la determinación de los costos estimados.
- Art. 65.- En cada Dependencia y Unidad Organizativa de la Secretaría de Estado deberá existir por lo menos un ejemplar del Plan Estratégico Institucional y Plan Anual de Trabajo, los cuales deberán darse a conocer a todo el personal por medio de las Unidades internas de Planificación. En el caso de que la Dependencia o Unidad no posea Unidad de Planificación, será el Director o Jefe de la Unidad quien asigne una o más personas responsables de esta tarea. Así mismo, cada Unidad deberá contar con una copia del plan de trabajo de su área, de tal forma que conozca las metas y responsabilidades adquiridas en la consecución de los objetivos.

6. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Brindar soporte administrativo, financiero, logístico y estratégico para el desarrollo funcional de la institución y de las unidades que lo conforman, con la finalidad de implementar estrategias y congruentes con el plan global del Órgano Ejecutivo.
- Prevenir, orientar y atender a la ciudadanía en situaciones de emergencias, así como optimizar los recursos en la prevención, atención a la población salvadoreña, particularmente a las más vulnerables en situaciones de riesgo.
- Dar seguimiento a la implementación de las políticas, proyectos y accionar de instituciones estatales en sus respectivos departamentos enfocándose en el fortalecimiento socioeconómico del departamento, promoviendo la gestión territorial en forma armónica y coordinada (Territorios seguros, limpios y transparentes dinamizando la economía local).
- Proporcionar de forma ágil, permanente y confiable los servicios de traslado de correspondencia, publicaciones e impresiones, evaluación de espectáculos y registro de asociaciones y fundaciones sin fines de lucro enfocados al logro del bienestar social; así como acercar los distintos servicios que presta el estado a través de los Centros de Gobierno.
- Implementar políticas relacionadas con el Programa Presidencial Territorios de Progreso, a fin de realizar acciones orientadas a la superación de la pobreza y desigualdades sociales.



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



7. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Fortalecimiento de la transparencia.
- Promoción de conciencia de la responsabilidad social a los propietarios de los medios de comunicación.
- Fortalecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC).
- Fortalecimiento de la actuación de las Gobernaciones a nivel nacional.
- Proteger a la sociedad y la familia a través de efectivos programas de prevención.
- Propiciar reformas legislativas para mejorar el funcionamiento y cumplimiento de los fines Institucionales, así como para la creación de nuevos productos y servicios.
- Consolidación del posicionamiento del MIGOB en el ámbito nacional y regional.
- Modernización y Desarrollo Integral del MIGOB.
- Participación activa en la ejecución de programas o proyectos de gobierno a nivel nacional.
- Desarrollo de Programas de beneficio social y participación ciudadana en el ámbito de competencia del MIGOB.
- Diversificación de nuevos servicios públicos a nivel nacional e internacional.

8. POLÍTICAS INSTITUCIONALES

- Coordinar con las instituciones de gobierno, organizaciones no gubernamentales y organismos internacionales, a efecto de lograr una sinergia eficiente en la ejecución de planes, políticas y programas del Estado.
- Fortalecer la gobernabilidad del país, a través de la inclusión y participación ciudadana en la ejecución de los diferentes proyectos sociales.
- Realizar acciones hacia la prevención de riesgos y mitigación de desastres.
- Manejar los recursos del estado considerando criterios de austeridad, transparencia, optimización y eficacia.



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



- Promocionar y ejecutar políticas y proyectos con equidad de género.
- Fomentar una política de calidad en la prestación de servicios hacia toda la población.
- 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.
- Lograr el fortalecimiento del marco legal para ampliar los servicios a la población, con especial énfasis en los más necesitados.
- Fortalecer las capacidades de los funcionarios y personal del ministerio, motivados y comprometidos con el cambio.

9. INDICADORES DE GESTIÓN ASOCIADOS

NOMBRE DEL INDICADOR	MEDIDA	FORMA DE CÁLCULO (FORMULA)
Instauración de Comisiones Municipales de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Porcentaje	$(v1/v2) \times 100$ Donde v1: # comisiones municipales instaladas v2: # municipios
Instalación de mecanismos de transparencia	Porcentaje de Crecimiento	$(v1/v2-1) \times 100$ Donde v1: mecanismos instalados año actual v2: mecanismos instalados en el año base (2009)
Modernización de Sistemas de Información	Porcentaje de Crecimiento	$(v1/v2-1) \times 100$ Donde v1: # sistemas implementados y en funcionamiento actual v2: # sistemas del año base
Equipamiento de Gobernaciones Políticas Departamentales	Porcentaje	$(v1/v2) \times 100$ Donde v1: # gobernaciones p.d. equipadas v2: # gobernaciones p.d. planificadas
Ampliación cobertura territorial de Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad	$v1-v2$ Donde v1: # oficinas actuales v2: # oficinas año anterior
Ampliación cobertura de servicios de Correos de El Salvador	Porcentaje de Crecimiento	$(v1/v2 - 1) \times 100$ Donde v1: # servicios actuales v2: # servicios del año base (2009)
Gestión en la cooperación internacional	Porcentaje	$v1/v2 \times 100$ Donde v1: # proyectos presentados v2: # proyectos elaborados



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



NOMBRE DEL INDICADOR	MEDIDA	FORMA DE CÁLCULO (FORMULA)
Ejecución de la Cooperación internacional	Porcentaje	$v1/v2 \times 100$ Donde v1: # proyectos ejecutados v2: #proyectos aprobados
Cumplimiento de Planes Preventivos	Porcentaje	$v1/v2 \times 100$ Donde v1: # planes preventivos ejecutados v2: #planes preventivos programados
Promoción de Iniciativas de Ley	Porcentaje	$v1/v2 \times 100$ Donde v1: # proyectos de ley promovidos v2: #proyectos de ley presentados
Crecimiento en Ingresos por Servicios de Correos de El Salvador	Porcentaje de Crecimiento	$(v1/v2 - 1) \times 100$ Donde v1: ingresos netos del año actual v2: ingresos netos del año anterior
Digitalización del Archivo Histórico Diario Oficial	Porcentaje	$(v1/v2) \times 100$ Donde v1: # ejemplares escaneados v2:# ejemplares impresos
Crecimiento en Ingresos por Servicios de la Imprenta Nacional	Porcentaje de Crecimiento	$(v1/v2 - 1) \times 100$ Donde v1: ingresos netos del año actual v2: ingresos netos del año anterior
Acceso a la legalidad y derecho a la asociación	Porcentaje	$(v1/v2) \times 100$ Donde v1: # organizaciones autorizadas v2:# solicitudes de autorización de organizaciones
Ejecución de Fondos Asignados	Porcentaje	$(v1/v2) \times 100$ Donde v1: Millones de Dólares Ejecutados v2:# Millones de Dólares Asignados
Grado de Cumplimiento de la Misión Institucional	Porcentaje	Promedio del Cumplimiento de las Metas de Plan Anual de Trabajo asociadas a los Objetivos Estratégicos que tienen relación con la Misión.

	PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014	Ministerio de Gobernación 
---	---	---

NOMBRE DEL INDICADOR	MEDIDA	FORMA DE CÁLCULO (FORMULA)
Grado de Cumplimiento de la Visión Institucional	Porcentaje	Promedio del Cumplimiento de las Metas de Plan Anual de Trabajo asociadas a los Objetivos Estratégicos que tienen relación con la Visión.

10. METAS INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES DE GESTIÓN	META 2014
Ejecución de la Cooperación Internacional	70%
Cumplimiento de Planes Preventivos	80%
Promoción de Iniciativas de Ley	80%
Crecimiento en Ingresos por Servicios de Correos de El Salvador	3%
Digitalización del Archivo Histórico Diario Oficial	80%
Crecimiento en ingresos por servicios de la Imprenta Nacional	3%
Acceso a la legalidad y derecho a la asociación	70%
Ejecución de los Fondos Asignados	90%
Grado de cumplimiento de la Misión Institucional	80%
Grado de cumplimiento de la Visión Institucional	80%
Instauración de Comisiones Municipales de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	80%
Instalación de mecanismos de transparencia	70%
Modernización de Sistemas de Información	60%
Equipamiento de Gobernaciones Políticas Departamentales	85%
Ampliación de cobertura territorial de Bomberos de El Salvador	1
Ampliación de cobertura de servicios de Correos de El Salvador	60%
Gestión en la cooperación internacional	70%



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



11. ESTRATEGIAS

1. Fortalecimiento de la transparencia.

- 1.1 Fomentar una cultura de transparencia, ética y rendición de cuentas.
- 1.2 Implementar normas técnicas (NTCIE), políticas y procedimientos para un mejor control interno.

2. Promoción de conciencia de la responsabilidad social a los propietarios de los medios de comunicación.

- 2.1 Establecer alianzas con diferentes sectores para sensibilizar, promover y fortalecer los valores de nuestra sociedad
- 2.2 Promover la seguridad y sana diversión de la ciudadanía en centros de esparcimiento.
- 2.3 Promover una cultura de paz que genere el rescate de los valores y salud mental en la población salvadoreña.

3. Fortalecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC).

- 3.1 Fortalecer la organización territorial en sus diferentes niveles, para una adecuada gestión de riesgos.
- 3.2 Fortalecer la prevención, sistemas de alerta temprana, comunicación y coordinación efectiva ante cualquier amenaza.
- 3.3 Fortalecer las capacidades de resiliencia de las comunidades de riesgo.
- 3.4 Coordinar el desarrollo de proyectos de mitigación que disminuyan la vulnerabilidad ante inundaciones y otros fenómenos naturales.
- 3.5 Promover una política nacional de gestión de riesgos.

4 Fortalecimiento de la actuación de las Gobernaciones a nivel nacional.

- 4.1 Desarrollar un nuevo rol de gestión de las Gobernaciones (Ley de Régimen Político).
- 4.2 Lograr la Gobernabilidad del Cambio (Gobernabilidad, Territorialidad e Integralidad).
- 4.3 Fortalecer y modernizar las Gobernaciones a nivel nacional.
- 4.4 Establecer mecanismos de concertación y articulación de esfuerzos, ágiles y efectivos, entre GOES, Gobiernos Locales, comunidades y otros Organismos de gestión.



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



4.5 Insertar el trabajo de la Gobernaciones en los diferentes Planes, Programas o Proyectos del Gobierno Central.

4.6 Promover y facilitar procesos participativos en municipios y micro regiones.

4.7 Potenciar mecanismos permanentes de participación y transparencia.

4.8 Desarrollar mecanismos para el seguimiento y monitoreo de las acciones estatales, para cuidar la armonización de la acción en el territorio, respetando la autonomía de los municipios.

5 Proteger a la sociedad y la familia a través de efectivos programas de prevención.

5.1 Fortalecer la prevención y mitigación para la seguridad y sana diversión de la población.

6 Propiciar reformas legislativas para mejorar el funcionamiento y cumplimiento de los fines Institucionales.

6.1 Promover la actualización de la normativa jurídica vigente para mejorar el funcionamiento administrativo, financiero y operativo de la institución.

6.2 Promover iniciativas de ley que regulen y fortalezcan las competencias del MIGOB.

7 Consolidación del posicionamiento del MIGOB en el ámbito nacional y regional.

7.1 Garantizar una difusión ágil y oportuna de todo el accionar de la institución.

7.2 Aprovechar la cobertura e infraestructura a nivel nacional para difundir y divulgar las acciones del MIGOB.

7.3 Fortalecer los lazos de cooperación con organismos nacionales e internacionales.

7.4 Participar de forma activa en programas o proyectos de organismos regionales.

7.5 Apoyar los esfuerzos del Gobierno Central dentro de las instituciones del estado en las que participa el Ministerio.

7.6 Posicionar nuestros productos y servicios a nivel Nacional e Internacional.



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



8 Modernización y Desarrollo Integral del MIGOB.

- 8.1 Integrar la estructura administrativa, financiera y operativa de la Institución.
- 8.2 Gestionar cooperación técnica y financiera ante organismos nacionales e internacionales.
- 8.3 Implementar un Plan de Austeridad Institucional.
- 8.4 Diseñar políticas para el autofinanciamiento de las Direcciones que generan sus propios ingresos.
- 8.5 Fortalecer el Patrimonio del MIGOB.
- 8.6 Implementar una política interna para la elaboración participativa del presupuesto.
- 8.7 Estandarizar los procesos bajo Normas Internacionales de Calidad.
- 8.8 Mejorar la infraestructura y capacidad instalada del MIGOB.
- 8.9 Implementar planes eficaces de mantenimiento preventivo y correctivo.
- 8.10 Implementar un Plan de modernización y desarrollo tecnológico.
- 8.11 Desarrollar sistemas para la efectiva comunicación interna.
- 8.12 Desarrollar un sistema integral de capacitación y especialización del recurso humano.
- 8.13 Implementar políticas salariales y de beneficios equitativos para el personal.
- 8.14 Establecer un Plan de seguridad institucional.

9 Participación activa en la ejecución de programas o proyectos de gobierno a nivel nacional.

- 9.1 Participar de forma activa y eficiente en la ejecución de programas y proyectos de Gobierno.

10 Desarrollo de Programas de beneficio social y participación ciudadana en los ámbitos de competencia del MIGOB.

- 10.1 Implementar programas y proyectos en beneficio de nuestra población objetivo y el personal de la Institución.

11 Diversificación de nuevos servicios públicos a nivel nacional e internacional.

- 11.1 Diversificar e innovar servicios públicos a fin de incrementar los recursos financieros.



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



12. 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 en congruencia con el plan global establecido por el Órgano Ejecutivo.
	Administración General	Brindar el soporte administrativo y logístico necesario para la administración y funcionamiento institucional, todo esto enmarcado en el uso transparente de los recursos.
	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,



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



Unidad Presupuestaria	Línea de Trabajo	Propósito
		estableciendo procesos adecuados para la correcta operatividad de las diferentes dependencias.
	Asuntos Jurídicos	Brindar al Ministerio y sus dependencias, el apoyo técnico y soporte necesario en el ámbito jurídico.
Prevención y Atención de Riesgos	Prevención, Control y Extinción de Incendios	Prevenir la ocurrencia de incendios y atender las emergencias en forma inmediata, a fin de disminuir la pérdida de vidas humanas y materiales.
	Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Diseñar, dirigir y coordinar la implementación de los distintos planes para la mitigación y prevención del riesgo, así como la atención de emergencias y desastres a nivel nacional.
Gobernación	Gobernaciones Departamentales	Promover y apoyar el desarrollo de las comunidades a través de un trabajo coordinado entre gobierno central y gobiernos municipales, orientando los



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



Unidad Presupuestaria	Línea de Trabajo	Propósito
		esfuerzos para garantizar el cumplimiento de las políticas y objetivos propuestos por el ejecutivo, bajo un enfoque de desarrollo territorial y transparente.
Gestión de Servicios	Servicio Postal	Recibir, transportar y distribuir correspondencia a nivel nacional e internacional.
	Publicaciones e Impresiones	Difundir la información jurídica a toda la ciudadanía y crear mayor cultura jurídica para apoyar la consolidación del estado de derecho, así como proporcionar servicios de impresión a precios competitivos y de calidad.
	Evaluación de Espectáculos Públicos	Evaluar el contenido y controlar la difusión de los espectáculos públicos 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	Registrar a las asociaciones



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



Unidad Presupuestaria	Línea de Trabajo	Propósito
	Fundaciones sin Fines de Lucro	y fundaciones sin fines de lucro de forma transparente y plural, para que cumplan éstas con lo establecido en la normativa que las regula.
	Centros de Gobierno	Acercar a la población los diferentes servicios que prestan las instituciones del Estado.



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



13. RECURSOS

A continuación se detallan los recursos disponibles para la ejecución del Plan Anual de Trabajo Institucional. Fuente: Presupuesto Ministerio Gobernación – 2014.

1. Destino del Gasto por Fuente de Financiamiento

Código	Unidad Presupuestaria	Responsable	Fondo General
01	Dirección y Administración Institucional	Ministro	5,840,385
02	Prevención y Atención de Riesgos	Ministro	6,481,890
03	Desarrollo Territorial	Ministro	1,722,195
04	Gestión de Servicios	Ministro	6,265,760
05	Financiamiento de Gastos Imprevistos	Ministro	60,020
06	Programa de Territorios de Progreso	Ministro	100
Total			20,370,350

2. Clasificación Económica Institucional por Área de Gestión

	Administración de Justicia y Seguridad Ciudadana
Gastos Corrientes	20,370,300
Gastos de Consumo o Gestión Operativa	20,207,155
Remuneraciones	16,723,440
Bienes y Servicios	3,483,715
Gastos Financieros y Otros	163,145
Impuestos, Tasas y Derechos	11,125
Seguros, Comisiones y Gastos Bancarios	83,500
Asignaciones por Aplicar	60,020
Otros Gastos no Clasificados	8,500
Gastos de Capital	50
Inversiones en Activos Fijos	50
Infraestructura	50
Total	20,370,350

14. RESUMEN PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Administración	ACTUALIZACION DE LA FLOTA VEHICULAR DEL MINISTERIO DE GOBERNACION	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	GESTIONAR LA COMPRA DE VEHICULOS DE DOBLE CABINA PRA USO DE ESTE MINISTERIO	GESTIÓN	1
Administración	ACTUALIZACION Y ORDENAMIENTO DE ARCHIVOS DE LA UNIDAD DE COMBUSTIBLE S.E.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ARCHIVAR RECIBOS DE HOJAS DE REQUISICION DE ENTREGA DE COMBUSTIBLE	RECIBOS/ HOJAS DE REQUISICION	800
Administración	ACTUALIZACION Y ORDENAMIENTO DE ARCHIVOS DE LA UNIDAD DE COMBUSTIBLE S.E.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORAR RECIBOS DE ENTREGA DE COMBUSTIBLE	RECIBOS	790
Administración	ACTUALIZACION Y ORDENAMIENTO DE ARCHIVOS DE LA UNIDAD DE COMBUSTIBLE S.E.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REALIZAR ESCANEO DE HOJAS DE LIQUIDACION S.E. Y DEPENDENCIAS POR MES, CLASE DE COMBUSTIBLE Y FINANCIAMIENTO	HOJAS DE LIQUIDACION	6000
Administración	ADMINISTRAR Y DISTRIBUCION DE MONTOS A LOS CUPONES ELECTRONICOS DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS Y MOTOCICLETAS DE LA SECCION DE TRANSPORTE MIGOB.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACION DE INFORME DE RECIBOS DE ENTREGA DE MONTOS PARA CUPONES ELECTRONICOS DE COMBUSTIBLE, MEDIANTE REQUERIMIENTOS, REINTEGROS Y PRESTAMOS DE CUPONES	INFORMES	12
Administración	ANALISIS DE REQUERIMIENTOS DE DIFERENTES DIRECCIONES Y GOBERNACIONES POLITICAS DEPARTAMENTALES	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	VERIFICACION Y CONFIRMACION DE INSUMOS DE ACUERDO A EXISTENCIAS EN INVENTARIOS PARA LA PREPARACION DE REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS	720
Administración	BRINDAR DE FORMA EFICIENTE EL SERVICIO DE TRANSPORTE A LAS DIFERENTES DIRECCIONES Y UNIDADES DE S.E	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	COORDINACION Y ASISTENCIA CON MOTORISTAS Y VEHICULOS EN MISIONES OFICIALES Y ACTIVIDADES AUTORIZADAS	SOLICITUD DE TRANSPORTE	2696



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Administración	CONCILIACIÓN DE SALDOS CON DEPARTAMENTOS AFINES CON CONTROL PATRIMONIAL	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	CONCILIAR INVENTARIO DE BIENES CON DEPARTAMENTOS AFINES	CONSOLIDAR	8
Administración	CONSOLIDACIÓN DE REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES Y PRORROGAS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	CONSOLIDAR REQUERIMIENTOS PARA LAS COMPRAS INSTITUCIONALES DE BIENES Y SERVICIOS Y REALIZACIÓN DE PRORROGAS	REQUERIMIENTOS	30
Administración	CONTROL DE BIENES PARA EL RESPECTIVO PROCESO DE DESCARGO	08_5 FORTALECER EL PATRIMONIO DEL MIGOB	GESTIÓN Y ANÁLISIS DE BIENES DE DESCARGO	LISTADO DE BIENES	3
Administración	CONTROL DE CALIDAD INTERNA	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	COMPARACIÓN DE EGRESOS E INGRESOS DE KARDEX VRS. HOJAS AUXILIARES.	KARDEX, INFORMES MENSUALES	12
Administración	CONTROL DE CALIDAD INTERNA	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	CONTROL DE CALIDAD, ATRAVÉS DE LA VERIFICACIÓN EN EL RECuento DE PRODUCTOS Y DE MARCAS PREVIA ENTREGA.	REQUERIMIENTOS	720
Administración	CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DE INSUMOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	CONSOLIDACIÓN DE LOS EGRESOS DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DIRECCIONES Y GOBERNACIONES POLÍTICAS DEPARTAMENTALES	REPORTES	12
Administración	CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DE INSUMOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	REGISTRACIÓN DE INGRESOS EN TARJETAS KARDEX Y HOJAS AUXILIARES	KARDEX	60
Administración	CONTROL DE TRASLADO DE BIENES DEL MINISTERIO	08_5 FORTALECER EL PATRIMONIO DEL MIGOB	ATENCIÓN A ORDENES DE TRASLADO BIENES ESPECÍFICOS	LISTADO	24
Administración	CONTROL DE VALORES DE BIENES	08_5 FORTALECER EL PATRIMONIO DEL MIGOB	GESTIONAR REEVALUACIÓN DE BIENES ESPECÍFICOS	BIENES	1
Administración	CONTROL MENSUAL DE CANTIDAD DE COPIAS EFECTUADAS POR LAS FOTOCOPIADORAS CONTRATADAS POR CADA DIRECCIÓN, ASÍ COMO LAS REPARACIONES Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS MÁQUINAS PROPIAS.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	CONTROL DE COPIAS REALIZADAS, REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DE LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS.	CUADRO DE CONTROL ESPECÍFICO DEL COPIADO DE CADA MÁQUINA, GRÁFICOS DE CONSUMO	12
Administración	CONTROL PERIÓDICO DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO DE CADA UNIDAD	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	LLEVAR CONTROLES CADA UNA DE LAS UNIDADES A TRAVÉS DE INFORMES MENSUALES	INFORMES	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación


DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Administración	CONTROL Y DIGITALIZACION DE DOCUMENTACION	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ARCHIVAR DOCUMENTOS	ACTUALIZAR	48
Administración	CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE TRABAJO	INFORME / REPORTE	12
Administración	CONTROLAR EL GASTO DE COMBUSTIBLE DE S.E Y DEPENDENCIAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REVISION Y ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACION PRESENTADAS POR S.E. GOBERNACIONES Y DEPENDENCIAS	REPORTES	6000
Administración	CONTROLAR QUE LA CORRESPONDENCIA DEL MIGOB SEA RECIBIDA Y ENTREGADA DOS VECES DIARIAS	08_11 DESARROLLAR SISTEMAS PARA LA EFECTIVA COMUNICACIÓN INTERNA	REALIZAR EL RECORRIDO DE RECOLECCION DE CORRESPONDENCIA DOS VECES DIARIAS	LISTADO	241
Administración	COORDINAR ENTRE EL PERSONAL DE LA UNIDAD CON ENCARGADOS DE LIQUIDAR EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE DE S.E Y SUS DEPENDENCIAS MIGOB.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REALIZAR OBSERVACIONES A INFORMES DE LIQUIDACIONES POR CADA VEHICULO DE ESTE MINISTERIO Y SUS DEPENDENCIAS.	INFORMES	12
Administración	CREAR UN AMBIENTE DE LIMPIEZA Y DE ORDEN EN TODO EL EDIFICIO DEL MIGOB Y ALREDEDORES	08_8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIGOB	MANTENER ORDENADO Y LIMPIAS LAS INSTALACIONES DEL MINISTERIO	HOJA FORMULARIO DE SUPERVISIONES	365
Administración	CUBRIR TODAS LAS POSICIONES QUE ABARCAN TODO EL PERIMETRO DE LAS INSTALACIONES MEL MIGOB CON PERSONAL IDONEO	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTICIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	BRINDAR MEJOR SEGURIDAD PARA LOS TITULARES, EMPLEADOS PUBLICO VISITANTE DURANTE SU PERMANENCIA EN LAS INSTALACIONES DEL MIGOB.	LISTA DE ASIGNACIÓN DE POSICIONES DE SEGURIDAD	365
Administración	CUMPLIR CON TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS Y MOTOCICLETAS DE LA S.E. Y SUS DEPENDENCIAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	COORDINAR CON BASE A NECESIDADES LOS PRESUPUESTOS DADOS POR LOS PROVEEDORES/TALLERES PARA LOS DIVERSOS MANTENIMIENTOS A REALIZAR A LA FLOTA VEHICULAR.	INFORME DE PRESUPUESTO	12

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Administración	CUMPLIR CON TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS Y MOTOCICLETAS DE LA S.E. Y SUS DEPENDENCIAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	COORDINAR CON PROVEEDORES LOS DIFERENTES MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LAS UNIDADES AUTOMOTORAS Y MOTOCICLETAS	REPORTES	12
Administración	CUMPLIR CON TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS Y MOTOCICLETAS DE LA S.E. Y SUS DEPENDENCIAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	GESTIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS Y MOTOCICLETAS	GESTIÓN	2
Administración	CUMPLIR CON TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS Y MOTOCICLETAS DE LA S.E. Y SUS DEPENDENCIAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	GESTIONAR REQUERIMIENTOS PARA LA ADQUISICION DE LLANTAS, ACEITES Y LUBRICANTES	GESTIÓN	1
Administración	CUMPLIR CON TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS Y MOTOCICLETAS DE LA S.E. Y SUS DEPENDENCIAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	TRASLADAR VEHICULOS A LOS DIVERSOS TALLERES, POSTERIOR A LA COORDINACION CON LOS PROVEEDORES, MIGOB VRS. TALLERES	REPORTE ENTRADA Y SALIDA	12
Administración	CUMPLIR CON TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS Y MOTOCICLETAS DE LA S.E. Y SUS DEPENDENCIAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	VERIFICAR LAS REPARACIONES Y CAMBIOS DE REPUESTOS CONFORME A PRESUPUESTOS PRESENTADOS	ACTAS DE MOVIMIENTO	180
Administración	DEPRECIAR BIENES DEL MINISTERIO	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	APLICACION Y ACTUALIZACION DE DEPRECIACION DE LOS BIENES DE LA SECRETARIA DE ESTADO Y SUS DEPENDENCIAS	ACTUALIZAR	3
Administración	DIGITACION DE DOCUMENTACION DE RECEPCION Y RESGUARDO DE PRODUCTOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACION DE ACTAS DE RECEPCION DE ACUERDO A COMPRAS RECIBIDAS (MATERIAL EN EXISTENCIAS)	ACTAS DE RECEPCION DE BIENES	40



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Administración	DIGITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE RECEPCIÓN Y RESGUARDO DE PRODUCTOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	ELABORACION DE ACTAS DE TRANSFERENCIA DE PRODUCTOS RESGUARDADOS TEMPORALMENTE DE LAS DIRECCIONES DEL MIGOB, ADQUIRIDAS POR CONSOLIDADOS.	ACTAS DE TRANSFERENCIA	12
Administración	DISTRIBUCIÓN DE MONTOS A CUPONES ELECTRONICOS DE COMBUSTIBLE CON BASE A CUOTAS AUTORIZADAS.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	ENTREGA DE MONTOS A CUPONES ELECTRONICOS DE COMBUSTIBLE A LA SECRETARÍA Y SUS DEPENDENCIAS, CANTIDAD ENTREGADA POR MES.	RECIBOS ELABORADOS	600
Administración	DISTRIBUCIÓN DE MONTOS A CUPONES ELECTRONICOS DE COMBUSTIBLE CON BASE A CUOTAS AUTORIZADAS.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	SOLICITAR ACTUALIZACIONES Y/O AUTORIZACIONES DE CUOTAS MENSUALES DE CUPONES DE COMBUSTIBLE DEL PARQUE VEHICULAR A LA GERENCIA GENERAL	NOTAS MEMORANDOS	2
Administración	ELABORACIÓN DE MEMORIA DE LABORES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORAR MEMORIA DE LABORES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES	INFORMES	3
Administración	ELABORACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS Y PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORAR PLAN DE COMPRAS Y PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES	DOCUMENTOS	3
Administración	FORTALECIMIENTO DEL PATRIMONIO DEL MIGOB	08_8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIGOB	GESTIONAR PROYECTO ANTE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, LA REMODELACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE CASSETAS PARA AGENTES DE SEGURIDAD EN LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL MIGOB	GESTIÓN	2
Administración	FORTALECIMIENTO DEL PATRIMONIO DEL MIGOB	08_8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIGOB	GESTIONAR PROYECTO DE REPARACIÓN DEL AUDITORÍUM Y SUS RESPECTIVOS MANTENIMIENTOS	GESTIÓN	3



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Administración	GENERAR FONDOS ALQUILANDO EL AUDITORIUM.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	MANTENER ALQUILADO EL AUDITORIUM.	CARTA COMPROMISO, RECIBOS, DEPOSITO Y CALENDARIZACION EVENTOS	12
Administración	GESTION DE ADQUISICION DE BIENES	08_1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	SOLICITAR LA GESTION PARA LA COMPRA DE BIENES PARA REFORZAR EL ALMACENAMIENTO Y LA UNIDAD DE ALMACEN AL SEÑOR DIRECTOR	REQUERIMIENTOS	1
Administración	GESTIONAR ESPACIO FÍSICO ADECUADO PARA EL RESGUARDO DE LOS BIENES EN REPARACIÓN O PENDIENTES DE ASIGNAR	08_8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIGOB	GESTIONAR ESPACIO FÍSICO DE UNA BODEGA DENTRO DE LAS INSTALACIONES PARA EL RESGUARDO DE LOS BIENES EN REPARACIÓN O PENDIENTES DE ASIGNAR	GESTIÓN	3
Administración	INGRESO DE BIENES DE NUEVA ADQUISICION	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACION DE INFORME DE INGRESO DE BIENES SECRETARIA DE ESTADO	CERTIFICACION	12
Administración	INGRESO DE BIENES EN LIBRO DE INVENTARIOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ACTUALIZACION DEL LIBRO DE INVENTARIOS EN EL SISTEMA	ACTUALIZAR	24
Administración	INGRESO DE BIENES EN LIBRO DE INVENTARIOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	CERTIFICACION DE BIENES PARA REPARACION	CERTIFICACION	36
Administración	INGRESO DE BIENES EN LIBRO DE INVENTARIOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	DIGITACION Y CONSOLIDACION DE BIENES DE NUEVA ADQUISICION DEL MINISTERIO DE GOBERNACION	CONSOLIDAR	12
Administración	LLEVAR CONTROL DEL INGRESO A MIGOB DE LAS GARRAFAS DE AGUA DE 5 GALONES, LOS DIAS DE ENTREGA	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	CONTROL DE ENTRADA DE GARRAFAS CON AGUA PARA CADA UNIDAD Y O DIRECCION.	HOJAS DE CONSIGNACIÓN Y CUADRO DE SUMINISTRO	99
Administración	LLEVAR CONTROL DIARIO LAS 24 HORAS, DE TODOS LOS VEHICULOS NACIONALES QUE ENTRAN Y SALEN DE LAS INSTALACIONES, ANOTANDO KILOMETRAJE DE SALIDA, NOMBRE DE MOTORISTA Y DESTINO DE LA MISION.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE VEHICULOS NACIONALES	FORMULARIO DE CONTROL DE VEHICULOS	365

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Administración	MANTENER ACTUALIZADA LAS POLIZAS DE SEGUROS DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA S.E. Y DEPENDENCIAS. MIGOB.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REALIZAR Y GESTIONAR REQUERIMIENTOS PARA LA POLIZA Y PRORROGA NECESARIAS PARA LA FLOTA VEHICULAR MIGOB.	GESTION	2
Administración	MANTENER EL PERSONAL DE ORDENANZAS, CORRESPONDENCIA, MOTOCICLISTAS, ASCENSORISTAS Y CONSERJE DE CENTRO RECREATIVO PRESENTABLES PARA MANTENER EL ORDEN Y BUENA PRESENTACION	08_8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIGOB	BRINDAR UN EXCELENTE SERVICIO Y BUENA PRESENTACION PERSONAL AL PUBLICO QUE NOS VISITA Y AL PERSONAL INTERNO	HOJA FORMULARIO DE SUPERVISIONES	365
Administración	MANTENER REGISTROS Y CONTROLES ACTUALIZADOS DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE, SEGUN PARQUE VEHICULAR S.E Y SUS DEPENDENCIAS MIGOB.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ACTUALIZACION DE CUADROS DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE, SUMINISTRADOS Y SOBANTES POR VEHICULO, CLASE DE COMBUSTIBLE Y VALOR DE COMPRA DE FORMA MENSUAL Y TRIMESTRAL	CUADROS ELABORADOS	84
Administración	MANTENER REGISTROS Y CONTROLES ACTUALIZADOS DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE, SEGUN PARQUE VEHICULAR S.E Y SUS DEPENDENCIAS MIGOB.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ACTUALIZACION DE CUADROS DE FORMA MENSUAL, TRIMESTRAL DEL PROMEDIO KILOMETROS POR GALON , DETALLADOS POR VEHICULOS.	CUADROS ELABORADOS	84
Administración	MANTENER REGISTROS Y CONTROLES ACTUALIZADOS DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE, SEGUN PARQUE VEHICULAR S.E Y SUS DEPENDENCIAS MIGOB.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ACTUALIZACION DE CUADROS DETALLADOS POR PLACAS VEHICULOS Y CLASE DE COMBUSTIBLE DE FORMA MENSUAL /TRIMESTRAL DE LA CUOTA ENTREGADA, LIQUIDADOS, REINTEGROS Y SOBANTES	CUADROS ELABORADOS	84
Administración	MANTENER REGISTROS Y CONTROLES ACTUALIZADOS DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE, SEGUN PARQUE VEHICULAR S.E Y SUS DEPENDENCIAS MIGOB.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ACTUALIZACION DE CUADROS POR KILOMETRAJE INICIAL Y FINAL DE FORMA MENSUAL /TRIMESTRAL DETALLADO POR VEHICULOS.	CUADROS ELABORADOS	84



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación


DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Administración	MANTENER REGISTROS Y CONTROLES ACTUALIZADOS DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE, SEGUN PARQUE VEHICULAR S.E Y SUS DEPENDENCIAS MIGOB.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	VERIFICAR PROMEDIOS KMS/GLS. DE LAS UNIDADES AUTOMOTORES Y REALIZAR PRUEBAS COMO AUDITORIAS EN VEHICULOS QUE REFLEJEN BAJO PROMEDIO EN SUS RECORRIDOS.	CUADROS ELABORADOS	12
Administración	MANTENIMIENTO DE BIENES	08_9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE OFICINA DE LA SECRETARIA DE ESTADO. PREVENTIVO/CORRECTIVO	BIENES	12
Administración	MONITOREO DE CAMARAS DE VIGILANCIA PARA BRINDAR UNA MEJOR SEGURIDAD DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL MIGOB Y SU PERIFERIA.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	CUMPLIR DE INMEDIATO Y CON EFECTIVIDAD EN CASO DE QUE SEA REQUERIDA UNA PRUEBA FISICA DE ALGUN ILICITO DENTRO O FUERA DEL MIGOB.	HOJA DE SUPERVISIÓN Y LIBRO DE NOVEDADES	365
Administración	PROTEGER LAS INSTALACIONES DEL MIGOB, A LAS PERSONAS QUE NOS VISITAN A DIARIO, LOS EMPLEADOS QUE LABORAN, DE CUALQUIER ATENTADO CAUSADO POR LA DELICUENCIA COMUN, BRINDANDO UN CLIMA COMODO EN TODAS LAS INSTALACIONES.	08_14 ESTABLECER UN PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL	BRINDAR EFECTIVA SEGURIDAD DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL MIGOB Y SUS ALREDEDORES COMO TAMBIEN A TODOS LOS BIENES.	LISTA DE ASIGNACIÓN DE POSICIONES DE SEGURIDAD	365
Administración	PROTEGER LOS BIENES DEL MIGOB CON DILENCIA Y EXTREMA RESPONSABILIDAD EN EL CARGO ASIGNADO	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	CUMPLIR CON EL REGLAMENTO INTERNO Y NORMAS DE LA INSTITUCION.	GESTIÓN	32
Administración	REALIZACION DE INFORMES CONTABLES DEL CONSUMO MENSUAL DE COMBUSTIBLE DE S.E Y SUS DEPENDENCIAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACION Y ENVIO DE INFORMES DE LIQUIDACIONES A CONTABILIDAD Y TESORERIA, CONSOLIDACION DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE POR TIPO DE FINANCIAMIENTO	INFORMES DE LIQUIDACION	144
Administración	REALIZACION DE INFORMES FINANCIEROS, ESTADISTICOS Y ADMINISTRATIVOS.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES DE SECRETARIAS, ONG'S, CENTROS DE GOBIERNO Y DE SER EXISTENTE FOPROMID	INFORMES MENSUALES	36
Administración	REALIZACION DE INFORMES FINANCIEROS, ESTADISTICOS Y ADMINISTRATIVOS.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACION Y ENTREGA DE INFORMES ADMINISTRATIVOS PARA LA DIRECCION.	INFORMES MENSUALES	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Administración	REALIZACION DE INFORMES FINANCIEROS, ESTADISTICOS Y ADMINISTRATIVOS.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACION Y ENTREGA DE INFORMES DE PRODUCTOS SOLICITADOS Y NO ENTREGADOS A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION	INFORMES	4
Administración	RECEPCION Y RESGUARDO DE PRODUCTOS A EXISTENCIA.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	CLASIFICACION Y RESGUARDO DE INSUMOS RECIBIDOS POR PROVEEDORES	ORDENES DE COMPRA Y CONTRATO	40
Administración	RECEPCION Y RESGUARDO DE PRODUCTOS A EXISTENCIA.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	DISTRIBUCION DE PRODUCTOS POR COMPRAS CONSOLIDADAS A LAS DIFERENTES DIRECCIONES DEL MIGOB	ORDENES DE COMPRA Y CONTRATOS	40
Administración	RECEPCION Y RESGUARDO DE PRODUCTOS A EXISTENCIA.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	VERIFICACION DE LOS BIENES E INSUMOS ENTREGADOS POR PROVEEDORES DE ACUERDO CON LAS RESPECTIVAS ORDENES DE COMPRAS Y CONTRATOS	ORDENES DE COMPRA Y CONTRATO	40
Administración	RECIBIR, ORDENAR Y DISTRIBUIR LOS PERIODICOS DIARIAMENTE A LAS DIFERENTES UNIDADES Y DIRECCIONES ASIGNADAS.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	DISTRIBUCION DE LOS PERIODICOS A TODAS LAS UNIDADES DESIGNADAS.	LIBRO DE ANOTACION Y COMPROBANTES DE FIRMA DE RECIBIDO Y ENTREGADO	239
Administración	REFERENDAR TARJETAS DE CIRCULACION D ELA FLOTA VEHICULAR PERTENECIENTE AL MINISTERIO DE GOBERNACION Y SUS DEPENDENCIAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REALIZAR TRAMITES PARA REFERENDAR TARJETAS DE CIRCULACION DE LOS VEHICULOS DEL MINISTERIO DE GOBERNACION, INCLUYE GOBERNACIONES	GESTION	2
Administración	REGISTRO DE DOCUMENTACION	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	RECEPCIONAR LA DOCUMENTACION PROVENIENTE DE LA UACI POR: COMPRAS DE LIBRE GESTION Y LICITACIONES POR CONTRATOS.	ORDENES DE COMPRA Y CONTRATOS	40
Administración	REGISTRO DE DOCUMENTACION	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	RECEPCIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DIRECCIONES Y GOBERNACIONES POLITICAS DEPARTAMENTALES	REQUERIMIENTOS	720



REPUBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNIDAD, DIGNIDAD, INCLUSIÓN

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Administración	REGISTRO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR DE LA S.E. Y SUS DEPENDENCIAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ACTUALIZACION DE LOS EXPEDIENTES DE VEHICULOS Y MOTOCICLETAS PERTENECIENTES AL MINISTERIO DE GOBERNACION(TORRE) Y GOBERNACIONES.	EXPEDIENTES	180
Administración	REGISTRO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR DE LA S.E. Y SUS DEPENDENCIAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	SUPERVISION DIARIA DE LA FLOTA VEHICULAR, ESTACIONADA QUE PERTENECE A LA S.E. TORRE.	REPORTES	120
Administración	REUNIONES ADMINISTRATIVAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	COORDINACION DE LINEAMIENTOS CON LA DIRECCION DE ADMINISTRACION	ACTAS DE REUNIONES	12
Administración	REUNIONES ADMINISTRATIVAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	COORDINACION DE TAREAS CON EL PERSONAL DE LA UNIDAD	ACTAS DE REUNIONES	12
Administración	REUNIONES PERIÓDICAS CON EL COMITÉ DE AHORRO ENERGETICO	08_11 DESARROLLAR SISTEMAS PARA LA EFECTIVA COMUNICACIÓN INTERNA	REALIZAR REUNIONES CON EL COMITÉ DE AHORRO ENERGETICO	CONVOCATORIAS	4
Administración	REUNIONES PERIÓDICAS DE TRABAJO CON EL PERSONAL Y/O JEFAATURAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA	08_11 DESARROLLAR SISTEMAS PARA LA EFECTIVA COMUNICACIÓN INTERNA	REALIZAR REUNIONES PERIÓDICAS CON EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN	CONVOCATORIAS	18
Administración	REVISIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE MANUALES, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REALIZAR REVISIONES DE DOCUMENTOS CON EL ENLACE DE CADA UNIDAD	ACTUALIZACION	3
Administración	SERVIR A TODA PERSONA SEA EMPLEADO O PARTICULAR AL ENCONTRARSE EN SITUACIONES DE AMENAZA POR DELINCUENCIA, SITUACIONES EN PARQUEOS A LA HORA DE SALIDA Y ENTRADA DE LAS OFICINAS DEL MIGOB.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	BRINDAR EFECTIVA SEEGURIDAD EN LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS EMPLEADOS Y PARTICULARES DENTRO Y ALREDEDORES DE LAS INSTALACIONES DEL MIGOB	HOJA DE SUPERVISIÓN Y LIBRO DE NOVEDADES	239
Administración	SUMINISTRO DE REQUERIMIENTOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ENTREGA DE REQUERIMIENTOS (INSUMOS) PREPARADOS PARA DIFERENTES DIRECCIONES Y GOBERNACIONES POLITICAS DEPARTAMENTALES	REQUERIMIENTOS	720



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Administración	VELAR POR LA CIRCULACION ADECUADA DE LOS USUARIOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL MIGOB, BRINDANDO LAS HERRAMIENTAS DE SEGURIDAD QUE GARANTICEN SU CIRCULACION.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	RECIBIR, ORIENTAR, TRANSPORTAR EN ASCENSORES A LOS VISITANTES Y USUARIOS DEL MIGOB DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS CON CARNET DE VISITA AL NIVEL AUTORIZADO.	CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN	239
Administración	VERIFICACION DE CONTROLES A BODEGAS EXTERNAS		SUPERVISION DE BODEGAS EXTERNAS	BITACORA EVALUATIVA	12
Administración	VERIFICACION DE EXISTENCIAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS EN EL ALMACEN GENERAL	INFORMES	2
Administración	VERIFICACION DE EXISTENCIAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REALIZACION DE MUESTREO DE INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS, COMO CONTROL INTERNO	INFORMES	12
Administración	VERIFICACION DE EXISTENCIAS DE CUPONES ELECTRONICOS DE COMBUSTIBLE DE S.E. Y SUS DEPENDENCIAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	GESTIONAR REQUERIMIENTO PARA LA COMPRA DE CUPONES DE COMBUSTIBLE	GESTIÓN	2
Administración	VERIFICACION DE MONTOS EN EXISTENCIA PARA COMBUSTIBLE DE S.E. Y SUS DEPENDENCIAS.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REGISTRO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS MONTOS PARA COMBUSTIBLE: (KARDEX)	INVENTARIO /KARDEX	240
Administración	VERIFICACION DE MONTOS EN EXISTENCIA PARA COMBUSTIBLE DE S.E. Y SUS DEPENDENCIAS.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REVISION DE DOCUMENTOS DE LIQUIDACION, VERIFICANDO QUE CUMPLAN REQUISITOS ESTABLECIDOS EN NORMATIVA INTERNA Y ASPECTOS DE LEY.	REPORTES	12
Administración	VERIFICACION DE MONTOS EN EXISTENCIA PARA COMBUSTIBLE DE S.E. Y SUS DEPENDENCIAS.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REVISION DE KARDEX DE MONTOS DE CUPONES ELECTRONICOS DE COMBUSTIBLE REQUERIDO POR AUDITORIA INTERNA	INFORMES DE AUDITORIA /KARDEX	2
Administración	VERIFICACION FISICA	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	VERIFICACION FISICA DE INMUEBLES MUESTRAL	VERIFICACION	4
Administración	VERIFICACION FISICA	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	VERIFICACION FISICA DE INVENTARIO DE BIENES	VERIFICACION	4



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Administración	VERIFICACION MEDIANTE SOFTWARE EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	VERIFICACION EN SOFTWARE EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE POR S.E. Y SUS DEPENDENCIAS	INFORMES	240
Auditoría Interna	ARQUEOS A DIVERSOS FONDOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ARQUEOS A DIVERSOS FONDOS	REPORTE	18
Auditoría Interna	ELABORACIÓN DE PLANES DE COMPRA, TRABAJO (CORTE DE CUENTAS Y PLANIFICACIÓN), PLAN DE RIESGOS Y OTROS.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN PLANES DE COMPRAS, TRABAJO (CORTE DE CUENTAS Y PLANIFICACIÓN) PLAN DE RIESGOS Y OTROS	OTROS	4
Auditoría Interna	EXAMENES ESPECIALES A LA SECRETARÍA DE ESTADO Y DEPENDENCIAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	EXAMENES ESPECIALES A LA SECRETARÍA DE ESTADO Y DEPENDENCIAS	INFORME	46
Auditoría Interna	OTRAS ACTIVIDADES ORDENADAS POR LAS AUTORIDADES O SOLICITADAS POR LAS DEPENDENCIAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	OTRAS ACTIVIDADES ORDENADAS POR LAS AUTORIDADES O SOLICITADAS POR LAS DEPENDENCIAS	REPORTE	59
Auditoría Interna	PREPARAR Y ENVIAR INFORMACIÓN SOLICITADA POR ENTE CONTRALOR, FISCALÍA Y OTRAS INSTANCIAS.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	PREPARAR Y ENVIAR INFORMACIÓN SOLICITADA POR ENTE CONTRALOR, FISCALÍA Y OTRAS INSTANCIAS.	NOTA	14
Auditoría Interna	VERIFICACIÓN PROCESOS DE LEVANTAMIENTO DE EXISTENCIAS EN BODEGAS DE BIENES DE CONSUMO, PAPELERÍA Y CUPONES DE COMBUSTIBLE	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	VERIFICACIÓN PROCESOS DE LEVANTAMIENTO DE EXISTENCIAS EN BODEGAS DE BIENES DE CONSUMO, PAPELERÍA Y CUPONES DE COMBUSTIBLE	REPORTE	6
Centros de Gobierno Departamentales	APLICACIÓN DE PINTURA INTERIORES Y EXTERIORES ÁREAS COMUNES CON APLICACIÓN DE CAL HIDRATADA EN ZONAS VERDES, CUNETAS, CORDONES Y ÁREAS PERIMETRALES EN LOS CENTROS DE GOBIERNO.	08_8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIGOB	APLICACIÓN DE PINTURA INTERIORES Y EXTERIORES ÁREAS COMUNES CON APLICACIÓN DE CAL HIDRATADA EN ZONAS VERDES, CUNETAS, CORDONES Y ÁREAS PERIMETRALES EN LOS CEG.	MANTENIMIENTO	16



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Centros de Gobierno Departamentales	COLECTAR FONDOS MENSUALES DE APOORTE O CONTRIBUCIÓN DE INSTITUCIONES QUE CONFORMAN LOS CENTROS DE GOBIERNO (FACTURACIÓN MENSUAL)	08_4 DISEÑAR POLÍTICAS PARA EL AUTOFINANCIAMIENTO DE LAS DIRECCIONES QUE GENERAN SUS PROPIOS INGRESOS	COLECTAR FONDOS MENSUALES DE APOORTE O CONTRIBUCIÓN DE INSTITUCIONES QUE CONFORMAN LOS CEG (FACTURACIÓN MENSUAL)	FACTURACIONES	938
Centros de Gobierno Departamentales	CONTROL MENSUAL DE DISPONIBILIDAD Y EJECUCIÓN DE RECURSOS DEL FAE-CENTROS DE GOBIERNO	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTICIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	CONTROL MENSUAL DE DISPONIBILIDAD Y EJECUCIÓN DE RECURSOS DEL FAE-CEG	GESTION	12
Centros de Gobierno Departamentales	FINALIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN EN CIERRE CONTABLE DE EJERCICIO FINANCIERO ANUAL DEL FAE-CENTROS DE GOBIERNO	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTICIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	FINALIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN EN CIERRE CONTABLE DE EJERCICIO FINANCIERO ANUAL DEL FAE-CEG	CIERRE	1
Centros de Gobierno Departamentales	GESTIÓN DE SUSTITUCIÓN CUBIERTA DE TECHO DE CORREDOR ÁREAS COMUNES AL COSTADO NORTE EN UN ÁREA DE 240 M2 EN EL CEG MORAZÁN	08_8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIOB	GESTIÓN DE SUSTITUCIÓN CUBIERTA DE TECHO DE CORREDOR ÁREAS COMUNES AL COSTADO NORTE EN UN ÁREA DE 240 M2 EN EL CEG MORAZÁN	GESTION	1
Centros de Gobierno Departamentales	GESTIÓN SUMINISTRO DE INSUMOS DE PRODUCTOS VARIOS PARA CONSOLIDACIÓN DE COMPRAS CON LA UACI (TEXTILES, ALIMENTOS, PAPEL Y CARTÓN, QUÍMICOS, OFICINA, INFORMÁTICOS, HERRAMIENTAS, ELÉCTRICOS DIVERSOS, ACTIVOS FIJOS, ETC.)	08_1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	GESTIÓN SUMINISTRO DE INSUMOS DE PRODUCTOS VARIOS PARA CONSOLIDACIÓN DE COMPRAS CON LA UACI (TEXTILES, ALIMENTOS, PAPEL Y CARTÓN, QUÍMICOS, MINERALES, OFICINA, INFORMÁTICOS, HERRAMIENTAS, ELÉCTRICOS DIVERSOS, ACTIVOS FIJOS, ETC.)	GESTION	1
Centros de Gobierno Departamentales	GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL AÑO 2014	08_1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL AÑO 2014.	GESTION	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Centros de Gobierno Departamentales	GESTIÓN Y SEGUIMIENTO SITUACIÓN JURÍDICA PARA QUE EL INMUEBLE EX ADMINISTRACIÓN DE RENTAS EN AHUACHAPÁN SE TRANSFERA AL MIGOB PARA QUE ESTAS INSTALACIONES SE REHABILITEN PARA FUNCIONAMIENTO DE UN CENTRO DE GOBIERNO.	08. 5 FORTALECER EL PATRIMONIO DEL MIGOB	GESTIÓN Y SEGUIMIENTO SITUACIÓN JURÍDICA PARA QUE EL INMUEBLE EX ADMINISTRACIÓN DE RENTAS EN AHUACHAPÁN SE TRANSFERA AL MIGOB PARA QUE ESTAS INSTALACIONES SE REHABILITEN PARA FUNCIONAMIENTO DE UN CEG	GESTION	1
Centros de Gobierno Departamentales	INFORME MENSUAL A SEÑORES GERENCIA GENERAL DE ACTIVIDADES RELEVANTES E INGRESOS PROYECTADOS DEL FAE-CENTROS DE GOBIERNO	01. 1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	INFORME MENSUAL A SEÑORES TITULARES Y GERENCIA GENERAL DE ACTIVIDADES RELEVANTES E INGRESOS PROYECTADOS DEL FAE-CEG	INFORMES	12
Centros de Gobierno Departamentales	LIMPIEZA DE CANALES AGUAS LLUVIAS, CUBIERTAS DE TECHO, TUBERÍAS, TRAGANTES Y DRENAJES.	08. 9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	LIMPIEZA DE CANALES AGUAS LLUVIAS, CUBIERTAS DE TECHO, TUBERÍAS, TRAGANTES Y DRENAJES.	MANTENIMIENTO	8
Centros de Gobierno Departamentales	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBESTACIÓN ELÉCTRICA CEG LA UNIÓN.	08. 9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBESTACIÓN ELÉCTRICA CEG LA UNIÓN.	MANTENIMIENTO	1
Centros de Gobierno Departamentales	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBESTACIÓN ELÉCTRICA CEG SAN MIGUEL.	08. 9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBESTACIÓN ELÉCTRICA CEG SAN MIGUEL.	MANTENIMIENTO	1
Centros de Gobierno Departamentales	MANTO, PREVENTIVO INFRAESTRUCTURA LOS OCHO CEG (REPARACIONES, AMPLIACIONES, REMODELACIONES, SISTEMA ALUMBRADO, LIMPIEZA, ORNATO, PRESENTACIÓN, HIGIENE, INSPECCIONES Y COMPRAS INSUMOS VARIOS)	08. 9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	MANTO, PREVENTIVO INFRAESTRUCTURA LOS OCHO CEG (REPARACIONES, AMPLIACIONES, REMODELACIONES, SISTEMA ALUMBRADO, LIMPIEZA, PRESENTACIÓN, HIGIENE, INSPECCIONES Y COMPRAS INSUMOS VARIOS)	MANTENIMIENTO	96
Centros de Gobierno Departamentales	PAGOS DE SERVICIOS BÁSICOS Y TASAS MUNICIPALES.	08. 1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	PAGOS DE SERVICIOS BÁSICOS Y TASAS MUNICIPALES.	PAGOS	240
Centros de Gobierno Departamentales	PROVISIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA DEL FAE-CENTROS DE GOBIERNO.	08. 4 DISEÑAR POLÍTICAS PARA EL AUTOFINANCIAMIENTO DE LAS DIRECCIONES QUE GENERAN SUS PROPIOS INGRESOS	PROVISIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA DEL FAE-CEG	FONDOS	4
Centros de Gobierno Departamentales	REPORTE AVANCE MENSUAL PLAN DE TRABAJO A DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	08. 9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	REPORTE AVANCE MENSUAL PLAN DE TRABAJO A DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	INFORMES	11



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Centros de Gobierno Departamentales	SUPERVISIÓN DE PLANILLAS PRE-ELABORADAS, PRESTACIONES Y AGUINALDOS.	01.2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTICIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	SUPERVISIÓN DE PLANILLAS PRE-ELABORADAS, PRESTACIONES Y AGUINALDOS.	PLANILLAS	12
Centros de Gobierno Departamentales	VISITAS DE TRABAJO E INSPECCIÓN A LOS CENTROS DE GOBIERNO	07.2 APROVECHAR LA COBERTURA E INFRAESTRUCTURA A NIVEL NACIONAL PARA DIFUNDIR Y DIVULGAR LAS ACCIONES DEL MIGOB	VISITAS DE TRABAJO E INSPECCIÓN A LOS CEG	VISITAS	40
Comunicaciones	CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.	05.1 FORTALECER LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y SALVA DIVERSIÓN DE LA POBLACIÓN	APOYO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE BOMBEROS DE EL SALVADOR A CAMPAÑA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN NAVIDAD SIN NIÑOS QUEMADOS.	CAMPAÑA DE PREVENCIÓN	1
Comunicaciones	CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.	05.1 FORTALECER LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y SALVA DIVERSIÓN DE LA POBLACIÓN	APOYO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL A CAMPAÑA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PLAN DIVINO SALVADOR DEL MUNDO QUE SE DESARROLLA EN AGOSTO	CAMPAÑA DE PREVENCIÓN	1
Comunicaciones	CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.	05.1 FORTALECER LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y SALVA DIVERSIÓN DE LA POBLACIÓN	APOYO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL A CAMPAÑA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PLAN VERANO QUE SE DESARROLLA EN SEMANA SANTA	CAMPAÑA DE PREVENCIÓN	1
Comunicaciones	COMUNICAR AL PERSONAL DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN EL QUEHACER DE LA INSTITUCIÓN.	08.11 DESARROLLAR SISTEMAS PARA LA EFECTIVA COMUNICACIÓN INTERNA	ACTUALIZAR LAS CARTELERAS CON INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS TITULARES Y SUS DEPENDENCIAS	ACTUALIZACIÓN	70
Comunicaciones	COMUNICAR AL PERSONAL DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN EL QUEHACER DE LA INSTITUCIÓN.	08.11 DESARROLLAR SISTEMAS PARA LA EFECTIVA COMUNICACIÓN INTERNA	COORDINAR CON RECURSOS HUMANOS LA COMUNICACIÓN INTERNA.	COORDINACIÓN	240
Comunicaciones	DESARROLLAR ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, BRINDANDO UNA ATENCIÓN EFECTIVA E IMAGEN POSITIVA	07.6 POSICIONAR NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	ACOMPANAMIENTO Y PROTOCOLO A LOS TITULARES DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN.	INFORME MENSUAL	12



REPUBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMÉRICA CENTRAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



EL SALVADOR
UNIDAD, DIVERSIDAD, INCLUSIÓN

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Comunicaciones	DESARROLLAR ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, BRINDANDO UNA ATENCIÓN EFECTIVA E IMAGEN POSITIVA	07_6 POSICIONAR NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	ACTUALIZAR MENSUALMENTE EL DIRECTORIO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, GABINETE DE GOBIERNO, CUERPO DIPLOMÁTICO, AUTONOMAS Y OTRAS INSTITUCIONES.	ACTUALIZACIÓN	12
Comunicaciones	DESARROLLAR ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, BRINDANDO UNA ATENCIÓN EFECTIVA E IMAGEN POSITIVA	07_6 POSICIONAR NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	ATENCIÓN A VISITAS OFICIALES.	INFORME MENSUAL	12
Comunicaciones	DESARROLLAR ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, BRINDANDO UNA ATENCIÓN EFECTIVA E IMAGEN POSITIVA	07_6 POSICIONAR NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	COORDINAR AMBIENTACIÓN DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN.	EVENTOS	2
Comunicaciones	DESARROLLAR ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, BRINDANDO UNA ATENCIÓN EFECTIVA E IMAGEN POSITIVA	07_6 POSICIONAR NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	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
Comunicaciones	DESARROLLAR ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, BRINDANDO UNA ATENCIÓN EFECTIVA E IMAGEN POSITIVA	07_6 POSICIONAR NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	ENCUESTA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.	ENCUESTA	2
Comunicaciones	DESARROLLAR ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, BRINDANDO UNA ATENCIÓN EFECTIVA E IMAGEN POSITIVA	07_6 POSICIONAR NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	ORGANIZAR, COORDINAR Y MONTAR EVENTOS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN.	EVENTOS	68
Comunicaciones	DESARROLLAR ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, BRINDANDO UNA ATENCIÓN EFECTIVA E IMAGEN POSITIVA	07_6 POSICIONAR NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA A LOS DESPACHOS.	INFORME MENSUAL	12
Comunicaciones	DESARROLLAR ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, BRINDANDO UNA ATENCIÓN EFECTIVA E IMAGEN POSITIVA	07_6 POSICIONAR NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	RECIBIR A TODO EL PÚBLICO QUE VISITA LAS INSTALACIONES DEL MIOGB Y ARIENTARLOS A LAS CORRESPONDIENTES DIRECCIONES DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS	INFORME MENSUAL	12
Comunicaciones	GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	GESTIONAR AUTORIZACIONES DE PUBLICACIONES ANTE CASA PRESIDENCIAL.	INFORME MENSUAL	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Comunicaciones	GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	07.1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	GESTIONAR SUSCRIPCIÓN ANUAL DE PERIÓDICOS PARA LAS DIFERENTES DIRECCIONES Y GOBERNACIONES DEPARTAMENTALES	SUSCRIPCIÓN DE PERIÓDICOS	1
Comunicaciones	MONITOREAR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS NOTICIAS QUE SE PUBLICAN DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y SUS DEPENDENCIAS.	07.1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	MONITOREO DE NOTICIAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN EN PERIÓDICOS ELECTRÓNICOS.	MONITOREO	240
Comunicaciones	MONITOREAR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS NOTICIAS QUE SE PUBLICAN DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y SUS DEPENDENCIAS.	07.1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	MONITOREO DIARIO TELEVISIVO SOBRE LAS NOTICIAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN.	MONITOREO TELEVISIVO	365
Comunicaciones	MONITOREAR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS NOTICIAS QUE SE PUBLICAN DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y SUS DEPENDENCIAS.	07.1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	MONITOREO DIARIO Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE PUBLICA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN ESCRITOS, ACERCA DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN.	MONITOREO	365
Comunicaciones	PLANIFICAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS DEL MIGOB.	08.1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS 2015	PLAN DE COMPRAS	1
Comunicaciones	PLANIFICAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS DEL MIGOB.	08.1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DEL PLAN DE RIESGOS	PLAN DE RIESGOS	1
Comunicaciones	PLANIFICAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS DEL MIGOB.	08.1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2015	PLAN DE TRABAJO	1
Comunicaciones	PLANIFICAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS DEL MIGOB.	08.1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	INFORME MENSUAL DEL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO	INFORME MENSUAL	12
Comunicaciones	PLANIFICAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS DEL MIGOB.	08.1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	REUNIÓN MENSUAL CON COMUNICADORES DE LAS DEPENDENCIAS DE MIGOB PARA PLANIFICAR AGENDA MEDIÁTICA Y COORDINACIÓN DE EVENTOS	REUNIÓN	12
Comunicaciones	POSICIONAR EL MENSAJE DE LOS TITULARES.	07.1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DE DISCURSOS PARA EVENTOS DEL SEÑOR MINISTRO DE GOBERNACIÓN.	DISCURSO	40



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL

AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNIDAD, JUSTICIA Y PAZ

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Comunicaciones	POSICIONAR EL TRABAJO DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, GENERANDO UNA IMAGEN POSITIVA DE LA INSTITUCIÓN.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	COORDINACIÓN DE ENTREVISTAS MENSUALES PARA INFORMAR A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN PROFUNDIZANDO EN LAS TEMÁTICAS A TRATAR.	ENTREVISTA	38
Comunicaciones	POSICIONAR EL TRABAJO DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, GENERANDO UNA IMAGEN POSITIVA DE LA INSTITUCIÓN.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	DOCUMENTAR CON IMÁGENES Y AUDIOS ACTIVIDADES NO MEDIÁTICAS.	AUDIOS E IMÁGENES	47
Comunicaciones	POSICIONAR EL TRABAJO DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, GENERANDO UNA IMAGEN POSITIVA DE LA INSTITUCIÓN.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DE BOLETÍN INFORMATIVO BIMENSUAL CON 1500 EJEMPLARES, DONDE SE TRASLADA EL QUEHACER DE LOS TITULARES Y SUS DEPENDENCIAS Y DISTRIBUIRLO EN EL GABINETE DE GOBIERNO, CUERPO DIPLOMÁTICO Y DEPENDENCIAS MIGOB.	BOLETÍN INFORMATIVO	6
Comunicaciones	POSICIONAR EL TRABAJO DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, GENERANDO UNA IMAGEN POSITIVA DE LA INSTITUCIÓN.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR 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	128
Comunicaciones	POSICIONAR EL TRABAJO DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, GENERANDO UNA IMAGEN POSITIVA DE LA INSTITUCIÓN.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR 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 DE GOBERNACIÓN.	CONVOCATORIA DE PRENSA	68
Comunicaciones	POSICIONAR EL TRABAJO DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, GENERANDO UNA IMAGEN POSITIVA DE LA INSTITUCIÓN.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	PREPARAR AUDIOS E IMÁGENES CON INFORMACIÓN DE LOS VOCEROS DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, PARA ENVIARLOS A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.	AUDIOS E IMÁGENES	68



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Comunicaciones	POSICIONAR EL TRABAJO DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, GENERANDO UNA IMAGEN POSITIVA DE LA INSTITUCIÓN.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR 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
Comunicaciones	POSICIONAR EL TRABAJO DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, GENERANDO UNA IMAGEN POSITIVA DE LA INSTITUCIÓN.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE REDES SOCIALES DE MIOB	SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	365
Comunicaciones	POSICIONAR EL TRABAJO DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, GENERANDO UNA IMAGEN POSITIVA DE LA INSTITUCIÓN.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	SUMINISTRO Y REVISIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, SOBRE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN	SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	365
Correos de El Salvador	ACEPTAR CUENTAS TRIMESTRALMENTE DE LAS ADMINISTRACIONES POSTALES POR EL INTERCAMBIO DE CORRESPONDENCIA.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ACEPTAR CUENTAS TRIMESTRALMENTE DE LAS ADMINISTRACIONES POSTALES POR EL INTERCAMBIO DE CORRESPONDENCIA.	FORMULARIO DETALLE DE CUENTAS	1524
Correos de El Salvador	ACTUALIZAR EXPEDIENTES DE PERSONAL.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ACTUALIZAR EXPEDIENTES DE PERSONAL.	ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES.	1150
Correos de El Salvador	ACTUALIZAR LA ASISTENCIA DEL RECURSO HUMANO A NIVEL NACIONAL EN SISTEMA BIOMÉTRICO Y MANUAL.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ACTUALIZAR LA ASISTENCIA DEL RECURSO HUMANO A NIVEL NACIONAL EN SISTEMA BIOMÉTRICO Y MANUAL.	ACTUALIZACIONES	60
Correos de El Salvador	ACTUALIZAR LA ASISTENCIA DEL RECURSO HUMANO DE LA OFICINA CENTRAL EN EL SISTEMA DE MARCACIÓN BIOMÉTRICO.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ACTUALIZAR LA ASISTENCIA DEL RECURSO HUMANO DE LA OFICINA CENTRAL EN EL SISTEMA DE MARCACIÓN BIOMÉTRICO.	ACTUALIZACIONES	24
Correos de El Salvador	ACTUALIZAR LA GUÍA DE ENCAMINAMIENTO INTERNACIONAL.	08_11 DESARROLLAR SISTEMAS PARA LA EFECTIVA COMUNICACIÓN INTERNA	ACTUALIZAR LA GUÍA DE ENCAMINAMIENTO INTERNACIONAL.	NUMERO DE ACTUALIZACIONES	4
Correos de El Salvador	ACTUALIZAR LA GUÍA DE ENCAMINAMIENTO NACIONAL.	08_11 DESARROLLAR SISTEMAS PARA LA EFECTIVA COMUNICACIÓN INTERNA	ACTUALIZAR LA GUÍA DE ENCAMINAMIENTO NACIONAL.	NUMERO DE ACTUALIZACIONES	4
Correos de El Salvador	ACTUALIZAR LA GUÍA OPERACIONAL EMS.	08_11 DESARROLLAR SISTEMAS PARA LA EFECTIVA COMUNICACIÓN INTERNA	ACTUALIZAR LA GUÍA OPERACIONAL EMS.	NUMERO DE ACTUALIZACIONES	4



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Correos de El Salvador	ACTUALIZAR LA PAGINA WEB.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	ACTUALIZAR LA PAGINA WEB.	ACTUALIZACIONES WEB.	24
Correos de El Salvador	ACTUALIZAR SOFTWARE ANTIVIRUS.	08_11 DESARROLLAR SISTEMAS PARA LA EFECTIVA COMUNICACION INTERNA	ACTUALIZAR SOFTWARE ANTIVIRUS.	REPORTE DE ACTUALIZACIONES.	48
Correos de El Salvador	ADMINISTRAR SERVIDORES.	08_11 DESARROLLAR SISTEMAS PARA LA EFECTIVA COMUNICACION INTERNA	ADMINISTRAR SERVIDORES.	REPORTE DE ESTADO DE SERVIDOR.	12
Correos de El Salvador	APERTURAR EXPEDIENTES DE REQUERIMIENTOS.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	APERTURAR EXPEDIENTES DE REQUERIMIENTOS.	EXPEDIENTE(S) DEL REQUERIMIENTO(S)	120
Correos de El Salvador	ARCHIVAR DOCUMENTACION RECIBIDA DE LA OFICINA CENTRAL DE LA DIRECCION GENERAL DE CORREOS.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ARCHIVAR DOCUMENTACION RECIBIDA DE LA OFICINA CENTRAL DE LA DIRECCION GENERAL DE CORREOS.	100%	100
Correos de El Salvador	ATENDER LOS RECLAMOS POR SERVICIO.	11_1 DIVERSIFICAR E INNOVAR PRODUCTOS Y SERVICIOS A FIN DE INCREMENTAR LOS RECURSOS FINANCIEROS	ATENDER LOS RECLAMOS POR SERVICIO. (EL 100%)	100%	100
Correos de El Salvador	ATENDER REPARACIONES EMERGENTES DE VEHICULOS Y MOTOCICLETAS.	08_9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	ATENDER REPARACIONES EMERGENTES DE VEHICULOS Y MOTOCICLETAS.	100%	100
Correos de El Salvador	BRINDAR APOYO TECNICO EN MATERIA DE PLANIFICACION Y GESTION DE CALIDAD A LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS DE LA DIRECCION GENERAL DE CORREOS.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	BRINDAR APOYO TECNICO EN MATERIA DE PLANIFICACION Y GESTION DE CALIDAD A LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS DE LA DIRECCION GENERAL DE CORREOS.	AYUDAS MEMORIAS.	24
Correos de El Salvador	BRINDAR ASESORIA LEGAL A LAS DIFERENTES UNIDADES ORGANIZATIVAS DE LA D.G.C.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	BRINDAR ASESORIA LEGAL A LAS DIFERENTES UNIDADES ORGANIZATIVAS DE LA D.G.C.	NÚMERO DE ASESORIAS	24
Correos de El Salvador	BRINDAR ASISTENCIA AL EMPLEADO PARA REALIZAR TRÁMITES PERSONALES RELACIONADO A LA SALUD, PRESTACIONES Y JUBILACIÓN.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	BRINDAR ASISTENCIA AL EMPLEADO PARA REALIZAR TRÁMITES PERSONALES RELACIONADO A LA SALUD, PRESTACIONES Y JUBILACIÓN.	REPORTE(S).	12
Correos de El Salvador	BRINDAR ASISTENCIA TECNICA A LA DIRECCION GENERAL	08_1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCION	BRINDAR ASISTENCIA TECNICA A LA DIRECCION GENERAL	REPORTE DE LA ASISTENCIA TECNICA	12
Correos de El Salvador	BRINDAR ASISTENCIA TECNICA A LA SUB DIRECCION GENERAL	08_1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCION	BRINDAR ASISTENCIA TECNICA A LA SUB DIRECCION GENERAL	REPORTE DE LA ASISTENCIA TECNICA	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos de El Salvador	BRINDAR EL SERVICIO DE MEDICINA GENERAL	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	BRINDAR EL SERVICIO DE MEDICINA GENERAL	NÚMERO DE CONSULTAS DIARIAS.	2410
Correos de El Salvador	BRINDAR EL SERVICIO DE MEDICINA ODONTOLÓGICA.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	BRINDAR EL SERVICIO DE MEDICINA ODONTOLÓGICA.	NÚMERO DE CONSULTAS DIARIAS.	1205
Correos de El Salvador	BRINDAR EL SERVICIO DE MEDICINA PEDIÁTRICA.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	BRINDAR EL SERVICIO DE MEDICINA PEDIÁTRICA.	NÚMERO DE CONSULTAS DIARIAS.	944
Correos de El Salvador	BRINDAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOCICLETAS EN TALLER.	08_9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	BRINDAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOCICLETAS EN TALLER.	REPORTE DE MANTENIMIENTO.	12
Correos de El Salvador	BRINDAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS EN TALLER.	08_9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	BRINDAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS EN TALLER.	REPORTE DE MANTENIMIENTO.	12
Correos de El Salvador	BRINDAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO INFORMATICO.	08_9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	BRINDAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO INFORMATICO.	REPORTE DE MANTENIMIENTO.	6
Correos de El Salvador	BRINDAR SEGURIDAD A VEHICULOS QUE TRANSPORTAN LA CARGA POSTAL DESDE Y HACIA EL AEROPUERTO.	08_14 ESTABLECER UN PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL	BRINDAR SEGURIDAD A VEHICULOS QUE TRANSPORTAN LA CARGA POSTAL DESDE Y HACIA EL AEROPUERTO.	REPORTE MENSUAL.	12
Correos de El Salvador	BRINDAR SERVICIO DE FOTOCOPIADO A LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS DE LA DIRECCION GENERAL DE CORREOS.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	BRINDAR SERVICIO DE FOTOCOPIADO A LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS DE LA DIRECCION GENERAL DE CORREOS.	NÚMERO DE FOTOCOPIAS.	600000
Correos de El Salvador	BRINDAR SOPORTE A EQUIPOS EN LA RED DE DATOS.	08_9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	BRINDAR SOPORTE A EQUIPOS EN LA RED DE DATOS.	CONTROL DE INCIDENCIAS.	12
Correos de El Salvador	BRINDAR SOPORTE A RED DE TELEFONÍA.	08_9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	BRINDAR SOPORTE A RED DE TELEFONÍA.	CONTROL DE INCIDENCIAS.	12
Correos de El Salvador	BRINDAR SOPORTE A SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA.	08_10 IMPLEMENTAR UN PLAN DE MODERNIZACION Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	BRINDAR SOPORTE A SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA.	CONTROL DE INCIDENCIAS.	12
Correos de El Salvador	BRINDAR SOPORTE A SISTEMAS DE GESTIÓN.	08_11 DESARROLLAR SISTEMAS PARA LA EFECTIVA COMUNICACION INTERNA	BRINDAR SOPORTE A SISTEMAS DE GESTION.	CONTROL DE INCIDENCIAS.	12
Correos de El Salvador	CAPTAR CLIENTES NUEVOS.	11_1 DIVERSIFICAR E INNOVAR PRODUCTOS Y SERVICIOS A FIN DE INCREMENTAR LOS RECURSOS FINANCIEROS	CAPTAR CLIENTES NUEVOS.	NÚMERO DE CLIENTES.	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos de El Salvador	COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS POSTALES.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS POSTALES.	AYUDAS MEMORIAS.	8
Correos de El Salvador	CONCILIAR REPORTE DE VENTAS FAE CON REPORTE GENERADO POR EL SISTEMA DE VENTAS.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	CONCILIAR REPORTE DE VENTAS FAE CON REPORTE GENERADO POR EL SISTEMA DE VENTAS.	REPORTES DE CONCILIACION	12
Correos de El Salvador	CONCILIAR VENTAS AL CRÉDITO FAE CON LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	CONCILIAR VENTAS AL CRÉDITO FAE CON LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD.	REPORTES DE CONCILIACION	12
Correos de El Salvador	CONTROLAR MENSUALMENTE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE SELLOS POSTALES.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	CONTROLAR MENSUALMENTE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE SELLOS POSTALES.	REPORTE DE CONTROL.	12
Correos de El Salvador	COORDINAR CON EL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL LA REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES, TALLERES Y CHARLAS CON TEMAS DE PATOLOGÍAS INFECCIO-CONTAGIOSAS Y LA PREVENCIÓN DE LAS MISMAS.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	COORDINAR CON EL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL LA REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES, TALLERES Y CHARLAS CON TEMAS DE PATOLOGÍAS INFECCIO-CONTAGIOSAS Y LA PREVENCIÓN DE LAS MISMAS.	INFORME(S)	12
Correos de El Salvador	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL.	REPORTE(S).	12
Correos de El Salvador	DAR SEGUIMIENTO A LA ASIGNACIÓN GOES.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	DAR SEGUIMIENTO A LA ASIGNACIÓN GOES.	REPORTE DE SEGUIMIENTO.	12
Correos de El Salvador	DAR SEGUIMIENTO A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES PRESENTADAS A LA UACH-MIGOB.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	DAR SEGUIMIENTO A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES PRESENTADAS A LA UACH-MIGOB.	REPORTE DE SEGUIMIENTO.	12
Correos de El Salvador	DAR SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO DE GASTOS FAE.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	DAR SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO DE GASTOS FAE.	REPORTE DE SEGUIMIENTO.	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos de El Salvador	DAR SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE OFICINA DEPARTAMENTAL DE CORREOS SAN MIGUEL."	08.8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIGOB	DAR SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE OFICINA DEPARTAMENTAL DE CORREOS SAN MIGUEL."	INFORME DE SEGUIMIENTOS	4
Correos de El Salvador	DAR SEGUIMIENTO AL PROYECTO "REMODELACION, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE OFICINA DEPARTAMENTAL CORREOS DE SANTA ANA."	08.8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIGOB	DAR SEGUIMIENTO AL PROYECTO "REMODELACION, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE OFICINA DEPARTAMENTAL CORREOS DE SANTA ANA."	INFORME DE SEGUIMIENTOS	4
Correos de El Salvador	DAR SEGUIMIENTO AL RESULTADO DE LOS ARQUEOS POR FALTANTES O SOBREPANTES.	01.1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	DAR SEGUIMIENTO AL RESULTADO DE LOS ARQUEOS POR FALTANTES O SOBREPANTES.	REPORTE DE SEGUIMIENTO.	4
Correos de El Salvador	DAR SEGUIMIENTO MENSUAL AL PLAN DE TRABAJO 2014, DE LA UNIDAD.	08.7 ESTANDARIZAR LOS PROCESOS BAJO NORMAS INTERNACIONALES DE CALIDAD	DAR SEGUIMIENTO MENSUAL AL PLAN DE TRABAJO 2014, DE LA UNIDAD.	REPORTE DE SEGUIMIENTO.	12
Correos de El Salvador	DAR SERVICIO DE ATENCION AL CLIENTE POR MEDIO DEL CALL CENTER.	11.1 DIVERSIFICAR E INNOVAR PRODUCTOS Y SERVICIOS A FIN DE INCREMENTAR LOS RECURSOS FINANCIEROS	DAR SERVICIO DE ATENCION AL CLIENTE POR MEDIO DEL CALL CENTER.	REPORTE DE ESTADISTICAS.	12
Correos de El Salvador	DESARROLLAR E IMPLEMENTAR PROGRAMAS INFORMATICOS.	08.11 DESARROLLAR SISTEMAS PARA LA EFECTIVA COMUNICACION INTERNA	DESARROLLAR E IMPLEMENTAR PROGRAMAS INFORMATICOS.	PROGRAMAS	4
Correos de El Salvador	DESCARGAR DOCUMENTOS EN FUNCION DE LOS PERIODOS DE RETENCION, EN EL ARCHIVO INSTITUCIONAL.	01.2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTICIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	DESCARGAR DOCUMENTOS EN FUNCION DE LOS PERIODOS DE RETENCION, EN EL ARCHIVO INSTITUCIONAL.	ACTAS DE DESCARGO.	4
Correos de El Salvador	DIFUNDIR INTERNAMENTE LA INFORMACION RECIBIDA DE LOS ORGANISMOS Y OPERADORES INTERNACIONALES.	07.1 GARANTIZAR UNA DIFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	DIFUNDIR INTERNAMENTE LA INFORMACION RECIBIDA DE LOS ORGANISMOS Y OPERADORES INTERNACIONALES.	PUBLICACIONES	36
Correos de El Salvador	DIGITAR REGISTROS EN SISTEMA IPS. INFORMACION REFERENTE A LOS DESPACHOS DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA.	01.2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTICIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	DIGITAR REGISTROS EN SISTEMA IPS. INFORMACION REFERENTE A LOS DESPACHOS DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA.	REGISTRO EN SISTEMA IPS	1524
Correos de El Salvador	DISEÑAR EMISIONES DE SELLOS POSTALES.	11.1 DIVERSIFICAR E INNOVAR PRODUCTOS Y SERVICIOS A FIN DE INCREMENTAR LOS RECURSOS FINANCIEROS	DISEÑAR EMISIONES DE SELLOS POSTALES.	DISEÑO POR EMISION.	2



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos de El Salvador	DOCUMENTAR EN EL EXPEDIENTE LAS ADQUISICIONES Y/O CONTRATACIONES.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	DOCUMENTAR EN EL EXPEDIENTE LAS ADQUISICIONES Y/O CONTRATACIONES.	NUMERO DE EXPEDIENTES	60
Correos de El Salvador	EFFECTUAR PAGO DE SALARIOS FAE.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	EFFECTUAR PAGO DE SALARIOS FAE.	REPORTE DE DESPOSITO DE PAGO	16
Correos de El Salvador	EFFECTUAR PAGO DE SALARIOS GOES.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	EFFECTUAR PAGO DE SALARIOS GOES.	REPORTE DE DESPOSITO DE PAGO	16
Correos de El Salvador	EFFECTUAR PAGOS DE BIENES Y SERVICIOS FAE.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	EFFECTUAR PAGOS DE BIENES Y SERVICIOS FAE.	TRANSFERENCIAS Y FACTURAS CANCELADAS.	120
Correos de El Salvador	EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL.	08_12 DESARROLLAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACION Y ESPECIALIZACION DEL RECURSO HUMANO	EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL.	NUMERO DE CAPACITACIONES.	44
Correos de El Salvador	ELABORAR CIRCULARES, RESOLUCIONES INTERNAS Y PROYECTOS.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORAR CIRCULARES, RESOLUCIONES INTERNAS Y PROYECTOS.	RESOLUCIONES.	360
Correos de El Salvador	ELABORAR CONVENIOS Y CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS CON INSTITUCIONES DEL SECTOR PRIVADO, POR PRORROGAS DE LOS MISMOS Y CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS.	08_5 FORTALECER EL PATRIMONIO DEL MIGOB	ELABORAR DE CONVENIOS Y CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS CON INSTITUCIONES DEL SECTOR PRIVADO POR PRORROGAS DE LOS MISMOS Y CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS.	NUMERO DE CONTRATOS Y CONVENIOS.	124
Correos de El Salvador	ELABORAR DISEÑOS PUBLICITARIOS INSTITUCIONAL.	11_1 DIVERSIFICAR E INNOVAR PRODUCTOS Y SERVICIOS A FIN DE INCREMENTAR LOS RECURSOS FINANCIEROS	ELABORAR DISEÑOS PUBLICITARIOS INSTITUCIONAL.	INFORME DE DISEÑOS.	4
Correos de El Salvador	ELABORAR EL 100% PROYECTOS DE NORMAS, CIRCULARES Y ASESORIAS.	06_1 PROMOVER LA ACTUALIZACION DE LA NORMATIVA JURIDICA VIGENTE PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y OPERATIVO DE LA INSTITUCION	ELABORAR EL 100% PROYECTOS DE NORMAS, CIRCULARES Y ASESORIAS.	100%	100



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Correos de El Salvador	ELABORAR EL INFORME DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORAR EL INFORME DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	INFORME DE GESTIÓN.	1
Correos de El Salvador	ELABORAR EL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2015.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORAR EL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2015.	PLAN DE TRABAJO.	1
Correos de El Salvador	ELABORAR EL PLAN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA DGC.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORAR EL PLAN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA DGC.	PLAN DE RIESGOS.	1
Correos de El Salvador	ELABORAR EL PLAN DE COMPRAS 2015 DE LA DGC.	08_6 IMPLEMENTAR UNA POLÍTICA INTERNA PARA LA ELABORACIÓN PARTICIPATIVA DEL PRESUPUESTO	ELABORAR EL PLAN DE COMPRAS 2015, DE LA DGC.	PLAN	1
Correos de El Salvador	ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO 2015, DE LA UNIDAD.	08_7 ESTANDARIZAR LOS PROCESOS BAJO NORMAS INTERNACIONALES DE CALIDAD	ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO 2015, DE LA UNIDAD.	PLAN	1
Correos de El Salvador	ELABORAR EL REPORTE DE SIMULACRO DE EVACUACIONES POR EMERGENCIAS.	08_14 ESTABLECER UN PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL	ELABORAR EL REPORTE DE SIMULACRO DE EVACUACIONES POR EMERGENCIAS.	REPORTE(S)	2
Correos de El Salvador	ELABORAR FORMULARIOS DE REMISIÓN DE DOCUMENTOS (FAE) PARA DEVENGAMIENTO.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORAR FORMULARIOS DE REMISIÓN DE DOCUMENTOS (FAE) PARA DEVENGAMIENTO.	FORMULARIO DE REMISIÓN.	850
Correos de El Salvador	ELABORAR INFORME CONSOLIDADO MENSUAL DE VENTAS E INGRESOS FAE.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORAR INFORME CONSOLIDADO MENSUAL DE VENTAS E INGRESOS FAE.	INFORME(S)	12
Correos de El Salvador	ELABORAR INFORME CONSOLIDADO MENSUAL DE VENTAS E INGRESOS GOES.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORAR INFORME CONSOLIDADO MENSUAL DE VENTAS E INGRESOS GOES.	INFORME(S)	12
Correos de El Salvador	ELABORAR INFORME DE INGRESOS DEL SERVICIO DE CORREO TRADICIONAL.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORAR INFORME DE INGRESOS DEL SERVICIO DE CORREO TRADICIONAL.	INFORME DE CAJA	250
Correos de El Salvador	ELABORAR INFORME FINAL DE CASOS DE INVESTIGACIÓN DE DELITOS POSTALES.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	ELABORAR INFORME FINAL DE CASOS DE INVESTIGACIÓN DE DELITOS POSTALES.	INFORME DE INVESTIGACIONES FINALIZADOS.	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos de El Salvador	ELABORAR LA MEMORIA DE LABORES DE LA DIRECCION GENERAL DE CORREOS.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORAR LA MEMORIA DE LABORES DE LA DIRECCION GENERAL DE CORREOS.	MEMORIA DE LABORES.	1
Correos de El Salvador	ELABORAR MANUALES ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS SEGUN REQUERIMIENTO DE LA DIRECCION GENERAL DE CORREOS.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	ELABORAR MANUALES ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS SEGUN REQUERIMIENTO DE LA DIRECCION GENERAL DE CORREOS.	REGISTROS FICHA DE CONTROL.	4
Correos de El Salvador	ELABORAR PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL.	08_12 DESARROLLAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACION Y ESPECIALIZACION DEL RECURSO HUMANO	ELABORAR PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL	PLAN	1
Correos de El Salvador	ELABORAR PLANILLA MENSUAL DE PAGO CON FONDO FAES.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORAR PLANILLA MENSUAL DE PAGO CON FONDO FAES.	PLANILLA(S).	13
Correos de El Salvador	ELABORAR PLANILLA MENSUAL DE PAGO CON FONDO GOES.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORAR PLANILLA MENSUAL DE PAGO CON FONDO GOES.	PLANILLA(S).	13
Correos de El Salvador	ELABORAR PLANILLA MENSUAL DE PAGO DE COTIZACIONES DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL (ISSS).	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	ELABORAR PLANILLA MENSUAL DE PAGO DE COTIZACIONES DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL (ISSS).	PLANILLA(S).	12
Correos de El Salvador	ELABORAR PLANILLA MENSUAL DE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES PARA LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	ELABORAR PLANILLA MENSUAL DE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES PARA LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES.	PLANILLA(S).	96
Correos de El Salvador	ELABORAR PÓLIZA DE REINTEGRO DE FONDOS.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORAR PÓLIZA DE REINTEGRO DE FONDOS.	PÓLIZA(S)	76
Correos de El Salvador	ELABORAR REPORTE DE EGRESOS FAE, POR ESPECIFICOS.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORAR REPORTE DE EGRESOS FAE, POR ESPECIFICOS.	REPORTE DE EGRESOS.	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Correos de El Salvador	ELABORAR REPORTE DE EGRESOS GOES, POR ESPECIFICOS.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORAR REPORTE DE EGRESOS GOES, POR ESPECIFICOS.	REPORTE DE EGRESOS.	12
Correos de El Salvador	ELABORAR REQUERIMIENTO DE SALARIO GOES.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORAR REQUERIMIENTO DE SALARIO GOES.	REQUERIMIENTO DE SALARIOS.	14
Correos de El Salvador	ELABORAR REQUERIMIENTOS DE FONDOS FAE.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORAR REQUERIMIENTOS DE FONDOS FAE.	REQUERIMIENTOS	30
Correos de El Salvador	ELABORAR REQUERIMIENTOS PARA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL RECURSO HUMANO.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	ELABORAR REQUERIMIENTOS PARA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL RECURSO HUMANO.	REQUERIMIENTOS	4
Correos de El Salvador	ELABORAR Y DIVULGAR LA REVISTA CULTURAL POSTAL.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	ELABORAR Y DIVULGAR LA REVISTA CULTURAL POSTAL.	PUBLICACIÓN DIGITAL.	4
Correos de El Salvador	ELABORAR Y ENVIAR PUBLICACIONES.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	ELABORAR Y ENVIAR PUBLICACIONES.	PUBLICACIONES	96
Correos de El Salvador	EVALUAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	EVALUAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO.	EVALUACION	1
Correos de El Salvador	EVALUAR EL CLIMA ORGANIZACIONAL.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	EVALUAR EL CLIMA ORGANIZACIONAL.	REPORTE DE LA EVALUACION.	1
Correos de El Salvador	EVALUAR EL DESEMPEÑO LABORAL.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	EVALUAR EL DESEMPEÑO LABORAL.	REPORTE DE LA EVALUACION.	1
Correos de El Salvador	GENERAR CUENTAS ANUALES DE LAS ADMINISTRACIONES POSTALES POR EL INTERCAMBIO DE CORRESPONDENCIA (CIERRE ANUAL EN JUNIO DE CADA AÑO)	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	GENERAR CUENTAS ANUALES DE LAS ADMINISTRACIONES POSTALES POR EL INTERCAMBIO DE CORRESPONDENCIA (CIERRE ANUAL EN JUNIO DE CADA AÑO).	FORMULARIO DETALLE DE CUENTAS	1524



REPUBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMÉRICA CENTRAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



EL SALVADOR

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos de El Salvador	GENERAR CUENTAS TRIMESTRALMENTE DE LAS ADMINISTRACIONES POSTALES POR EL INTERCAMBIO DE CORRESPONDENCIA.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	GENERAR CUENTAS TRIMESTRALMENTE DE LAS ADMINISTRACIONES POSTALES POR EL INTERCAMBIO DE CORRESPONDENCIA.	FORMULARIO DETALLE DE CUENTAS	1524
Correos de El Salvador	GENERAR ESTADÍSTICA ANUAL DE ENVÍOS LC/AO, VÍA AVIÓN Y SAL, ENCAMINADOS EN TRANSITO AL DESCUBIERTO.	08_11 DESARROLLAR SISTEMAS PARA LA EFECTIVA COMUNICACIÓN INTERNA	GENERAR ESTADÍSTICA ANUAL DE ENVÍOS LC/AO, VÍA AVIÓN Y SAL, ENCAMINADOS EN TRANSITO AL DESCUBIERTO.	REPORTE DE ESTADÍSTICAS.	1
Correos de El Salvador	GENERAR ESTADÍSTICA DE LA DISTRIBUCIÓN DE ENVÍOS CERTIFICADOS EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	GENERAR ESTADÍSTICA DE LA DISTRIBUCIÓN DE ENVÍOS CERTIFICADOS EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	REPORTE DE ESTADÍSTICAS.	12
Correos de El Salvador	GENERAR ESTADÍSTICAS DE LOS ENVÍOS DE CORRESPONDENCIA PROCESADOS NACIONAL E INTERNACIONAL.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	GENERAR ESTADÍSTICAS DE LOS ENVÍOS DE CORRESPONDENCIA PROCESADOS NACIONAL E INTERNACIONAL.	REPORTE DE ESTADÍSTICAS.	12
Correos de El Salvador	GENERAR REPORTE DE VENTAS FAE A NIVEL NACIONAL.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	GENERAR REPORTE DE VENTAS FAE A NIVEL NACIONAL.	REPORTE(S)	336
Correos de El Salvador	GESTIONAR CON ORGANISMOS POSTALES LA PARTICIPACIÓN A EVENTOS INTERNACIONALES.	07_3 FORTALECER LOS LAZOS DE COOPERACIÓN CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES	GESTIONAR CON ORGANISMOS POSTALES LA PARTICIPACIÓN A EVENTOS INTERNACIONALES.	EXPEDIENTE DE LA GESTIÓN.	4
Correos de El Salvador	GESTIONAR COOPERACIÓN FINANCIERA PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	GESTIONAR COOPERACIÓN FINANCIERA PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS.	INFORME DE GESTIÓN.	2
Correos de El Salvador	GESTIONAR ENTREVISTAS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA FUNCIONARIOS DEL CORREO.	07_6 POSICIONAR NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	GESTIONAR ENTREVISTAS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA FUNCIONARIOS DEL CORREO.	EXPEDIENTE DE LA GESTIÓN.	4
Correos de El Salvador	GESTIONAR LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES POR MEDIO DE LOS REQUERIMIENTOS.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	GESTIONAR LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES POR MEDIO DE LOS REQUERIMIENTOS.	REQUISICIONES.	120
Correos de El Salvador	GESTIONAR PROPUESTAS DE PERSONAL.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	GESTIONAR PROPUESTAS DE PERSONAL.	GESTIÓN DE PROPUESTA DE PERSONAL.	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos de El Salvador	GESTIONAR REQUERIMIENTOS EN FUNCIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES.	08.2 GESTIONAR COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA ANTE ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES	GESTIONAR REQUERIMIENTOS EN FUNCIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES.	REQUISICIONES.	15
Correos de El Salvador	GESTIONAR SOPORTE A SISTEMA DE GPS.	08.9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	GESTIONAR SOPORTE A SISTEMA DE GPS.	REPORTE DE GESTIÓN.	12
Correos de El Salvador	INFORMAR LAS IRREGULARIDADES O NECESIDADES DETECTADAS EN LAS OFICINAS POSTALES SUPERVISADAS A NIVEL NACIONAL.	08.11 DESARROLLAR SISTEMAS PARA LA EFECTIVA COMUNICACIÓN INTERNA	INFORMAR LAS IRREGULARIDADES O NECESIDADES DETECTADAS EN LAS OFICINAS POSTALES SUPERVISADAS A NIVEL NACIONAL.	INFORME DE IRREGULARIDADES O NECESIDADES.	12
Correos de El Salvador	LIQUIDAR COMPROMISOS FAE.	01.2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	LIQUIDAR COMPROMISOS FAE.	FORMULARIO REMISIÓN DE DOCUMENTOS	134
Correos de El Salvador	LIQUIDAR PLANILLA GOES.	01.2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	LIQUIDAR PLANILLA GOES.	INFORME DE CAJA DE PLANILLAS	16
Correos de El Salvador	MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE OFERENTES.	01.1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LOS OFERENTES.	ACTUALIZACIONES	230
Correos de El Salvador	ORGANIZAR Y DAR COBERTURA DE EVENTOS POSTALES.	07.1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	ORGANIZAR Y DAR COBERTURA DE EVENTOS POSTALES.	EXPEDIENTE DEL EVENTO.	36
Correos de El Salvador	PRESENTAR A MIGOB LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE.	01.2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	PRESENTAR A MIGOB LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE.	LIQUIDACIONES.	12
Correos de El Salvador	PRESENTAR A MIGOB REQUERIMIENTO DE COMBUSTIBLE.	01.2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	PRESENTAR A MIGOB REQUERIMIENTO DE COMBUSTIBLE.	REQUERIMIENTOS	12
Correos de El Salvador	RAZONAR Y REPARAR ENVÍOS POSTALES RECIBIDOS, ABIERTOS O CON IRREGULARIDADES POR DIFERENTES CAUSAS, EN EL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES POSTALES.	01.1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	RAZONAR Y REPARAR ENVÍOS POSTALES RECIBIDOS, EXPOLIADOS, ABIERTOS O CON IRREGULARIDADES POR DIFERENTES CAUSAS, EN EL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES POSTALES.	REPORTE ESTADÍSTICOS	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos de El Salvador	REALIZAR EL 100% DE LAS PROCURACIONES EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES JURISDICCIONALES	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	REALIZAR EL 100% DE LAS PROCURACIONES EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES JURISDICCIONALES.	100%	100
Correos de El Salvador	REALIZAR ACTIVIDADES PROMOCIONALES PARA DAR A CONOCER EL SERVICIO DE CORREOS.	11_1 DIVERSIFICAR E INNOVAR PRODUCTOS Y SERVICIOS A FIN DE INCREMENTAR LOS RECURSOS FINANCIEROS	REALIZAR ACTIVIDADES PROMOCIONALES PARA DAR A CONOCER EL SERVICIO DE CORREOS.	ACTIVIDADES PROMOCIONALES.	40
Correos de El Salvador	REALIZAR ARQUEOS A LA SECCION DE ESPECIES POSTALES, DE LA DIRECCION GENERAL DE CORREOS.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REALIZAR ARQUEOS A LA SECCION DE ESPECIES POSTALES, DE LA DIRECCION GENERAL DE CORREOS.	ACTA	2
Correos de El Salvador	REALIZAR ARQUEOS AL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO DE LA DIRECCION GENERAL DE CORREOS.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REALIZAR ARQUEOS AL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO DE LA DIRECCION GENERAL DE CORREOS.	ACTA	3
Correos de El Salvador	REALIZAR CERTIFICACIONES DE ACTAS CON IRREGULARIDADES DETECTADAS EN SUPERVISIONES Y ARQUEOS.	08_11 DESARROLLAR SISTEMAS PARA LA EFECTIVA COMUNICACION INTERNA	REALIZAR CERTIFICACIONES DE ACTAS CON IRREGULARIDADES DETECTADAS EN SUPERVISIONES Y ARQUEOS.	INFORME DE CERTIFICACIONES	12
Correos de El Salvador	REALIZAR CONCILIACION DE SALDOS DEL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REALIZAR CONCILIACION DE SALDOS DEL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS.	CONCILIACIONES.	3
Correos de El Salvador	REALIZAR CONTROL DE CALIDAD CONTINUO DE EXTREMO A EXTREMO. (UPU)	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REALIZAR CONTROL DE CALIDAD CONTINUO DE EXTREMO A EXTREMO. (UPU)	REPORTE ESTADISTICOS.	4
Correos de El Salvador	REALIZAR COPIA DE SEGURIDAD DE APLICACIONES INFORMATICAS.	08_11 DESARROLLAR SISTEMAS PARA LA EFECTIVA COMUNICACION INTERNA	REALIZAR COPIA DE SEGURIDAD DE APLICACIONES INFORMATICAS.	REPORTE DE COPIAS.	24
Correos de El Salvador	REALIZAR COPIA DE SEGURIDAD DE DATOS IPS.	08_11 DESARROLLAR SISTEMAS PARA LA EFECTIVA COMUNICACION INTERNA	REALIZAR COPIA DE SEGURIDAD DE DATOS IPS.	REPORTE DE COPIAS.	24
Correos de El Salvador	REALIZAR DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION.	08_12 DESARROLLAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACION Y ESPECIALIZACION DEL RECURSO HUMANO	REALIZAR DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION.	DOCUMENTO DEL DIAGNOSTICO.	1
Correos de El Salvador	REALIZAR EL CONTROL DE IRREGULARIDADES REPORTADAS MEDIANTE BOLETINES DE VERIFICACION.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REALIZAR EL CONTROL DE IRREGULARIDADES REPORTADAS MEDIANTE BOLETINES DE VERIFICACION.	REPORTE DE CONTROL	12
Correos de El Salvador	REALIZAR EL INFORME SOBRE ESTADISTICAS POSTALES.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	REALIZAR EL INFORME SOBRE ESTADISTICAS POSTALES.	REPORTE ESTADISTICOS.	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Correos de El Salvador	REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DEL ACTIVO FIJO A NIVEL NACIONAL.	01.2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DEL ACTIVO FIJO A NIVEL NACIONAL.	INFORME DEL INVENTARIO.	2
Correos de El Salvador	REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES DE USO Y CONSUMO.	01.2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES DE USO Y CONSUMO.	REPORTE DEL INVENTARIO.	2
Correos de El Salvador	REALIZAR EL PROCESAMIENTO DEL TRÁFICO POSTAL (ADMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN).	07.1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	REALIZAR EL PROCESAMIENTO DEL TRÁFICO POSTAL (ADMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN).	REPORTE DE ESTADÍSTICAS.	12
Correos de El Salvador	REALIZAR EL REGISTRO Y CONTROL FINANCIERO DE LAS ESPECIES POSTALES.	01.2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REALIZAR EL REGISTRO Y CONTROL FINANCIERO DE LAS ESPECIES POSTALES.	REPORTE(S)	12
Correos de El Salvador	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A ACTIVIDADES PROMOCIONALES PARA DAR A CONOCER LOS SERVICIOS DE CORREOS.	08.1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A ACTIVIDADES PROMOCIONALES PARA DAR A CONOCER LOS SERVICIOS DE CORREOS.	REPORTE DE SEGUIMIENTO.	4
Correos de El Salvador	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS AUDITORIAS DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA Y AUDITORIA INTERNA DEL MIGOB.	08.1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS AUDITORIAS DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA Y AUDITORIA INTERNA DEL MIGOB.	REPORTE DE SEGUIMIENTO.	4
Correos de El Salvador	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A OFICIOS MARGINADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL.	08.1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A OFICIOS MARGINADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL.	REPORTE DE CUMPLIMIENTO A OFICIOS.	12
Correos de El Salvador	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A OFICIOS MARGINADOS POR LA SUB DIRECCIÓN GENERAL.	08.1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A OFICIOS MARGINADOS POR LA SUB DIRECCIÓN GENERAL.	REPORTE DE CUMPLIMIENTO A OFICIOS.	12
Correos de El Salvador	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A PROYECTOS MARGINADOS POR LA DIRECCIÓN Y SUB DIRECCIÓN GENERAL.	08.1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A PROYECTOS MARGINADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL Y SUB DIRECCIÓN GENERAL.	REPORTE DE SEGUIMIENTO.	4
Correos de El Salvador	REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO 2012-2014 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	07.1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO 2012-2014 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	REPORTE DE SEGUIMIENTO.	4
Correos de El Salvador	REALIZAR EL SEGUIMIENTO MENSUAL AL PLAN DE TRABAJO 2014.	01.2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REALIZAR EL SEGUIMIENTO MENSUAL AL PLAN DE TRABAJO 2014.	REPORTE DE SEGUIMIENTO.	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Correos de El Salvador	REALIZAR EVALUACIONES ADMINISTRATIVAS Y DE CONOCIMIENTOS GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REALIZAR EVALUACIONES ADMINISTRATIVAS Y DE CONOCIMIENTOS GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.	NUMERO DE EVALUACIONES	230
Correos de El Salvador	REALIZAR EVALUACIONES PSICOTÉCNICAS Y PSICOLÓGICAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REALIZAR EVALUACIONES PSICOTÉCNICAS Y PSICOLÓGICAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.	NUMERO DE EVALUACIONES	230
Correos de El Salvador	REALIZAR INFORME ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL FONDO DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO (FMCS).	08_7 ESTANDARIZAR LOS PROCESOS BAJO NORMAS INTERNACIONALES DE CALIDAD	REALIZAR INFORME ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL FONDO DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO (FMCS).	INFORME(S)	2
Correos de El Salvador	REALIZAR INFORMES SOBRE CASOS DE INVESTIGACIÓN DEL TRATAMIENTO DE LA CORRESPONDENCIA CORPORATIVA.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REALIZAR INFORMES SOBRE CASOS DE INVESTIGACIÓN DEL TRATAMIENTO DE LA CORRESPONDENCIA CORPORATIVA.	INFORME DE INVESTIGACIONES.	6
Correos de El Salvador	REALIZAR INFORMES SOBRE CASOS DE INVESTIGACIÓN POR RECLAMACIONES EN LOS SERVICIOS POSTALES.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REALIZAR INFORMES SOBRE CASOS DE INVESTIGACIÓN POR RECLAMACIONES EN LOS SERVICIOS POSTALES.	INFORME SOBRE CASOS DE RECLAMACIONES.	12
Correos de El Salvador	REALIZAR INFORMES SOBRE SISTEMA DE MEDICIÓN DE CALIDAD NACIONAL GENERADOS POR JEFES DEPARTAMENTALES.	08_7 ESTANDARIZAR LOS PROCESOS BAJO NORMAS INTERNACIONALES DE CALIDAD	REALIZAR INFORMES SOBRE SISTEMA DE MEDICIÓN DE CALIDAD NACIONAL GENERADOS POR JEFES DEPARTAMENTALES.	INFORME DE MEDICION	12
Correos de El Salvador	REALIZAR JORNADAS MÓVILES MÉDICAS PARA ATENDER A LOS EMPLEADOS QUE LABORAN EN EL INTERIOR DEL PAÍS.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	REALIZAR JORNADAS MÓVILES MÉDICAS PARA ATENDER A LOS EMPLEADOS QUE LABORAN EN EL INTERIOR DEL PAÍS.	REPORTE DE JORNADAS MEDICAS.	12
Correos de El Salvador	REALIZAR LA ADMISIÓN DE CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA - REGIONAL 1.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	REALIZAR LA ADMISIÓN DE CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA - REGIONAL 1.	REPORTE DE TRAFICO POSTAL	12
Correos de El Salvador	REALIZAR LA ADMISIÓN DE CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA - REGIONAL 2.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	REALIZAR LA ADMISIÓN DE CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA - REGIONAL 2.	REPORTE DE TRAFICO POSTAL	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos de El Salvador	REALIZAR LA CODIFICACIÓN DE ACTIVOS FIJOS.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REALIZAR LA CODIFICACIÓN DE ACTIVOS FIJOS.	REPORTE DE BIENES CODIFICADOS.	4
Correos de El Salvador	REALIZAR LA CONCILIACIÓN DEL INVENTARIO DE LAS ESPECIES POSTALES.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REALIZAR LA CONCILIACIÓN DEL INVENTARIO DE LAS ESPECIES POSTALES.	REPORTES DE CONCILIACION	12
Correos de El Salvador	REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE CORREO DIRECTO EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE CORREO DIRECTO EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	REPORTE DE ESTADÍSTICAS.	12
Correos de El Salvador	REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA TRADICIONAL EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA TRADICIONAL EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	REPORTE DE ESTADÍSTICAS.	12
Correos de El Salvador	REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA - REGIONAL 1.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA - REGIONAL 1.	REPORTE DE TRAFICO POSTAL	12
Correos de El Salvador	REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA - REGIONAL 2.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA - REGIONAL 2.	REPORTE DE TRAFICO POSTAL	12
Correos de El Salvador	REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE ENVÍOS CORPORATIVOS EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE ENVÍOS CORPORATIVOS EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	REPORTE DE ESTADÍSTICAS.	12
Correos de El Salvador	REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE ENVÍOS EMS EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE ENVÍOS EMS EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	REPORTE DE ESTADÍSTICAS.	12
Correos de El Salvador	REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE PEQUEÑOS PAQUETES CERTIFICADOS EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE PEQUEÑOS PAQUETES CERTIFICADOS EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	REPORTE DE ESTADÍSTICAS	12
Correos de El Salvador	REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE PEQUEÑOS PAQUETES ORDINARIOS EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE PEQUEÑOS PAQUETES ORDINARIOS EN EL ÁREA DEL GRAN SAN SALVADOR.	REPORTE DE ESTADÍSTICAS.	12
Correos de El Salvador	REALIZAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS COMPRAS Y/O CONTRATACIONES SEGUN PLAN DE COMPRAS DE LA DGC.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICION DE CUENTAS	REALIZAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS COMPRAS Y/O CONTRATACIONES SEGUN PLAN DE COMPRAS DE LA DGC.	NUMERO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA	120

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Correos de El Salvador	REALIZAR LA MEDICIÓN DE LA CALIDAD EN LA DISTRIBUCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE LA CALIDAD POSTAL NACIONAL.	08_7 ESTANDARIZAR LOS PROCESOS BAJO NORMAS INTERNACIONALES DE CALIDAD	REALIZAR LA MEDICIÓN DE LA CALIDAD EN LA DISTRIBUCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE LA CALIDAD POSTAL NACIONAL.	INFORME DE MEDICION	12
Correos de El Salvador	REALIZAR LA RECEPCIÓN DE ACTIVOS FIJOS.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REALIZAR LA RECEPCIÓN DE ACTIVOS FIJOS.	REPORTE DE ACTAS DE RECEPCIÓN.	4
Correos de El Salvador	REALIZAR MONITOREO Y VIGILANCIA POR MEDIO DEL CIRCUITO CERRADO DE CÁMARAS.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	REALIZAR MONITOREO Y VIGILANCIA POR MEDIO DEL CIRCUITO CERRADO DE CÁMARAS.	INFORME DE EVENTOS.	12
Correos de El Salvador	REALIZAR PRESENTACIÓN Y ANALISIS DE VENTAS EN REUNIONES DEPARTAMENTALES.	11_1 DIVERSIFICAR E INNOVAR PRODUCTOS Y SERVICIOS A FIN DE INCREMENTAR LOS RECURSOS FINANCIEROS	REALIZAR PRESENTACIÓN Y ANALISIS DE VENTAS EN REUNIONES DEPARTAMENTALES.	PRESENTACIONES.	12
Correos de El Salvador	REALIZAR RECOLECCIONES DE CORREO EMPRESARIAL.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	REALIZAR RECOLECCIONES DE CORREO EMPRESARIAL.	REPORTE DE RECOLECCIONES.	12
Correos de El Salvador	REALIZAR RECOLECCIONES EN BUZONES DE PATENTADOS.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	REALIZAR RECOLECCIONES EN BUZONES DE PATENTADOS.	NÚMERO DE RECOLECCIONES.	144
Correos de El Salvador	REALIZAR RECUPERACIÓN DE VENTAS AL CRÉDITO - GOES.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REALIZAR RECUPERACIÓN DE VENTAS AL CRÉDITO - GOES.	REPORTE DE MONTO RECUPERADO	12
Correos de El Salvador	REALIZAR RECUPERACIÓN DE VENTAS AL CRÉDITO - FAE.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REALIZAR RECUPERACIÓN DE VENTAS AL CRÉDITO - FAE.	REPORTE DE MONTO RECUPERADO	12
Correos de El Salvador	REALIZAR REPARACIONES DE OFICINAS.	08_8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIGOBI	REALIZAR REPARACIONES DE OFICINAS.	NUMERO DE OFICINAS REPARADAS.	24
Correos de El Salvador	REALIZAR REPORTE DE TRÁMITE DE SUBSIDIOS DE INCAPACIDADES.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REALIZAR REPORTE DE TRÁMITE DE SUBSIDIOS DE INCAPACIDADES.	REPORTE(S)	12
Correos de El Salvador	REALIZAR REUNIÓN CON LA COMISIÓN ASESORA DE FILATELIA PARA APROBACIÓN DE EMISIONES POSTALES.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REALIZAR REUNIÓN CON LA COMISIÓN ASESORA DE FILATELIA PARA APROBACIÓN DE EMISIONES POSTALES.	ACTA	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Correos de El Salvador	REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS MARGINADAS POR LA DIRECCION GENERAL Y SUB-DIRECCION GENERAL.	08_1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCION	REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS MARGINADAS POR LA DIRECCION GENERAL Y SUB-DIRECCION GENERAL.	REPORTE DE SEGUIMIENTO.	12
Correos de El Salvador	REALIZAR SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ADMINISTRACION DE RIESGOS.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REALIZAR SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ADMINISTRACION DE RIESGOS.	REPORTE DE SEGUIMIENTO.	4
Correos de El Salvador	REALIZAR SONDEOS SOBRE EL ACCIONAR DE LA COMPETENCIA.	11_1 DIVERSIFICAR E INNOVAR PRODUCTOS Y SERVICIOS A FIN DE INCREMENTAR LOS RECURSOS FINANCIEROS	REALIZAR SONDEOS SOBRE EL ACCIONAR DE LA COMPETENCIA.	SONDEO(S).	2
Correos de El Salvador	REALIZAR SONDEOS SOBRE LA SATISFACCION DEL CLIENTE.	11_1 DIVERSIFICAR E INNOVAR PRODUCTOS Y SERVICIOS A FIN DE INCREMENTAR LOS RECURSOS FINANCIEROS	REALIZAR SONDEOS SOBRE LA SATISFACCION DEL CLIENTE.	SONDEO(S).	2
Correos de El Salvador	REALIZAR SONDEOS SOBRE LAS NECESIDADES QUE DEMANDAN CLIENTES CORPORATIVOS.	11_1 DIVERSIFICAR E INNOVAR PRODUCTOS Y SERVICIOS A FIN DE INCREMENTAR LOS RECURSOS FINANCIEROS	REALIZAR SONDEOS SOBRE LAS NECESIDADES QUE DEMANDAN CLIENTES CORPORATIVOS.	SONDEO(S).	1
Correos de El Salvador	REALIZAR SUPERVISION AL PERSONAL DE SEGURIDAD EN OFICINAS POSTALES DE LA DGC.	08_14 ESTABLECER UN PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL	REALIZAR SUPERVISION AL PERSONAL DE SEGURIDAD EN OFICINAS POSTALES DE LA DGC.	NÚMERO DE SUPERVISIONES.	12
Correos de El Salvador	REALIZAR SUPERVISION EN LA OFICINA DE CAMBIO INTERNACIONAL. (AEROPUERTO EL SALVADOR).	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REALIZAR SUPERVISION EN LA OFICINA DE CAMBIO INTERNACIONAL. (AEROPUERTO EL SALVADOR).	REPORTE DE SUPERVISIONES.	36
Correos de El Salvador	REALIZAR SUPERVISION SIN PREVIO AVISO A OFICINAS POSTALES PARA VERIFICAR EL DESEMPEÑO DE LOS INSPECTORES A NIVEL NACIONAL.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REALIZAR SUPERVISION SIN PREVIO AVISO A OFICINAS POSTALES PARA VERIFICAR EL DESEMPEÑO DE LOS INSPECTORES A NIVEL NACIONAL.	INFORME DE SUPERVISION.	12
Correos de El Salvador	REALIZAR SUPERVISIONES A RUTAS DE CORRESPONDENCIA, PARA AJUSTES.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	REALIZAR SUPERVISIONES A RUTAS DE CORRESPONDENCIA, PARA AJUSTES.	SUPERVISIONES.	12
Correos de El Salvador	REALIZAR SUPERVISIONES Y ARQUEOS EN OFICINAS POSTALES A NIVEL NACIONAL.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REALIZAR SUPERVISIONES Y ARQUEOS EN OFICINAS POSTALES A NIVEL NACIONAL.	ACTA	2813



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Correos de El Salvador	REALIZAR VISITAS DE SUPERVISIÓN A LAS DIFERENTES OFICINAS POSTALES Y SUCURSALES POR LA GERENCIA.	07. 1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	REALIZAR VISITAS DE SUPERVISIÓN A LAS DIFERENTES OFICINAS POSTALES Y SUCURSALES POR LA GERENCIA.	SUPERVISIONES POR REGION.	12
Correos de El Salvador	REGISTRAR CONTABLEMENTE LAS VENTAS DE SELLOS POSTALES.	01. 2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REGISTRAR CONTABLEMENTE LAS VENTAS DE SELLOS POSTALES.	REGISTRO EN LIBROS.	12
Correos de El Salvador	REGISTRAR MENSUALMENTE LIBROS DE BANCOS - PAGADURÍA.	01. 2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REGISTRAR MENSUALMENTE LIBROS DE BANCOS - PAGADURÍA.	REGISTRO(S)	36
Correos de El Salvador	REGISTRAR MENSUALMENTE LIBROS DE BANCOS - FONDO CIRCULANTE.	01. 2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REGISTRAR MENSUALMENTE LIBROS DE BANCOS - FONDO CIRCULANTE.	REGISTRO LIBRO DE BANCO.	12
Correos de El Salvador	REMITIR FORMULARIOS Y/O CUESTIONARIOS A ORGANISMOS POSTALES INTERNACIONALES.	07. 3 FORTALECER LOS LAZOS DE COOPERACIÓN CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES	REMITIR FORMULARIOS Y/O CUESTIONARIOS A ORGANISMOS POSTALES INTERNACIONALES.	FORMULARIOS Y/O CUESTIONARIOS.	4
Correos de El Salvador	REPORTAR BIENES DE USO Y CONSUMO A CONTABILIDAD INSTITUCIONAL.	01. 2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REPORTAR BIENES DE USO Y CONSUMO A CONTABILIDAD INSTITUCIONAL.	REPORTE DE CONSUMO.	12
Correos de El Salvador	REPORTAR EL SEGUIMIENTO DE LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL.	07. 1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	REPORTAR EL SEGUIMIENTO DE LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL.	REPORTE DE SEGUIMIENTO.	8
Correos de El Salvador	REPORTAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA CARTA DE SERVICIOS AL CIUDADANO.	07. 1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	REPORTAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA CARTA DE SERVICIOS AL CIUDADANO.	REPORTE DE ACTUALIZACIONES.	1
Correos de El Salvador	RESTAURAR MOBILIARIO DE LA DGC.	08. 8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MISOB	RESTAURAR MOBILIARIO DE LA DGC.	NUMERO DE RESTAURACIONES	24
Correos de El Salvador	SUMINISTRAR MENSUALMENTE CUPONES DE DIESEL PARA VEHICULOS.	01. 2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	SUMINISTRAR MENSUALMENTE CUPONES DE DIESEL PARA VEHICULOS.	CUPONES.	18000
Correos de El Salvador	SUMINISTRAR MENSUALMENTE CUPONES DE GASOLINA PARA VEHICULOS Y MOTOCICLETAS.	01. 2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	SUMINISTRAR MENSUALMENTE CUPONES DE GASOLINA PARA VEHICULOS Y MOTOCICLETAS.	CUPONES.	15840



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Correos de El Salvador	SUPERVISAR LOS PROCESOS OPERATIVOS - REGIONAL 1.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	SUPERVISAR LOS PROCESOS OPERATIVOS - REGIONAL 1.	SUPERVISIONES.	12
Correos de El Salvador	SUPERVISAR LOS PROCESOS OPERATIVOS - REGIONAL 2.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	SUPERVISAR LOS PROCESOS OPERATIVOS - REGIONAL 2.	SUPERVISIONES.	12
Correos de El Salvador	SUPERVISAR PERMANENTEMENTE LOS PROCESOS EN EL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES POSTALES.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	SUPERVISAR PERMANENTEMENTE LOS PROCESOS EN EL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES POSTALES.	REPORTE DE SUPERVISIONES.	12
Correos de El Salvador	TRASMITIR MENSAJES EDI.	08_9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	TRASMITIR MENSAJES EDI.	INFORME DE LAS TRANSMISIONES.	12
Correos de El Salvador	VALIDAR LA FACTURACIÓN DEL TRANSPORTE DE CARGA POSTAL	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	VALIDAR LA FACTURACIÓN DEL TRANSPORTE DE CARGA POSTAL.	INFORME DE VALIDACION	24
Correos de El Salvador	VERIFICAR LOS REGISTROS DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA INSTITUCION.	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	VERIFICAR LOS REGISTROS DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA INSTITUCION.	REPORTE(S)	12
Correos de El Salvador	VISITAR LAS OFICINAS POSTALES PARA EVALUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA.	08_8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIOGB	VISITAR LAS OFICINAS POSTALES PARA EVALUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA.	EVALUACION	48
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	ADMINISTRAR OPORTUNA Y TRANSPARENTEMENTE EL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO, A FIN DE SOLVENTAR LOS GASTOS SURGIDOS DE EMERGENCIAS E IMPREVISTOS, ASI COMO VIÁTICOS Y PASAJES DEL PERSONAL/SECCION DE FINANZAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	LIQUIDACIÓN DE GASTOS POR EL FONDO CIRCULANTE	REINTEGROS	60
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	CONTAR CON EL EQUIPO, HERRAMIENTA Y ACCESORIOS DE EMERGENCIA NECESARIOS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LOS BOMBEROS/SECCION DE SERVICIOS GENERALES	08_9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	DISTRIBUIR EFICIENTEMENTE LA CORRESPONDENCIA DE LAS OFICINAS A LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y EMPRESA PRIVADA	PORCENTAJE	100
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	CONTAR CON EL EQUIPO, HERRAMIENTA Y ACCESORIOS DE EMERGENCIA NECESARIOS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LOS BOMBEROS/SECCION DE SERVICIOS GENERALES	08_9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	ENTREGA DE INSUMOS SEGÚN REQUERIMIENTOS A UNIDADES Y ESTACIONES A NIVEL NACIONAL	REQUERIMIENTO	180
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	CONTAR CON EL EQUIPO, HERRAMIENTA Y ACCESORIOS DE EMERGENCIA NECESARIOS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LOS BOMBEROS/SECCION DE SERVICIOS GENERALES	08_9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	ENTREGA DE UNIFORMES LAVADOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO	CANTIDAD	3480



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	CONTAR CON EL EQUIPO, HERRAMIENTA Y ACCESORIOS DE EMERGENCIA NECESARIOS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LOS BOMBEROS/SECCION DE SERVICIOS GENERALES	08_5 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	LLEVAR CONTROLES DE ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIALES DE BIENES DE CONSUMO EN INVENTARIO KARDEX PARA SER ENVIADO A CONTABILIDAD	INFORME	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	CONTAR CON EL EQUIPO, HERRAMIENTA Y ACCESORIOS DE EMERGENCIA NECESARIOS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LOS BOMBEROS/SECCION DE SERVICIOS GENERALES	08_9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	MANTENER EL ORDEN Y LIMPIEZA EN TODAS LAS UNIDADES	CANTIDAD	4680
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	CONTROLAR EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE UTILIZADO POR LA FLOTA VEHICULAR DEL CUERPO DE BOMBEROS A NIVEL NACIONAL/SECCION DE COMBUSTIBLE	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	CONCILIAR CONSUMO Y EXISTENCIAS DE CUPONES DE COMBUSTIBLE	DOCUMENTO	24
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	CONTROLAR EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE UTILIZADO POR LA FLOTA VEHICULAR DEL CUERPO DE BOMBEROS A NIVEL NACIONAL/SECCION DE COMBUSTIBLE	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	GESTIONAR, RECIBIR Y DISTRIBUIR CUPONES DE COMBUSTIBLE DEL PARQUE VEHICULAR	DOCUMENTO	48
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	CONTROLAR EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE UTILIZADO POR LA FLOTA VEHICULAR DEL CUERPO DE BOMBEROS A NIVEL NACIONAL/SECCION DE COMBUSTIBLE	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REVISAR Y REGISTRAR INFORMES DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE	DOCUMENTO	1200
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DAR SEGUIMIENTO Y BRINDAR EL CUMPLIMIENTO A LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DE INFORME DE PRINCIPALES LOGROS Y ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN	INFORME	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DAR SEGUIMIENTO Y BRINDAR EL CUMPLIMIENTO A LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DE PLAN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 2015	PLAN	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DAR SEGUIMIENTO Y BRINDAR EL CUMPLIMIENTO A LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DE PRESENTACIÓN DE PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS 2013	INFORME	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DAR SEGUIMIENTO Y BRINDAR EL CUMPLIMIENTO A LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2015 E INGRESO AL SSP	PLAN DE TRABAJO	2
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DAR SEGUIMIENTO Y BRINDAR EL CUMPLIMIENTO A LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO 2014	INFORME	11
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DAR SEGUIMIENTO Y BRINDAR EL CUMPLIMIENTO A LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO DICIEMBRE 2013	INFORME	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD Y PROGRAMAS DE BIENESTAR DEL PERSONAL, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES FÍSICAS Y PSICOLÓGICAS PARA	08_12 DESARROLLAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEL RECURSO HUMANO	CHARLAS DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES BUCALES	CANTIDAD	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014



Ministerio de Gobernación
EL SALVADOR
UNIDAD, JUSTICIA, PAZ

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
	UN MEJOR DESEMPEÑO/SECCION DE BIENESTAR LABORAL				
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD Y PROGRAMAS DE BIENESTAR DEL PERSONAL, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES FISICAS Y PSICOLÓGICAS PARA UN MEJOR DESEMPEÑO/SECCION DE BIENESTAR LABORAL	08_12 DESARROLLAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEL RECURSO HUMANO	CHARLAS SOBRE ENFERMEDADES DE RIESGO	CANTIDAD	21
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD Y PROGRAMAS DE BIENESTAR DEL PERSONAL, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES FISICAS Y PSICOLÓGICAS PARA UN MEJOR DESEMPEÑO/SECCION DE BIENESTAR LABORAL	08_12 DESARROLLAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEL RECURSO HUMANO	COMBATE DE VECTORES Y PLAGAS	CANTIDAD	16
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD Y PROGRAMAS DE BIENESTAR DEL PERSONAL, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES FISICAS Y PSICOLÓGICAS PARA UN MEJOR DESEMPEÑO/SECCION DE BIENESTAR LABORAL	08_12 DESARROLLAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEL RECURSO HUMANO	CONSULTAS MEDICAS	CONSULTAS	535
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD Y PROGRAMAS DE BIENESTAR DEL PERSONAL, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES FISICAS Y PSICOLÓGICAS PARA UN MEJOR DESEMPEÑO/SECCION DE BIENESTAR LABORAL	08_12 DESARROLLAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEL RECURSO HUMANO	CONSULTAS ODONTOLOGICAS	CONSULTAS	225
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD Y PROGRAMAS DE BIENESTAR DEL PERSONAL, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES FISICAS Y PSICOLÓGICAS PARA UN MEJOR DESEMPEÑO/SECCION DE BIENESTAR LABORAL	08_12 DESARROLLAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEL RECURSO HUMANO	CONVIVIOS POR CELEBRACIONES DEL DIA DEL BOMBERO	CANTIDAD	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD Y PROGRAMAS DE BIENESTAR DEL PERSONAL, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES FISICAS Y PSICOLÓGICAS PARA UN MEJOR DESEMPEÑO/SECCION DE BIENESTAR LABORAL	08_12 DESARROLLAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEL RECURSO HUMANO	CURSO DE PROMOCIÓN PARA LA SALUD	CANTIDAD	2
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD Y PROGRAMAS DE BIENESTAR DEL PERSONAL, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES FISICAS Y PSICOLÓGICAS PARA UN MEJOR DESEMPEÑO/SECCION DE BIENESTAR LABORAL	08_12 DESARROLLAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEL RECURSO HUMANO	ELABORACIÓN DE PLAN DE CAPACITACIÓN	PLAN	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD Y PROGRAMAS DE BIENESTAR DEL PERSONAL, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES FISICAS Y PSICOLÓGICAS PARA UN MEJOR DESEMPEÑO/SECCION DE BIENESTAR LABORAL	08_12 DESARROLLAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEL RECURSO HUMANO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE TODO EL PERSONAL	CANTIDAD	453
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD Y PROGRAMAS DE BIENESTAR DEL PERSONAL, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES FISICAS Y PSICOLÓGICAS PARA UN MEJOR DESEMPEÑO/SECCION DE BIENESTAR LABORAL	08_12 DESARROLLAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEL RECURSO HUMANO	INYECCIONES, CURACIONES Y NEBULIZACIONES	CANTIDAD	204
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD Y PROGRAMAS DE BIENESTAR DEL PERSONAL, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES FISICAS Y PSICOLÓGICAS PARA UN MEJOR DESEMPEÑO/SECCION DE BIENESTAR LABORAL	08_12 DESARROLLAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEL RECURSO HUMANO	JORNADAS MEDICAS	CANTIDAD	11
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR CAPACITACIONES AL PERSONAL INTERNO/SECCION DE CAPACITACIONES	08_12 DESARROLLAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEL RECURSO HUMANO	DESARROLLAR CAPACITACIONES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO	CAPACITACIÓN	8
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR CAPACITACIONES AL PERSONAL INTERNO/SECCION DE CAPACITACIONES	08_12 DESARROLLAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEL RECURSO HUMANO	DESARROLLAR CAPACITACIONES PARA EL PERSONAL OPERATIVO	CAPACITACIÓN	3
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR CAPACITACIONES AL PERSONAL INTERNO/SECCION DE CAPACITACIONES	08_12 DESARROLLAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEL RECURSO HUMANO	DESARROLLAR PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA	JORNADAS DE ENTRENAMIENTO	8
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DESARROLLAR CAPACITACIONES AL PERSONAL INTERNO/SECCION DE CAPACITACIONES	08_12 DESARROLLAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEL RECURSO HUMANO	DESARROLLAR SIMULACROS DE ESTRUCTURAS COLAPSADAS	SIMULACRO	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DOCUMENTAR Y AGILIZAR PROCESOS DE TAL MANERA QUE SE INCREMENTE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA ASI COMO LA EFICIENCIA DE LA INSTITUCION/SECCION DE CONTROL DE ACTIVO FIJO	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTOIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	CODIFICACIÓN DE BIENES DE NUEVA ADQUISICIÓN	CODIFICACIÓN	46
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DOCUMENTAR Y AGILIZAR PROCESOS DE TAL MANERA QUE SE INCREMENTE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA ASI COMO LA EFICIENCIA DE LA INSTITUCION/SECCION DE CONTROL DE ACTIVO FIJO	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTOIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	CONSOLIDACIÓN DE SALDOS CON UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	DOCUMENTO	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DOCUMENTAR Y AGILIZAR PROCESOS DE TAL MANERA QUE SE INCREMENTE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA ASI COMO LA EFICIENCIA DE LA INSTITUCION/SECCION DE CONTROL DE ACTIVO FIJO	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTOIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	DEPRECIACIÓN DE BIENES	INFORME	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DOCUMENTAR Y AGILIZAR PROCESOS DE TAL MANERA QUE SE INCREMENTE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA ASI COMO LA EFICIENCIA DE LA INSTITUCION/SECCION DE CONTROL DE ACTIVO FIJO	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORACIÓN DE INFORMES DE BIENES ADQUIRIDOS A CONTROL PATRIMONIAL Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL MIGOB	INFORME	24
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DOCUMENTAR Y AGILIZAR PROCESOS DE TAL MANERA QUE SE INCREMENTE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA ASI COMO LA EFICIENCIA DE LA INSTITUCION/SECCION DE CONTROL DE ACTIVO FIJO	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO 2015 DE LA UNIDAD	PLAN	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DOCUMENTAR Y AGILIZAR PROCESOS DE TAL MANERA QUE SE INCREMENTE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA ASI COMO LA EFICIENCIA DE LA INSTITUCION/SECCION DE CONTROL DE ACTIVO FIJO	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ENTREGA DE TELÉFONOS INSTITUCIONALES A JEFES DE OFICINAS Y ESTACIONES DE BOMBEROS	CANTIDAD	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DOCUMENTAR Y AGILIZAR PROCESOS DE TAL MANERA QUE SE INCREMENTE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA ASI COMO LA EFICIENCIA DE LA INSTITUCION/SECCION DE CONTROL DE ACTIVO FIJO	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	IMPLEMENTACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES	INFORME	3
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DOCUMENTAR Y AGILIZAR PROCESOS DE TAL MANERA QUE SE INCREMENTE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA ASI COMO LA EFICIENCIA DE LA INSTITUCION/SECCION DE CONTROL DE ACTIVO FIJO	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO 2014	INFORME	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DOCUMENTAR Y AGILIZAR PROCESOS DE TAL MANERA QUE SE INCREMENTE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA ASI COMO LA EFICIENCIA DE LA INSTITUCION/SECCION DE CONTROL DE ACTIVO FIJO	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	MODIFICACIÓN DE PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES	PLAN	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DOCUMENTAR Y AGILIZAR PROCESOS DE TAL MANERA QUE SE INCREMENTE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA ASI COMO LA EFICIENCIA DE LA INSTITUCION/SECCION DE CONTROL DE ACTIVO FIJO	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	SEGUIMIENTO AL PROCESO FINAL DE BIENES Y VEHICULOS EN DESCARGO	CANTIDAD	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DOCUMENTAR Y AGILIZAR PROCESOS DE TAL MANERA QUE SE INCREMENTE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA ASI COMO LA EFICIENCIA DE LA INSTITUCION/SECCION DE CONTROL DE ACTIVO FIJO	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES	INFORME	45
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	EJECUTAR DE FORMA TRANSPARENTE Y OPORTUNA EL PRESUPUESTO ASIGNADO, CON BASE A PRIORIDADES Y A LA POLITICA ESPECIAL DE AHORRO Y AUSTERIDAD/SECCION DE FINANZAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORAR ENVÍOS PARA DEVENGAMIENTO	ENVÍO	573
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	EJECUTAR DE FORMA TRANSPARENTE Y OPORTUNA EL PRESUPUESTO ASIGNADO, CON BASE A PRIORIDADES Y A LA POLITICA ESPECIAL DE AHORRO Y AUSTERIDAD/SECCION DE FINANZAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	LLEVAR CONTROL PRESUPUESTARIO	CANTIDAD	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	ELABORAR Y ENVIAR INFORMES A LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL Y A LA DIRECCIÓN DEL CBES/SECCION DE FINANZAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	INFORME DE ACEPTACIÓN DE DONACIONES	INFORME	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	ELABORAR Y ENVIAR INFORMES A LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL Y A LA DIRECCIÓN DEL CBES/SECCION DE FINANZAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	INFORME DE GASTOS FIJOS	INFORME	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	ELABORAR Y ENVIAR INFORMES A LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL Y A LA DIRECCIÓN DEL CBES/SECCION DE FINANZAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO E INDICADORES DE GESTIÓN	INFORME	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	ELABORAR Y ENVIAR INFORMES A LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL Y A LA DIRECCIÓN DEL CBES/SECCION DE FINANZAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	INFORME MENSUAL DE INGRESOS Y GASTOS	INFORME	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	ELABORAR Y ENVIAR INFORMES A LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL Y A LA DIRECCIÓN DEL CBES/SECCION DE FINANZAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REPORTE DIARIO DE REMESAS	INFORME	241
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	BRINDAR INFORMACIÓN VIA TELEFONICA A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN	CANTIDAD	225
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	CONVOCAR A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN A EVENTOS DE LA INSTITUCIÓN	CANTIDAD	13
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	DAR A CONOCER A LA POBLACIÓN TEMAS PARTICULARES DE LA INSTITUCIÓN	CANTIDAD	6
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	DAR COBERTURA A EMERGENCIAS DE PEQUEÑA Y/O MEDIANA MAGNITUD QUE ATIENDA LA INSTITUCIÓN	CANTIDAD	24
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	DESARROLLAR CAMPAÑA PREVENTIVA	CAMPAÑA	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	GESTIONAR CON INSTITUCIONES Y EMPRESAS EL DESARROLLO DE CAMPANAS PREVENTIVAS	DOCUMENTO	15
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	MONITOREO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN ESCRITOS	MONITOREO	225
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REALIZAR ACTOS INSTITUCIONALES DE INTERES PARA LA POBLACIÓN	EVENTOS	13



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación


DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	GARANTIZAR UNA DISFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	SUSCRIPCION A PERIODICOS	GESTION	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	INCREMENTAR LA RECAUDACION DE FONDOS POR SERVICIO DE INSPECCIONES, SERVICIOS DE SEGURIDAD Y OTROS.	06_1 PROMOVER LA ACTUALIZACION DE LA NORMATIVA JURIDICA VIGENTE PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y OPERATIVO DE LA INSTITUCION	ASESORIA JURIDICA DE LAS DIFERENTES UNIDADES Y DEPARTAMENTOS DE LA INSTITUCION	CANTIDAD	29
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	INCREMENTAR LA RECAUDACION DE FONDOS POR SERVICIO DE INSPECCIONES, SERVICIOS DE SEGURIDAD Y OTROS.	06_1 PROMOVER LA ACTUALIZACION DE LA NORMATIVA JURIDICA VIGENTE PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y OPERATIVO DE LA INSTITUCION	ELABORAR ACUERDOS INSTITUCIONALES	DOCUMENTO	6
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	INCREMENTAR LA RECAUDACION DE FONDOS POR SERVICIO DE INSPECCIONES, SERVICIOS DE SEGURIDAD Y OTROS.	06_1 PROMOVER LA ACTUALIZACION DE LA NORMATIVA JURIDICA VIGENTE PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y OPERATIVO DE LA INSTITUCION	MONITOREAR EL ESTATUS DEL PROCESO DE REFORMA AL DECRETO 829	DOCUMENTO	2
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	INCREMENTAR LA RECAUDACION DE FONDOS POR SERVICIO DE INSPECCIONES, SERVICIOS DE SEGURIDAD Y OTROS.	06_1 PROMOVER LA ACTUALIZACION DE LA NORMATIVA JURIDICA VIGENTE PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y OPERATIVO DE LA INSTITUCION	MONITOREAR EL ESTATUS DEL PROCESO DE REFORMA DE LA LEY DEL CUERPO DE BOMBEROS	DOCUMENTO	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	INCREMENTAR LA RECAUDACION DE FONDOS POR SERVICIO DE INSPECCIONES, SERVICIOS DE SEGURIDAD Y OTROS.	06_1 PROMOVER LA ACTUALIZACION DE LA NORMATIVA JURIDICA VIGENTE PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y OPERATIVO DE LA INSTITUCION	OPINIONES JURIDICAS E INFORMES SOBRE ACTIVIDADES DELEGADAS A ESTA UNIDAD	INFORME	4
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	INCREMENTAR LA RECAUDACION DE FONDOS POR SERVICIO DE INSPECCIONES, SERVICIOS DE SEGURIDAD Y OTROS.	06_1 PROMOVER LA ACTUALIZACION DE LA NORMATIVA JURIDICA VIGENTE PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y OPERATIVO DE LA INSTITUCION	PARTICIPACION EN COMISIONES Y COMITES INTERINSTITUCIONALES	REGISTRO	15
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	INCREMENTAR LA RECAUDACION DE FONDOS POR SERVICIO DE INSPECCIONES, SERVICIOS DE SEGURIDAD Y OTROS.	06_1 PROMOVER LA ACTUALIZACION DE LA NORMATIVA JURIDICA VIGENTE PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y OPERATIVO DE LA INSTITUCION	REDACCION DE ANTEPROYECTOS DE REFORMA DEL REGLAMENTO DISCIPLINARIO	DOCUMENTO	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	INCREMENTAR LA RECAUDACIÓN DE FONDOS POR SERVICIO DE INSPECCIONES, SERVICIOS DE SEGURIDAD Y OTROS.	06. 1 PROMOVER LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA JURIDICA VIGENTE PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y OPERATIVO DE LA INSTITUCION	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS A FIN DE LEGALIZAR COMPROMISOS ADQUIRIDOS CON OTRAS INSTITUCIONES	DOCUMENTO	3
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES LOS EQUIPOS INFORMATICOS Y DE TELECOMUNICACIONES, ASO COMO GARANTIZAR EL BUEN DESEMPEÑO EN LO CONCERNIENTE A USO DE LOS RECURSOS INFORMATICOS, OPTIMIZANDO SU UTILIDAD/SECCION DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	08. 9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	BRINDAR SOPORTE A USUARIOS	CANTIDAD	240
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES LOS EQUIPOS INFORMATICOS Y DE TELECOMUNICACIONES, ASO COMO GARANTIZAR EL BUEN DESEMPEÑO EN LO CONCERNIENTE A USO DE LOS RECURSOS INFORMATICOS, OPTIMIZANDO SU UTILIDAD/SECCION DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	08. 9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	ELABORAR REQUERIMIENTOS DE COMPRA	REQUERIMIENTO	9
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES LOS EQUIPOS INFORMATICOS Y DE TELECOMUNICACIONES, ASO COMO GARANTIZAR EL BUEN DESEMPEÑO EN LO CONCERNIENTE A USO DE LOS RECURSOS INFORMATICOS, OPTIMIZANDO SU UTILIDAD/SECCION DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	08. 9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO INFORMATICO	MANTENIMIENTO	180
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES LOS EQUIPOS INFORMATICOS Y DE TELECOMUNICACIONES, ASO COMO GARANTIZAR EL BUEN DESEMPEÑO EN LO CONCERNIENTE A USO DE LOS RECURSOS INFORMATICOS, OPTIMIZANDO SU UTILIDAD/SECCION DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	08. 9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	MANTENIMIENTO	132
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MODERNIZACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS TANTO EN LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS COMO MEJORANDO LAS CONDICIONES DE SU INFRAESTRUCTURA	01. 2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ACTUALIZA EL BANCO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE EQUIPOS BOMBERILES	DOCUMENTO	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MODERNIZACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS TANTO EN LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS COMO MEJORANDO LAS CONDICIONES DE SU INFRAESTRUCTURA	01. 2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORACIÓN DE PLAN DE COMPRAS EN CONJUNTO CON LAS UNIDADES SOLICITANTES	PLAN	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MODERNIZACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS TANTO EN LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS COMO MEJORANDO LAS CONDICIONES DE SU INFRAESTRUCTURA	01. 2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	GESTIONAR REFUERZO PRESUPUESTARIO CONJUNTO CON LA UNIDAD SOLICITANTE Y UNIDAD DE FINANZAS	DOCUMENTO	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MODERNIZACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS TANTO EN LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS COMO MEJORANDO LAS CONDICIONES DE SU INFRAESTRUCTURA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (INTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REVISIÓN DE REQUERIMIENTOS EN CONJUNTO CON LA UNIDAD SOLICITANTE	REQUERIMIENTO	40
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MODERNIZACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS TANTO EN LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS COMO MEJORANDO LAS CONDICIONES DE SU INFRAESTRUCTURA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (INTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	VERIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	DOCUMENTO	4
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MODERNIZACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS TANTO EN LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS COMO MEJORANDO LAS CONDICIONES DE SU INFRAESTRUCTURA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (INTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	VERIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DE ORDENES DE COMPRA	DOCUMENTO	20
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MODERNIZAR EL CUERPO DE BOMBEROS TANTO EN LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS COMO MANTENER EN BUEN ESTADO EL PARQUE VEHICULAR DE LA INSTITUCIÓN/SECCION DE TRANSPORTE	08_9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	ELABORAR DIAGNOSTICO DEL PARQUE VEHICULAR DE LA INSTITUCION	DOCUMENTO	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MODERNIZAR EL CUERPO DE BOMBEROS TANTO EN LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS COMO MANTENER EN BUEN ESTADO EL PARQUE VEHICULAR DE LA INSTITUCIÓN/SECCION DE TRANSPORTE	08_9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	GESTIONAR CAPACITACIONES A LOS MECANICOS	GESTIÓN	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MODERNIZAR EL CUERPO DE BOMBEROS TANTO EN LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS COMO MANTENER EN BUEN ESTADO EL PARQUE VEHICULAR DE LA INSTITUCIÓN/SECCION DE TRANSPORTE	08_9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	GESTIONAR UNA CHARLA PARA SEGUROS DE VEHICULOS	GESTIÓN	1
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MODERNIZAR EL CUERPO DE BOMBEROS TANTO EN LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS COMO MANTENER EN BUEN ESTADO EL PARQUE VEHICULAR DE LA INSTITUCIÓN/SECCION DE TRANSPORTE	08_9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	REALIZAR INFORME SOBRE EL SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS	INFORME	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MODERNIZAR EL CUERPO DE BOMBEROS TANTO EN LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS COMO MANTENER EN BUEN ESTADO EL PARQUE VEHICULAR DE LA INSTITUCIÓN/SECCION DE TRANSPORTE	08_9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	VISITAR LAS ESTACIONES A NIVLE NACIONAL CON EL PROPOSITO DE ACTUALIZAR LOS DIAGNOSTICOS	VISITAS	3
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MODERNIZAR EL CUERPO DE BOMBEROS TANTO EN LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS COMO MEJORANDO LAS CONDICIONES DE SU INFRAESTRUCTURA Y DE SU OPERATIVIDAD CON EL RECURSO HUMANO NECESARIO/SECCION DE INFRAESTRUCTURA	08_9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	ELABORACIÓN DE INFORME DE PRINCIPALES LOGROS Y ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL PERSONAL	INFORME	4
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MODERNIZAR EL CUERPO DE BOMBEROS TANTO EN LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS COMO MEJORANDO LAS CONDICIONES DE SU INFRAESTRUCTURA Y DE SU OPERATIVIDAD CON EL RECURSO HUMANO NECESARIO/SECCION DE INFRAESTRUCTURA	08_9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	REALIZAR OBRAS DE READECUACIÓN DE ESPACIOS	CANTIDAD	7



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MODERNIZAR EL CUERPO DE BOMBEROS TANTO EN LA ADQUISICION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS COMO MEJORANDO LAS CONDICIONES DE SU INFRAESTRUCTURA Y DE SU OPERATIVIDAD CON EL RECURSO HUMANO NECESARIO/SECCION DE INFRAESTRUCTURA	08_9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	REALIZAR TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, EN LAS ESTACIONES A NIVEL NACIONAL	CANTIDAD	80
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MODERNIZAR EL CUERPO DE BOMBEROS TANTO EN LA ADQUISICION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS COMO MEJORANDO LAS CONDICIONES DE SU INFRAESTRUCTURA Y DE SU OPERATIVIDAD CON EL RECURSO HUMANO NECESARIO/SECCION DE INFRAESTRUCTURA	08_9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	REALIZAR TRABAJOS DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRA CIVIL Y OBRA DE BANCO	CANTIDAD	59
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	MODERNIZAR EL CUERPO DE BOMBEROS TANTO EN LA ADQUISICION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS COMO MEJORANDO LAS CONDICIONES DE SU INFRAESTRUCTURA Y DE SU OPERATIVIDAD CON EL RECURSO HUMANO NECESARIO/SECCION DE INFRAESTRUCTURA	08_9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO	MANTENIMIENTO	6
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROTEGER A LA SOCIEDAD Y LA FAMILIA A TRAVES DE EFECTIVOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN/SECCION DE CAPACITACION DE PREVENCIÓN	05_1 FORTALECER LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y SANAR DIVERSIÓN DE LA POBLACIÓN	CAPACITAR A LOS ALUMNOS Y MAESTROS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS	PERSONAS CAPACITADAS	600
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROTEGER A LA SOCIEDAD Y LA FAMILIA A TRAVES DE EFECTIVOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN/SECCION DE CAPACITACION DE PREVENCIÓN	05_1 FORTALECER LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y SANAR DIVERSIÓN DE LA POBLACIÓN	CAPACITAR A LOS EMPLEADOS DE EMPRESAS PRIVADAS, INSTITUCIONES PÚBLICAS, AUTÓNOMAS, SEMIAUTÓNOMAS, ONG'S, COMUNIDADES, ETC.	PERSONAS CAPACITADAS	2090
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROTEGER A LA SOCIEDAD Y LA FAMILIA A TRAVES DE EFECTIVOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN/SECCION DE CAPACITACION DE PREVENCIÓN	05_1 FORTALECER LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y SANAR DIVERSIÓN DE LA POBLACIÓN	CAPACITAR ALUMNOS DE CENTROS EDUCATIVOS Y COMUNIDADES DE LAS ZONAS MAS DESPROTEGIDAS	PERSONAS CAPACITADAS	14000
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROTEGER A LA SOCIEDAD Y LA FAMILIA A TRAVES DE EFECTIVOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN/SECCION DE CAPACITACION DE PREVENCIÓN	05_1 FORTALECER LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y SANAR DIVERSIÓN DE LA POBLACIÓN	DESARROLLAR DIFERENTES TEMÁTICAS EDUCATIVAS A LAS ACADEMIAS INFANTILES Y JUVENILES	CAPACITACIÓN	140
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROTEGER A LA SOCIEDAD Y LA FAMILIA A TRAVES DE EFECTIVOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN/SECCION DE CAPACITACION DE PREVENCIÓN	05_1 FORTALECER LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y SANAR DIVERSIÓN DE LA POBLACIÓN	CAPACITACIONES A COMERCIANTES PIROTECNICOS	CAPACITACIÓN	120
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROTEGER A LA SOCIEDAD Y LA FAMILIA A TRAVES DE EFECTIVOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN/SECCION DE CAPACITACION DE PREVENCIÓN	05_1 FORTALECER LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y SANAR DIVERSIÓN DE LA POBLACIÓN	EMISIÓN DE CARNE A VENDEDORES DE PRODUCTOS PIROTECNICOS	DOCUMENTO	1500
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROTEGER A LA SOCIEDAD Y LA FAMILIA A TRAVES DE EFECTIVOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN/SECCION DE CAPACITACION DE PREVENCIÓN	05_1 FORTALECER LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y SANAR DIVERSIÓN DE LA POBLACIÓN	REALIZACIÓN DE INSPECCIÓN EN LUGARES DE VENTAS COLECTIVAS DE PRODUCTOS PIROTECNICOS	INSPECCIÓN	90



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROTEGER A LA SOCIEDAD Y LA FAMILIA A TRAVÉS DE EFECTIVOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN/SECCION DE INSPECCIONES DE PREVENCIÓN	05_1 FORTALECER LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y SAN A DIVERSION DE LA POBLACIÓN	REALIZACIÓN DE INSPECCIONES EN PROGRAMA DE PREVENCIÓN	INSPECCIÓN	120
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	PROTEGER A LA SOCIEDAD Y LA FAMILIA A TRAVÉS DE EFECTIVOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN/SECCION DE INSPECCIONES DE PREVENCIÓN	05_1 FORTALECER LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y SAN A DIVERSION DE LA POBLACIÓN	REALIZAR INSPECCIONES DE PREVENCIÓN DE CONFORMIDAD AL DECRETO 829	INSPECCIÓN	2080
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	REALIZAR GESTIONES, A FIN DE FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN, TANTO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES COMO PARA LA INFRAESTRUCTURA/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTIC), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	DESARROLLAR REUNIONES DE TRABAJO CON LAS JEFAATURAS SUPERIORES Y SUBORDINADAS	REUNIÓN	48
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	REALIZAR GESTIONES, A FIN DE FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN, TANTO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES COMO PARA LA INFRAESTRUCTURA/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTIC), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORAR LOS TRAMITES NECESARIOS ANTE LA DIRECCIÓN DE BOMBEROS	GESTIÓN	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	REALIZAR GESTIONES, A FIN DE FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN, TANTO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES COMO PARA LA INFRAESTRUCTURA/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTIC), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	SOLICITAR A LAS UNIDADES SUBORDINADAS AVANCES DEL PLAN DE TRABAJO DE CADA UNA DE ELLAS Y VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO	GESTIÓN	48
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	RECAUDAR FONDOS, A TRÁVES DEL COBRO DE SERVICIOS A NIVEL NACIONAL, DE CONFORMIDAD AL DECRETO 829/SECCION DE FINANZAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	EFFECTUAR COBROS POR DIFERENTES SERVICIOS PRESTADOS A LA POBLACIÓN DE CONFORMIDAD AL DECRETO 829	CANTIDAD	1690
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	RECAUDAR FONDOS, A TRÁVES DEL COBRO DE SERVICIOS A NIVEL NACIONAL, DE CONFORMIDAD AL DECRETO 829/SECCION DE FINANZAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	EJECUTAR COBROS POR COLECTURIA	DOLARES	1165940
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	RESPONDER, CONTROLAR Y EXTINGUIR INCENDIOS DE DIVERSA INDOLE DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ	05_1 FORTALECER LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y SAN A DIVERSION DE LA POBLACIÓN	ATENDER CON EFICACIA LAS DIFERENTES EMERGENCIAS	PORCENTAJE	100
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	RESPONDER, CONTROLAR Y EXTINGUIR INCENDIOS DE DIVERSA INDOLE DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ	05_1 FORTALECER LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y SAN A DIVERSION DE LA POBLACIÓN	IDENTIFICAR RIESGOS EN EMPRESAS, INDUSTRIA, DISTRIBUIDORAS ENTRE OTRAS, PARA PREVENIR ACCIDENTES Y MEJORAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA	INSPECCIÓN	240
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	RESPONDER, CONTROLAR Y EXTINGUIR INCENDIOS DE DIVERSA INDOLE DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ	05_1 FORTALECER LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y SAN A DIVERSION DE LA POBLACIÓN	INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE HIDRANTES	INFORME	1

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	RESPONDER, CONTROLAR Y EXTINGUIR INCENDIOS DE DIVERSA INDOLE DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ	05_1 FORTALECER LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y SANA DIVERSIÓN DE LA POBLACIÓN	INSPECCIONAR COMUNIDADES PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS EXISTENTES Y ASI PODER TOMAR ACCIONES QUE MEJOREN LA CAPACIDAD DE RESPUESTA	INSPECCIÓN	140
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	RESPONDER, CONTROLAR Y EXTINGUIR INCENDIOS DE DIVERSA INDOLE DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ	05_1 FORTALECER LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y SANA DIVERSIÓN DE LA POBLACIÓN	PLANIFICACIÓN DE OPLAN DE COMPRAS Y PLAN DE TRABAJO 2015	DOCUMENTO	2
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	RESPONDER, CONTROLAR Y EXTINGUIR INCENDIOS DE DIVERSA INDOLE DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ	05_1 FORTALECER LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y SANA DIVERSIÓN DE LA POBLACIÓN	SUPERVISIÓN A ESTACIONES A NIVEL NACIONAL	VISITAS	12
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	RESPONDER, CONTROLAR Y EXTINGUIR INCENDIOS DE DIVERSA INDOLE DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ	05_1 FORTALECER LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD Y SANA DIVERSIÓN DE LA POBLACIÓN	VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE HIDRANTES	INFORME	15
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE BD (BASES DE DATOS)		BACKUPS DE BASES DE DATOS	BITACORA CONTROL DE CAMBIO A SERVIDORES	48
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE BD (BASES DE DATOS)		LIMPIEZA DE LOG FILES	BITACORA CONTROL DE CAMBIO A SERVIDORES	12
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE BD (BASES DE DATOS)		MANTENIMIENTO DE DICCIONARIO DE DATOS, MODELAMIENTO E INTEGRIDAD DE DATOS.	BITACORA CONTROL DE CAMBIO A SERVIDORES	12
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE BD (BASES DE DATOS)		MANTENIMIENTO DE INDICES	BITACORA CONTROL DE CAMBIO A SERVIDORES	12
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE BD (BASES DE DATOS)		TAMAÑOS DE ARCHIVOS FÍSICOS Y DISTRIBUCIÓN DE CARGA DE DATOS	BITACORA CONTROL DE CAMBIO A SERVIDORES	12
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE PAGINA WEB		ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PAGINA WEB DEL MIGOB	BITACORA CONTROL DE CAMBIO A SERVIDORES	24
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE PAGINA WEB		CAMBIO EN WEB POR PORTAL DE LEY DE TRANSPARENCIA	BITACORA CONTROL DE CAMBIO A SERVIDORES	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE PAGINA WEB		COLABORACIÓN CON PAGINA WEB DE BOMBEROS.	MEMORANDO	12
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE RED INFORMÁTICA.		MANTENIMIENTO DE RED INFORMÁTICA (CONFIGURACIONES CREACIÓN Y TRASLADOS DE PUNTOS DE RED, REPARACIONES, SWITCH, ETC)	HOJAS DE SERVICIO	22
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE RED INFORMÁTICA		MONITOREO DE NAVEGACIONES Y ANCHO DE BANDA.	BITACORA CONTROL DE CAMBIO A SERVIDORES	48
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES.		ADMINISTRACIÓN DE AD (ACTIVE DIRECTORY)	BITACORA CONTROL DE CAMBIO A SERVIDORES	36
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES.		ADMINISTRACIÓN DE COMUNICACIONES.	BITACORA CONTROL DE CAMBIO A SERVIDORES	24
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES.		ADMINISTRACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.	BITACORA CONTROL DE CAMBIO A SERVIDORES	24
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES.		ADMINISTRACIÓN DE SERVIDOR DE SEGURIDAD PERIMETRAL (SECURITY GATE WAY)	INFORMES	24
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES.		FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	MEMORANDO	12
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES.		MONITOREO DE TRÁFICO Y FUNCIONAMIENTO CONTINUO DEL INTERNET.	BITACORA CONTROL DE CAMBIO A SERVIDORES	24
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES.		MONITOREO Y ACTUALIZACIONES ANTIVIRUS.	BITACORA CONTROL DE CAMBIO A SERVIDORES	120
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE TELEFONÍA FIJA Y MÓVIL.		ADMINISTRACIÓN DE LA RED FIJA DE TELEFONOS. (NUEVAS EXTENSIONES, PERMISOS, SALIDAS, REPARACIONES, MOVIMIENTOS DE EXTENSIONES, ETC)	MEMORANDO	24



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



EL SALVADOR

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE TELEFONÍA FIJA Y MÓVIL.		ADMINISTRACIÓN DE LA TELEFONÍA CELULAR (SALDOS, UNIDADES EXTRAVIADAS, ROBADAS, HURTO, DANADAS, ETC.)	MEMORANDO	24
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE TELEFONÍA FIJA Y MÓVIL.		ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA TELEFÓNICO SOBRE IP	BITACORA CONTROL DE CAMBIO A SERVIDORES	48
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE TELEFONÍA FIJA Y MÓVIL.		MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CENTRALES TELEFÓNICAS.	INFORMES	2
Desarrollo Tecnológico	ADMINISTRACIÓN DE TELEFONÍA FIJA Y MÓVIL.		RECEPCIÓN Y CUADRE DE FACTURACIÓN FIJA Y MÓVIL	INFORMES	12
Desarrollo Tecnológico	ATENCIÓN DE CONMUTADOR		ATENDER, REALIZAR Y TRANSFERIR LLAMADAS DESDE Y HACIA EL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, ASÍ COMO PROPORCIONAR NÚMEROS TELEFÓNICOS A USUARIOS QUE LO SOLICITEN.	INFORMES	12
Desarrollo Tecnológico	DESARROLLO DE SISTEMAS		ANÁLISIS, DISEÑO Y DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DEL MIGOB.	INFORMES	12
Desarrollo Tecnológico	DESARROLLO DE SISTEMAS		DESARROLLO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN	INFORMES	3
Desarrollo Tecnológico	DESARROLLO DE SISTEMAS		PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA ÁREAS PILOTOS.	MEMORANDO	12
Desarrollo Tecnológico	PLAN DE CONTINGENCIA		CREAR EN CONJUNTO CON LAS DEPENDENCIAS DEL MIGOB EL PLAN DE CONTINGENCIA Y PONERLO EN PRACTICA PARA LA BUENA GESTION DE TI.	MANUAL DE CONTINGENCIAS	12
Desarrollo Tecnológico	PLAN DE CONTINGENCIA		HACER PRUEBAS PILOTOS SIMULANDO EMERGENCIAS Y DESASTRES	INFORMES	2
Desarrollo Tecnológico	PLAN DE CONTINGENCIA		PONER EN PRACTICA EL PLAN DE CONTINGENCIA.	INFORMES	3



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Desarrollo Tecnológico	SOPORTE TÉCNICO A LOS USUARIOS DE MIGOB Y SUS DEPENDENCIAS.		ADMINISTRACIÓN DE LICENCIAS DE LAS MAQUINAS DEL MIGOB	HOJAS DE SERVICIO	12
Desarrollo Tecnológico	SOPORTE TÉCNICO A LOS USUARIOS DE MIGOB Y SUS DEPENDENCIAS.		ATENCIÓN Y SOLUCIÓN A INCIDENTES REPORTADAS POR LOS USUARIOS EN TEMAS DE HARDWARE, SOFTWARE, COMUNICACIONES, TELEFONÍA, ASESORIAS, ETC.	HOJAS DE SERVICIO	280
Desarrollo Tecnológico	SOPORTE TÉCNICO A LOS USUARIOS DE MIGOB Y SUS DEPENDENCIAS.		EVALUAR EQUIPOS INFORMÁTICOS DAÑADOS, PARA DETERMINAR SU REPARACIÓN O EN EL CASO DE RESULTAR IRREPARABLE, GESTIONAR EL DESCARGO DEL ACTIVO DE MIGOB	HOJAS DE SERVICIO	24
Desarrollo Tecnológico	SOPORTE TÉCNICO A LOS USUARIOS DE MIGOB Y SUS DEPENDENCIAS.		MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE EQUIPO INFORMÁTICO. (EQUIPOS, IP, SERVIDORES)	INFORMES	12
Desarrollo Tecnológico	SOPORTE TÉCNICO A LOS USUARIOS DE MIGOB Y SUS DEPENDENCIAS.		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y LIMPIEZA DEL EQUIPO INFORMÁTICO.	HOJAS DE SERVICIO	2
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA A LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTOS Y ÁREAS DE LA DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	06.1 PROMOVER LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA JURÍDICA VIGENTE PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y OPERATIVO DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA DIRECCIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA, JURÍDICA Y PROCEDIMENTAL A LA DIRECCIÓN, DEPARTAMENTOS Y ÁREAS DE LA DEPT	INFORME MENSUAL	12
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA A LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTOS Y ÁREAS DE LA DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	06.1 PROMOVER LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA JURÍDICA VIGENTE PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y OPERATIVO DE LA INSTITUCIÓN	SEGUIMIENTO PLAN DE TRABAJO 2014	INFORME MENSUAL DE CUMPLIMIENTO	12
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON PARTICIPACIÓN DE ARTISTAS INTERNACIONALES	02.2 PROMOVER LA SEGURIDAD Y SANA DIVERSIÓN DE LA CIUDADANÍA EN CENTROS DE ESPARCIMIENTO	AUTORIZACIÓN-CLASIFICACIÓN DE CONTENIDOS DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON PARTICIPACIÓN DE ARTISTAS INTERNACIONALES	RESOLUCIONES	43



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS (NINEZ, ADOLESCENCIA Y MUJER) Y RESPETO DE LAS CLASIFICACIONES	02.1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	EJECUCION DE CAMPAÑA	INFORMES DE AVANCES, INFORMES DE EJECUCION	3
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	CAMPAÑAS EDUCATIVAS	02.1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	ELABORACION DE BOLETIN INFORMATIVO CAMPAÑAS EDUCATIVAS	BOLETIN DIGITAL Y/O IMPRESO (SEMESTRAL)	2
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	CAMPAÑAS EDUCATIVAS	02.1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	PARTICIPACION EN ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA HOJA DE RUTA EL SALVADOR CONTRA EL TRABAJO INFANTIL	INFORME MENSUAL DE CUMPLIMIENTO	60
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	CAMPAÑAS EDUCATIVAS	02.1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	REALIZAR CINE FORO Y/O VIDEO FORO	INFORME MENSUAL DE CUMPLIMIENTO	12
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	COORDINACIÓN CON EMPRESARIOS DE ESPECTÁCULOS INTERNACIONALES	02.2 PROMOVER LA SEGURIDAD Y SANA DIVERSIÓN DE LA CIUDADANÍA EN CENTROS DE ESPARCIMIENTO	INFORMES TÉCNICOS DE SUPERVISIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS INTERNACIONALES	INFORMES	65
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	COORDINACIÓN CON EMPRESARIOS DE ESPECTÁCULOS INTERNACIONALES	02.2 PROMOVER LA SEGURIDAD Y SANA DIVERSIÓN DE LA CIUDADANÍA EN CENTROS DE ESPARCIMIENTO	REALIZAR REUNIONES DE COORDINACIÓN CON EMPRESARIOS DE ESPECTÁCULOS INTERNACIONALES	REUNIONES Y/O GESTIONES	69
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	CREACIÓN DE POLÍTICA Y PROPUESTA DE LEY DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, CINEMATOGRAFÍA, RADIO Y TELEVISIÓN	06.2 PROMOVER INICIATIVAS DE LEY QUE REGULEN Y FORTALEZCAN LAS COMPETENCIAS DEL MIGOB	ELABORACIÓN REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL Y PROPUESTA DE LEY DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, CINEMATOGRAFÍA, RADIO Y TELEVISIÓN	INFORMES DE AVANCE	4
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	CREACIÓN DEL OBSERVATORIO DE MEDIOS	02.1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	ELABORACIÓN, REVISIÓN, VALIDACIÓN DEL OBSERVATORIO	INFORMES	11



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	CREACIÓN Y SEGUIMIENTO AL TRABAJO DEL CONSEJO DE APOYO DE LA DEPT	02_1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO PARA LA CREACIÓN DEL CONSEJO DE APOYO DE LA DEPT	CONVOCATORIAS, REUNIONES, GESTIONES Y/O ACTAS	4
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	CREACIÓN Y SEGUIMIENTO AL TRABAJO DEL CONSEJO DE APOYO DE LA DEPT	02_1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	SEGUIMIENTO AL TRABAJO DEL CONSEJO DE APOYO DE LA DEPT	CONVOCATORIAS, REUNIONES, GESTIONES Y/O ACTAS	8
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DESCONCENTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS (DOS DEPARTAMENTOS DEL PAÍS)	02_3 PROMOVER UNA CULTURA DE PAZ QUE GENERE EL RESCATE DE LOS VALORES Y SALUD MENTAL EN LA POBLACIÓN SALVADOREÑA	DESCONCENTRACIÓN DE LA ACTIVIDAD MONITOREO DE RADIO Y TELEVISIÓN (DOS DEPARTAMENTOS DEL PAÍS)	INFORMES DE AVANCE	5
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE CINTAS CINEMATOGRAFICAS	02_2 PROMOVER LA SEGURIDAD Y SANA DIVERSION DE LA CIUDADANÍA EN CENTROS DE ESPARCIMIENTO	MONITOREO DEL CUMPLIMIENTO A LAS CLASIFICACIONES OFICIALES	SUPERVISIONES	340
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE CINTAS CINEMATOGRAFICAS	02_3 PROMOVER UNA CULTURA DE PAZ QUE GENERE EL RESCATE DE LOS VALORES Y SALUD MENTAL EN LA POBLACIÓN SALVADOREÑA	AUTORIZACIÓN-CLASIFICACIÓN DE CONTENIDOS DE PELICULAS DE ESTRENO	PELICULAS EVALUADAS	114
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	EVALUACIÓN Y MONITOREO DE PROGRAMAS DE TELEVISIÓN	02_3 PROMOVER UNA CULTURA DE PAZ QUE GENERE EL RESCATE DE LOS VALORES Y SALUD MENTAL EN LA POBLACIÓN SALVADOREÑA	ELABORACIÓN DE INFORMES DE EVALUACIÓN Y MONITOREOS DE TELEVISIÓN	REUNIONES Y/O GESTIONES	12
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	EVALUACIÓN Y MONITOREO DE PROGRAMAS DE TELEVISIÓN	02_3 PROMOVER UNA CULTURA DE PAZ QUE GENERE EL RESCATE DE LOS VALORES Y SALUD MENTAL EN LA POBLACIÓN SALVADOREÑA	EVALUACIÓN DE CONTENIDOS DE MATERIAL AUDIOVISUAL EN TELEVISORA	EVALUACIONES	315
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	EVALUACIÓN Y MONITOREO DE PROGRAMAS DE TELEVISIÓN	02_3 PROMOVER UNA CULTURA DE PAZ QUE GENERE EL RESCATE DE LOS VALORES Y SALUD MENTAL EN LA POBLACIÓN SALVADOREÑA	MONITOREOS DE PROGRAMAS DE TELEVISIÓN	MONITOREOS	270
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS DEL PERSONAL DE LA DEPT	02_1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	CAPACITACIONES AL PERSONAL DE LA DEPT EN DERECHOS HUMANOS (NIÑEZ, ADOLESCENCIA, MUJER Y OTROS)	INFORMES DE CUMPLIMIENTO	3
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	MONITOREO DE MEDIOS RADIOFÓNICOS	02_3 PROMOVER UNA CULTURA DE PAZ QUE GENERE EL RESCATE DE LOS VALORES Y SALUD MENTAL EN LA POBLACIÓN SALVADOREÑA	ELABORAR INFORMES DE MONITOREOS A: CORPORACIONES, ASOCIACIONES Y MEDIOS RADIOFÓNICOS	INFORMES	330



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	MONITOREO DE MEDIOS RADIOFÓNICOS	02. 3 PROMOVER UNA CULTURA DE PAZ QUE GENERE EL RESCATE DE LOS VALORES Y SALUD MENTAL EN LA POBLACIÓN SALVADOREÑA	REALIZAR MONITOREOS RADIOFÓNICOS	MONITOREOS	3900
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	PREVENCIÓN	02. 1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	PARTICIPACIÓN EN LAS DIFERENTES MESAS DE TRABAJO INTERINSTITUCIONALES DE PREVENCIÓN.	INFORME MENSUAL DE CUMPLIMIENTO	12
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	REALIZAR COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	02. 3 PROMOVER UNA CULTURA DE PAZ QUE GENERE EL RESCATE DE LOS VALORES Y SALUD MENTAL EN LA POBLACIÓN SALVADOREÑA	ELABORACIÓN DE BOLETIN INFORMATIVO AREA DE RADIO	BOLETIN DIGITAL (SEMESTRAL)	2
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	REALIZAR COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	02. 3 PROMOVER UNA CULTURA DE PAZ QUE GENERE EL RESCATE DE LOS VALORES Y SALUD MENTAL EN LA POBLACIÓN SALVADOREÑA	ELABORACIÓN DE BOLETIN INFORMATIVO AREA DE TELEVISIÓN	BOLETIN DIGITAL (SEMESTRAL)	2
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	RENOVACIÓN DE CONSTANCIA DE LOCUCIÓN	02. 3 PROMOVER UNA CULTURA DE PAZ QUE GENERE EL RESCATE DE LOS VALORES Y SALUD MENTAL EN LA POBLACIÓN SALVADOREÑA	RENOVACIÓN DE CONSTANCIA DE LOCUCIÓN	RENOVACIONES	12
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	REUNIONES DE COORDINACIÓN CON EMPRESARIOS Y EMPRESARIAS DE CINE Y DISTRIBUIDORES DE CINTAS CINEMATOGRAFICAS	02. 1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	REALIZAR REUNIONES DE COORDINACIÓN CON EMPRESARIOS Y DISTRIBUIDORES	COORDINACIONES	2
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	SENSIBILIZACIÓN DE FUTUROS COMUNICADORES/AS Y PERIODISTAS.	06. 1 PROMOVER LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA JURÍDICA VIGENTE PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y OPERATIVO DE LA INSTITUCIÓN	SENSIBILIZACIÓN DE ESTUDIANTES DE COMUNICACIONES Y PERIODISMO (EN HORAS SOCIALES Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES)	INFORMES DE CUMPLIMIENTO	4
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	SUPERVISIÓN DE ESPECTÁCULOS INTERNACIONALES	02. 2 PROMOVER LA SEGURIDAD Y SANA DIVERSIÓN DE LA CIUDADANÍA EN CENTROS DE ESPARCIMIENTO	MONITOREO DEL CONTENIDO EXPUESTO EN EL ESCENARIO DE ACUERDO AL PLAN DIVERSIÓN SANA Y SEGURA	SUPERVISIONES	12
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	SUPERVISIÓN DE SALAS DE CINE	02. 3 PROMOVER UNA CULTURA DE PAZ QUE GENERE EL RESCATE DE LOS VALORES Y SALUD MENTAL EN LA POBLACIÓN SALVADOREÑA	ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS EXTERNOS DE SUPERVISIONES DE SALAS DE CINE	INFORMES	90
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	SUPERVISIÓN Y RENOVACIÓN DE PERMISOS DE CIRCOS NACIONALES	02. 2 PROMOVER LA SEGURIDAD Y SANA DIVERSIÓN DE LA CIUDADANÍA EN CENTROS DE ESPARCIMIENTO	MONITOREO DEL CONTENIDO EXPUESTO EN LOS CIRCOS	SUPERVISIONES	4



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	SUPERVISIÓN Y RENOVACIÓN DE PERMISOS DE CIRCOS NACIONALES	02_2 PROMOVER LA SEGURIDAD Y SANA DIVERSIÓN DE LA CIUDADANÍA EN CENTROS DE ESPARCIMIENTO	RENOVACIÓN DE PERMISOS DE CIRCOS NACIONALES	RENOVACIONES	12
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	ASESORIAS.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	ASESORIAS DIVERSAS SEGUN LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN.	LIBRO DE CONTROL, BIATCORAS Y ACTAS	12
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	ATENDER SOLICITUDES DE SERVICIO A LA POBLACIÓN.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	AUDIENCIAS, AUTENTICAS, AUTORIZACIONES, RESOLUCIONES, PERMISOS Y RECOMENDACIONES.	LIBRO DE CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	BRINDAR APOYO COMUNITARIO, ATENDIENDO A LA POBLACIÓN EN EL TERRITORIO.	04_6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	IDENTIFICAR LAS NECESIDADES Y PROMOVER EL DESARROLLO COMUNITARIO.	LIBRO DE CONTROL, BIATCORAS Y ACTAS	48
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.-	07_5 APOYAR LOS ESFUERZOS DEL GOBIERNO CENTRAL DENTRO DE LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO EN LAS QUE PARTICIPA EL MINISTERIO	COORDINAR EL GABINETE DE GESTIÓN DEPARTAMENTAL (GGD), GABINETES SECTORIALES, COMITÉ CIVICO, COMISIÓN DEPARTAMENTAL DE PROTECCIÓN CIVIL (CDPC), ATENCIÓN A LAS EMERGENCIAS, DESASTRES NATURALES Y OTROS.	ACTAS E INFORMES	14
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	ELABORACIÓN DE INFORMES.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO Y PLAN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, CON SEGUIMIENTOS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS.	SEGUIMIENTOS	2
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	INFORMAR A LA POBLACIÓN DEL TRABAJO GUBERNAMENTAL.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	FOMENTAR UNA CULTURA DE ÉTICA, TRANSPARENCIA, ANTICORUPCIÓN, Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS; CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	ACTAS O LIBRO DE CONTROL	5
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	PRESTAMOS DE RECURSOS E INSTALACIONES DE LA GOBERNACIÓN.-	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	AUTORIZACIÓN Y PRESTAMOS DE SILLAS, CANOPIYS, PROYECTOR, EQUIPO DE SONIDO, SIERRA ELÉCTRICA, VEHÍCULOS DE LA GOBERNACIÓN, SALAS DE REUNIÓN, Y OTROS.	LIBRO DE CONTROL	24



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Gobernación Política Departamental de Cabañas	ACTIVIDADES CIVICAS	02. 1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	COORDINAS LAS ACTIVIDADES DEL MES CIVICO	CORREOS ELECTRONICOS, BITACORA DE LLAMADAS E INVITACIONES	8
Gobernación Política Departamental de Cabañas	ASEO DE OFICINAS Y MOBILIARIO	08. 5 FORTALECER EL PATRIMONIO DEL MIGOB	HACER ASEO EN OFICINAS Y MOBILIARIO	VERIFICACIONES PARA CORROBORAR QUE TODO ESTE EN ORDEN	235
Gobernación Política Departamental de Cabañas	AUDIENCIAS	01. 1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	BRINDAR AUDIENCIAS AL PUBLICO QUE VISITA LA GOBERNACION	REGISTRO DE AUDIENCIAS CONCEDIDAS	1885
Gobernación Política Departamental de Cabañas	AUTENTICAS DE DOCUMENTOS	04. 1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	ELABORAR AUTENTICAS DE DOCUMENTOS	ARCHIVO DE COPIAS DE AUTENTICAS ELABORADAS	36
Gobernación Política Departamental de Cabañas	AUTORIZACION DE RECIBEROS Y BENEFICIOS DE CAPE	04. 1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	ELABORAS AUTORIZACIONES	COPIA DE AUTORIZACIONES REALIZADAS	2
Gobernación Política Departamental de Cabañas	BITACORA Y REVISION DE VEHICULOS	01. 1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORAR BITACORAS DE COMBUSTIBLE Y LLEVAR VEHICULOS A REVISION	CONTROL DE HOJAS DE KILOMETRAJE Y MANTENIMIENTO	48
Gobernación Política Departamental de Cabañas	CAMPAÑAS DE SALUD	03. 1 FORTALECER LA ORGANIZACION TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	REALIZACION DE CAMPAÑAS DE SALUD ENFOCADAS EN LA PREVENCION	FOTOGRAFIAS, VIDEOS E INFORMES	2
Gobernación Política Departamental de Cabañas	CELEBRACION DE MATRIMONIOS	02. 1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	CELEBRAR MATRIMONIOS PARA LAS PERSONAS QUE ASI LO SOLICITEN	ACTAS DE MATRIMONIOS CELEBRADOS	4
Gobernación Política Departamental de Cabañas	CONSTANCIAS DE BUENA CONDUCTA	04. 1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	ELABORAR CONSTANCIAS DE BUENA CONDUCTA	REGISTRO DE CONSTANCIAS ELABORADAS	36
Gobernación Política Departamental de Cabañas	COORDINACION DE PROMOTORES	01. 2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REALIZACION DE REUNIONES DE COORDINACION	HOJAS DE PLANIFICACION Y METAS	24



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Gobernación Política Departamental de Cabañas	COORDINACION DE REUNIONES	02_1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	PARTICIPAR EN REUNIONES Y ACTIVIDADES	CORREOS ELECTRONICOS, BITACORA DE LLAMADAS E INVITACIONES	35
Gobernación Política Departamental de Cabañas	COORDINACION DE REUNIONES	02_1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	PARTICIPAR Y COORDINAR REUNIONES	CORREOS ELECTRONICOS, BITACORA DE LLAMADAS E INVITACIONES	42
Gobernación Política Departamental de Cabañas	EVENTOS	02_1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	REALIZACION Y PARTICIPACION EN EVENTOS	FOTOGRAFIAS, VIDEOS, AGENDA Y ASISTENCIA DE REUNIONES	57
Gobernación Política Departamental de Cabañas	GESTIONES	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE REGIMEN POLITICO)	REALIZAR GESTIONES ANTE INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES	CONTROL DE GESTIONES REALIZADAS CON INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES	176
Gobernación Política Departamental de Cabañas	INSPECCIONES	03_1 FORTALECER LA ORGANIZACION TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	REALIZAR DIFERENTES INSPECCIONES SOBRE QUEJAS DE LA POBLACION	CONTROL MENSUAL	3
Gobernación Política Departamental de Cabañas	MATRICULAS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (INTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORAR MATRICULAS	ARCHIVO DE MATRICULAS ELABORADAS	4
Gobernación Política Departamental de Cabañas	NOTAS VARIAS	04_2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	ELABORACION DE NOTAS	CANTIDAD DE NOTAS ELABORADAS	290
Gobernación Política Departamental de Cabañas	OBSERVATORIO DE GESTION DEPARTAMENTAL	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	PROCESAR INFORMACION SOBRE INDICES DELINCUENCIALES	INFORME MENSUAL	12
Gobernación Política Departamental de Cabañas	PLANES DE TRABAJO	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (INTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORAR PLAN ANUAL DE TRABAJO, DE ADMINISTRACION DE RIESGOS Y DE COMPRAS	COPIAS DE PLANES DE TRABAJO FISICO Y ELECTRONICO	3



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Gobernación Política Departamental de Cabañas	PROMOCION DE POLITICAS Y PROYECTOS DEL GOBIERNO	01.1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	PROMOCIONAR PROYECTOS EJECUTADOS POR EL GOBIERNO	INFORMES	45
Gobernación Política Departamental de Cabañas	PROMOVER PROGRAMAS Y POLITICAS DEL GOBIERNO	02.1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	PROMOCIONAR TODOS LOS PROYECTOS QUE EJECUTA NUESTRO GOBIERNO	INFORMES	48
Gobernación Política Departamental de Cabañas	RECOMENDACIONES	02.1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	ELABORACION DE RECOMENDACIONES	REGISTRO DE RECOMENDACIONES ELABORADAS	60
Gobernación Política Departamental de Cabañas	REUNION DE COMISION DEPARTAMENTAL DE PROTECCION CIVIL	03.2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	REALIZAR REUNION MENSUAL DE PROTECCION CIVIL	HOJAS DE CONTROL DE ASISTENCIA, ACTAS	8
Gobernación Política Departamental de Cabañas	REUNION MENSUAL DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	03.1 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	REALIZAR REUNION MENSUAL DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	HOJAS DE CONTROL DE ASISTENCIA, ACTAS	12
Gobernación Política Departamental de Cabañas	REVISION Y CONTROL DE DOCUMENTACION OFICIAL	01.2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REVISAR DOCUMENTACION OFICIAL	CONTROL MENSUAL	220
Gobernación Política Departamental de Cabañas	TRANSPORTE	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	TRANSPORTES VARIOS	CONTROL DE COMBUSTIBLE EN KILOMETRAJE	38300
Gobernación Política Departamental de Cabañas	TRASLADO DE CORRESPONDENCIA	02.1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	TASLADAR CORRESPONDENCIA A OTRAS INSTITUCIONES	CONTROL MENSUAL	300
Gobernación Política Departamental de Cabañas	VERIFICACION DE COMUNIDADES EN ALTO RIESGO	03.4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACION QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENOMENOS NATURALES	VISITAR COMUNIDADES EN ALTO RIESGO	INFORMES	36

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	ASISTIR A REUNIONES CONVOCADAS POR TUTULARES DE LAS DISTINTAS CARTERAS DE ESTADO	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	- ASISTIR A REUNIONES CONVOCADAS POR LA SRA. VICEMINISTRA DE GOBERNACIÓN, - ASISTIR A REUNIONES DE CARÁCTER OFICIAL Y VISITAS DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN ANTE DIFERENTES TITULARES DE LOS DIFERENTES MINISTERIOS.	REUNIONES	36
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	ASISTIR A REUNIONES DE CARÁCTER OFICIAL Y DE COORDINACIÓN CON TUTULARES	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	- ASISTIR A REUNIONES CONVOCADAS POR LA SRA. VICEMINISTRA, SECRETARIO TÉCN. Y DEMÁS MINISTROS Y VICEMINISTROS - VISITAS A DESPACHOS MINISTERIALES PARA LA REALIZACIÓN DE GESTIONES O COORDINACIONES.	REUNIONES	36
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	ATENDER A PERSONAS Y REPRESENTANTES DE LAS COMUNIDADES QUE SOLICITAN HABLAR CON EL SR. GOBERNADOR Y VICEGOBERNADOR, SIN DISTINCIÓN ALGUNA	04.2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	- ATENDER A PERSONAS QUE SOLICITAN HABLAR CON EL SR. GOBERNADOR Y VICEGOBERNADOR SIN DISTINCIÓN ALGUNA; - RECIBIR DEMANDAS DE LAS COMUNIDADES Y NOTAS GESTIÓN.	AUDIENCIAS	240
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	BRINDAR APOYO A INSTITUCIONES Y COMUNIDADES EN DIFERENTES ÁREAS	04.2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	- PRESTAMO DE MOBILIARIO, VEHÍCULOS SALA DE REUNIONES, EQUIPO DE SONIDO. - TRANSPORTES DE PERSONAS, ERRAMIENTAS E INSUMOS QUE SOLICITAN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y LAS COMUNIDADES.	GESTIONES DE APOYO	180
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	COORDINACIÓN DE ACCIONES A TRÁVEZ DE LA MESA DE DESARROLLO HUMANO DE CHALATENANGO	04.2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	- REUNIONES DE COORDINACIÓN - PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES EN DIFERENTES TEMÁTICAS EN BENEFICIO DE LOS/AS CHALATECOS	REUNIONES	24



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	COORDINACIÓN DE LA COMISIÓN DEPARTAMENTAL DE PROTECCIÓN CIVIL	03. 4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	- REUNIONES DE ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL - APOYAR LAS COMISIONES MUNICIPALES DE PROTECCIÓN CIVIL - COORDINACIÓN DE AYUDA PARA LA EMERGENCIA. - ACTIVACIÓN DE COED	REUNIONES	24
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	COORDINACIÓN DEL COMITÉ CÍVICO DEPARTAMENTAL	04. 2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	-REUNIONES DE COORDINACION CON EL COMITÉ CÍVICO - COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES CÍVICAS A NIVEL DEPARTAMENTAL	REUNIONES	6
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	COORDINACIÓN DEL GABINETE DE GESTIÓN DEPARTAMENTAL Y DE LOS CUATRO GABINETES SECTORIALES	04. 2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	- REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: - VISITAS A DIFERENTES MUNICIPIOS PARA ACERCAR LOS SERVICIOS QUE LAS INSTITUCIONES DEL GABINETE PRESTAN A LA CIUDADANÍA (GABINETES MÓVILES) - ELABORACIÓN DE PLANES PROYECTOS Y SEGUIMIENTOS	REUNIONES	48
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	DESARROLLO DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO	04. 1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	- ELABORACIÓN DE AUTÉNTICAS. - RECOMENDACIONES. -MATRICULAS DE CCDG. -REALIZACIÓN DE MATRIMONIOS; -AUTORIZACIÓN DE RECIBIDOS; ENVÍO Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.	DOCUMENTOS	360
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	ESTABLECER MECANISMOS DE GESTIÓN Y COOPERACIÓN ANTE INSTANCIAS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES	04. 3 FORTALECER Y MODERNIZAR LAS GOBERNACIONES A NIVEL NACIONAL	- ELABORACION DE NOTAS Y ESTABLECER DIALOGO ANTE LAS DIFERENTES INSTANCIAS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES.	GESTIONES	120



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	MANEJO DE LA CAJA CHICA	04.3 FORTALECER Y MODERNIZAR LAS GOBERNACIONES A NIVEL NACIONAL	- REALIZAR GASTOS DE ACUERDO A LA NECESIDADES PRESENTADAS DE LA GOBERNACIÓN -MANEJO DE VALES Y FACTURAS, - ELABORACIÓN DE POLIZAS DE REITEGRO.	DOCUMENTOS	36
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	MANEJO DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD HUMANA	04.2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	- INGRESO DE DATOS PROPORCIONADOS POR ISDEMU, PNC, SIBASI; - ANALISIS DE DATOS REALIZADO POR GOBERNACIÓN, FAES, PNC, ISDEMU Y CIVICH; PRESENTACION DE ANALISIS AL GGD	REPORTES	48
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	PARTICIPACIÓN EN EVENTOS PÚBLICOS A NIVEL DEPARTAMENTAL	04.2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	- PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE DIFERENTES INDOLE EN LOS 33 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO -PARTICIPACIÓN EN INAUGURACIONES, ANIVERSARIOS CONVOCADOS POR LOS TITULARES DE DIFERENTES CARTERAS DE ESTADO.	REPRESENTACIONES	240
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	PARTICIPACIÓN EN EVENTOS PÚBLICOS A NIVEL DEPARTAMENTAL	04.2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	PARTICIPACIÓN EN DIFERENTES EVENTOS EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS - PARTICIPAR EN INAUGURACIONES, JURAMENTACIONES	REPRESENTACIONES	120
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	REALIZACIÓN DE TRABAJO CON LAS ONG'S Y ACTORES LOCALES DE DESARROLLO	04.2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	- REUNIONES DE COORDINACIÓN	REUNIONES	10



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	RECEPTAR DENUNCIAS Y BRINDAR ASESORIAS A CONSUMIDORES EN LA VENTANILLA DE LA DEFENSORIA DEL CONSUMIDOR	04.2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	- RECEPTAR DENUNCIAS POR VIOLACIÓN A LOS DERECHOS DE LOS CONSUMIDORES/AS - BRINDAR ASESORIAS ANTE DIFERENTES RECLAMOS Y - ENVIO DE DENUNCIAS Y DOCUMENTOS A LA OFICINA DE LA CENTRAL DE LA DEFENSORIA	DOCUMENTOS	60
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	SER PARTE DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN CHALATENANGO CIVIL	04.2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	- REUNIONES INTERINSTITUCIONALES - SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA	REUNIONES	17
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	SER PARTE DE LOS COMITÉS INTERINSTITUCIONALES DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE	04.2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	- PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE TRABAJO - COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES	REUNIONES	12
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	TRABAJO TERRITORIAL A NIVEL DEPARTAMENTAL	04.2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	- VISITAS DE CAMPO, A DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO - PARTICIPACIÓN EN ESPACIOS DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL A NIVEL MUNICIPAL - ACOMPAÑAMIENTO A LAS COMUNIDADES EN DIFERENTES ACTOS	VISITAS	48
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	CELEBRAR MATRIMONIOS	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS	MATRIMONIOS	33
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES. (HUMANOS, INFRAESTRUCTURA Y FINANCIEROS)	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIO. RECURSOS HUMANOS Y FONDO CIRCULANTE. EN CASOS DE EMERGENCIA ADMINISTRACIÓN Y REGISTRO DE FONDO POR EMERGENCIAS FOPROMID	LIBROS DE REGISTRO	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCIÓN CIUDADANA, ADMINISTRACIÓN Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN Y SOLICITUDES	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	ELABORACIÓN Y REGISTRO DE LA ATENCIÓN CIUDADANA	LIBROS DE REGISTRO	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCIÓN CIUDADANA, ADMINISTRACIÓN Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN Y SOLICITUDES	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	MONITOREO DE LA AYUDA EN CASOS DE EMERGENCIA	LIBROS DE REGISTRO	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCIÓN CIUDADANA, ADMINISTRACIÓN Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN Y SOLICITUDES	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	REGISTRO Y CONTROL DE LLAMADAS, FAX, ESCANEOS Y ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN Y SOLICITUDES CIUDADANAS Y DE ATENCIÓN INTERNA AL PERSONAL CORRESPONDIENTE	LIBROS DE REGISTRO	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCIÓN INSTITUCIONAL EN RELACIONES PÚBLICAS, COOPERACIÓN INTERNACIONAL, PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES EN REDES SOCIALES, Y MEDIOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS	REPORTES DE ACTUALIZACIÓN DIGITAL	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCIÓN INSTITUCIONAL EN RELACIONES PÚBLICAS, COOPERACIÓN INTERNACIONAL, PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	ELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ATENCIÓN INSTITUCIONAL INTERNO Y EXTERNO	LIBROS DE REGISTRO	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCIÓN INSTITUCIONAL EN RELACIONES PÚBLICAS, COOPERACIÓN INTERNACIONAL, PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE AGENDA CON COOPERANTES, EMPRESA PRIVADA, PRENSA, INSTITUCIONES DE ESTADO Y MATERIAL DIVULGATIVO	LIBROS DE REGISTRO	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES Y ACCIONES DEL GOBIERNO CENTRAL EN EL TERRITORIO	04_5 INSERTAR EL TRABAJO DE LAS GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE PROPUESTA DE INCLUSIÓN PRESUPUESTARIA	PROPUESTAS DE PROYECTOS	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES Y ACCIONES DEL GOBIERNO CENTRAL EN EL TERRITORIO	04_5 INSERTAR EL TRABAJO DE LAS GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE VISITAS A LOS MUNICIPIOS	BITÁCORAS, LIBROS DE REGISTRO, FOTOGRAFÍAS.	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	DESARROLLO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN INTERNA Y EXTERNA	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS, SISTEMATIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES INTERNAS	LIBROS DE REGISTRO	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	DESARROLLO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN INTERNA Y EXTERNA	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	ELABORACIÓN DE INFORMES DE OBSERVATORIO DE SEGURIDAD, OIR Y OBSERVATORIO AMBIENTAL	LIBROS DE REGISTRO	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	REPRESENTACIÓN EN EVENTOS OFICIALES Y COORDINACIÓN Y PRESIDENCIA DE LAS COMISIONES ASIGNADAS DE LEY	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	COORDINACIÓN DE GABINETE DE GESTIÓN DEPARTAMENTAL, COMISIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y AFINES	BITÁCORAS, LIBROS DE REGISTRO, FOTOGRAFÍAS.	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de La Libertad	REPRESENTACIÓN EN EVENTOS OFICIALES Y COORDINACIÓN Y PRESIDENCIA DE LAS COMISIONES ASIGNADAS DE LEY	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	COORDINACIÓN INTERNA DE RECURSOS HUMANOS	LIBROS DE REGISTRO	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	REPRESENTACIÓN EN EVENTOS OFICIALES Y COORDINACIÓN Y PRESIDENCIA DE LAS COMISIONES ASIGNADAS DE LEY	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	GESTIÓN Y MONITOREO ADMINISTRATIVO	BITÁCORAS	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	REPRESENTACIÓN EN EVENTOS OFICIALES Y COORDINACIÓN Y PRESIDENCIA DE LAS COMISIONES ASIGNADAS DE LEY	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	REPRESENTACIÓN EN EVENTOS OFICIALES	AGENDA Y DOSSIER DE PRENSA	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (RESOLUCIÓN Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS)	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	ASESORÍA Y FORMULACIÓN DE PROCEDIMIENTOS LEGALES	LIBROS DE REGISTRO	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (RESOLUCIÓN Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS)	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	ATENCIÓN INSTITUCIONAL AL GABINETE DE GESTIÓN Y COMISIÓN DEPARTAMENTAL DE PROTECCIÓN CIVIL	LIBROS DE REGISTRO	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (RESOLUCIÓN Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS)	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	RESOLUCIÓN DE TRÁMITES DE AUTÉNTICAS, CERTIFICACIÓN DE ACTAS, CONSTANCIAS DE NATURALIZACIONES, GESTIÓN DE EXPEDIENTES PARA EL TRÁMITE MATRIMONIAL	LIBROS DE REGISTRO	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (RESOLUCIÓN Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS)	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	RESOLUCIÓN DE TRÁMITES DE PERMISOS DE CAFÉ, BENEFICIOS Y HURTO DE CAFÉ, AUTORIZACIÓN DE COMERCIANTE CORRETERO Y DESTAZADOR DE GANADO	LIBROS DE REGISTRO	12
Gobernación Política Departamental de La Libertad	SUPERVISIÓN Y CONTROL DE MANTENIMIENTO DE TRANSPORTE Y ORNATO	04_3 FORTALECER Y MODERNIZAR LAS GOBERNACIONES A NIVEL NACIONAL	CONTROL DE TRANSPORTE Y ORGANIZACIÓN INTERNA	BITÁCORAS	12
Gobernación Política Departamental de la Paz	ASISTENCIA A REUNIONES OFICIALES CON MINISTROS, VICEMINISTROS, GOBERNADORES Y OTROS	04_2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	ASISTENCIA A REUNIONES OFICIALES	NÚMERO DE REUNIONES	24
Gobernación Política Departamental de la Paz	AUDIENCIAS	04_2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	ATENCIÓN PERSONALIZADA A CIUDADANOS Y CIUDADANAS	NÚMERO DE AUDIENCIAS	1200
Gobernación Política Departamental de la Paz	CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS	07_6 POSICIONAR NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS	ACTAS	24



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Gobernación Política Departamental de la Paz	COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES DEL ESTADO	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE REGIMEN POLITICO)	COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES DEL ESTADO	NÚMERO DE REUNIONES	24
Gobernación Política Departamental de la Paz	ELABORACIÓN DE AUTÉNTICAS DE DOCUMENTOS	07_6 POSICIONAR NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	ELABORACIÓN DE AUTÉNTICAS DE DOCUMENTOS	DOCUMENTOS	300
Gobernación Política Departamental de la Paz	ELABORACIÓN DE AUTORIZACIONES ESPECIALES DE PERDIDA DE CARTA DE VENTA	07_6 POSICIONAR NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	ELABORACIÓN DE AUTORIZACIONES ESPECIALES DE PERDIDA DE CARTA DE VENTA Y FIERRO	DOCUMENTOS	12
Gobernación Política Departamental de la Paz	ELABORACIÓN DE MATRICULAS DE CORRETERO Y DESTACE	07_6 POSICIONAR NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	ELABORACIÓN DE MATRICULA DE CORRETERO Y DESTACE	MATRÍCULAS	12
Gobernación Política Departamental de la Paz	ELABORACIÓN DE PERMISOS DE RECIBIDERO DE CAFÉ	07_6 POSICIONAR NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	ELABORACIÓN DE PERMISOS DE RECIBIDERO DE CAFÉ	DOCUMENTOS	9
Gobernación Política Departamental de la Paz	ELABORACIÓN DE PLANES	04_2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	ELABORACIÓN DE PLAN DE COMPRAS	DOCUMENTOS	1
Gobernación Política Departamental de la Paz	ELABORACIÓN DE PLANES	04_2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	ELABORACIÓN PLAN DE TRABAJO	DOCUMENTOS	1
Gobernación Política Departamental de la Paz	ELABORACIÓN DE PLANES	04_2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA GOBERNACIÓN	DOCUMENTOS	12
Gobernación Política Departamental de la Paz	EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE BUENA CONDUCTA	07_6 POSICIONAR NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE BUENA CONDUCTA	DOCUMENTOS	12
Gobernación Política Departamental de la Paz	EMISIÓN DE RECOMENDACIONES	07_6 POSICIONAR NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	ELABORACIÓN DE RECOMENDACIONES	DOCUMENTOS	240
Gobernación Política Departamental de la Paz	GESTIONES	04_4 ESTABLECER MECANISMOS DE CONCERTACIÓN Y ARTICULACIÓN DE ESFUERZOS, AGIL Y EFECTIVA, ENTRE GOES, GOBIERNOS LOCALES, COMUNIDADES Y OTROS ORGANISMOS DE GESTIÓN	GESTIONES GUBERNAMENTALES	DOCUMENTOS	12
Gobernación Política Departamental de la Paz	INSPECCIÓN EN ZONAS DE RIESGO	03_1 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DE RIESGO EN LAS COMUNIDADES	NÚMERO DE VERIFICACIONES	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de la Paz	PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES EN EL MES CIVICO	02.3 PROMOVER UNA CULTURA DE PAZ QUE GENERE EL RESCATE DE LOS VALORES Y SALUD MENTAL EN LA POBLACIÓN SALVADOREÑA	CELEBRACIONES DEL MES CIVICO	NÚMERO DE REUNIONES	5
Gobernación Política Departamental de la Paz	PARTICIPACIÓN EN EVENTOS E INAUGURACIONES	02.3 PROMOVER UNA CULTURA DE PAZ QUE GENERE EL RESCATE DE LOS VALORES Y SALUD MENTAL EN LA POBLACIÓN SALVADOREÑA	PARTICIÓN EN EVENTOS E INAUGURACIONES	NÚMERO DE REUNIONES	12
Gobernación Política Departamental de la Paz	PARTICIPACIÓN EN FIESTAS PATRONALES	02.3 PROMOVER UNA CULTURA DE PAZ QUE GENERE EL RESCATE DE LOS VALORES Y SALUD MENTAL EN LA POBLACIÓN SALVADOREÑA	PATICIPACIÓN EN FIESTAS PATRONALES	NÚMERO DE REUNIONES	12
Gobernación Política Departamental de la Paz	REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS DE SALUD	04.7 POTENCIAR MECANISMOS PERMANENTES DE PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS ANTIDENGUE	NÚMERO DE CAMPAÑAS	6
Gobernación Política Departamental de la Paz	REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS DE SALUD	04.7 POTENCIAR MECANISMOS PERMANENTES DE PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	REALIZACIÓN DE JORNADAS MEDICAS	NÚMERO DE CAMPAÑAS	12
Gobernación Política Departamental de la Paz	REUNIÓN DE GABINETE DE GESTIÓN DEPARTAMENTAL	04.2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	REALIZACIÓN DE REUNIONES DE GABINETE DE GESTIÓN DEPARTAMENTAL	ACTAS	12
Gobernación Política Departamental de la Paz	REUNIÓN DE LINEAMIENTOS DE TRABAJO PERSONAL DE GOBERNACIÓN LA PAZ	04.2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	REUNIÓN DE LINEAMIENTOS DE TRABAJO	NÚMERO DE REUNIONES	48
Gobernación Política Departamental de la Paz	REUNIONES COMUNALES	04.2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	REALIZACIÓN DE REUNIONES EN LAS COMUNIDADES DEL DEPARTAMENTO	NÚMERO DE ORGANIZACIONES COMUNALES	12
Gobernación Política Departamental de la Paz	REUNIONES CON LA COMISIÓN DEPARTAMENTAL DE PROTECCIÓN CIVIL	03.4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	REALIZACIÓN DE REUNIONES DE LA COMISIÓN DEPARTAMENTAL DE PROTECCIÓN CIVIL	NÚMERO DE REUNIONES	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	ASISTENCIA A EVENTOS PUBLICOS	04.6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	ASISTENCIA A EVENTOS SOCIALES	CANTIDAD DE EVENTOS	48
Gobernación Política Departamental de La Unión	ASISTENCIA A EVENTOS PUBLICOS	04.6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	ASISTENCIA A EVENTOS PUBLICOS	CANTIDAD DE EVENTOS	96
Gobernación Política Departamental de La Unión	ASISTENCIA A EVENTOS PUBLICOS	04.6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	ASISTENCIA A EVENTOS PUBLICOS	CANTIDAD DE EVENTOS	24



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Gobernación Política Departamental de La Unión	ASISTENCIA A EVENTOS PUBLICOS	04_6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	ASISTENCIA A EVENTOS SOCIALES	CANTIDAD DE EVENTOS	24
Gobernación Política Departamental de La Unión	ASISTENCIA A EVENTOS PUBLICOS	04_6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	COORDINACION CON GOBIERNOS MUNICIPALES	INFORME	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	AUDIENCIAS	04_6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	LLEVAR CONTROL DE HORAS DE AUDIENCIA	BITACORA PERSONAL	1
Gobernación Política Departamental de La Unión	AUDIENCIAS	04_6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	REALIZAR CALENDARIO DE FECHAS DE AUDIENCIAS A LA POBLACION	CALENDARIO	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	CONTROL DE CAJA CHICA	04_6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	ELABORACION DE VALES	VALES	60
Gobernación Política Departamental de La Unión	CONTROL DE CAJA CHICA	04_6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	LIQUIDACION DE CAJA CHICA	LIQUIDACION DE CAJA CHICA	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	CONTROL DE CAJA CHICA	04_6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	REALIZACION DE SOLICITUDES DE COMPRA	VALES	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	CONTROL DE CAJA CHICA	04_6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	REPORTES DE PAGOS DE VIATICOS	INFORME	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	COORDINACION CON GOBIERNOS MUNICIPALES	04_6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	INFORMAR A LA POBLACION SOBRE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE GOBIERNO EN EL DEPARTAMENTO	INFORME	48
Gobernación Política Departamental de La Unión	COORDINACION CON GOBIERNOS MUNICIPALES	04_6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	ORGANIZACION Y SEGUIMIENTO DE ASOCIACIONES AGROPECUARIAS EN EL DEPARTAMENTO	INFORME	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	COORDINACION CON GOBIERNOS MUNICIPALES	04_6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	ORGANIZAR Y ORIENTAR A LAS COMUNIDADES	INFORME	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	COORDINACION CON GOBIERNOS MUNICIPALES	04_6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	REALIZAR REUNIONES CON LAS DIFERENTES ALCALDIAS	INFORME	24
Gobernación Política Departamental de La Unión	COORDINACION CON GOBIERNOS MUNICIPALES	04_6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	REUNIONES CON LAS COMUNIDADES	INFORME	48



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de La Unión	DIAGNOSTICO DE SEGUIMIENTO DE ARCHIVO	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	DIAGNOSTICO DE SEGUIMIENTO DE ARCHIVO	FICHA	2
Gobernación Política Departamental de La Unión	DIAGNOSTICO DE SEGUIMIENTO DE ARCHIVO	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	ELABORACION DEL PLAN DE RIESGO 2015	PLANES	1
Gobernación Política Departamental de La Unión	DIAGNOSTICO DE SEGUIMIENTO DE ARCHIVO	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO 2015	PLANES	1
Gobernación Política Departamental de La Unión	DIAGNOSTICO DE SEGUIMIENTO DE ARCHIVO	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	SEGUIMIENTO MENSUAL DEL PLAN DE TRABAJO 2014	INFORME	11
Gobernación Política Departamental de La Unión	ELABORACION DE TRAMITES DE TRANSPORTE	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	ELABORACION DE BITACORAS DE VEHICULOS	BITACORA DE VEHICULO	48
Gobernación Política Departamental de La Unión	ELABORACION DE TRAMITES DE TRANSPORTE	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	ELABORACION Y PRESENTACION DE LIQUIDACION DE VEHICULOS	LIQUIDACION DE COMBUSTIBLE	48
Gobernación Política Departamental de La Unión	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS	INFORME	4
Gobernación Política Departamental de La Unión	RENDICION DE CUENTAS DE GABINETE DE GESTION POR MESA SECTORIAL	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	REALIZAR EVENTO PUBLICO DE RENDICION DE CUENTAS	ACTO PUBLICO	2
Gobernación Política Departamental de La Unión	RENDICION DE CUENTAS DE GABINETE DE GESTION POR MESA SECTORIAL	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	SOLICITAR A CADA INSTITUCION DE GOBIERNO EL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS	INFORME	2
Gobernación Política Departamental de La Unión	REUNIONES MENSUALES DE LA COMISION DEPARTAMENTAL DE PROTECCION CIVIL	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	CONVOCAR Y REALIZAR REUNION DE LA COMISION DEPARTAMENTAL DE PROTECCION CIVIL	ACTA	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	REUNIONES MENSUALES DE LA COMISION DEPARTAMENTAL DE PROTECCION CIVIL	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS EMERGENCIAS	INFORME	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	REUNIONES MENSUALES DEL GABINETE DE GESTION DE LA UNION.	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	CONVOCAR Y REALIZAR REUNIONES MENSUALES DE GABINETE DE GESTION DE LA UNION.	ACTA	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	REUNIONES Y COORDINACIONES DE LOS GABINETES SECTORIALES	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	ELABORAR CRONOGRAMA DE REUNIONES DE LOS GABINETES SECTORIALES	CRONOGRAMA	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



EL SALVADOR
CONSTRUCCIÓN DE UN PAÍS MEJOR

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Gobernación Política Departamental de La Unión	REUNIONES Y COORDINACIONES DE LOS GABINETES SECTORIALES	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	REUNIONES DEL GABINETE DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN.	INFORME	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	REUNIONES Y COORDINACIONES DE LOS GABINETES SECTORIALES	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	REUNIONES DEL GABINETE SECTORIAL DE INFRAESTRUCTURA Y GESTION DE RIESGO.	ACTA	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	REUNIONES Y COORDINACIONES DE LOS GABINETES SECTORIALES	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	REUNIONES DEL GABINETE SECTORIAL DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEO	ACTA	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	REUNIONES Y COORDINACIONES DE LOS GABINETES SECTORIALES	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	REUNIONES DEL GABINETE SECTORIAL SOCIAL	ACTA	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	SEGUIMIENTO AL ODSEVATORIO DE SEGURIDAD HUMANA	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	ACTUALIZACION DE DATOS DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD HUMANA	INFORME	24
Gobernación Política Departamental de La Unión	SEGUIMIENTO AL ODSEVATORIO DE SEGURIDAD HUMANA	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	REUNIONES DE SEGUIMIENTO DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD HUMANA	ACTA	24
Gobernación Política Departamental de La Unión	SUPERVISION DE PROYECTOS DE GOBIERNO CENTRAL EN EL DEPARTAMENTO	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	LLENAR FICHA DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	FICHA	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	SUPERVISION DE PROYECTOS DE GOBIERNO CENTRAL EN EL DEPARTAMENTO	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	LLENAR FICHA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	FICHA	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	SUPERVISION DE PROYECTOS DE GOBIERNO CENTRAL EN EL DEPARTAMENTO	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	LLENAR FICHA DE SEGUIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE SALUD	FICHA	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	TRAMITES LEGALES	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	AUTENTICACION DE DOCUMENTOS DEL REGISTRO DE LAS AL CALDIAS	AUTENTICA	24
Gobernación Política Departamental de La Unión	TRAMITES LEGALES	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	CELEBRACION DE MATRIMONIOS	ACTA DE MATRIMONIO	27
Gobernación Política Departamental de La Unión	TRAMITES LEGALES	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	EMISION DE PERMISOS DE BUHONEROS	PERMISO DE BUHONERO	1
Gobernación Política Departamental de La Unión	TRAMITES LEGALES	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	EMISION DE PERMISOS DE CORRETEROS	PERMISOS DE CORRETEROS	15
Gobernación Política Departamental de La Unión	TRAMITES LEGALES	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	EMISION DE PERMISOS DE DESTAZO	PERMISO DE DESTAZO	15



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de La Unión	VERIFICACION Y SEGUIMIENTO DE PETICIONES	04.6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	ELABORACION DE FORMATO DE ATENCIÓN CIUDADANA	FICHA	12
Gobernación Política Departamental de La Unión	VERIFICACION Y SEGUIMIENTO DE PETICIONES	04.6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	ELABORACION DE SOLICITUDES A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES.	BITACORAS ACTIVIDADES PROMOTORES	24
Gobernación Política Departamental de Morazán	ACOMPANAMIENTO A ENTREGA DE INSUMOS AGRICOLAS	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	COORDINACIÓN TERRITORIAL PARA LA ENTREGA DE INSUMOS AGRICOLAS	REPORTE	4
Gobernación Política Departamental de Morazán	ACTUALIZACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL DE GOBERNACIÓN	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE REGIMEN POLITICO)	TALLER INTERNO CON EL PERSONAL PARA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN	PLAN DE TRABAJO	1
Gobernación Política Departamental de Morazán	ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN CIVIL	03.1 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	REUNIONES DE LA COMISIÓN DEPARTAMENTAL DE PROTECCIÓN CIVIL	REUNIÓN	5
Gobernación Política Departamental de Morazán	CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA DE ACTORES PARA EL DESARROLLO	04.2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	COORDINACIÓN CON CONCERTACIÓN CIUDADANA DE MORAZÁN	REUNIÓN	5
Gobernación Política Departamental de Morazán	CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA DE ACTORES PARA EL DESARROLLO	04.2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	COORDINACIÓN CON CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ALCALDES	REUNIÓN	5
Gobernación Política Departamental de Morazán	CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA DE ACTORES PARA EL DESARROLLO	04.2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	COORDINACIÓN CON GABINETE SECTORIAL DE INFRAESTRUCTURA	ACTA	12
Gobernación Política Departamental de Morazán	CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA DE ACTORES PARA EL DESARROLLO	04.2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	COORDINACIÓN CON GABINETE SECTORIAL DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEO	ACTA	12
Gobernación Política Departamental de Morazán	CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA DE ACTORES PARA EL DESARROLLO	04.2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	COORDINACIÓN CON GABINETE SECTORIAL DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN	ACTA	12
Gobernación Política Departamental de Morazán	CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA DE ACTORES PARA EL DESARROLLO	04.2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	COORDINACIÓN CON GABINETE SECTORIAL SOCIAL	ACTA	12
Gobernación Política Departamental de Morazán	CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA DE ACTORES PARA EL DESARROLLO	04.2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	COORDINACIÓN DE GABINETE DE GESTIÓN DEPARTAMENTAL	REUNIÓN	5



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
		INTEGRALIDAD)			
Gobernación Política Departamental de Morazán	COORDINACIÓN DE COMITÉ CÍVICO	09_1 PARTICIPAR DE FORMA ACTIVA Y EFICIENTE EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GOBIERNO	EJECUCIÓN DE REUNIONES DE COORDINACIÓN	ACTA	8
Gobernación Política Departamental de Morazán	COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO AL TRABAJO DE PROMOTORES	04_6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE PLAN DE TRABAJO CON MUJERES	PLAN DE TRABAJO	5
Gobernación Política Departamental de Morazán	COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO AL TRABAJO DE PROMOTORES	04_6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	REUNIÓN DE COORDINACIÓN CON PROMOTORES	REUNIÓN	5
Gobernación Política Departamental de Morazán	COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO AL TRABAJO DE PROMOTORES	04_6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	REUNIONES CON COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA	REUNIÓN	5
Gobernación Política Departamental de Morazán	COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO AL TRABAJO DE PROMOTORES	04_6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	SEGUIMIENTO A COORDINACIÓN CON JÓVENES	REUNIÓN	5
Gobernación Política Departamental de Morazán	COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO AL TRABAJO DE PROMOTORES	04_6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	SEGUIMIENTO A COORDINACIÓN CON POBLACIÓN INDÍGENA	REUNIÓN	4
Gobernación Política Departamental de Morazán	COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO AL TRABAJO DE PROMOTORES	04_6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	SEGUIMIENTO A COORDINACIÓN CON VETERANOS DEL CONFLICTO ARMADO	REUNIÓN	5
Gobernación Política Departamental de Morazán	COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO AL TRABAJO DE PROMOTORES	04_6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	VISITAS A LOS MUNICIPIOS POR REUNIONES DE COORDINACIÓN CON DIVERSOS SECTORES	VISITAS	5
Gobernación Política Departamental de Morazán	ELABORACIÓN DE CONTROLES INTERNOS	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	ELABORACIÓN DE REQUISICIONES	REQUISICIÓN	12
Gobernación Política Departamental de Morazán	ELABORACIÓN DE CONTROLES INTERNOS	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	LIQUIDACIONES DE CAJA CHICA, COMBUSTIBLE	LIQUIDACIÓN	5
Gobernación Política Departamental de Morazán	GESTIÓN DE RECURSOS	07_3 FORTALECER LOS LAZOS DE COOPERACIÓN CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES	SEGUIMIENTO A HERMANAMIENTO CON EL CONDADO DE MONTGOMERY Y APERTURA DE NUEVAS ALIANZAS	REPORTE	5
Gobernación Política Departamental de Morazán	IMPLEMENTACIÓN DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	CAPTURA DE SOLICITUDES, GENERACIÓN DE RESPUESTAS Y REPORTES	SOLICITUDES	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de Morazán	INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	GENERACIÓN DE RESPUESTAS Y REPORTES, ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE INFORME	INFORME	4
Gobernación Política Departamental de Morazán	PRESTACIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	AUDIENCIAS Y RECOMENDACIONES	REPORTE	24
Gobernación Política Departamental de Morazán	PRESTACIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	AUTORIZACIONES, CERTIFICACIONES Y AUTÉNTICAS	DOCUMENTO	5
Gobernación Política Departamental de Morazán	PRESTACIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	NACIONALIZACIÓN Y MATRIMONIOS	ACTA MATRIMONIAL	12
Gobernación Política Departamental de Morazán	SEGUIMIENTO A PROGRAMA DE REPARACIÓN A FAMILIARES DE VÍCTIMAS DEL MOZOTE	04_5 INSERTAR EL TRABAJO DE LAS GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	REUNIONES CON LA MESA MULTISECTORIAL Y STP	REUNIÓN	5
Gobernación Política Departamental de Morazán	SEGUIMIENTO A PROGRAMA PRESIDENCIAL TERRITORIOS DE PROGRESO	04_5 INSERTAR EL TRABAJO DE LAS GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	REUNIONES INFORMATIVAS SOBRE SU NIVEL DE AVANCE	REUNIÓN	5
Gobernación Política Departamental de San Miguel	APOYO A LA SUB- SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN EN LA ATENCIÓN A USUARIOS DE LA OIR	04_7 POTENCIAR MECANISMOS PERMANENTES DE PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	ATENCIÓN DE USUARIOS	BITACORA	8
Gobernación Política Departamental de San Miguel	APOYO A LA SUB- SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN EN LA ATENCIÓN A USUARIOS DE LA OIR	04_7 POTENCIAR MECANISMOS PERMANENTES DE PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	ELABORACIÓN DE INFORME DE LA OIR	INFORME	12
Gobernación Política Departamental de San Miguel	APOYO A LA SUB- SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN EN LA ATENCIÓN A USUARIOS DE LA OIR	04_7 POTENCIAR MECANISMOS PERMANENTES DE PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	TRAMITAR SOLICITUD A LA UNIDAD DE ADMINISTRATIVA, VERIFICAR LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICAR AL USUARIO	FORMULARIO	8
Gobernación Política Departamental de San Miguel	CAPACITACIONES A EMPLEADOS DE DIFERENTES DEPENDENCIAS DE GOBIERNO	04_5 INSERTAR EL TRABAJO DE LAS GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	CAPACITACIONES	CONTROL DE ASISTENCIA	3
Gobernación Política Departamental de San Miguel	MATRICULAS	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	MATRICULAS DE DESTAZO DE GANADO MAYOR Y MENOR	EXPEDIENTES	5
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ACERCAMIENTO A LAS COMUNIDADES CON ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIONES	04_5 INSERTAR EL TRABAJO DE LAS GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	CAPACITACIONES AGROPECUARIAS	CONTROL DE ASISTENCIA	4



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ACERCAMIENTO A LAS COMUNIDADES CON ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACIONES	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL.	CHARLAS EDUCATIVAS EN LA TEMATICA DEL VIH	CONTROL DE ASISTENCIA	9
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ACTIVIDADES COMUNITARIAS (TARDES ALEGRES)	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL.	CELEBRACIONES INFANTILES	FOTOGRAFÍAS	2
Gobernación Política Departamental de San Miguel	APERTURA A LOS MEDIOS DE COMUNICACION	04.7 POTENCIAR MECANISMOS PERMANENTES DE PARTICIPACION Y TRANSPARENCIA	ACOMPANAMIENTO Y COBERTURA DE EVENTOS OFICIALES DEL GOBERNADOR	FOTOGRAFÍAS	135
Gobernación Política Departamental de San Miguel	APERTURA A LOS MEDIOS DE COMUNICACION	04.7 POTENCIAR MECANISMOS PERMANENTES DE PARTICIPACION Y TRANSPARENCIA	BOLETINES INFORMATIVOS	DOCUMENTO	20
Gobernación Política Departamental de San Miguel	APERTURA A LOS MEDIOS DE COMUNICACION	04.7 POTENCIAR MECANISMOS PERMANENTES DE PARTICIPACION Y TRANSPARENCIA	CONFERENCIAS DE PRENSA	ENTREVISTA	12
Gobernación Política Departamental de San Miguel	APERTURA A LOS MEDIOS DE COMUNICACION	04.7 POTENCIAR MECANISMOS PERMANENTES DE PARTICIPACION Y TRANSPARENCIA	ENTREVISTAS A RADIO, PRENSA ESCRITA Y TELEVISION	ENTREVISTA	24
Gobernación Política Departamental de San Miguel	APERTURA A LOS MEDIOS DE COMUNICACION	04.7 POTENCIAR MECANISMOS PERMANENTES DE PARTICIPACION Y TRANSPARENCIA	PUBLICACIÓN DE NOTAS EN PAGINA WEB	DOCUMENTO	12
Gobernación Política Departamental de San Miguel	APOYO A LA ASNP EN ENTREGA Y RECEPCION DE SOLICITUDES	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL.	BRINDAR INFORMACIÓN SOBRE REQUISITOS Y LLENADOS DE SOLICITUD DE LA ACADEMIA	BITACORA	350
Gobernación Política Departamental de San Miguel	APOYO A LA UNIDAD DE ESPECTACULOS PUBLICOS, RADIO Y TELEVISION	04.7 POTENCIAR MECANISMOS PERMANENTES DE PARTICIPACION Y TRANSPARENCIA	MONITOREO DE RADIO	FORMULARIO	360
Gobernación Política Departamental de San Miguel	APOYO A LA UNIDAD DE ESPECTACULOS PUBLICOS, RADIO Y TELEVISION	04.7 POTENCIAR MECANISMOS PERMANENTES DE PARTICIPACION Y TRANSPARENCIA	MONITOREO DE TELEVISION	FORMULARIO	180
Gobernación Política Departamental de San Miguel	APOYO A LA UNIDAD DE ESPECTACULOS PUBLICOS, RADIO Y TELEVISION	04.7 POTENCIAR MECANISMOS PERMANENTES DE PARTICIPACION Y TRANSPARENCIA	VISITAS A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN	FORMULARIO	12
Gobernación Política Departamental de San Miguel	APOYO AL PROGRAMA ADULTO MAYOR	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL.	ATENCION A USUARIOS SOBRE PROGRAMA DE PENSION SOLIDARIA PARA LA TERCERA EDAD	BITACORA	120
Gobernación Política Departamental de San Miguel	APOYO AL PROGRAMA ADULTO MAYOR	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL.	BRIGADA MEDICA ADULTO MAYOR	ASISTENCIAS	3



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Miguel	APOYO AL PROGRAMA ADULTO MAYOR	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACION EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	CARNETIZACION DE AFILIACION	CARNET	120
Gobernación Política Departamental de San Miguel	APOYO AL PROGRAMA ADULTO MAYOR	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACION EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	CELEBRACIONES (CINE FORUM, DIA DE LA FAMILIA, CELEBRACION VAVIDEÑA)	FOTOGRAFÍAS	3
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ASESORIA JURIDICA	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE REGIMEN POLITICO)	ASESORIA JURIDICA	BITACORA	110
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ATENCION A COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE REGIMEN POLITICO)	ASISTENCIA TECNICA A LAS COOPERATIVAS	CONTROL DE ASISTENCIA	12
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ATENCION A COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE REGIMEN POLITICO)	GESTION Y COORDINACION DE PROYECTOS A PEQUEÑOS AGRICULTORES	INFORME	14
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ATENCION A COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE REGIMEN POLITICO)	GIROS AGRICOLAS DEMOSTRATIVAS Y PROMOCION DE PRODUCTIVIDAD	FOTOGRAFÍAS	8
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ATENCION A USUARIOS	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE REGIMEN POLITICO)	ATENCION USUARIOS	FORMULARIO	780
Gobernación Política Departamental de San Miguel	AUDIENCIAS	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE REGIMEN POLITICO)	AUDIENCIAS	AUDIENCIAS	180
Gobernación Política Departamental de San Miguel	AUDIENCIAS	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE REGIMEN POLITICO)	SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS DEL SR. GOBERNADOR Y ATENCION A VISITAS OFICIALES	FORMULARIO	129
Gobernación Política Departamental de San Miguel	AUTENTICA DE PARTIDAS DE NAC. MATRIMONIOS, DEFUNCION, DIVORCIO Y CONSTANCIAS	04.4 ESTABLECER MECANISMOS DE CONCERTACION Y ARTICULACION DE ESFUERZOS, AGIL Y EFECTIVA, ENTRE GOES, GOBIERNOS LOCALES, COMUNIDADES Y OTROS ORGANISMOS DE GESTION	AUTENTICAS DE DOCUMENTOS	LIBRO DE AUTENTICAS	53
Gobernación Política Departamental de San Miguel	AUTORIZACIONES DE BENEFICIOS Y RECIBIDOS DE CAFE	04.4 ESTABLECER MECANISMOS DE CONCERTACION Y ARTICULACION DE ESFUERZOS, AGIL Y EFECTIVA, ENTRE GOES, GOBIERNOS LOCALES, COMUNIDADES Y OTROS ORGANISMOS DE GESTION	PERMISOS DE BENEFICIOS DE CAFE	AUTORIZACIONES	6



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Miguel	AUTORIZACIONES DE BENEFICIOS Y RECIBIDORES DE CAFE	04.4 ESTABLECER MECANISMOS DE CONCERTACIÓN Y ARTICULACIÓN DE ESFUERZOS, ÁGIL Y EFECTIVA, ENTRE GOES, GOBIERNOS LOCALES, COMUNIDADES Y OTROS ORGANISMOS DE GESTIÓN	PERMISOS DE RECIBIDORES DE CAFÉ	AUDIENCIAS	10
Gobernación Política Departamental de San Miguel	AUTORIZACIONES DE BENEFICIOS Y RECIBIDORES DE CAFE	04.4 ESTABLECER MECANISMOS DE CONCERTACIÓN Y ARTICULACIÓN DE ESFUERZOS, ÁGIL Y EFECTIVA, ENTRE GOES, GOBIERNOS LOCALES, COMUNIDADES Y OTROS ORGANISMOS DE GESTIÓN	REBICIÓN DE AUTORIZACIÓN DE BENEFICIOS DE CAFÉ	DILIGENCIAS	6
Gobernación Política Departamental de San Miguel	AUTORIZACIONES DE BENEFICIOS Y RECIBIDORES DE CAFE	04.4 ESTABLECER MECANISMOS DE CONCERTACIÓN Y ARTICULACIÓN DE ESFUERZOS, ÁGIL Y EFECTIVA, ENTRE GOES, GOBIERNOS LOCALES, COMUNIDADES Y OTROS ORGANISMOS DE GESTIÓN	REBICION DE DILIGENCIAS DE AUTORIZACIÓN DE RECIBIDORES DE CAFÉ	DILIGENCIAS	10
Gobernación Política Departamental de San Miguel	BRIGADAS MEDICAS INTEGRALES	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	BRIGADAS MEDICAS INTEGRALES	INFORME	48
Gobernación Política Departamental de San Miguel	BRIGADAS MEDICAS INTEGRALES	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	GESTION DE TRANSPORTE	NOTAS	60
Gobernación Política Departamental de San Miguel	COORDINACION CON EL COMITE DE DEPORTES	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	ENCUENTROS DEPORTIVOS (TORNEOS DE FUTBOL)	FOTOGRAFÍAS	6
Gobernación Política Departamental de San Miguel	COORDINACION DEL COMITE CIVICO	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	COORDINACIONES DE EVENTOS Y ACTIVIDADES CULTURALES	FOTOGRAFÍAS	7
Gobernación Política Departamental de San Miguel	COORDINACION DEL COMITE CIVICO	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	REUNIONES DE TRABAJO	CONTROL DE ASISTENCIA	8
Gobernación Política Departamental de San Miguel	COORDINACION Y SEGUIMIENTO DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	CONVOCATORIAS A REUNIONES ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA	DOCUMENTO	24



REPUBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNA FUEZ, UNO ESFUERZO

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Miguel	COORDINACION Y SEGUIMIENTO DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y ENVÍO AL DESPACHO MINISTERIAL (ACTA, AGENDA, CONVOCATORIA ETC.)	DOCUMENTO	12
Gobernación Política Departamental de San Miguel	COORDINACION Y SEGUIMIENTO DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	ELABORACIÓN DE INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA GOBERNACIÓN.	DOCUMENTO	1
Gobernación Política Departamental de San Miguel	COORDINACION Y SEGUIMIENTO DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	FOTOGRAFÍAS	1
Gobernación Política Departamental de San Miguel	COORDINACION Y SEGUIMIENTO DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	FORMULACIÓN DE PLANES DE GABINETES SECTORIALES	DOCUMENTO	4
Gobernación Política Departamental de San Miguel	COORDINACION Y SEGUIMIENTO DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	REUNIÓN CON GABINETE SECTORIAL	ASISTENCIAS	12
Gobernación Política Departamental de San Miguel	COORDINACION Y SEGUIMIENTO DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	REUNIONES ORDINARIAS	FOTOGRAFÍAS	12
Gobernación Política Departamental de San Miguel	COORDINACION Y SEGUIMIENTO DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	REVISIÓN DE INFORMES DE LAS INSTITUCIONES DEL GABINETE PARA EDICIÓN DE DOCUMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.	DOCUMENTO	1
Gobernación Política Departamental de San Miguel	COORDINACION Y SEGUIMIENTO DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE PLANES	BITACORA	14
Gobernación Política Departamental de San Miguel	COORDINACIONES INSTITUCIONALES	02.1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	ELABORACIÓN DE CORRESPONDENCIA	DOCUMENTO	440
Gobernación Política Departamental de San Miguel	COORDINACIONES INSTITUCIONALES	02.1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	ORGANIZAR, COORDINAR Y MONTAR EVENTOS	NOTAS/LLAMADAS TELEFONICA	22
Gobernación Política Departamental de San Miguel	COORDINACIONES INSTITUCIONALES	02.1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	SEGUIMIENTO DE GESTIONES MANTENIMIENTO DE EQUIPO	BITACORA	600



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ELABORACION DE CORRESPONDENCIA	04_4 ESTABLECER MECANISMOS DE CONCERTACIÓN Y ARTICULACIÓN DE ESFUERZOS, ÁGIL Y EFECTIVA, ENTRE GOES, GOBIERNOS LOCALES, COMUNIDADES Y OTROS ORGANISMOS DE GESTIÓN	CONVOCATORIA	NOTAS	480
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ELABORACION DE CORRESPONDENCIA	04_4 ESTABLECER MECANISMOS DE CONCERTACIÓN Y ARTICULACIÓN DE ESFUERZOS, ÁGIL Y EFECTIVA, ENTRE GOES, GOBIERNOS LOCALES, COMUNIDADES Y OTROS ORGANISMOS DE GESTIÓN	ELABORACION DE NOTAS/DOCUMENTOS	DOCUMENTO	1284
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ELABORACION DE CORRESPONDENCIA	04_4 ESTABLECER MECANISMOS DE CONCERTACIÓN Y ARTICULACIÓN DE ESFUERZOS, ÁGIL Y EFECTIVA, ENTRE GOES, GOBIERNOS LOCALES, COMUNIDADES Y OTROS ORGANISMOS DE GESTIÓN	ENVIO DE CORRESPONDENCIA VIA CORREO TRADICIONAL, CORREO ELECTRÓNICO, FAX Y PERSONAL (MENSAJERÍA)	DOCUMENTO	733
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ELABORACION DE CORRESPONDENCIA	04_4 ESTABLECER MECANISMOS DE CONCERTACIÓN Y ARTICULACIÓN DE ESFUERZOS, ÁGIL Y EFECTIVA, ENTRE GOES, GOBIERNOS LOCALES, COMUNIDADES Y OTROS ORGANISMOS DE GESTIÓN	RECOMENDACIONES	DOCUMENTO	120
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ELABORACION DE LIQUIDACIONES	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	ACTUALIZACION DE LIBRO DIARIO DE CAJA CHICA	LIBRO	12
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ELABORACION DE LIQUIDACIONES	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	ELABORACION DE LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE DE CUATRO VEHICULOS	LIQUIDACIONES	48
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ELABORACION DE LIQUIDACIONES	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	ELABORACION DE POLIZAS, DETALLE DE ESPECÍFICOS, ACTUALIZACIÓN DE LIBRO DIARIO	LIQUIDACIONES	12
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ELABORACION DE: PLAN DE TRABAJO, PLAN DE RIESGOS, MEMORIA DE LABORES	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	CONSOLIDAR E INGRESAR EN LINEA EL INFORME MENSUAL DE TRABAJO AL (SSP)	INFORME	12
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ELABORACION DE: PLAN DE TRABAJO, PLAN DE RIESGOS, MEMORIA DE LABORES	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	ELABORACION DE INFORME DE ASISTENCIA	INFORME	24
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ELABORACION DE: PLAN DE TRABAJO, PLAN DE RIESGOS, MEMORIA DE LABORES	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	ELABORACION DE INFORMES DE DONACIÓN	INFORME	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ELABORACION DE: PLAN DE TRABAJO, PLAN DE RIESGOS, MEMORIA DE LABORES	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACION DE MEMORIA DE LABORES	DOCUMENTO	1
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ELABORACION DE: PLAN DE TRABAJO, PLAN DE RIESGOS, MEMORIA DE LABORES	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACION DE PLAN ANUAL DE TRABAJO	DOCUMENTO	1
Gobernación Política Departamental de San Miguel	ELABORACION DE: PLAN DE TRABAJO, PLAN DE RIESGOS, MEMORIA DE LABORES	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACION DEL PLAN DE RIESGOS	DOCUMENTO	1
Gobernación Política Departamental de San Miguel	EMISION DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE MATRIMONIOS	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE REGIMEN POLITICO)	CERTIFICACIONE DE ACTAS	FORMULARIO	24
Gobernación Política Departamental de San Miguel	EMISION DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE MATRIMONIOS	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE REGIMEN POLITICO)	EMISION DE ESCONFORMES DE ACTAS, PARTIDAS DE NAC/ DIVORCIO/DEFUNCION DE DILIGENCIAS MATRIMONIALES	FORMULARIO	56
Gobernación Política Departamental de San Miguel	EMISION DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE MATRIMONIOS	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE REGIMEN POLITICO)	REVISION Y CONFRONTACION DE ESCONFORMES DE ACTAS, PARTIDAS DE NAC/DIVORCIO/DEFUNCION CON DILIGENCIA	DOCUMENTO	56
Gobernación Política Departamental de San Miguel	EMISION DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE MATRIMONIOS	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE REGIMEN POLITICO)	REVISIÓN, CONFRONTACION DE LIBRO DE ACTAS DE MATRIMONIOS	DOCUMENTO	24
Gobernación Política Departamental de San Miguel	EXHIBICION DE PERIODO MURAL EN LOS DOS LOCALES DE GOBERNACION	04_7 POTENCIAR MECANISMOS PERMANENTES DE PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	CLASIFICAR Y ACTUALIZAR NOTICIAS REFERENTE AL DEPARTAMENTO DE S.M Y EXHIBIRLAS EN EL PERIODICO MURAL DE LAS DOS GOBERNACIONES	PERIODICO MURAL	72
Gobernación Política Departamental de San Miguel	EXHIBICION DE PERIODO MURAL EN LOS DOS LOCALES DE GOBERNACION	04_7 POTENCIAR MECANISMOS PERMANENTES DE PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	ELABORACION DE ARCHIVOS PERIODISTICOS POR CARTERAS DE ESTADO QUE CONFORMAN EL G.G.D	FODERES	180
Gobernación Política Departamental de San Miguel	FORMULACION Y SEGUIMIENTO DE PROYECTO	04_5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	FORMULACIÓN DE NUEVOS PROYECTOS DE BENEFICIOS A COMUNIDADES	DOCUMENTO	3
Gobernación Política Departamental de San Miguel	FORMULACION Y SEGUIMIENTO DE PROYECTO	04_5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN DE PROYECTO REDONDEL MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO	INFORME	5



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Miguel	GESTION Y EJECUCION DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN LOS DOS LOCALES DE LA GOBERNACION, (APLICACION DE PINTURA GENERAL, LIMPIEZA ETC).	04_3 FORTALECER Y MODERNIZAR LAS GOBERNACIONES A NIVEL NACIONAL	GESTION Y EJECUCION DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN LOS DOS LOCALES DE LA GOBERNACION, (APLICACION DE PINTURA GENERAL, REP. PORTÓN METÁLICO, TANQUE AGUA ETC.).	FOTOGRAFÍAS	16
Gobernación Política Departamental de San Miguel	LEVANTAMIENTO FISICO DE INVENTARIOS: PAPELERIA, MOBILIARIO Y EQUIPO	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ACTUALIZACION DE INVENTARIO DE PAPELERIA Y ELABORACION DE REQUISICION	FORMULARIO	12
Gobernación Política Departamental de San Miguel	LEVANTAMIENTO FISICO DE INVENTARIOS: PAPELERIA, MOBILIARIO Y EQUIPO	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	LEVANTAMIENTO FISICO DE INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE LOS DOS LOCALES DE LA GOBERNACION DEPARTAMENTAL, CON MIEMBROS DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO DEL MIGOB	DOCUMENTO	4
Gobernación Política Departamental de San Miguel	LEVANTAMIENTO FISICO DE INVENTARIOS: PAPELERIA, MOBILIARIO Y EQUIPO	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	PRE-INVENTARIO "VERIFICACION FISICA DE CODIFICACION DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE LOS DOS LOCALES DE LA GOBERNACION DEPARTAMENTAL."	FORMULARIO	4
Gobernación Política Departamental de San Miguel	MATRIMONIOS	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	ACTO DE CELEBRACION DE MATRIMONIOS	FOTOGRAFÍAS	150
Gobernación Política Departamental de San Miguel	MATRIMONIOS	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	ACTUALIZAR EL ARCHIVO Y LA BASE DE DATOS DEL AREA DE MATRIMONIOS	DOCUMENTO	30
Gobernación Política Departamental de San Miguel	MATRIMONIOS	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	BRINDAR INFORMACION RECIBIR Y REVISAR DOCUMENTACION E IMPARTIR CHARLAS PREMATRIMONIALES A LAS PAREJAS	BOLETA	150
Gobernación Política Departamental de San Miguel	MATRIMONIOS	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	ELABORACION DE BORRADORES DE DILIGENCIAS MATRIMONIALES Y CONFRONTACION DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO	150



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Miguel	MATRIMONIOS	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	ELABORACIÓN Y VIÑETADO DE DEPOSITOS PARA ARCHIVAR DILIGENCIAS MATRIMONIALES	CAJAS	36
Gobernación Política Departamental de San Miguel	MATRIMONIOS	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	REALIZACION DE MEGABODAS	FOTOGRAFÍAS	1
Gobernación Política Departamental de San Miguel	MATRIMONIOS	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	REVISION DE DILIGENCIAS DE MATRIMONIOS Y CONFRONTACION CON LIBRO DE ACTAS	DILIGENCIAS	150
Gobernación Política Departamental de San Miguel	MATRIMONIOS	04_1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	TRANSCRIPCION DE ACTAS AL LIBRO DE MATRIMONIOS E IMPRESION DE DILIGENCIAS MATRIMONIALES	LIBRO DE ACTAS DE MATRIMONIO	150
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROPORCIONAR APOYO LOGISTICO A OTRAS INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES PARA EFECTOS DE REALIZACION DE CAPACITACION Y EVENTOS SIMILARES	04_4 ESTABLECER MECANISMOS DE CONCERTACION Y ARTICULACION DE ESFUERZOS, AGIL Y EFECTIVA, ENTRE GOES, GOBIERNOS LOCALES, COMUNIDADES Y OTROS ORGANISMOS DE GESTION	ORGANIZAR ESPACIOS DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS EN LAS SALAS DE REUNIONES	FORMULARIO	36
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROPORCIONAR APOYO LOGISTICO A OTRAS INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES PARA EFECTOS DE REALIZACION DE CAPACITACION Y EVENTOS SIMILARES	04_4 ESTABLECER MECANISMOS DE CONCERTACION Y ARTICULACION DE ESFUERZOS, AGIL Y EFECTIVA, ENTRE GOES, GOBIERNOS LOCALES, COMUNIDADES Y OTROS ORGANISMOS DE GESTION	PRESTAMO DE MOBILIARIO Y EQUIPO	FORMULARIO	36
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	03_4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACION QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENOMENOS NATURALES	CONTROL DE INVENTARIO DE EQUIPOS Y SUMINISTRO PARA ALBERGUES	FORMULARIO	3
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	03_4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACION QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENOMENOS NATURALES	ATENCION A EMERGENCIAS	INFORME	4
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	03_4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACION QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENOMENOS NATURALES	CAPACITACIONES MANEJO Y ADMINISTRACION DE ALBERGUES A ENTES CON RESPONSABILIDAD EN EL TEMA (ALCALDIAS, INSTITUCIONES)	FOTOGRAFÍAS	9



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	03.4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	CONSOLIDACIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN DE PLANES	DOCUMENTO	6
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	03.4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	CONVOCATORIAS	DOCUMENTO	480
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	03.4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	ELABORACIÓN DE DOCUMENTO "DIAGNOSTICO DE ALBERGUES	DOCUMENTO	1
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	03.4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	FORMULACIÓN DE PLAN DE COMISIÓN TÉCNICA SECTORIAL DE ALBERGUES	DOCUMENTO	1
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	03.4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	FORMULACIÓN DE PROYECTOS	DOCUMENTO	4
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	03.4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	GESTIONAR RESPUESTA ANTE ENTIDAD COMPETENTE	DOCUMENTO	4
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	03.4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	INFORME MENSUAL OBSERVATORIO METEOROLOGICO	DOCUMENTO	12
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	03.4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	INSPECCIONES A ZONAS DE ALTO RIESGO (VISITAS DE CAMPO)	FOTOGRAFÍAS	6



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	03.4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	LEVANTAMIENTO DE FICHAS DE ALBERGUES EN EL DEPARTAMENTO	ASISTENCIAS	70
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	03.4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO EN CENTRO DE ACOPIO TERCERA BRIGADA Y BODEGA GOBERNACION CENTRO.	FORMULARIO	3
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	03.4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	LOGISTICA, RECEPCION Y DESPACHO DE SUMINISTROS A LOS ALBERGUES O COMUNIDADES AFECTADAS EN CASO DE EMERGENCIA O POST EMERGENCIA.	FORMULARIO	6
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	03.4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	MONITOREO DIARIO OBSERVATORIO AMBIENTAL DEPARTAMENTAL	BITACORA	230
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	03.4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	REALIZACIÓN DE INFORMES	BITACORA	6
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	03.4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	REUNIONES ORDINARIAS CON LA COMISION DEPARTAMENTAL DE PROTECCION CIVIL	CONTROL DE ASISTENCIA	12
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	03.4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE PLANIFICACIÓN CON CTS DE ALBERGUES	ASISTENCIAS	4
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	03.4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	SEGUIMIENTO A PLANES CONTINGENCIALES	INFORME	6



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROYECTO DE EDUCACION Y SEGURIDAD VIAL	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	REUNIONES DE COORDINACION Y CHARLAS EDUCATIVAS	CONTROL DE ASISTENCIA	12
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROYECTO DE REHABILITACION DEL EX CINE GAVIDIA	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	COORDINACION LOGISTICA PARA APOYO A EJECUCION DE OBRAS EN INSTALACIONES DE EX CINE GAVIDIA	NOTAS	24
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROYECTO DE REHABILITACION DEL EX CINE GAVIDIA	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE REHABILITACION DEL EX CINE GAVIDIA	INFORME	12
Gobernación Política Departamental de San Miguel	PROYECTO DE REHABILITACION DEL EX CINE GAVIDIA	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	SUPERVISION DE OBRAS EJECUTADAS EN INSTALACION DE EX CINE GAVIDIA	INFORME	48
Gobernación Política Departamental de San Miguel	RECEPCION Y SEGUIMIENTOS DE CASOS JURIDICOS/CONVENIO UGB	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE REGIMEN POLITICO)	PRESENTACION DE EXPEDIENTES A LA UGB	DOCUMENTO	12
Gobernación Política Departamental de San Miguel	RECEPCION Y SEGUIMIENTOS DE CASOS JURIDICOS/CONVENIO UGB	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE REGIMEN POLITICO)	REVISION, GESTION Y CONFORMACION DE DOCUMENTOS DE EXPEDIENTES	EXPEDIENTES	14
Gobernación Política Departamental de San Miguel	RECEPCION Y SEGUIMIENTOS DE CASOS JURIDICOS/CONVENIO UGB	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE REGIMEN POLITICO)	SEGUIMIENTO A REPRESENTACIONES LEGALES DE LOS CASOS REMITIDO A LA UGB	FORMULARIO	25
Gobernación Política Departamental de San Miguel	REPRESENTAR AL SR. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Y AL EJECUTIVO EN ACTIVIDADES DE CARACTER PUBLICO	04.4 ESTABLECER MECANISMOS DE CONCERTACION Y ARTICULACION DE ESFUERZOS, AGIL Y EFECTIVA, ENTRE GOES, GOBIERNOS LOCALES, COMUNIDADES Y OTROS ORGANISMOS DE GESTION	ASISITIR A REUNIONES A SAN SALVADOR CON SEÑORES TITULARES Y OTROS FUNCIONARIOS DE GOBIERNO	BITACORA	24
Gobernación Política Departamental de San Miguel	REPRESENTAR AL SR. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Y AL EJECUTIVO EN ACTIVIDADES DE CARACTER PUBLICO	04.4 ESTABLECER MECANISMOS DE CONCERTACION Y ARTICULACION DE ESFUERZOS, AGIL Y EFECTIVA, ENTRE GOES, GOBIERNOS LOCALES, COMUNIDADES Y OTROS ORGANISMOS DE GESTION	COORDINACION DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO LOCAL CON INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALES, ADESCOS Y EMPRESA PRIVADA	CONTROL DE ASISTENCIA	24



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Miguel	REPRESENTAR AL SR. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Y AL EJECUTIVO EN ACTIVIDADES DE CARACTER PUBLICO	04.4 ESTABLECER MECANISMOS DE CONCERTACIÓN Y ARTICULACIÓN DE ESFUERZOS, ÁGIL Y EFECTIVA, ENTRE GOES, GOBIERNOS LOCALES, COMUNIDADES Y OTROS ORGANISMOS DE GESTIÓN	COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL GABINETE DE GESTIÓN DEPARTAMENTAL	ASISTENCIAS	12
Gobernación Política Departamental de San Miguel	REPRESENTAR AL SR. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Y AL EJECUTIVO EN ACTIVIDADES DE CARACTER PUBLICO	04.4 ESTABLECER MECANISMOS DE CONCERTACIÓN Y ARTICULACIÓN DE ESFUERZOS, ÁGIL Y EFECTIVA, ENTRE GOES, GOBIERNOS LOCALES, COMUNIDADES Y OTROS ORGANISMOS DE GESTIÓN	REPRESENTACIONES A EVENTOS	DOCUMENTO	96
Gobernación Política Departamental de San Miguel	REPRESENTAR AL SR. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Y AL EJECUTIVO EN ACTIVIDADES DE CARACTER PUBLICO	04.4 ESTABLECER MECANISMOS DE CONCERTACIÓN Y ARTICULACIÓN DE ESFUERZOS, ÁGIL Y EFECTIVA, ENTRE GOES, GOBIERNOS LOCALES, COMUNIDADES Y OTROS ORGANISMOS DE GESTIÓN	SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO EJECUTADOS POR DIFERENTES CARTERAS DE ESTADO	FOTOGRAFÍAS	48
Gobernación Política Departamental de San Salvador	AGENDA DE ACTIVIDADES Y EVENTOS DEL SEÑOR GOBERNADOR	04.2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	CONTROL DE AGENDA Y ACTIVIDADES DEL GOBERNADOR	CONTROL	360
Gobernación Política Departamental de San Salvador	AGENDA DE ACTIVIDADES Y EVENTOS DEL SEÑOR GOBERNADOR	04.2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	PROTOCOLO DE EVENTOS	CONTROL	130
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ASISTENCIA A CAPACITACIONES, REUNIONES Y EVENTOS	04.6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	ASISTENCIA A CAPACITACIONES REUNIONES Y EVENTOS	EVENTOS	24
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ATENCIÓN SOCIAL A COMUNIDADES Y POBLACION EN GENERAL	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	ATENCIÓN DE AUDIENCIAS	AUDIENCIAS	46
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ATENCIÓN SOCIAL A COMUNIDADES Y POBLACION EN GENERAL	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	ENTREGA DE DONATIVOS	DONATIVOS	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ATENCIÓN SOCIAL A COMUNIDADES Y POBLACION EN GENERAL	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	INSPECCIONES Y VISITAS A COMUNIDADES	VISITAS	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	BRINDAR ASESORIAS	04.3 FORTALECER Y MODERNIZAR LAS GOBERNACIONES A NIVEL NACIONAL	ASESORIAS DEL AREA DE AUTENTICA	ASESORIAS	866



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Salvador	BRINDAR ASESORIAS	04.3 FORTALECER Y MODERNIZAR LAS GOBERNACIONES A NIVEL NACIONAL	ASESORIAS MATRIMONIALES	ASESORIAS	134
Gobernación Política Departamental de San Salvador	CELEBRACIONES DE MATRIMONIO	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTIÓN DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	CELEBRACIONES DE MATRIMONIO	MATRIMONIOS	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	CONTROL DE INVENTARIO	04.3 FORTALECER Y MODERNIZAR LAS GOBERNACIONES A NIVEL NACIONAL	CONTROL DE INVENTARIO DE DONACIONES Y MANEJO DE BODEGAS	CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	CONTROL DE INVENTARIO	04.3 FORTALECER Y MODERNIZAR LAS GOBERNACIONES A NIVEL NACIONAL	CONTROL DE PRESTAMOS EXTERNOS E INTERNOS DE MOBILIARIO Y EQUIPO	NOTAS DE PRESTAMOS	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	CONTROL DE INVENTARIO	04.4 ESTABLECER MECANISMOS DE CONCERTACIÓN Y ARTICULACIÓN DE ESFUERZOS, ÁGIL Y EFECTIVA, ENTRE GOES, GOBIERNOS LOCALES, COMUNIDADES Y OTROS ORGANISMOS DE GESTIÓN	CONTROL DE INVENTARIO DE DONACIONES Y MANEJO DE BODEGAS	CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	CONTROL DE INVENTARIO	04.4 ESTABLECER MECANISMOS DE CONCERTACIÓN Y ARTICULACIÓN DE ESFUERZOS, ÁGIL Y EFECTIVA, ENTRE GOES, GOBIERNOS LOCALES, COMUNIDADES Y OTROS ORGANISMOS DE GESTIÓN	CONTROL DE PRESTAMOS EXTERNOS E INTERNOS DE MOBILIARIO Y EQUIPO	NOTAS DE PRESTAMOS	24
Gobernación Política Departamental de San Salvador	CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROMOTORES	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LAS GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	CONTROL Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LOS PROMOTORES	CONTROL	360
Gobernación Política Departamental de San Salvador	CONTROL Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES	04.3 FORTALECER Y MODERNIZAR LAS GOBERNACIONES A NIVEL NACIONAL	CONTROL DE CAJA CHICA	CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	CONTROL Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES	04.3 FORTALECER Y MODERNIZAR LAS GOBERNACIONES A NIVEL NACIONAL	ELABORACIÓN DE PLAN DE RIESGO, PLAN DE TRABAJO ANUAL Y SEGUIMIENTOS	DOCUMENTO	14
Gobernación Política Departamental de San Salvador	CONTROL Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES	04.3 FORTALECER Y MODERNIZAR LAS GOBERNACIONES A NIVEL NACIONAL	LIQUIDACIÓN DE BITACORAS DE VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA GOBERNACIÓN	LIQUIDACIÓN	24
Gobernación Política Departamental de San Salvador	DILIGENCIAS ESPECIALES	04.3 FORTALECER Y MODERNIZAR LAS GOBERNACIONES A NIVEL NACIONAL	DILIGENCIA ESPECIAL PARA LA OBTENCIÓN DE CARTAS DE VENTA DE GANADO	DOCUMENTO	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Salvador	DIRECCION DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	04.8 DESARROLLAR MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS ACCIONES ESTATALES, PARA CUIDAR LA ARMONIZACION DE LA ACCION EN EL TERRITORIO, RESPETANDO LA AUTONOMIA DE LOS MUNICIPIOS	DIRECCION DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	DIRECCION DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	04.8 DESARROLLAR MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS ACCIONES ESTATALES, PARA CUIDAR LA ARMONIZACION DE LA ACCION EN EL TERRITORIO, RESPETANDO LA AUTONOMIA DE LOS MUNICIPIOS	ELABORACION DE ACTAS, INFORMES Y CONVOCATORIAS DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	REUNIONES	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE AUTENTICAS	04.3 FORTALECER Y MODERNIZAR LAS GOBERNACIONES A NIVEL NACIONAL	AUTENTICAS DE CONSTANCIAS	AUTENTICAS	48
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE AUTENTICAS	04.3 FORTALECER Y MODERNIZAR LAS GOBERNACIONES A NIVEL NACIONAL	AUTENTICAS DE PARTIDAS	AUTENTICAS	1131
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE AUTORIZACIONES	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	AUTORIZACIONES PARA DESTACE Y CORRETERO	DOCUMENTO	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE AUTORIZACIONES	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	RECIBIDORES DE CAJE	DOCUMENTO	2
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE CERTIFICACIONES	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	CERTIFICACION DE ACTAS MATRIMONIALES	CERTIFICACIONES	134
Gobernación Política Departamental de San Salvador	ELABORACION DE CERTIFICACIONES	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE RÉGIMEN POLÍTICO)	CERTIFICACION DE SENTENCIA DE NACIONALIZACION	CERTIFICACIONES	265
Gobernación Política Departamental de San Salvador	FIRMA DE DOCUMENTOS	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	FIRMA DE DOCUMENTOS LEGALES	DOCUMENTO	1200
Gobernación Política Departamental de San Salvador	LOGISTICA Y PARTICIPACION EN EVENTOS	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	ORGANIZACION DE EVENTOS PRESIDIDOS POR EL GOBERNADOR	EVENTOS	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	LOGISTICA Y PARTICIPACION EN EVENTOS	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	PARTICIPACION EN EVENTOS COMO INVITADO	EVENTOS	130



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Salvador	LOGISTICA Y PARTICIPACION EN EVENTOS	04. 5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	PRESIDIR EVENTOS	EVENTOS	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA	04. 2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	DIGITALIZACION DE CORRESPONDENCIA	CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de San Salvador	MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA	04. 2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	ELABORACION Y ENVIO DE CORRESPONDENCIA	NOTAS	326
Gobernación Política Departamental de San Salvador	MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA	04. 2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	ENVIO Y RECEPCION DE FAX	DOCUMENTO	209
Gobernación Política Departamental de San Salvador	MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA	04. 2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	RECEPCION Y CLASIFICACION DE CORRESPONDENCIA	NOTAS	259
Gobernación Política Departamental de San Salvador	MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA	04. 2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	SEGUIMIENTO INTERINSTITUCIONAL A CORRESPONDENCIA ENVIADA	NOTAS	79
Gobernación Política Departamental de San Salvador	PRESIDIR REUNIONES	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	PRESIDIR REUNIONES DE TRABAJO	REUNIONES	60
Gobernación Política Departamental de San Salvador	REALIZACION DE GESTIONES INTERINSTITUCIONALES	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	REALIZACION DE GESTIONES INTERINSTITUCIONALES	GESTIONES	48
Gobernación Política Departamental de San Salvador	REPRESENTAR AL SEÑOR GOBERNADOR EN ACTIVIDADES Y EVENTOS QUE EL DESIGNE	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	REPRESENTAR AL SEÑOR GOBERNADOR EN ACTIVIDADES Y EVENTOS	CONTROL	360
Gobernación Política Departamental de San Salvador	RESOLUCIONES DE CORRECCION DE DOCUMENTOS	04. 3 FORTALECER Y MODERNIZAR LAS GOBERNACIONES A NIVEL NACIONAL	RESOLUCION DE CORRECCION DE ACTAS MATRIMONIALES Y SENTENCIAS DE NACIONALIZACION	DOCUMENTO	12
Gobernación Política Departamental de San Vicente	APOYO	02. 1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	APOYO BRINDADO A OTRAS INSTITUCIONES Y POBLACIÓN	SOLICITUDES	180



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Vicente	ATENCIÓN A LA VENTANILLA DEL CONSUMIDOR	04. 5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	ASESORÍAS	ASESORÍAS	240
Gobernación Política Departamental de San Vicente	ATENCIÓN A LA VENTANILLA DEL CONSUMIDOR	04. 5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	TOMA DE DENUNCIAS	DENUNCIAS	180
Gobernación Política Departamental de San Vicente	AUDIENCIAS	04. 2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	AUDIENCIAS AL PÚBLICO POR PARTE DEL GOBERNADOR Y VICEGOBERNADOR	AUDIENCIAS	840
Gobernación Política Departamental de San Vicente	AUDIENCIAS	07. 2 APROVECHAR LA COBERTURA E INFRAESTRUCTURA A NIVEL NACIONAL PARA DIFUNDIR Y DIVULGAR LAS ACCIONES DEL MIGOB	AUDIENCIAS AL PÚBLICO POR PARTE DEL GOBERNADOR Y VICEGOBERNADOR	AUDIENCIAS	700
Gobernación Política Departamental de San Vicente	AUTÉNTICAS DE PARTIDAS	04. 8 DESARROLLAR MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS ACCIONES ESTATALES, PARA CUIDAR LA ARMONIZACIÓN DE LA ACCIÓN EN EL TERRITORIO, RESPECTANDO LA AUTONOMÍA DE LOS MUNICIPIOS	AUTÉNTICAS DE PARTIDAS (NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN)	AUTÉNTICAS DE PARTIDAS	55
Gobernación Política Departamental de San Vicente	AUTORIZACIONES DE RECIBIDROS DE CAFÉ	04. 4 ESTABLECER MECANISMOS DE CONCERTACIÓN Y ARTICULACIÓN DE ESFUERZOS, ÁGIL Y EFECTIVA ENTRE GOES, GOBIERNOS LOCALES, COMUNIDADES Y OTROS ORGANISMOS DE GESTIÓN	AUTORIZACIONES DE RECIBIDROS DE CAFÉ	AUTORIZACIONES	7
Gobernación Política Departamental de San Vicente	CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS	10. 1 IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS EN BENEFICIO DE NUESTRA POBLACIÓN OBJETIVO Y EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN	CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO	CANTIDAD DE CELEBRACIONES	10
Gobernación Política Departamental de San Vicente	ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS	09. 1 PARTICIPAR DE FORMA ACTIVA Y EFICIENTE EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GOBIERNO	ELABORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y CONSTANCIAS DE BUENA CONDUCTA	CONSTANCIAS	103
Gobernación Política Departamental de San Vicente	ELABORACIÓN DE INFORMES	04. 5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	ELABORACIÓN DE ACTAS	INFORMES	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Vicente	ELABORACIÓN DE INFORMES	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	INFORME DE LA REUNIÓN ORDINARIA DEL GABINETE DE GESTIÓN DEPARTAMENTAL	INFORMES	12
Gobernación Política Departamental de San Vicente	ELABORACIÓN DE INFORMES	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	INFORME DE SISTEMA DE SEGUIMIENTO A PLAN DE TRABAJO	INFORMES	12
Gobernación Política Departamental de San Vicente	ELABORACIÓN DE INFORMES	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	INFORME DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD HUMANA	INFORMES	12
Gobernación Política Departamental de San Vicente	ELABORACIÓN DE INFORMES	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	INFORMES SEMANALES Y MENSUALES	INFORMES	60
Gobernación Política Departamental de San Vicente	ELABORACIÓN DE INFORMES	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	OTROS INFORMES	INFORMES	24
Gobernación Política Departamental de San Vicente	EVENTOS	04.2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	PARTICIPACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS	REGISTRO DE EVENTOS	60
Gobernación Política Departamental de San Vicente	REQUERIMIENTO DE MATERIALES A BODEGA GENERAL DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN	07.1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTO DE PAPELERÍA Y MATERIALES	REQUERIMIENTO DE MATERIALES	12
Gobernación Política Departamental de San Vicente	REUNIONES	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	OTRAS REUNIONES	REUNIONES	36
Gobernación Política Departamental de San Vicente	REUNIONES	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	REUNIÓN DE LA COMISIÓN DEPARTAMENTAL DE PROTECCIÓN CIVIL	REUNIONES	11
Gobernación Política Departamental de San Vicente	REUNIONES	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	REUNIONES DEL GABINETE DE GESTIÓN DEPARTAMENTAL	REUNIONES	32
Gobernación Política Departamental de San Vicente	SOLICITUDES	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	GESTIONES REALIZADAS ANTE OTRAS INSTITUCIONES	SOLICITUDES	60



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de San Vicente	VISITAS E INSPECCIONES	07.1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	INSPECCIÓN EN VÍAS DE ACCESO	INSPECCIONES	24
Gobernación Política Departamental de San Vicente	VISITAS E INSPECCIONES	07.1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	VISITAS A COMUNIDADES	VISITAS	63
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	AUDIENCIAS	04.7 POTENCIAR MECANISMOS PERMANENTES DE PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	SOLICITUD CONFIRMACION DE HORA Y FECHA Y AUDIENCIA	LIBRO DE CONTROL DE AUDIENCIAS	12
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	COORDINACION DEL MES CIVICO	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	ELABORACION, ENVIO DE CONVOCATORIA, REUNION, JURAMENTACION, PLAN DE TRABAJO Y PARTICIPACION EN EVENTOS	SEGUIMIENTOS Y ACTA DE COMITE CIVICO	3
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	ELABORACION DE CERTIFICACION DE MATRIMONIO	04.7 POTENCIAR MECANISMOS PERMANENTES DE PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	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	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE REGIMEN POLITICO)	RECEPCION DE SOLICITUD, BUSQUEDA, CERTIFICACION Y ENTREGA	LIBRO DE CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	ELABORACION DE INFORMES	04.7 POTENCIAR MECANISMOS PERMANENTES DE PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	RECOPILACION DE INFORMES DE UNIDADES INTERNAS, REVISION Y ENVIO	CONTROL DE ENVIO DE INFORMES	12
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL Y PROTECCION CIVIL	04.1 DESARROLLAR UN NUEVO ROL DE GESTION DE LAS GOBERNACIONES (LEY DE REGIMEN POLITICO)	CONVOCATORIA, AGENDA, REUNION, ASISTENCIA Y TOMA DE ACUERDOS	AMPO DE CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	NOTAS, SOLICITUDES Y CORRESPONDENCIA VARIA	04.7 POTENCIAR MECANISMOS PERMANENTES DE PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	RECEPCION, CLASIFICACION, ELABORACION DE NOTAS, SOLICITUDES Y CORRESPONDENCIA VARIA	CONTROL DE RECEPCION Y ENVIO	12
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	PERMISOS Y DECOMISOS DE CAFE	04.8 DESARROLLAR MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS ACCIONES ESTATALES, PARA CUIDAR LA ARMONIZACION DE LA ACCIÓN EN EL TERRITORIO, RESPETANDO LA AUTONOMÍA DE LOS MUNICIPIOS	RECEPCION, VERIFICACION Y ELABORACION EL ESCRITO PARA EL PERMISO O DEVOLUCION DEL CAFE	LIBRO DE CONTROL	12
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	REALIZACION DE MATRIMONIOS	02.1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	ENTREGA DE REQUISITOS, RECEPCION Y REVISION DE DOCUMENTOS Y REALIZACION DE MATRIMONIO	ACTUALIZACION DE AMPO MATRIMONIOS	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	VISTA, INSPECCION Y GESTION DE AYUDA A MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO	03. 5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	CONTACTO CON ALCALDES PARA ELABORACION DE DIAGNOSTICO DE NECESIDADES EN LOS MUNICIPIOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	12
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	AUDIENCIAS A LA POBLACIÓN	04. 2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	AUDIENCIAS A LA POBLACION	CANTIDAD DE AUDIENCIAS	48
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	AUTENTICA DE FIRMAS DE PARTIDA DE NACIMIENTO	10. 1 IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS EN BENEFICIO DE NUESTRA POBLACIÓN OBJETIVO Y EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN	AUTENTICA DE FIRMAS DE PARTIDA DE NACIMIENTO	AUTENTICA DE PARTIDA DE NACIMIENTO	1650
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	BRINDAR ASESORIA SOBRE DERECHOS DEL CONSUMIDOR	10. 1 IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS EN BENEFICIO DE NUESTRA POBLACIÓN OBJETIVO Y EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN	BRINDAR ASESORIA SOBRE DERECHOS DEL CONSUMIDOR	FICHA DE REGISTRO	420
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	CELEBRACION DE ACTIVIDAD CULTURAL-DEPORTIVA	02. 3 PROMOVER UNA CULTURA DE PAZ QUE GENERE EL RESCATE DE LOS VALORES Y SALUD MENTAL EN LA POBLACIÓN SALVADOREÑA	CELEBRACION DE ACTIVIDAD CULTURAL-DEPORTIVA	REPORTE DE PROMOTOR	3
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	CELEBRACION DEL DIA GUBERNAMENTAL	04. 2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	CELEBRACION DEL DIA GUBERNAMENTAL	INFORME DE ACTIVIDAD	1
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	EXPEDICION DE MATRICULAS DE DESTACE	10. 1 IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS EN BENEFICIO DE NUESTRA POBLACIÓN OBJETIVO Y EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN	EXPEDICION DE MATRICULAS DE DESTACE	MATRICULA DE DESTACE	12
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	POSADA DE SAN JOSE Y LA VIRGEN	02. 3 PROMOVER UNA CULTURA DE PAZ QUE GENERE EL RESCATE DE LOS VALORES Y SALUD MENTAL EN LA POBLACIÓN SALVADOREÑA	POSADA DE SAN JOSE Y LA VIRGEN	INFORME DE ACTIVIDADES	1
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	REALIZACION DE MATRIMONIOS	10. 1 IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS EN BENEFICIO DE NUESTRA POBLACIÓN OBJETIVO Y EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN	REALIZACION DE MATRIMONIOS	ACTA DE MATRIMONIO	24
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	RECEPCION DE DENUNCIAS DE LA DEFENSORIA DEL CONSUMIDOR	10. 1 IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS EN BENEFICIO DE NUESTRA POBLACIÓN OBJETIVO Y EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN	DENUNCIAS DE LA DEFENSORIA DEL CONSUMIDOR	FICHA DE REGISTRO	120



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	REUNION DE COMITE CIVICO	02. 1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	REUNION DE COMITE CIVICO	LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES	2
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	REUNION DE GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	04. 2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	REUNION DE GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES	12
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	REUNION DE LA COMISION DEPARTAMENTAL DE PROTECCION CIVIL	03. 1 FORTALECER LA ORGANIZACION TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTION DE RIESGOS	REUNION DE LA COMISION DEPARTAMENTAL DE PROTECCION CIVIL	LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES	2
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	VISITAS A COMUNIDADES DEL DEPARTAMENTO	04. 6 PROMOVER Y FACILITAR PROCESOS PARTICIPATIVOS EN MUNICIPIOS Y MICRO REGIONES	VISITAS A COMUNIDADES DEL DEPARTAMENTO	REPORTE DE PROMOTOR	48
Gobernación Política Departamental de Usulután	AUDIENCIAS	04. 7 POTENCIAR MECANISMOS PERMANENTES DE PARTICIPACION Y TRANSPARENCIA	AUDIENCIAS REALIZADAS	AUDIENCIAS	103
Gobernación Política Departamental de Usulután	AUTÉNTICA DE DOCUMENTOS	04. 8 DESARROLLAR MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS ACCIONES ESTATALES, PARA CUIDAR LA ARMONIZACIÓN DE LA ACCIÓN EN EL TERRITORIO, RESPETANDO LA AUTONOMÍA DE LOS MUNICIPIOS	AUTÉNTICA DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MARGINACIÓN, MATRIMONIOS, DEFUNCIÓN, DIVORCIO Y OTROS.	CONTROL DE AUTÉNTICAS	1465
Gobernación Política Departamental de Usulután	AUTORIZACIONES A RECIBIDROS Y BENEFICIOS DE CAFÉ	04. 8 DESARROLLAR MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS ACCIONES ESTATALES, PARA CUIDAR LA ARMONIZACIÓN DE LA ACCIÓN EN EL TERRITORIO, RESPETANDO LA AUTONOMÍA DE LOS MUNICIPIOS	AUTORIZACIONES A RECIBIDROS Y BENEFICIOS DE CAFÉ	AUTORIZACIÓN DE RECIBIDROS	10
Gobernación Política Departamental de Usulután	AUTORIZACIONES A RECIBIDROS Y BENEFICIOS DE CAFÉ	04. 8 DESARROLLAR MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS ACCIONES ESTATALES, PARA CUIDAR LA ARMONIZACIÓN DE LA ACCIÓN EN EL TERRITORIO, RESPETANDO LA AUTONOMÍA DE LOS MUNICIPIOS	INFORMAR A LA PNC DE LOS RECIBIDROS AUTORIZADOS	INFORME DE RECIBIDROS	2
Gobernación Política Departamental de Usulután	CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS	04. 5 INSERTAR EL TRABAJO DE LAS GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS	ACTA DE MATRIMONIO	44



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Gobernación Política Departamental de Usulután	ELABORACIÓN DE INFORMES	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	INFORME MENSUAL DE EVENTOS Y ACTIVIDADES	INFORMES	12
Gobernación Política Departamental de Usulután	ELABORACIÓN DE INFORMES	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	INFORME MENSUAL DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO	INFORMES	12
Gobernación Política Departamental de Usulután	ELABORACIÓN DE INFORMES	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	INFORME SEMANAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS	INFORMES	46
Gobernación Política Departamental de Usulután	ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE LABORES	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE LABORES 2013-2014	DOCUMENTO	1
Gobernación Política Departamental de Usulután	ELABORACIÓN DE PLANES	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	ELABORACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS 2015	DOCUMENTO	1
Gobernación Política Departamental de Usulután	ELABORACIÓN DE PLANES	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	ELABORACIÓN DEL PLAN DE RIESGOS 2014	DOCUMENTO	1
Gobernación Política Departamental de Usulután	ELABORACIÓN DE PLANES	04.5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2015	DOCUMENTO	1
Gobernación Política Departamental de Usulután	EXTENSIÓN DE RECOMENDACIONES Y CONSTANCIAS	04.2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	CONSTANCIAS DE BUENA CONDUCTA	CONSTANCIAS	28
Gobernación Política Departamental de Usulután	EXTENSIÓN DE RECOMENDACIONES Y CONSTANCIAS	04.2 LOGRAR LA GOBERNABILIDAD DEL CAMBIO (GOBERNABILIDAD, TERRITORIALIDAD E INTEGRALIDAD)	RECOMENDACIONES	RECOMENDACIONES	105
Gobernación Política Departamental de Usulután	LIQUIDACIONES	04.7 POTENCIAR MECANISMOS PERMANENTES DE PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE CAJA CHICA	PÓLIZA DE REINTEGRO	12
Gobernación Política Departamental de Usulután	LIQUIDACIONES	04.7 POTENCIAR MECANISMOS PERMANENTES DE PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE (BITÁCORA)	DOCUMENTO	48



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Gobernación Política Departamental de Usulután	OBRAS DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA GOBERNACIÓN	04.3 FORTALECER Y MODERNIZAR LAS GOBERNACIONES A NIVEL NACIONAL	CAMBIO DE CANAL INTERNO EN ÁREA DE PROMOTORES	OBRA	1
Gobernación Política Departamental de Usulután	OBRAS DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA GOBERNACIÓN	04.3 FORTALECER Y MODERNIZAR LAS GOBERNACIONES A NIVEL NACIONAL	CONSTRUCCIÓN DE GRADA EN SALIDA DE EMERGENCIA A SALA DE GABINETE	OBRA	1
Gobernación Política Departamental de Usulután	OBRAS DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA GOBERNACIÓN	04.3 FORTALECER Y MODERNIZAR LAS GOBERNACIONES A NIVEL NACIONAL	INSTALACIÓN DE CIELO FALSO DE FIBROCEMENTO EN 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	04.3 FORTALECER Y MODERNIZAR LAS GOBERNACIONES A NIVEL NACIONAL	INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA DE PROTECCIÓN PARA 2 EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE VENTANA	OBRA	1
Gobernación Política Departamental de Usulután	OBRAS DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA GOBERNACIÓN	04.3 FORTALECER Y MODERNIZAR LAS GOBERNACIONES A NIVEL NACIONAL	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	04.3 FORTALECER Y MODERNIZAR LAS GOBERNACIONES A NIVEL NACIONAL	INSTALACIÓN DE TANQUE ELEVADO PARA GOBERNACIÓN	OBRA	1
Gobernación Política Departamental de Usulután	OBRAS DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA GOBERNACIÓN	04.3 FORTALECER Y MODERNIZAR LAS GOBERNACIONES A NIVEL NACIONAL	INSTALACIÓN DE TAPONES EN FACHADAS DEL ÁREA DE GOBERNACIÓN	OBRA	1
Gobernación Política Departamental de Usulután	OBRAS DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA GOBERNACIÓN	04.3 FORTALECER Y MODERNIZAR LAS GOBERNACIONES A NIVEL NACIONAL	INSTALACIÓN DE TECHO DE FIBROCEMENTO Y CIELO FALSO EN BODEGA DE ARCHIVO	OBRA	1
Gobernación Política Departamental de Usulután	OBRAS DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA GOBERNACIÓN	04.3 FORTALECER Y MODERNIZAR LAS GOBERNACIONES A NIVEL NACIONAL	REPARACIÓN DE TECHO E INSTALACIÓN DE CIELO FALSO, FASCIA Y PORTÓN EN COCHERA DE GOBERNACIÓN Y REPARACIÓN DE TECHO EN SALA DE CRISIS Y PROMOTORES.	OBRA	1
Gobernación Política Departamental de Usulután	PRÉSTAMO DE MOBILIARIO	04.4 ESTABLECER MÉCANISMOS DE CONCERTACIÓN Y ARTICULACIÓN DE ESFUERZOS, ÁGIL Y EFECTIVA, ENTRE GOES, GOBIERNOS LOCALES, COMUNIDADES Y OTROS ORGANISMOS DE GESTIÓN	ENTREGA Y RECIBIMIENTO DE PRÉSTAMO DE MOBILIARIO (SILLAS, MESAS, CANOPIYS, PLANTA EQUIPO DE SONIDO Y HERRAMIENTAS)	FORMULARIO DE PRÉSTAMO DE MOBILIARIO	38



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Gobernación Política Departamental de Usulután	PRÉSTAMO DE MOBILIARIO	04. 4 ESTABLECER MECANISMOS DE CONCERTACIÓN Y ARTICULACIÓN DE ESFUERZOS, ÁGIL Y EFECTIVA, ENTRE GOES, GOBIERNOS LOCALES, COMUNIDADES Y OTROS ORGANISMOS DE GESTIÓN	SOLICITUDES RECIBIDAS PARA AUTORIZACIÓN DE PRÉSTAMO DE MOBILIARIO (SILLAS, MESAS, CANOPYS, PLANTA, EQUIPO DE SONIDO Y HERRAMIENTAS)	SOLICITUD DE PRÉSTAMO	38
Gobernación Política Departamental de Usulután	REUNIONES CON LAS ORGANIZACIONES A CARGO DE LA GOBERNACIÓN	04. 5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	REUNIÓN CON EL COMITÉ CÍVICO	ASISTENCIA	2
Gobernación Política Departamental de Usulután	REUNIONES CON LAS ORGANIZACIONES A CARGO DE LA GOBERNACIÓN	04. 5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	REUNIÓN CON EL GABINETE DE GESTIÓN DEPARTAMENTAL	ASISTENCIA	12
Gobernación Política Departamental de Usulután	REUNIONES CON LAS ORGANIZACIONES A CARGO DE LA GOBERNACIÓN	04. 5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	REUNIÓN CON EL GABINETE SECTORIAL DE INFRAESTRUCTURA, MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DE RIESGOS	ASISTENCIA	12
Gobernación Política Departamental de Usulután	REUNIONES CON LAS ORGANIZACIONES A CARGO DE LA GOBERNACIÓN	04. 5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	REUNIÓN CON EL GABINETE SECTORIAL DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEO	ASISTENCIA	12
Gobernación Política Departamental de Usulután	REUNIONES CON LAS ORGANIZACIONES A CARGO DE LA GOBERNACIÓN	04. 5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	REUNIÓN CON EL GABINETE SECTORIAL DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN	ASISTENCIA	12
Gobernación Política Departamental de Usulután	REUNIONES CON LAS ORGANIZACIONES A CARGO DE LA GOBERNACIÓN	04. 5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	REUNIÓN CON EL GABINETE SECTORIAL SOCIAL	ASISTENCIA	12
Gobernación Política Departamental de Usulután	REUNIONES CON LAS ORGANIZACIONES A CARGO DE LA GOBERNACIÓN	04. 5 INSERTAR EL TRABAJO DE LA GOBERNACIONES EN LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	REUNIÓN CON LA COMISIÓN DEPARTAMENTAL DE PROTECCIÓN CIVIL	ASISTENCIA	11
Imprenta Nacional	ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN GENERADA POR CADA EMPLEADO EN LAS ÁREAS DE TRABAJO, ADÉMÁS DEL MANEJO DE INFORMACIÓN REFERENTE A LAS ACCIONES PARA ATENDER LAS DEDUCCIONES DE PAGOS Y DESCUENTOS, ACTUALIZANDO CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES.	08. 11 DESARROLLAR SISTEMAS PARA LA EFECTIVA COMUNICACIÓN INTERNA	ACTUALIZAR TRIMESTRALMENTE Y DIGITALIZAR EXPEDIENTES DE PERSONAL DE LA IMPRENTA NACIONAL	EXPEDIENTES ACTUALIZADOS	580



REPUBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



EL SALVADOR
CONSTRUIMOS UNIR, SECREJECIMOS

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Imprenta Nacional	ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN GENERADA POR CADA EMPLEADO EN LAS ÁREAS DE TRABAJO, ADEMÁS DEL MANEJO DE INFORMACIÓN REFERENTE A LAS ACCIONES PARA ATENDER LAS DEDUCCIONES DE PAGOS Y DESCUENTOS, ACTUALIZANDO CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES.	08_11 DESARROLLAR SISTEMAS PARA LA EFECTIVA COMUNICACIÓN INTERNA	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
Imprenta Nacional	ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN GENERADA POR CADA EMPLEADO EN LAS ÁREAS DE TRABAJO, ADEMÁS DEL MANEJO DE INFORMACIÓN REFERENTE A LAS ACCIONES PARA ATENDER LAS DEDUCCIONES DE PAGOS Y DESCUENTOS, ACTUALIZANDO CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES.	08_11 DESARROLLAR SISTEMAS PARA LA EFECTIVA COMUNICACIÓN INTERNA	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 EN LAS ÁREAS DE TRABAJO, ADEMÁS DEL MANEJO DE INFORMACIÓN REFERENTE A LAS ACCIONES PARA ATENDER LAS DEDUCCIONES DE PAGOS Y DESCUENTOS, ACTUALIZANDO CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES.	08_11 DESARROLLAR SISTEMAS PARA LA EFECTIVA COMUNICACIÓN INTERNA	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.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	ENVIAR INFORME DE ACTIVIDADES RELEVANTES AL SEÑOR MINISTRO DE GOBERNACIÓN.	INFORME	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.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	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.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	REUNIÓN CON LAS JEFETURAS 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.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ADQUISICION 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.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORAR COMPROBANTES DE RETENCIÓN Y RETENCIONES DE RENTA CUANDO ÉSTAS APLICAN.	DOCUMENTOS	177



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	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.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORAR CONCILIACIÓN BANCARIA DE LA CUENTA DEL ENCARGADO DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO	CONCILIACIÓN BANCARIA	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.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	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.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	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.	08_9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	EJECUCIÓN DE PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, APARATOS TELEFONICOS, MAQUINARIA INDUSTRIAL Y EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS E INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO A PLAN	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	10_1 IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS EN BENEFICIO DE NUESTRA POBLACIÓN OBJETIVO Y EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN	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 MEJOR GESTIÓN LABORAL.	SEGUIMIENTO	12



REPUBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



CONTINUO EL
EL SALVADOR
UNA, CERCERE, INCLUIR

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Imprenta Nacional	CONSOLIDAR Y ADMINISTRAR LOS DIFERENTES REPORTES DE INDICADORES DE TRABAJO DE TODA LA MAQUINARIA DE PRODUCCION Y ENVIAR INFORME A LA DIRECCION TRIMESTRALMENTE	07. 6 POSICIONAR NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	CONSOLIDAR Y ADMINISTRAR LOS DIFERENTES REPORTES DE INDICADORES DE TRABAJO DE TODA LA MAQUINARIA DE PRODUCCION Y ENVIAR INFORME A LA DIRECCION TRIMESTRALMENTE	REPORTE	4
Imprenta Nacional	CUMPLIR CON LA REALIZACION DE LAS ORDENES DE PRODUCCION EN EL TIEMPO ESPECIFICO.	07. 6 POSICIONAR NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	PROGRAMAR EN BASE A DEMANDA DE TRABAJO LOS DIFERENTES TIPOS DE TURNOS.	PROGRAMACIÓN	12
Imprenta Nacional	DAR ASESORIA JURIDICA A LA DIRECCION GENERAL DE LA IMPRENTA NACIONAL Y A LAS JEFAATURAS DE LAS UNIDADES QUE LO REQUIERAN	10. 1 IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS EN BENEFICIO DE NUESTRA POBLACION OBJETIVO Y EL PERSONAL DE LA INSTITUCION	APOYAR, ELABORAR Y ASESORAR JURIDICAMENTE A LA DIRECCION, SUBDIRECCION, GERENCIAS, UNIDADES Y PERSONAL EN TODO LO RELACIONADO AL ACCIONAR JURIDICO.	INFORME	12
Imprenta Nacional	DAR CUMPLIMIENTO AL PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MAQUINARIA, AIRES ACONDICIONADOS Y EQUIPO DE OFICINA DE LA IMPRENTA NACIONAL.	08. 9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	ADQUISICIÓN DE INSUMOS, MATERIALES, EQUIPOS INFORMATICOS, CONTRATACIONES DE SERVICIOS Y PRODUCTOS ALIMENTICIOS QUE CONTRIBUYAN A LA ADECUADA GESTION EN LAS INSTALACIONES DE LA IMPRENTA NACIONAL.	ADQUISICIÓN	11
Imprenta Nacional	DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PLANES ESTRATEGICOS, PROYECTOS, HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y SISTEMAS DE CALIDAD, QUE CONTRIBUYAN AL BUEN DESARROLLO DE LA IMPRENTA NACIONAL	07. 1 GARANTIZAR UNA DIFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	COORDINAR Y BRINDAR SEGUIMIENTO A LOS EQUIPOS DE CALIDAD, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, COMITE DE CALIDAD, POR MEDIO DE LINEAMIENTOS DE LA DIRECCION DE PLANIFICACION Y EL AREA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.	REPORTE	12
Imprenta Nacional	DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PLANES ESTRATEGICOS, PROYECTOS, HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y SISTEMAS DE CALIDAD, QUE CONTRIBUYAN AL BUEN DESARROLLO DE LA IMPRENTA NACIONAL	07. 1 GARANTIZAR UNA DIFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	CREACION, MODIFICACION Y SEGUIMIENTO A PLANES DE TRABAJO INSTITUCIONAL	SEGUIMIENTO A PLANES	13



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Imprenta Nacional	DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA LA EJECUCION DE LOS DIFERENTES PLANES ESTRATEGICOS, PROYECTOS, HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y SISTEMAS DE CALIDAD, QUE CONTRIBUYAN AL BUEN DESARROLLO DE LA IMPRENTA NACIONAL.	07. 1 GARANTIZAR UNA DIFUSION AGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCION	IMPLEMENTAR Y DAR SEGUIMIENTO A SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD PARA EL AREA DE PRODUCCION	REPORTE	12
Imprenta Nacional	DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA LA EJECUCION DE LOS DIFERENTES PLANES ESTRATEGICOS, PROYECTOS, HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y SISTEMAS DE CALIDAD, QUE CONTRIBUYAN AL BUEN DESARROLLO DE LA IMPRENTA NACIONAL.	08. 14 ESTABLECER UN PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL	ELABORACION Y EJECUCION DE LOS PLANES DE RIESGOS, EMERGENCIA, EVACUACION, MITIGACION Y PREVENCIÓN, QUE CONLLEVEN A LA EVALUACION PERIODICA DEL PROGRAMA DE GESTION DE PREVENCIÓN DE RIESGOS ASI COMO LA ADQUISICION DE EQUIPO PARA LA SEGURIDAD DEL PERSONAL.	PLAN IMPLEMENTADO	12
Imprenta Nacional	DESARROLLAR DIFERENTES ACTIVIDADES QUE PERMITAN MEJORAR LA SEGURIDAD INDUSTRIAL Y OCUPACIONAL EN LA JORNADA DIARIA QUE DESEMPEÑAN LOS EMPLEADOS DENTRO DE LA IMPRENTA NACIONAL.	08. 14 ESTABLECER UN PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL	CREAR E IMPLEMENTAR PLAN DE EMERGENCIA, EVACUACION, MITIGACION Y PREVENCIÓN DE RIESGOS ANTE UNA CATASTROFE	PLAN DE EMERGENCIA	1
Imprenta Nacional	DESARROLLAR DIFERENTES ACTIVIDADES QUE PERMITAN MEJORAR LA SEGURIDAD INDUSTRIAL Y OCUPACIONAL EN LA JORNADA DIARIA QUE DESEMPEÑAN LOS EMPLEADOS DENTRO DE LA IMPRENTA NACIONAL.	08. 14 ESTABLECER UN PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL	GESTIONAR SERVICIO DE FUMIGACION Y CARGA DE EXTINTORES	FUMIGACION Y CARGA DE EXTINTORES	13
Imprenta Nacional	DESARROLLAR DIFERENTES ACTIVIDADES QUE PERMITAN MEJORAR LA SEGURIDAD INDUSTRIAL Y OCUPACIONAL EN LA JORNADA DIARIA QUE DESEMPEÑAN LOS EMPLEADOS DENTRO DE LA IMPRENTA NACIONAL.	08. 14 ESTABLECER UN PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL	IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CAPTACION DE INFORMACION SOBRE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES PROFESIONALES, SUCESOS PELIGROSOS, Y EVALUACION DEL PROGRAMA DE GESTION DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES.	REPORTE	12
Imprenta Nacional	EJECUTAR ACCIONES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO A TRAVES DE PRESTACIONES E INCENTIVOS AL PERSONAL	10. 1 IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS EN BENEFICIO DE NUESTRA POBLACION OBJETIVO Y EL PERSONAL DE LA INSTITUCION	ATENDER TODA CONSULTA MEDICA EN LA CLINICA EMPRESARIAL Y ELABORAR UN INFORME ESTADISTICO, EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y PRESENTAR A LA DIRECCION MENSUALMENTE.	INFORME	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Imprenta Nacional	EJECUTAR ACCIONES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO A TRAVES DE PRESTACIONES E INCENTIVOS AL PERSONAL	10_1 IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS EN BENEFICIO DE NUESTRA POBLACION OBJETIVO Y EL PERSONAL DE LA INSTITUCION	COMPRA DE ROPA DE VESTIR, CALZADO Y ACCESORIOS PARA EMPLEADOS DE LA IMPRENTA NACIONAL.	UNIFORME	160
Imprenta Nacional	EJECUTAR ACCIONES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO A TRAVES DE PRESTACIONES E INCENTIVOS AL PERSONAL	10_1 IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS EN BENEFICIO DE NUESTRA POBLACION OBJETIVO Y EL PERSONAL DE LA INSTITUCION	COORDINAR CON EL MINISTERIO DE GOBERNACION, LA COMPRA DE MEDALLAS PARA LOS PREMIOS GUTEMBERG.	MEDALLAS	3
Imprenta Nacional	EJECUTAR ACCIONES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO A TRAVES DE PRESTACIONES E INCENTIVOS AL PERSONAL	10_1 IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS EN BENEFICIO DE NUESTRA POBLACION OBJETIVO Y EL PERSONAL DE LA INSTITUCION	CREACION E IMPLEMENTACION DE UN PLAN DE ACTIVIDADES PARA MEJORAR LAS PRESTACIONES DE LOS EMPLEADOS MEJORANDO EL BIENESTAR LABORAL Y EL AMBIENTE DE TRABAJO.	SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	12
Imprenta Nacional	EJECUTAR ACCIONES QUE PERMITAN EL DESEMPEÑO LABORAL, ESTABLECIENDO UNA RELACION FLUIDA ENTRE LAS DIFERENTES AREAS DE LA INSTITUCION, POR MEDIO DE CANALES ADECUADOS PARA TRANSMITIR INFORMACION NECESARIA Y ASI LLEGAR DE UN MODO EFICAZ AL PÚBLICO OBJETIVO.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ACTUALIZAR INFORMACION DE LA IMPRENTA NACIONAL / DIARIO OFICIAL EN EL SITIO WEB INSTITUCIONAL Y REDES SOCIALES	INFORME	12
Imprenta Nacional	EJECUTAR ACCIONES QUE PERMITAN EL DESEMPEÑO LABORAL, ESTABLECIENDO UNA RELACION FLUIDA ENTRE LAS DIFERENTES AREAS DE LA INSTITUCION, POR MEDIO DE CANALES ADECUADOS PARA TRANSMITIR INFORMACION NECESARIA Y ASI LLEGAR DE UN MODO EFICAZ AL PÚBLICO OBJETIVO.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORAR UN PLAN DE TRABAJO QUE PROMOCIONE LA INSTITUCION EN LOS MEDIOS PUBLICITARIOS Y DAR A CONocer LOS SERVICIOS Y PRODUCTOS QUE LA IMPRENTA BRINDA AL PÚBLICO EN GENERAL CONTRIBUYENDO AL CRECIMIENTO DE CLIENTES INSTITUCIONALES Y PERSONAS NATURALES.	SEGUIMIENTO A PLAN	12
Imprenta Nacional	EJECUTAR ACCIONES QUE PERMITAN EL DESEMPEÑO LABORAL, ESTABLECIENDO UNA RELACION FLUIDA ENTRE LAS DIFERENTES AREAS DE LA INSTITUCION, POR MEDIO DE CANALES ADECUADOS PARA TRANSMITIR INFORMACION NECESARIA Y ASI LLEGAR DE UN MODO EFICAZ AL PÚBLICO OBJETIVO.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	RECOLECTAR LA INFORMACION PARA LA ELABORACION DE LA MEMORIA DE LABORES DEL MINISTERIO DE GOBERNACION, CONCERNIENTE A LA IMPRENTA NACIONAL.	RECOLECCION DE INFORMACION	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Imprenta Nacional	EJECUTAR ACCIONES Y MECANISMOS DE FORMA COORDINADA QUE PERMITAN PUBLICAR INFORMACION JURIDICA EN EL DIARIO OFICIAL.	08. 4 DISEÑAR POLÍTICAS PARA EL AUTOFINANCIAMIENTO DE LAS DIRECCIONES QUE GENERAN SUS PROPIOS INGRESOS	DAR INFORMACIÓN SOBRE DOCUMENTOS PUBLICADOS Y RESGUARDADOS EN EL ARCHIVO DEL DIARIO OFICIAL	NUMERO DE CONSULTAS	1035
Imprenta Nacional	EJECUTAR ACCIONES Y MECANISMOS DE FORMA COORDINADA QUE PERMITAN PUBLICAR INFORMACION JURIDICA EN EL DIARIO OFICIAL.	08. 4 DISEÑAR POLÍTICAS PARA EL AUTOFINANCIAMIENTO DE LAS DIRECCIONES QUE GENERAN SUS PROPIOS INGRESOS	DESPECHAR DIARIOS OFICIALES Y DISCOS COMPACTOS A SUSCRIPTORES Y PUBLICO EN GENERAL	DIARIO OFICIAL	35800
Imprenta Nacional	EJECUTAR ACCIONES Y MECANISMOS DE FORMA COORDINADA QUE PERMITAN PUBLICAR INFORMACION JURIDICA EN EL DIARIO OFICIAL.	08. 4 DISEÑAR POLÍTICAS PARA EL AUTOFINANCIAMIENTO DE LAS DIRECCIONES QUE GENERAN SUS PROPIOS INGRESOS	DIGITALIZAR Y CORREGIR DOCUMENTOS A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL	DOCUMENTOS	36200
Imprenta Nacional	EJECUTAR ACCIONES Y MECANISMOS DE FORMA COORDINADA QUE PERMITAN PUBLICAR INFORMACION JURIDICA EN EL DIARIO OFICIAL.	08. 4 DISEÑAR POLÍTICAS PARA EL AUTOFINANCIAMIENTO DE LAS DIRECCIONES QUE GENERAN SUS PROPIOS INGRESOS	ELABORAR CARTELERAS Y SUMARIOS DE DOCUMENTOS QUE SERÁN PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL	DOCUMENTO	240
Imprenta Nacional	EJECUTAR ACCIONES Y MECANISMOS DE FORMA COORDINADA QUE PERMITAN PUBLICAR INFORMACION JURIDICA EN EL DIARIO OFICIAL.	08. 4 DISEÑAR POLÍTICAS PARA EL AUTOFINANCIAMIENTO DE LAS DIRECCIONES QUE GENERAN SUS PROPIOS INGRESOS	ELABORAR CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES.	CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES	1850
Imprenta Nacional	EJECUTAR ACCIONES Y MECANISMOS DE FORMA COORDINADA QUE PERMITAN PUBLICAR INFORMACION JURIDICA EN EL DIARIO OFICIAL.	08. 4 DISEÑAR POLÍTICAS PARA EL AUTOFINANCIAMIENTO DE LAS DIRECCIONES QUE GENERAN SUS PROPIOS INGRESOS	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 INFORMACION JURIDICA EN EL DIARIO OFICIAL.	08. 4 DISEÑAR POLÍTICAS PARA EL AUTOFINANCIAMIENTO DE LAS DIRECCIONES QUE GENERAN SUS PROPIOS INGRESOS	REVISAR, AFORAR E INTRODUCIR DATOS PARA FACTURA A SUSCRIPTORES Y PUBLICO EN GENERAL	DOCUMENTO	37829
Imprenta Nacional	EJECUTAR EL PROCESO DE REQUERIMIENTO DE FONDOS Y LIQUIDACIONES DE PAGO DE SALARIOS, ACREEDORES Y PROVEEDORES POR LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS DE LA INSTITUCION.	01. 1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	COMPLETAR LIBRO DE IVA ELECTRONICO POR VENTAS DIARAS	REPORTE	239
Imprenta Nacional	EJECUTAR EL PROCESO DE REQUERIMIENTO DE FONDOS Y LIQUIDACIONES DE PAGO DE SALARIOS, ACREEDORES Y PROVEEDORES POR LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS DE LA INSTITUCION.	01. 1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REALIZAR INFORME DE CAJA SOBRE LOS INGRESOS, VENTAS DIARIA DETALLANDOLOS POR VENTAS AL CREDITO Y VENTAS AL CONTADO, REMESAS DIARIA.	INFORME	239



REPUBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Imprenta Nacional	EJECUTAR EL PROCESO DE REQUERIMIENTO DE FONDOS Y LIQUIDACIONES DE PAGO DE SALARIOS, ACREEDORES Y PROVEEDORES POR LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS DE LA INSTITUCION.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REVISIÓN DE PLANILLAS DE SALARIOS ASI COMO RETENCIONES, PARA INFORME ANUAL DE RETENCIONES.	REPORTE	12
Imprenta Nacional	EJECUTAR EL PROCESO DE RESUMEN DE DATOS ESTADISTICOS SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS POR LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORAR COMPARATIVO MENSUAL DE INGRESOS Y EGRESOS	REPORTE	12
Imprenta Nacional	EJECUTAR EL PROCESO DE RESUMEN DE DATOS ESTADISTICOS SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS POR LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORAR Y PRESENTAR INFORME DE IMPRESOS DE ESPECIES FISCALES AL MINISTERIO DE HACIENDA.	INFORME	12
Imprenta Nacional	EJECUTAR EL PROCESO DE RESUMEN DE DATOS ESTADISTICOS SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS POR LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	INFORME MENSUAL DE AUTORIZACION DE DISPONIBILIDAD EN REQUERIMIENTOS PARA COMPRA DE BIENES Y/O SERVICIOS.	REPORTE	12
Imprenta Nacional	EJECUTAR EL PROCESO DE RESUMEN DE DATOS ESTADISTICOS SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS POR LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	PREPARAR EL PRESUPUESTO ANUAL INTEGRADO DE GASTOS.	PRESUPUESTO	2
Imprenta Nacional	EJECUTAR EL PROCESO DE RESUMEN DE DATOS ESTADISTICOS SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS POR LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	PREPARAR LA PROGRAMACION ANUAL DE GASTOS.	PROGRAMACIÓN	1
Imprenta Nacional	EJECUTAR EL PROCESO DE RESUMEN DE DATOS ESTADISTICOS SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS POR LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REVISIÓN DE PLANILLA DE HORAS EXTRAS MENSUALES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DEL PERSONAL DE LA INSTITUCION.	PLANILLA	12
Imprenta Nacional	EJECUTAR EL PROCESO DE RESUMEN DE DATOS ESTADISTICOS SOBRE LOS INGRESOS Y EGRESOS POR LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	VERIFICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS CUENTAS POR COBRAR HASTA SU RECUPERACION QUE INCLUYE LAS GESTIONES DE COBRO POR MEDIO DE LLAMADAS TELEFONICAS Y/O CARTA DE COBRO.	REPORTE	12
Imprenta Nacional	GENERAR MAYORES INGRESOS A LA INSTITUCION POR TRABAJOS DE IMPRESION, DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS Y OBTENCION DE MAS CLIENTES	08_4 DISEÑAR POLÍTICAS PARA EL AUTOFINANCIAMIENTO DE LAS DIRECCIONES QUE GENERAN SUS PROPIOS INGRESOS	INCREMENTAR LA CARTERA DE CLIENTES Y CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES A UN 5% CON RESPECTO AL AÑO ANTERIOR.	CLIENTES Y CONVENIOS NUEVOS	7



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Imprenta Nacional	GENERAR MAYORES INGRESOS A LA INSTITUCIÓN POR TRABAJOS DE IMPRESIÓN, DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS Y OBTENCIÓN DE MAS CLIENTES	08_4 DISEÑAR POLÍTICAS PARA EL AUTOFINANCIAMIENTO DE LAS DIRECCIONES QUE GENERAN SUS PROPIOS INGRESOS	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	08_4 DISEÑAR POLÍTICAS PARA EL AUTOFINANCIAMIENTO DE LAS DIRECCIONES QUE GENERAN SUS PROPIOS INGRESOS	VISITA A POTENCIALES CLIENTES ESTABLES O DE EMPRESA PRIVADA Y CLIENTES ACTUALES	VISITAS	1080
Imprenta Nacional	GENERAR REPORTES MENSUALES DEL USO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN.	07_6 POSICIONAR NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	REALIZAR SEGUIMIENTOS EN LAS AREAS DE PRODUCCION GENERANDO REPORTES DE ESTADO POR CADA ORDEN DE TRABAJO Y ENVIAR INFORME MENSUAL A DIRECCION.	INFORME	12
Imprenta Nacional	GESTIONAR EL SUMINISTRO DE VALES DE COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES DE TRANSPORTE DE LA IMPRENTA NACIONAL.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	LIQUIDAR EN FORMA MENSUAL LOS VALES UTILIZADOS POR LAS UNIDADES DE TRANSPORTE DE LA INSTITUCIÓN.	LIQUIDACIÓN	12
Imprenta Nacional	GESTIONAR EL SUMINISTRO DE VALES DE COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES DE TRANSPORTE DE LA IMPRENTA NACIONAL.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	PREPARAR 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.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	REQUERIR EN FORMA MENSUAL VALES DE COMBUSTIBLE PARA SER SUMINISTRADOS A LAS UNIDADES DE TRANSPORTE DE LA INSTITUCIÓN.	VALE DE COMBUSTIBLE	3000
Imprenta Nacional	GESTIONAR LA ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE COMPRAS SEGUN LACAP Y SU REGLAMENTO RESPECTIVO, ASI COMO REGISTRAR TODAS LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR ESTA UNIDAD.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACION DEL PLAN DE COMPRAS ANUAL AÑO 2015	PLAN DE COMPRA	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



EL SALVADOR

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Imprenta Nacional	GESTIONAR LA ADQUISICION Y CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE COMPRAS SEGUN LAPAP Y SU REGLAMENTO RESPECTIVO, ASI COMO REGISTRAR TODAS LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR ESTA UNIDAD.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	RECEPCION, REVISION, REMISION Y SEGUIMIENTO DE REQUERIMIENTOS Y SISTEMAS DE EVALUACION PARA LICITACIONES CONJUNTAS O ESPECIFICAS CON LAS DEMAS DEPENDENCIAS Y/O ESPECIFICAS DE LA IMPRENTA NACIONAL YA SEAN ESTAS POR LIBRE GESTION O POR LICITACION	REQUERIMIENTO	60
Imprenta Nacional	GESTIONAR LA ADQUISICION Y CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE COMPRAS SEGUN LAPAP Y SU REGLAMENTO RESPECTIVO, ASI COMO REGISTRAR TODAS LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR ESTA UNIDAD.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	RECOPILACION DE EXPEDIENTES DE PROCESOS DE LIBRE GESTION Y LICITACIONES DEL ADMINISTRADOR UNICO DE CONTRATOS, (DIRECTOR DE LA INSTITUCION)	EXPEDIENTES ACTUALIZADOS	60
Imprenta Nacional	GESTIONAR TODA ACTIVIDAD DE COMPRA, DEPRECIACION, VERIFICACION Y MANTENIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS DE LA IMPRENTA NACIONAL.	08_5 FORTALECER EL PATRIMONIO DEL MIGOB	COMPRAS DE ACTIVO FIJO	REQUERIMIENTO	3
Imprenta Nacional	GESTIONAR TODA ACTIVIDAD DE COMPRA, DEPRECIACION, VERIFICACION Y MANTENIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS DE LA IMPRENTA NACIONAL.	08_5 FORTALECER EL PATRIMONIO DEL MIGOB	DEPRECIACION DE BIENES MUEBLES	INFORME	1
Imprenta Nacional	GESTIONAR TODA ACTIVIDAD DE COMPRA, DEPRECIACION, VERIFICACION Y MANTENIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS DE LA IMPRENTA NACIONAL.	08_5 FORTALECER EL PATRIMONIO DEL MIGOB	MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO	REQUERIMIENTO	1
Imprenta Nacional	GESTIONAR TODA ACTIVIDAD DE COMPRA, DEPRECIACION, VERIFICACION Y MANTENIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS DE LA IMPRENTA NACIONAL.	08_5 FORTALECER EL PATRIMONIO DEL MIGOB	VERIFICACION DEL ACTIVO FIJO	INFORME	2
Imprenta Nacional	INCREMENTAR LOS INGRESOS A TRAVEZ DE DIFERENTES ESTRATEGIAS MERCADOLÓGICAS QUE NOS PERMITAN POSICIONARNOS EN EL AREA DE ARTES GRAFICAS.	07_6 POSICIONAR NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	CREACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE PLAN MARKETING	REPORTE DE SEGUIMIENTO Y EJECUCION.	13
Imprenta Nacional	PROVEER SOPORTE TÉCNICO EN SOFTWARE Y HARDWARE A USUARIOS Y EQUIPOS DE LA INSTITUCIÓN	08_9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	DAR SOPORTE TÉCNICO A CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS Y BRINDAR EL SOPORTE INFORMÁTICO NECESARIO.	HOJA DE SERVICIO	60



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación


DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Imprenta Nacional	PROVEER SOPORTE TÉCNICO EN SOFTWARE Y HARDWARE A USUARIOS Y EQUIPOS DE LA INSTITUCIÓN	08_9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	REALIZAR COPIA DE SEGURIDAD DE DATOS, MONITOREAR SERVICIOS DE RED, COMUNICACIONES, SITIO WEB, REALIZAR GRABACIONES DE CD DE DIRARIOS DIGITALES Y OTROS.	HOJA DE SERVICIO	235
Imprenta Nacional	PROVEER SOPORTE TÉCNICO EN SOFTWARE Y HARDWARE A USUARIOS Y EQUIPOS DE LA INSTITUCIÓN	08_9 IMPLEMENTAR PLANES EFICACES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	REALIZAR OPTIMIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE FACTURACIÓN.	HOJA DE SERVICIO	4
Imprenta Nacional	REALIZAR INFORMES QUE CONTRIBUYAN A LA VERIFICACION DE LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE LA GERENCIA.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	GENERAR REPORTE MENSUAL CONSOLIDADO CON LAS ENTRADAS, SALIDAS Y EXISTENCIAS DE BIENES E INSUMOS PARA SER ENVIADO A CONTABILIDAD INSTITUCIONAL.	REPORTE	12
Imprenta Nacional	REALIZAR TODA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE PERSONAL, MANTENIMIENTO DE UNIDADES Y SOLICITUD DE VALES DE CUMBUSTIBLE.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA UNIDAD DE TRANSPORTE.	UNIDADES DE TRANSPORTE	96
Imprenta Nacional	REALIZAR TODA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE PERSONAL, MANTENIMIENTO DE UNIDADES Y SOLICITUD DE VALES DE CUMBUSTIBLE.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	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 CUMBUSTIBLE.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	DAR SEGUIMIENTO AL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE DE LA IMPRENTA NACIONAL.	REPORTE	12
Imprenta Nacional	REALIZAR TODA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE PERSONAL, MANTENIMIENTO DE UNIDADES Y SOLICITUD DE VALES DE CUMBUSTIBLE.	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	SOLICITAR COMBUSTIBLE PARA REALIZAR TODAS LAS SALIDAS DE LA UNIDAD DE TRASPORTE.	VALES DE CUMBUSTIBLES	3000
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.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORAR UN COMPARATIVO DE LAS ORDENES DE PRODUCCIÓN POR SERVICIOS DE IMPRESIÓN.	REPORTE	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



EL SALVADOR

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	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.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	REVISAR Y CUANTIFICAR LOS TIEMPOS REALES DE CADA UNA DE LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN.	REPORTE	12
Imprenta Nacional	VELAR POR LA INTEGRIDAD DE LOS EMPLEADOS Y VISITANTES QUE INGRESAN A LAS INSTALACIONES DE LA IMPRENTA NACIONAL.	08_14 ESTABLECER UN PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL	DAR CUMPLIMIENTO AL PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL Y TOMAR ACCIONES INMEDIATAS PARA CONTRARRESTAR CUALQUIER SINISTRO O EVENTUALIDAD.	INFORME	12
Infraestructura	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN EN GENERAL.	08_8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIGOB	ACTIVIDADES DE SOPORTE TÉCNICO AL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y O SUS DEPENDENCIAS	INFORMES	4
Infraestructura	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN EN GENERAL.	08_8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIGOB	APOYO A COMITÉ DE AHORRO ENERGÉTICO	INFORMES	4
Infraestructura	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN EN GENERAL.	08_8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIGOB	APOYO A COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL	INFORMES	4
Infraestructura	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN EN GENERAL.	08_8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIGOB	EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MEJORA COMPLEMENTARIAS DE INFRAESTRUCTURA DE 12 GOBERNACIONES DEPARTAMENTALES	INFORMES	12
Infraestructura	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN EN GENERAL.	08_8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIGOB	ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE LABORES DE LA DIRECCIÓN 2013	INFORMES	1
Infraestructura	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN EN GENERAL.	08_8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIGOB	ELABORACIÓN DE PLAN DE COMPRA 2015	INFORMES	1
Infraestructura	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN EN GENERAL.	08_8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIGOB	ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO 2015	INFORMES	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación


DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Infraestructura	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN EN GENERAL.	08. 8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIGOB	ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS GENERALES PARA MIGOB	INFORMES	11
Infraestructura	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN EN GENERAL.	08. 8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIGOB	FORMULACIÓN DE CARPETAS TÉCNICAS	PROYECTOS	3
Infraestructura	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN EN GENERAL.	08. 8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIGOB	MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LOS CENTROS DE OPERACIONES DE EMERGENCIA "COE" DE NEJAPA, SANTA ANA, SAN VICENTE Y SAN MIGUEL	INFORMES	4
Infraestructura	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN EN GENERAL.	08. 8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIGOB	MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LOS MEGA ALBERGUES DE SAN VICENTE Y USulután	INFORMES	4
Infraestructura	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN EN GENERAL.	08. 8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIGOB	MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA TORRE Y LAS GOBERNACIONES DEPARTAMENTALES	INFORMES	4
Infraestructura	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN EN GENERAL.	08. 8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIGOB	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE LA TORRE	INFORMES	4
Infraestructura	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN EN GENERAL.	08. 8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIGOB	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA TORRE	INFORMES	4
Infraestructura	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN EN GENERAL.	08. 8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIGOB	PARTICIPACIÓN EN COMITÉ TÉCNICO DE FORMULACIÓN DE PRESUPUESTO 2015	INFORMES	1
Infraestructura	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN EN GENERAL.	08. 8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIGOB	REVISIÓN Y AJUSTE DE PLAN DE TRABAJO 2014	INFORMES	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Infraestructura	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN EN GENERAL	08.8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIGOB	REVISIÓN Y AJUSTE DEL PLAN DE COMPRA 2014	INFORMES	1
Infraestructura	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN EN GENERAL	08.8 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD INSTALADA DEL MIGOB	SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN	INFORMES	5
Jurídica	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	08.1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	NOTAS MEMOS	2400
Jurídica	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	08.1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	REMISIÓN DE DOCUMENTOS	DOCUMENTOS	2400
Jurídica	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	08.1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	SERVICIOS SECRETARIALES	SOLICITUDES	1200
Jurídica	APOYO A GOBERNACIONES DEPARTAMENTALES	04.3 FORTALECER Y MODERNIZAR LAS GOBERNACIONES A NIVEL NACIONAL	APOYO Y ASESORÍAS A GOBERNACIONES DEPARTAMENTALES	SOLICITUDES	36
Jurídica	ASESORÍAS JURÍDICAS	06.2 PROMOVER INICIATIVAS DE LEY QUE REGULEN Y FORTALEZCAN LAS COMPETENCIAS DEL MIGOB	ASESORÍAS JURÍDICAS	SOLICITUDES	60
Jurídica	AUTORIZACIÓN DE RIFAS, SORTEOS Y PROMOCIONES COMERCIALES	08.5 FORTALECER EL PATRIMONIO DEL MIGOB	ELABORACIÓN DE AUTOS DE ADMISIÓN	DOCUMENTOS	48
Jurídica	AUTORIZACIÓN DE RIFAS, SORTEOS Y PROMOCIONES COMERCIALES	08.5 FORTALECER EL PATRIMONIO DEL MIGOB	ELABORACIÓN DE AUTOS DE ARCHIVO	DOCUMENTOS	36
Jurídica	AUTORIZACIÓN DE RIFAS, SORTEOS Y PROMOCIONES COMERCIALES	08.5 FORTALECER EL PATRIMONIO DEL MIGOB	ELABORACIÓN DE RESOLUCIÓN	RESOLUCIONES	60
Jurídica	AUTORIZACIÓN DE RIFAS, SORTEOS Y PROMOCIONES COMERCIALES	08.5 FORTALECER EL PATRIMONIO DEL MIGOB	NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES	NOTIFICACIONES	60
Jurídica	AUTORIZACIÓN DE RIFAS, SORTEOS Y PROMOCIONES COMERCIALES	08.5 FORTALECER EL PATRIMONIO DEL MIGOB	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES	SOLICITUDES	60
Jurídica	AUTORIZACIÓN USO DE MARCA "EL SALVADOR" Y/O SIGNOS DISTINTIVOS	08.5 FORTALECER EL PATRIMONIO DEL MIGOB	ELABORACIÓN DE AUTOS DE ADMISIÓN	DOCUMENTOS	12
Jurídica	AUTORIZACIÓN USO DE MARCA "EL SALVADOR" Y/O SIGNOS DISTINTIVOS	08.5 FORTALECER EL PATRIMONIO DEL MIGOB	ELABORACIÓN DE AUTOS DE ARCHIVO	DOCUMENTOS	12
Jurídica	AUTORIZACIÓN USO DE MARCA "EL SALVADOR" Y/O SIGNOS DISTINTIVOS	08.5 FORTALECER EL PATRIMONIO DEL MIGOB	ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES	RESOLUCIONES	12
Jurídica	AUTORIZACIÓN USO DE MARCA "EL SALVADOR" Y/O SIGNOS DISTINTIVOS	08.5 FORTALECER EL PATRIMONIO DEL MIGOB	NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES	NOTIFICACIONES	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Jurídica	AUTORIZACIÓN USO DE MARCA "EL SALVADOR" Y/O SIGNOS DISTINTIVOS	08_5 FORTALECER EL PATRIMONIO DEL MIGOB	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	SOLICITUDES	12
Jurídica	ELABORACIÓN DE TRANSCRIPCIONES DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES MINISTERIALES	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DE TRANSCRIPCIONES DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES MINISTERIALES	TRANSCRIPCIONES	60
Jurídica	ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE ACUERDOS MINISTERIALES	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE ACUERDOS MINISTERIALES	ACUERDOS	72
Jurídica	ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS	07_3 FORTALECER LOS LAZOS DE COOPERACIÓN CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES	ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONVENIOS	CONVENIOS	12
Jurídica	ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS	07_3 FORTALECER LOS LAZOS DE COOPERACIÓN CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES	ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN DE CONTRATOS	CONTRATOS	24
Jurídica	ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE RESOLUCIONES MINISTERIALES	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE RESOLUCIONES MINISTERIALES	RESOLUCIONES	24
Jurídica	ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN DE PROYECTOS DE LEY	06_2 PROMOVER INICIATIVAS DE LEY QUE REGULEN Y FORTALEZCAN LAS COMPETENCIAS DEL MIGOB	ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN DE PROYECTOS DE LEY	PROYECTO	12
Jurídica	ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN DE PROYECTOS DE LEY	06_2 PROMOVER INICIATIVAS DE LEY QUE REGULEN Y FORTALEZCAN LAS COMPETENCIAS DEL MIGOB	REVISIÓN DE DECRETOS LEGISLATIVOS	PROYECTO	12
Jurídica	EMISIÓN DE OPINIONES JURÍDICAS	07_5 APOYAR LOS ESFUERZOS DEL GOBIERNO CENTRAL DENTRO DE LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO EN LAS QUE PARTICIPA EL MINISTERIO	EMISIÓN DE OPINIONES JURÍDICAS	SOLICITUDES	60
Jurídica	INTERVENCIONES NOTARIALES	08_1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	CERTIFICACIÓN NOTARIAL DE DOCUMENTOS	AUTÉNTICAS	36
Jurídica	INTERVENCIONES NOTARIALES	08_1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	LEGALIZACIÓN DE FIRMAS	AUTÉNTICAS	36
Jurídica	NOTIFICACIONES	07_1 GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN ÁGIL Y OPORTUNA DE TODO EL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN	NOTIFICACIONES	NOTIFICACIONES	12
Jurídica	PARTICIPACIÓN EN COMITÉS Y COMISIONES INTERINSTITUCIONALES	09_1 PARTICIPAR DE FORMA ACTIVA Y EFICIENTE EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GOBIERNO	PARTICIPACIÓN EN COMITÉS Y COMISIONES INTERINSTITUCIONALES	REUNIONES	120



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Jurídica	REALIZACIÓN DE TRÁMITES Y GESTIONES ADMINISTRATIVAS VARIAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REALIZACIÓN DE TRÁMITES Y GESTIONES ADMINISTRATIVAS VARIAS	DOCUMENTOS	900
Jurídica	REPRESENTACIONES EXTRAJUDICIALES	09_1 PARTICIPAR DE FORMA ACTIVA Y EFICIENTE EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GOBIERNO	REPRESENTACIONES EXTRAJUDICIALES	SOLICITUDES	24
Jurídica	REPRESENTACIONES JUDICIALES	08_14 ESTABLECER UN PLAN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL	REPRESENTACIONES JUDICIALES	INFORMES	24
Jurídica	TRÁMITES DE CEMENTERIOS PÚBLICOS, PRIVADOS Y DE ECONOMÍA MIXTA	08_5 FORTALECER EL PATRIMONIO DEL MIGO8	TRÁMITES DE CEMENTERIOS PÚBLICOS, PRIVADOS Y DE ECONOMÍA MIXTA	SOLICITUDES	12
Jurídica	TRÁMITES RELACIONADOS CON EL REGISTRO PÚBLICO DE LOS CENTROS DE ARBITRAJE	08_5 FORTALECER EL PATRIMONIO DEL MIGO8	TRÁMITES RELACIONADOS CON EL REGISTRO PÚBLICO DE LOS CENTROS DE ARBITRAJE	SOLICITUDES	12
Planificación y Desarrollo Estratégico	APOYO AL SEGUIMIENTO DE LAS ACTAS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	INFORMES DE SEGUIMIENTO A LAS ACTAS LA COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES.	INFORME	1
Planificación y Desarrollo Estratégico	APOYO EN LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO	08_6 IMPLEMENTAR UNA POLÍTICA INTERNA PARA LA ELABORACIÓN PARTICIPATIVA DEL PRESUPUESTO	APOYO EN LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO 2015	INFORME	1
Planificación y Desarrollo Estratégico	APOYO Y ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE LABORES 2013/2014	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	APOYO Y ELABORACION DE LA MEMORIA DE LABORES DEL MINISTERIO DE GOBERNACION 2013/2014	DOCUMENTO	3
Planificación y Desarrollo Estratégico	APOYO Y ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE LABORES 2013/2014	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REVISION DE BORRADORES DE MEMORIA DE LABORES ENTREGADAS POR LAS DIRECCIONES / UNIDADES	DOCUMENTO	2
Planificación y Desarrollo Estratégico	ASESORAR Y APOYAR TÉCNICAMENTE EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE CONTROL INTERNO DE LAS DIRECCIONES, DEPENDENCIAS Y GOBERNACIONES DEL MIGO8	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTICIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	INFORME RESPECTO A LA ACTUALIZACIÓN DE ORGANIGRAMAS INSTITUCIONALES (DIRECCIONES, DEPENDENCIAS Y GOBERNACIONES)	INFORME	3



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Planificación y Desarrollo Estratégico	ASESORAR Y APOYAR TÉCNICAMENTE EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE CONTROL INTERNO DE LAS DIRECCIONES, DEPENDENCIAS Y GOBERNACIONES DEL MIGOB	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTICIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	INFORME RESPECTO A LA REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE CONTROL INTERNO DEL MIGOB (DIRECCIONES, DEPENDENCIAS Y GOBERNACIONES)	INFORME	12
Planificación y Desarrollo Estratégico	ASESORAR Y REVISAR EL PROCESO DE FORMULACIÓN DE PLANES.	08_1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	BRINDAR SOPORTE A LOS ENLACES DE PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PLANES (SSP)	PORCENTAJE	100
Planificación y Desarrollo Estratégico	BRINDAR APOYO PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES	07_3 FORTALECER LOS LAZOS DE COOPERACIÓN CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES	BRINDAR APOYO PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES	ASESORIAS	6
Planificación y Desarrollo Estratégico	CONFORMACIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE MEJORA EN LAS DIRECCIONES Y DEPENDENCIAS DEL MIGOB	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTICIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORACIÓN DE INFORME RESPECTO A LA CONFORMACIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE MEJORA EN LAS DIRECCIONES Y DEPENDENCIAS DEL MIGOB	INFORME	5
Planificación y Desarrollo Estratégico	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DE LA EVALUACIÓN DE LA CARTA IBEROAMERICANA DE LA CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA	07_5 APOYAR LOS ESFUERZOS DEL GOBIERNO CENTRAL DENTRO DE LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO EN LAS QUE PARTICIPA EL MINISTERIO	INFORME DE ASESORÍA Y RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA CARTA IBEROAMERICANA DE LA CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA	INFORME	4
Planificación y Desarrollo Estratégico	DESARROLLAR CAPACITACIONES	08_12 DESARROLLAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEL RECURSO HUMANO	ATENDER LAS DEMANDAS DE CAPACITACIÓN DE LOS ENLACES DE PLANIFICACIÓN	PORCENTAJE	100
Planificación y Desarrollo Estratégico	ELABORACIÓN DEL LISTADO DE NECESIDADES POR ÁREA ORGANIZATIVA 2015	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTICIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL LISTADO DE NECESIDADES POR ÁREA ORGANIZATIVA	DOCUMENTO	1
Planificación y Desarrollo Estratégico	ELABORACIÓN DEL PAT DE LA UNIDAD	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	ELABORACIÓN DEL PAT	PLAN	1
Planificación y Desarrollo Estratégico	ELABORACIÓN DEL PAT DE LA UNIDAD	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	SEGUIMIENTO AL PAT DE LA UNIDAD	INFORMES DE SEGUIMIENTO	12

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Planificación y Desarrollo Estratégico	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2015	01. 2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2015	DOCUMENTO	1
Planificación y Desarrollo Estratégico	ELABORAR INFORMES DE SEGUIMIENTO, CUMPLIMIENTO Y MONITOREO.	08. 1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	ELABORAR INFORME DE MONITOREO DE LOGROS REPORTADOS.	INFORME	4
Planificación y Desarrollo Estratégico	ELABORAR INFORMES DE SEGUIMIENTO, CUMPLIMIENTO Y MONITOREO.	08. 1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	PRESENTAR INFORME DE CUMPLIMIENTO DE PLANES	INFORME	4
Planificación y Desarrollo Estratégico	ELABORAR INFORMES DE SEGUIMIENTO, CUMPLIMIENTO Y MONITOREO.	08. 1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	PRESENTAR INFORME DE SEGUIMIENTO DE PLANES	INFORME	12
Planificación y Desarrollo Estratégico	ELABORAR PLANES Y REPORTES	08. 1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	ELABORAR PLAN ANUAL DE TRABAJO Y PLAN DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO.	PLAN	1
Planificación y Desarrollo Estratégico	ELABORAR PLANES Y REPORTES	08. 1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	PRESENTAR INFORME DE INSUMOS Y DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES POR UNIDAD PRESUPUESTARIA AL COMITÉ DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO.	INFORME	1
Planificación y Desarrollo Estratégico	ELABORAR PLANES Y REPORTES	08. 1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	PRESENTAR PLANES CONSOLIDADOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO DEL PAT Y PAR.	PLAN	1
Planificación y Desarrollo Estratégico	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS	10. 1 IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS EN BENEFICIO DE NUESTRA POBLACIÓN OBJETIVO Y EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN	FORMULACIÓN DE PERFILES	PERFIL	24
Planificación y Desarrollo Estratégico	GESTIONAR COOPERACION TÉCNICA Y/O FINANCIERA	08. 2 GESTIONAR COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA ANTE ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES	GESTIONAR COOPERACION TECNICA Y/O FINANCIERA	DOCUMENTO	3



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Planificación y Desarrollo Estratégico	PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA, COORDINADO POR LA SUBSECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO DE CASA PRESIDENCIAL	07.5 APOYAR LOS ESFUERZOS DEL GOBIERNO CENTRAL, DENTRO DE LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO EN LAS QUE PARTICIPA EL MINISTERIO	INFORME RESPECTO A LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA, COORDINADO POR LA SUBSECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO DE CASA PRESIDENCIAL.	INFORME	1
Planificación y Desarrollo Estratégico	SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA SOBRE FONDOS ASIGNADOS AL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN (SIIP)	01.1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	REPORTE DEL INFORME DE AVANCE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA	INFORME	12
Planificación y Desarrollo Estratégico	SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	01.1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	INFORME	12
Planificación y Desarrollo Estratégico	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO MENSUAL	01.1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	REPORTE DEL PLAN DE TRABAJO MENSUAL	PLANES DE TRABAJO	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ACTUALIZACIÓN DE LAS FORTALEZAS OPORTUNIDADES DEBILIDADES Y AMENAZAS - FODA DEL DEPARTAMENTO.	03.1 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ACTUALIZACIÓN DE LAS FORTALEZAS OPORTUNIDADES DEBILIDADES Y AMENAZAS - FODA DEL DEPARTAMENTO.	03.1 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	SOCIALIZACIÓN DEL FODA.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ACTUALIZACIÓN DEL MAPA DE LOCALIZACIÓN DE EQUIPOS DEL SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA.	03.2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	MAPEO DE LOS DATOS OBTENIDOS EN CAMPO.	MAPAS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ACTUALIZACIÓN DEL MAPA DE LOCALIZACIÓN DE EQUIPOS DEL SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA.	03.2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	VISITAS DE CAMPO.	INFORME	10
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ACTUALIZACIÓN FODA DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.	03.1 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	ANÁLISIS FODA.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ACTUALIZACIÓN FODA DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.	03.1 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	ELABORACIÓN DE DOCUMENTO.	DOCUMENTOS	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ACTUALIZACIÓN FODA DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.	03.1 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	SOCIALIZACIÓN FODA.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL.	03.1 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS DEL SITIO.	INFORME	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL.	03.1 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA WEB HOSTING.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL.	03.1 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	MIGRACIÓN DE CONTENIDOS AL NUEVO WEB HOSTING.	INFORME	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ADMINISTRACIÓN DEL FONDO CIRCULANTE.	08.1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	LIQUIDACIÓN DE GASTOS.	DOCUMENTOS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ADMINISTRACIÓN DEL FONDO CIRCULANTE.	08.1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	SOLICITUD DE FONDOS A LA UFI.	DOCUMENTOS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ADMINISTRACIÓN DEL CONTROL DE PERSONAL.	08.1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL.	DOCUMENTOS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ADMINISTRACIÓN DEL CONTROL DE PERSONAL.	08.1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	CONTROL DE ACCIONES DE PERSONAL.	DOCUMENTOS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO INSTITUCIONAL.	03.1 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS DE CORREO.	INFORME	48
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO INSTITUCIONAL.	03.1 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA MAIL HOSTING.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO INSTITUCIONAL.	03.1 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	MIGRACIÓN DE CONTENIDOS A NUEVO MAIL HOSTING.	INFORME	1
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.	08.1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	ALMACENAMIENTO DE BIENES ADQUIRIDOS.	ACTAS	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	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.	08. 1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	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.	08. 1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	SOLICITUD DE INVENTARIO DE BIENES EN EXISTENCIA.	DOCUMENTOS	5
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	APOYO A AUDITORIA DE ACTIVO FIJO DE LA INSTITUCIÓN.	08. 1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA 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.	08. 1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DE INVENTARIO.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	BRINDAR CHARLAS, CAPACITACIONES, TALLERES, INSTRUCCIONES, Y/O ORIENTACIONES SOBRE EL MARCO JURÍDICO DEL SINPC POR INSTRUCCIONES DEL DIRECTOR GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL EN COORDINACIÓN CON EL DPTO. DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.	03. 5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	REALIZAR CAPACITACIONES Y/O TALLERES.	INFORME	6
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	BRINDAR CHARLAS, CAPACITACIONES, TALLERES, INSTRUCCIONES, Y/O ORIENTACIONES SOBRE EL MARCO JURÍDICO DEL SINPC POR INSTRUCCIONES DEL DIRECTOR GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL EN COORDINACIÓN CON EL DPTO. DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.	03. 5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	REALIZAR CHARLAS, INSTRUCCIONES Y/O ORIENTACIONES.	INFORME	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	CAMPAÑAS EDUCATIVAS DE PREVENCIÓN.	03. 2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES.	DOCUMENTOS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	CAMPAÑAS EDUCATIVAS DE PREVENCIÓN.	03. 2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	PARTICIPACIÓN EN FOROS Y OTROS EVENTOS.	INFORME	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL.	03. 5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	EJECUCIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN.	TALLERES	8
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL.	03. 5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	CAPACITACIONES INFORMÁTICAS.	03. 1 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	CAPACITACIÓN.	TALLERES	14



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	CAPACITACIONES INFORMÁTICAS.	03. 1 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	IDENTIFICACIÓN DE CONTENIDOS Y PERSONAL A PARTICIPAR.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	COBERTURA Y APOYO EN EVENTOS Y REUNIONES CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES.	03. 1 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	COBERTURA DEL EVENTO.	DOCUMENTOS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	COBERTURA Y APOYO EN EVENTOS Y REUNIONES CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES.	03. 1 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS ESCRITOS.	DOCUMENTOS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	CREACIÓN DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INFORMÁTICOS.	03. 2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	CREACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.	DOCUMENTOS	9
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	CREACIÓN DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INFORMÁTICOS.	03. 2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS NECESARIOS.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	CREACIÓN DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INFORMÁTICOS.	03. 2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	SOCIALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.	INFORME	9
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	DESARROLLAR MECANISMOS DE ALERTA ANTE INUNDACIONES Y DESLIZAMIENTOS.	03. 2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	REALIZAR UN MONITOREO Y VIGILANCIA DE LAS AMENAZAS PARA LA ELABORACIÓN DE BOLETINES DE ANÁLISIS DE RIESGO.	DOCUMENTOS	365
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	DISEÑO DE LA ACADEMIA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES.	03. 3 FORTALECER LAS CAPACIDADES DE RESILIENCIA DE LAS COMUNIDADES DE RIESGO	DEFINICIÓN DEL PERFIL DEL RECURSO HUMANO DE LA ESCUELA (DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS).	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	DISEÑO DE LA ACADEMIA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES.	03. 3 FORTALECER LAS CAPACIDADES DE RESILIENCIA DE LAS COMUNIDADES DE RIESGO	DISEÑO DE LOS ESPACIOS EDUCATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA ACADEMIA.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE MATERIALES PARA LA DIVULGACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS U OTRA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.	03. 3 FORTALECER LAS CAPACIDADES DE RESILIENCIA DE LAS COMUNIDADES DE RIESGO	DISEÑO DE FORMATOS E INSTRUMENTOS.	DOCUMENTOS	6

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE MATERIALES PARA LA DIVULGACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS U OTRA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.	03. 3 FORTALECER LAS CAPACIDADES DE RESILIENCIA DE LAS COMUNIDADES DE RIESGO	DIVULGACIÓN DE MATERIALES.	DOCUMENTOS	7
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE MATERIALES PARA LA DIVULGACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS U OTRA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.	03. 3 FORTALECER LAS CAPACIDADES DE RESILIENCIA DE LAS COMUNIDADES DE RIESGO	PRESENTACIÓN DE MATERIALES.	DOCUMENTOS	7
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DE FODA.	03. 5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	DIAGNOSTICO DE LA UNIDAD.	INFORME	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DE FODA.	03. 5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	ELABORAR DOCUMENTO FODA.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DE FODA.	03. 5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	SOCIALIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN FODA.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DE MECANISMOS DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL (EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA, CONCIERTOS, EVENTOS DEPORTIVOS, RELIGIOSOS, ETC.).	03. 2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO (DIRECCIÓN).	DOCUMENTOS	60
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DE MECANISMOS DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL (EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA, CONCIERTOS, EVENTOS DEPORTIVOS, RELIGIOSOS, ETC.).	03. 2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	IMPLEMENTACIÓN DEL SCI (CONTROL).	INFORME	60
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DE MECANISMOS DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL (EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA, CONCIERTOS, EVENTOS DEPORTIVOS, RELIGIOSOS, ETC.).	03. 2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	REUNIONES DE COORDINACIÓN (PLANIFICACIÓN).	INFORME	60
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DE MEMORIA DE LABORES Y LEGADOS.	03. 5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	INFORME DE LEGADOS 2009-2014.	INFORME	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DE MEMORIA DE LABORES Y LEGADOS.	03. 5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	MEMORIA DE LABORES.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO TOTAL DEL AÑO 2015.	08. 1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	ANÁLISIS Y CONSOLIDACIÓN DE LAS NECESIDADES RECURSOS HUMANOS 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.	08. 1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DEL FODA DE LA UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PRENSA.	03. 5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	APROBACIÓN DEL DOCUMENTO.	DOCUMENTOS	3



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DEL FODA DE LA UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PRENSA.	03.5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	CONSOLIDACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE FODA.	DOCUMENTOS	3
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DEL FODA DE LA UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PRENSA.	03.5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	ELABORAR FODA DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y PRENSA.	DOCUMENTOS	3
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL AÑO 2015.	08.1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN EL DOCUMENTO.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL AÑO 2015.	08.1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DE FODA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN GEOREFERENCIADA DE LAS AFECTACIONES DEL PERÍODO INVERNAL.	03.4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	COORDINACIÓN CON DELEGADOS PARA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN.	INFORME	7
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN GEOREFERENCIADA DE LAS AFECTACIONES DEL PERÍODO INVERNAL.	03.4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	DISEÑO DE BASE DE DATOS.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN GEOREFERENCIADA DE LAS AFECTACIONES DEL PERÍODO INVERNAL.	03.4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	ELABORACIÓN DE SIG DE PERÍODO INVERNAL.	MAPAS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES DEPARTAMENTALES, MUNICIPALES.	03.2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	ASESORAR ACTUALIZACIÓN DE PLANES.	PLAN	304
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES DEPARTAMENTALES, MUNICIPALES.	03.2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	VERIFICAR LA EJECUCIÓN.	PLAN	304
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE MISIONES OFICIALES AL EXTERIOR.	08.1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	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.	08.1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	SOLICITUD A LA UFI DE FONDOS.	DOCUMENTOS	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORAR EL PLAN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO 2014.	03. 5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	ELABORAR PLAN.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORAR EL PLAN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO 2014.	03. 5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	ENVIAR A LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL MIGOB.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORAR FODA DE DIRECCIÓN GENERAL.	03. 5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	CONSOLIDAR Y SOCIALIZAR EL FODA DE LA DGPC.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORAR FODA DE DIRECCIÓN GENERAL.	03. 5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	RECOPILAR LA INFORMACIÓN DE LAS UNIDADES Y DEPARTAMENTOS.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORAR FODA DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES.	03. 5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	ELABORAR FODA DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORAR PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA DGPC/PMD 2015.	03. 5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	ELABORACIÓN DEL PLAN.	PLAN	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ELABORAR PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA DGPC/PMD 2015.	03. 5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	RECABAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	ESTANDARIZACIÓN DE LOS FORMATOS UTILIZADOS EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN.	03. 5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	ESTANDARIZACIÓN DE LOS FORMATOS UTILIZADOS EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN.	DOCUMENTOS	6
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS ZONAS DE RIESGO.	03. 2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE EVALUACIONES ESPECIALIZADAS.	INSPECCIONES	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS ZONAS DE RIESGO.	03. 2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	INSPECCIONES TÉCNICAS.	INSPECCIONES	72
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	FORTALECER Y CONSOLIDAR LAS COMISIONES DEPARTAMENTAL, MUNICIPAL Y COMUNAL.	03. 1 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	FORTALECIMIENTO Y CAPACITACIÓN.	INFORME	168
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	FORTALECER Y CONSOLIDAR LAS COMISIONES DEPARTAMENTAL, MUNICIPAL Y COMUNAL.	03. 1 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	ORGANIZACIÓN Y REESTRUCTURACIÓN DE LAS COMISIONES.	ACTAS	168
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	FORTALECER Y CONSOLIDAR LAS COMISIONES DEPARTAMENTAL, MUNICIPAL Y COMUNAL.	03. 1 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	SEGUIMIENTO DE LA COMISIONES A TRAVÉS DE VISITAS Y REUNIONES DE TRABAJO.	INFORME	336



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	FORTALECER Y CONSOLIDAR LAS COMISIONES DEPARTAMENTAL, MUNICIPAL Y COMUNAL.	03. 3 FORTALECER LAS CAPACIDADES DE RESILIENCIA DE LAS COMUNIDADES DE RIESGO.	ASESORÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN.	ACTAS	168
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	GEOREFERENCIAR LOS ESCENARIOS DE RIESGOS DEL PAÍS.	03. 4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	ELABORACIÓN DE ESCENARIOS DE RIESGO.	MAPAS	11
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	GEOREFERENCIAR LOS ESCENARIOS DE RIESGOS DEL PAÍS.	03. 4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	VISITAS DE CAMPO.	INFORME	10
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	GESTIÓN DE EQUIPAMIENTO Y ASISTENCIA HUMANITARIA.	03. 3 FORTALECER LAS CAPACIDADES DE RESILIENCIA DE LAS COMUNIDADES DE RIESGO.	COORDINACIÓN PARA ENTREGA DE INSUMOS.	ACTAS	12
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	08. 1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	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	08. 1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	RECEPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS.	ACTAS	5
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ALQUILER DEL EQUIPO DEL SISTEMA DE RADIO COMUNICACIÓN.	03. 2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.	ACTAS	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	08. 1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS.	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	08. 1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	RECEPCIÓN DE VEHÍCULOS CON MANTENIMIENTO REALIZADO.	DOCUMENTOS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	INSTALACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO PARA SERVICIOS DE EMERGENCIA - SISE.	03. 2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PREPARAR LOS SERVIDORES E INSTALACIÓN DE LA APLICACIÓN.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	INSTALACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO PARA SERVICIOS DE EMERGENCIA - SISE.	03. 2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	EJERCICIO PARA EVALUAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA APLICACIÓN INSTALADA EN LOS SERVIDORES.	INFORME	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014



Ministerio de Gobernación

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	INSTALACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO PARA SERVICIOS DE EMERGENCIA - SISE.	03. 2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	INSTALACIÓN DE LA APLICACIÓN EN SERVIDOR PRIMARIO Y ESPEJO.	DOCUMENTOS	2
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A EQUIPO INFORMÁTICO.	03. 1 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO.	INFORME	15
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A EQUIPO INFORMÁTICO.	03. 1 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	SOLICITUD DE CONSUMIBLES PARA EL MANTENIMIENTO.	DOCUMENTOS	2
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	MANTENIMIENTO PERMANENTE DEL SISTEMA DE RADIOCOMUNICACIÓN (VISITAS MENSUALES A LOS SITIOS DE REPETICIÓN).	03. 2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	CHARLAS Y CAPACITACIONES SOBRE USO APROPIADO DEL SISTEMA DE RADIO.	INFORME	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	MANTENIMIENTO PERMANENTE DEL SISTEMA DE RADIOCOMUNICACIÓN (VISITAS MENSUALES A LOS SITIOS DE REPETICIÓN).	03. 2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	MEDICIÓN DE PARÁMETROS (BATERÍA, REFLEJO, TRANSMISIÓN Y RECEPCIÓN).	INFORME	168
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	MANTENIMIENTO PERMANENTE DEL SISTEMA DE RADIOCOMUNICACIÓN (VISITAS MENSUALES A LOS SITIOS DE REPETICIÓN).	03. 2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	REVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, CABLE Y ANTENA.	INFORME	168
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO INFORMÁTICO.	03. 1 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO.	INFORME	15
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO INFORMÁTICO.	03. 1 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	SOLICITUD DE CONSUMIBLES PARA EL MANTENIMIENTO.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PERMANENTE ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y PRENSA.	03. 5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN INSTITUCIONAL, PARA INSUMO DE POTENCIALES CAMBIOS COMUNICACIONALES.	DOCUMENTOS	4

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PERMANENTE ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y PRENSA.	03. 5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	PROPONER NUEVOS PROYECTOS EN LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN.	DOCUMENTOS	4
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PLAN DE CAPACITACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL PARA DESARROLLO DE SU PERSONAL.	08. 12 DESARROLLAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEL RECURSO HUMANO	ELABORACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIONES EN COORDINACIÓN CON DIRECCIÓN CON RRHH MIGOB.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PLAN DE CAPACITACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL PARA DESARROLLO DE SU PERSONAL.	08. 12 DESARROLLAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEL RECURSO HUMANO	GESTIÓN DE CAPACITACIONES PARA IMPLEMENTAR PLAN DE CAPACITACIÓN.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PLAN DE SOSTENIBILIDAD CONTRA EL DENGUE.	03. 2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	JORNADAS DE LIMPIEZA.	INFORME	14
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PLAN DE SOSTENIBILIDAD CONTRA EL DENGUE.	03. 2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	CAMPAÑAS CONTRA EL DENGUE.	INFORME	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PLANES PERMANENTES (VERANO, INVIERNO, DIVINO SALVADOR, 15 DE SEPTIEMBRE, BELÉN Y CASTOR).	03. 2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	ASESORAR ACTUALIZACIÓN DE PLANES.	PLAN	6
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PLANES PERMANENTES (VERANO, INVIERNO, DIVINO SALVADOR, 15 DE SEPTIEMBRE, BELÉN Y CASTOR).	03. 2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	VERIFICAR LA EJECUCIÓN.	DOCUMENTOS	6
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PLANIFICAR Y ORGANIZAR EL EVENTO DE LA MEDALLA DE PROTECCIÓN CIVIL.	03. 2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	ENTREGAR MEDALLAS.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PLANIFICAR Y ORGANIZAR EL EVENTO DE LA MEDALLA DE PROTECCIÓN CIVIL.	03. 2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	PLANIFICAR LA ACTIVIDAD.	DOCUMENTOS	2



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PLANIFICAR Y ORGANIZAR EL EVENTO DE LA MEDALLA DE PROTECCIÓN CIVIL.	03.2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	PRESENTAR DOCUMENTO A AUTORIDADES.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PROMOVER LA INSTALACIÓN DE UN CENTRO DE DOCUMENTACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA REDUCCIÓN DE RIESGOS.	03.4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	APROBACIÓN DE LA PROPUESTA.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PROMOVER LA INSTALACIÓN DE UN CENTRO DE DOCUMENTACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA REDUCCIÓN DE RIESGOS.	03.4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	PRESENTACIÓN DEL PERFIL.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PROPORCIONAR ASESORÍA, ASISTENCIA Y COLABORACIÓN JURÍDICA A LA DIRECCIÓN GENERAL Y A LA COMISIÓN NACIONAL EN LOS ASUNTOS EN QUE SE VEA INVOLUCRADA COMO CONSECUENCIA DEL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.	03.5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	ASESORÍA A LA DGP/C/NPC.	INFORME	300
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PROPORCIONAR ASESORÍA, ASISTENCIA Y COLABORACIÓN JURÍDICA A LA DIRECCIÓN GENERAL Y A LA COMISIÓN NACIONAL EN LOS ASUNTOS EN QUE SE VEA INVOLUCRADA COMO CONSECUENCIA DEL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.	03.5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	ASISTENCIA Y COLABORACIÓN JURÍDICA A LA DGP/C/NPC EN LA REVISIÓN O ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS.	DOCUMENTOS	60
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PROPORCIONAR ASESORÍA, ASISTENCIA Y COLABORACIÓN JURÍDICA A LA DIRECCIÓN GENERAL Y A LA COMISIÓN NACIONAL EN LOS ASUNTOS EN QUE SE VEA INVOLUCRADA COMO CONSECUENCIA DEL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.	03.5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LA CNPC.	INFORME	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PROPUESTA DE ELABORACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES.	03.3 FORTALECER LAS CAPACIDADES DE RESILIENCIA DE LAS COMUNIDADES DE RIESGO	ELABORACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PROPUESTA DE ELABORACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES.	03.3 FORTALECER LAS CAPACIDADES DE RESILIENCIA DE LAS COMUNIDADES DE RIESGO	PROPUESTA DE CONTENIDO O ESTRUCTURA DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.	08.1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN.	DOCUMENTOS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.	08.1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CUPONES.	DOCUMENTOS	24

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE PARA VEHICULOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.	08.1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	REVISIÓN DE BITÁCORAS Y FACTURAS.	DOCUMENTOS	24
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	REUNIONES DE COORDINACIÓN CON LAS COMISIONES TÉCNICAS SECTORIALES.	03.1 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	CONSOLIDACIÓN DE LAS CTS DEPARTAMENTALES.	ACTAS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	REUNIONES DE COORDINACIÓN CON LAS COMISIONES TÉCNICAS SECTORIALES.	03.1 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS	REUNIONES CON LOS Y LAS ENLACES DE LAS CTS DEL NIVEL NACIONAL.	ACTAS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	REVISAR EL MARCO NORMATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL.	03.5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	INVENTARIO DE NORMAS DEL SISTEMA.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	REVISAR EL MARCO NORMATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL.	03.5 PROMOVER UNA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	REVISIÓN, DIAGNÓSTICO Y RECOMENDACIONES.	DOCUMENTOS	6
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	REVISIÓN DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISIS Y EMISIÓN DE OPINIONES.	03.2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	ELABORACIÓN DE INFORMES DE ANÁLISIS Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS.	INFORME	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN DE OBRAS DE MITIGACIÓN.	03.4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	ELABORACIÓN DE INFORME.	INFORME	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN DE OBRAS DE MITIGACIÓN.	03.4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	REUNIONES DE COORDINACIÓN Y AJUSTES A LOS PLANES DE INTERVENCIÓN.	ACTAS	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN DE OBRAS DE MITIGACIÓN.	03.4 COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN QUE DISMINUYAN LA VULNERABILIDAD ANTE INUNDACIONES Y OTROS FENÓMENOS NATURALES	VISITAS DE CAMPO.	INFORME	12
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	SIMULACROS INSTITUCIONALES Y NACIONAL.	03.2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	ASESORAR EL DISEÑO (PLANIFICACIÓN).	DOCUMENTOS	15



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	SIMULACROS INSTITUCIONALES Y NACIONAL.	03.2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	EVALUACIÓN.	INFORME	15
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	SIMULACROS INSTITUCIONALES Y NACIONAL.	03.2 FORTALECER LA PREVENCIÓN, SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EFECTIVA ANTE CUALQUIER AMENAZA	VERIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN.	SIMULACROS	15
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	SISTEMATIZACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES.	03.3 FORTALECER LAS CAPACIDADES DE RESILIENCIA DE LAS COMUNIDADES DE RIESGO	REPRODUCCIÓN DE PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	SISTEMATIZACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES.	03.3 FORTALECER LAS CAPACIDADES DE RESILIENCIA DE LAS COMUNIDADES DE RIESGO	TALLERES PARA LA VALIDACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES.	TALLERES	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	SOCIALIZACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES.	03.3 FORTALECER LAS CAPACIDADES DE RESILIENCIA DE LAS COMUNIDADES DE RIESGO	ELABORACIÓN DE GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.	DOCUMENTOS	1
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	SOCIALIZACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES.	03.3 FORTALECER LAS CAPACIDADES DE RESILIENCIA DE LAS COMUNIDADES DE RIESGO	TALLER NACIONAL PARA LA PRESENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES.	TALLERES	1
Recursos Humanos	ACCIONES EN MEDICINAS CURATIVAS	10.1 IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS EN BENEFICIO DE NUESTRA POBLACIÓN OBJETIVO Y EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN	ATENCIÓN DE ENFERMERÍA	PACIENTES	876
Recursos Humanos	ACCIONES EN MEDICINAS CURATIVAS	10.1 IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS EN BENEFICIO DE NUESTRA POBLACIÓN OBJETIVO Y EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN	ATENCIÓN ODONTOLÓGICA	PACIENTES	45



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Recursos Humanos	ACCIONES EN MEDICINAS CURATIVAS	10.1 IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS EN BENEFICIO DE NUESTRA POBLACIÓN OBJETIVO Y EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN	CHARLAS PREVENTIVAS GRUPALES	EMPLEADOS BENEFICIADOS	67
Recursos Humanos	ACCIONES EN MEDICINAS CURATIVAS	10.1 IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS EN BENEFICIO DE NUESTRA POBLACIÓN OBJETIVO Y EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN	CHARLAS PREVENTIVAS INDIVIDUALES	EMPLEADOS BENEFICIADOS	1944
Recursos Humanos	ACCIONES EN MEDICINAS CURATIVAS	10.1 IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS EN BENEFICIO DE NUESTRA POBLACIÓN OBJETIVO Y EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN	CONSULTA MÉDICA	CONSULTAS	1944
Recursos Humanos	ACCIONES EN MEDICINAS CURATIVAS	10.1 IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS EN BENEFICIO DE NUESTRA POBLACIÓN OBJETIVO Y EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN	JORNADAS DE SALUD	JORNADAS	12
Recursos Humanos	ADMINISTRAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE ESTADO Y SUS DEPENDENCIAS	01.2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	MONITOREAR LA IMPLEMENTACIÓN DE PRUEBAS PSICOLÓGICAS EN LA SECRETARÍA DE ESTADO Y SUS DEPENDENCIAS	PRUEBAS	4
Recursos Humanos	ADMINISTRAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE ESTADO Y SUS DEPENDENCIAS	01.2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	VERIFICAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN LA SECRETARÍA DE ESTADO Y SUS DEPENDENCIA	INVESTIGACIÓN	4
Recursos Humanos	APOYAR A INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARA QUE SUS ESTUDIANTES REALICEN HORAS SOCIALES	09.1 PARTICIPAR DE FORMA ACTIVA Y EFICIENTE EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GOBIERNO	COLOCAR Y SUPERVISAR A ESTUDIANTES QUE REALIZAN HORAS SOCIALES EN LAS DIFERENTES DIRECCIONES O UNIDADES	ESTUDIANTES	55
Recursos Humanos	APOYAR EL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS PARA LA ESPECIALIZACIÓN QUE PROPICIE LA INNOVACIÓN Y MEJORA EN LA CALIDAD DEL TRABAJO	08.12 DESARROLLAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEL RECURSO HUMANO	IMPARTIR SEMINARIOS, CURSOS Y TALLERES DE CAPACITACIÓN PARA LA ESPECIALIZACIÓN DEL PERSONAL	PERSONAL CAPACITADO.	36



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Recursos Humanos	APOYAR Y FORTALECER EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN EL AREA DE LAS ACTITUDES QUE REDUNDAN EN UNA MEJORA EN EL CLIMA LABORAL Y EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO	08_12 DESARROLLAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACION Y ESPECIALIZACION DEL RECURSO HUMANO	IMPARTIR CURSOS, SEMINARIOS Y TALLERES EN TEMAS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS PARA MEJORAR LA ACTITUD DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS DEL MIGOB	PERSONAL CAPACITADO.	400
Recursos Humanos	APOYAR, ASESORAR Y GESTIONAR A LOS EMPLEADOS EN TRAMITES A REALIZAR EN ENTIDADES GUBERNAMENTALES O PRIVADAS	02_1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	TRAMITES CON AFP, FSV, ISSS Y EMPRESA PRIVADA	EMPLEADOS BENEFICIADOS	45
Recursos Humanos	ASESORIA LEGAL	06_1 PROMOVER LA ACTUALIZACION DE LA NORMATIVA JURIDICA VIGENTE PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y OPERATIVO DE LA INSTITUCION	ASESORAR Y/O OPINAR EN LA APLICACION DE NORMATIVA LABORAL	ASESORIA	12
Recursos Humanos	ASESORIA LEGAL	06_1 PROMOVER LA ACTUALIZACION DE LA NORMATIVA JURIDICA VIGENTE PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y OPERATIVO DE LA INSTITUCION	ELABORAR INSTRUMENTOS LEGALES PARA SU CORRESPONDIENTE AUTORIZACION	DOCUMENTO	12
Recursos Humanos	CAPACITAR AL PERSONAL PARA QUE ADQUIERA Y FORTALEZCA COMPETENCIAS PARA EL CONOCIMIENTO Y DESEMPEÑO DE SU PUESTO DE TRABAJO	06_12 DESARROLLAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACION Y ESPECIALIZACION DEL RECURSO HUMANO	IMPARTIR CURSOS, SEMINARIOS Y TALLERES DE CAPACITACION SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON LA APLICACION DE NORMAS, PROCESOS, METODOS Y HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS	PERSONAL CAPACITADO.	248
Recursos Humanos	CONTROL DE ASISTENCIA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORACION DE REPORTE DE CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL PERSONAL (MENSUAL)	REPORTES ELABORADOS	12
Recursos Humanos	COORDINAR, PROMOVER, ORGANIZAR Y EJECUTAR EVENTOS	09_1 PARTICIPAR DE FORMA ACTIVA Y EFICIENTE EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GOBIERNO	CLASE DE AEROBICOS PARA EMPLEADOS (TRIMESTRAL)	CLASES	4
Recursos Humanos	COORDINAR, PROMOVER, ORGANIZAR Y EJECUTAR EVENTOS	09_1 PARTICIPAR DE FORMA ACTIVA Y EFICIENTE EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GOBIERNO	DESARROLLAR DIFERENTES FERIAS EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES	EVENTOS	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCIÓN	ACCIÓN	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Recursos Humanos	ELABORACIÓN DE CONTRATOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES.	08_1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DE ACUERDOS (SEMESTRAL)	ACUERDOS ELABORADOS	6
Recursos Humanos	ELABORACIÓN DE CONTRATOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES.	08_1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DE CONTRATOS (SEMESTRAL)	CONTRATOS ELABORADOS	4
Recursos Humanos	ELABORACIÓN DE CONTRATOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES.	08_1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES (SEMESTRAL)	RESOLUCIONES ELABORADAS	50
Recursos Humanos	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REALIZACIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA TORRE MIGOB Y GOBERNACIONES DEPARTAMENTALES	PERSONAL EVALUADO	200
Recursos Humanos	GESTIONAR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	02_1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTOS (UNIFORMES, CALZADO, MEDICAMENTOS, ETC) (CUATRIMESTRE)	DOCUMENTO	1
Recursos Humanos	GESTIONAR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	02_1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	PROPORCIONAR TRANSPORTE DE EMPLEADOS A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN DE BUSES	EMPLEADOS BENEFICIADOS	1200
Recursos Humanos	GESTIONAR Y DOCUMENTAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE ESTADO Y SUS DEPENDENCIAS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ADMINISTRAR PRUEBAS PSICOLÓGICAS A CANDIDATOS ASPIRANTES A CUBRIR PLAZA VACANTE	PRUEBAS	22
Recursos Humanos	GESTIONAR Y DOCUMENTAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE ESTADO Y SUS DEPENDENCIAS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	CONTROLAR LA RECEPCIÓN DE CURRÍCULUM	CURRÍCULUM	600
Recursos Humanos	GESTIONAR Y DOCUMENTAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE ESTADO Y SUS DEPENDENCIAS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORAR TOMAS DE POSESIÓN AL CARGO DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS A CELEBRAR CONTRATO (TRIMESTRAL)	NOTA	4
Recursos Humanos	GESTIONAR Y DOCUMENTAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE ESTADO Y SUS DEPENDENCIAS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	GESTIONAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DEL MIGOB ANTE EL MINISTERIO DE HACIENDA (TRIMESTRAL)	GESTIÓN	4



REPUBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



EL SALVADOR
CONSTITUCIÓN DE
UNIDAD, CREEZCA Y PROGRESO

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Recursos Humanos	GESTIONAR Y DOCUMENTAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE ESTADO Y SUS DEPENDENCIAS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	SOLICITAR RENOVACIÓN DE NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DEL MIGOB ANTE EL MINISTERIO DE HACIENDA	SOLICITUDES	1
Recursos Humanos	MANEJO DE EXPEDIENTES	08_1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE TRABAJO (TRIMESTRAL)	CONSTANCIAS DE TRABAJO ELABORADAS	12
Recursos Humanos	MANEJO SISTEMA SIRH	08_1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE SALARIO	CONSTANCIAS DE SALARIO ELABORADAS	455
Recursos Humanos	MANEJO SISTEMA SIRH	08_1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE PAGO DE SALARIOS GOES FAE Y AGUINALDOS.	PLANILLAS ELABORADAS	25
Recursos Humanos	MANEJO SISTEMA SIRH	08_1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2015	PRESUPUESTOS ELABORADOS	2
Recursos Humanos	MISIONES OFICIALES	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REGISTRO DE MISIONES OFICIALES (TRIMESTRAL)	REGISTROS DE MISIONES OFICIALES	12
Recursos Humanos	PROCESOS DE LA DIRECCION	06_1 PROMOVER LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA JURIDICA VIGENTE PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y OPERATIVO DE LA INSTITUCIÓN	CONSOLIDACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LAS DEPENDENCIAS DEL MIGOB	REPORTE	12
Recursos Humanos	PROCESOS DE LA DIRECCION	06_1 PROMOVER LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA JURIDICA VIGENTE PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y OPERATIVO DE LA INSTITUCIÓN	DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN INTERNA	REPORTE	340
Recursos Humanos	PROCESOS DE LA DIRECCION	06_1 PROMOVER LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA JURIDICA VIGENTE PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y OPERATIVO DE LA INSTITUCIÓN	SEGUIMIENTO A PETICIONES SINDICALES (TRIMESTRAL)	SEGUIMIENTO	4
Recursos Humanos	PROCESOS DE LA DIRECCION	06_1 PROMOVER LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA JURIDICA VIGENTE PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y OPERATIVO DE LA INSTITUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO Y PROCESOS DE PLANIFICACION	SEGUIMIENTO	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Recursos Humanos	PROCESOS DE LA DIRECCION	06_1 PROMOVER LA ACTUALIZACION DE LA NORMATIVA JURIDICA VIGENTE PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y OPERATIVO DE LA INSTITUCION	SEGUIMIENTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO	SEGUIMIENTO	4
Recursos Humanos	PROCESOS DE LA DIRECCION	06_1 PROMOVER LA ACTUALIZACION DE LA NORMATIVA JURIDICA VIGENTE PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y OPERATIVO DE LA INSTITUCION	SEGUIMIENTO DEL PROYECTO DE PROFESIONALIZACION DEL SERVICIO CIVIL	SEGUIMIENTO	4
Recursos Humanos	PROMOCIONAR EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO RECREATIVO	02_3 PROMOVER UNA CULTURA DE PAZ QUE GENERE EL RESCATE DE LOS VALORES Y SALUD MENTAL EN LA POBLACION SALVADOREÑA	DIVULGAR EL USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO RECREATIVO (EL MAJAHUAL)	CAMPAÑAS	4
Recursos Humanos	PROMOVER E IMPLANTAR UNA CULTURA DE VALORES EN EL TRABAJO MEDIANTE EL FOMENTO DE LA COMPETENCIA DE VALORES EN EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE GOBERNACION	08_12 DESARROLLAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACION Y ESPECIALIZACION DEL RECURSO HUMANO	IMPARTIR TALLERES Y GENERAR ESPACIOS PARA LA DIFUSION, DISCUSION Y EXPLICACION DE LA LEY DE ETICA GUBERNAMENTAL Y OTROS TEMAS RELACIONADOS CON LA COMPETENCIA DE VALORES (TRIMESTRAL)	JORNADAS	4
Recursos Humanos	PROPORCIONAR APOYO LOGISTICO A OTRAS DIRECCIONES Y DEPENDENCIAS DEL MIOGEB, ASI COMO A INSTITUCIONES DEL ESTADO PARA EFECTOS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL, PARA LA REALIZACION DE EVENTOS DE CAPACITACION Y SIMILARES	08_12 DESARROLLAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACION Y ESPECIALIZACION DEL RECURSO HUMANO	ORGANIZAR EL ESPACIO MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS EN LAS SALAS DEL NIVEL 12	EVENTOS	400
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	APROBACION DE REFORMAS DE ESTATUTOS	09_1 PARTICIPAR DE FORMA ACTIVA Y EFICIENTE EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GOBIERNO	ESTUDIO DE SOLICITUDES DE REFORMAS DE ESTATUTOS	ACUERDO O DECRETO FIRMADO	36
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	AUTORIZACION DE SISTEMAS CONTABLES Y LIBROS	09_1 PARTICIPAR DE FORMA ACTIVA Y EFICIENTE EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GOBIERNO	REVISION Y AUTORIZACION DE SISTEMAS CONTABLES	SISTEMA Y LIBROS AUTORIZADOS	480
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	ELABORAR CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES Y CONTESTAR OFICIOS REMITIDOS POR OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO	09_1 PARTICIPAR DE FORMA ACTIVA Y EFICIENTE EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GOBIERNO	BUSQUEDA Y REVISION DE INFORMACION SOLICITADA	DOCUMENTO EXTENDIDO	300
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	ESTUDIO DE SOLICITUDES DE PERSONALIDAD JURIDICA Y REFORMAS DE ESTATUTOS	09_1 PARTICIPAR DE FORMA ACTIVA Y EFICIENTE EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GOBIERNO	ESTUDIO DE EXPEDIENTES DE ENTIDADES	EXPEDIENTE ESTUDIADO	1440



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	INSCRIPCION DE ESTADOS FINANCIEROS	09_1 PARTICIPAR DE FORMA ACTIVA Y EFICIENTE EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GOBIERNO	REVISION DE DOCUMENTACION Y ELABORACION DE AUTOS DE INSCRIPCION (EF)	INSCRIPCION FIRMADA	120
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	INSCRIPCION DE ESTATUTOS APROBADOS Y REFORMAS	09_1 PARTICIPAR DE FORMA ACTIVA Y EFICIENTE EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GOBIERNO	REVISION DE DOCUMENTACION Y ELABORACION DE AUTOS DE INSCRIPCION (PJ)	INSCRIPCION FIRMADA	120
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	INSCRIPCION DE NOMINAS DE MIEMBROS	09_1 PARTICIPAR DE FORMA ACTIVA Y EFICIENTE EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GOBIERNO	REVISION DE DOCUMENTACION Y ELABORACION DE AUTOS DE INSCRIPCION (NOM)	INSCRIPCION FIRMADA	120
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	INSCRIPCION DE ORGANOS DE ADMINISTRACION Y PODERES	09_1 PARTICIPAR DE FORMA ACTIVA Y EFICIENTE EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GOBIERNO	REVISION DE DOCUMENTACION Y ELABORACION DE AUTOS DE INSCRIPCION (OA)	INSCRIPCION FIRMADA	360
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	MODERNIZACION DEL REGISTRO	09_1 PARTICIPAR DE FORMA ACTIVA Y EFICIENTE EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GOBIERNO	ALIMENTACION DE BASE DE DATOS	% DE AVANCE	60
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	MODERNIZACION DEL REGISTRO	09_1 PARTICIPAR DE FORMA ACTIVA Y EFICIENTE EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GOBIERNO	DIGITALIZACION DE ARCHIVO HISTORICO	% DE AVANCE	60
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURIDICA	09_1 PARTICIPAR DE FORMA ACTIVA Y EFICIENTE EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GOBIERNO	ESTUDIO DE SOLICITUDES DE PERSONAS JURIDICAS	ACUERDO O DECRETO FIRMADO	204
UACI	APOYO A LA GESTION DE COMPRAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	COORDINACIÓN DEL PROCESO DE REVISION DE BASES PARA PROCESOS DE COMPRA	BASES REVISADAS	13
UACI	APOYO A LA GESTION DE COMPRAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	COORDINAR CON LAS DEPENDENCIAS, PARA RECOGER DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LOS PROCESOS DE COMPRA	COORDINACIONES REALIZADAS	96
UACI	APOYO A LA GESTION DE COMPRAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE MATERIALES Y TRANSPORTE	SOLICITUDES ELABORADAS	96
UACI	APOYO A LA GESTION DE COMPRAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ENVIO DE CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA A OTRAS DIRECCIONES Y AL DESPACHO, PARA FIRMA	CORRESPONDENCIA ENVIADA	480



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
UACI	APOYO A LA GESTION DE COMPRAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	INFORMES DE SEGUIMIENTO A PROCESOS DE COMPRA	INFORME MENSUAL	37
UACI	APOYO A LA GESTION DE COMPRAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	LLEVAR EXPEDIENTES DE PROCESOS DE LICITACIÓN A FISCALÍA	EXPEDIENTES EN FISCALÍA	10
UACI	APOYO A LA GESTION DE COMPRAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	NOTIFICACIONES A EMPRESAS PARTICIPANTES EN LOS PROCESOS DE LICITACIÓN.	EMPRESAS NOTIFICADAS	46
UACI	APOYO A LA GESTION DE COMPRAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR DEFICIENCIAS Y CONSOLIDAR.	SOLICITUDES RECIBIDAS	327
UACI	APOYO A LA GESTION DE COMPRAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REGISTRO DE OFERTAS RECIBIDAS DE PROVEEDORES, PARA COMPRA POR LIBRE GESTIÓN.	OFERTAS REGISTRADAS	360
UACI	APOYO A LA GESTION DE COMPRAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REGISTRO Y ENVÍO DE CORRESPONDENCIA A DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, PARA DISTRIBUIR A EMPRESAS.	DOCUMENTOS REGISTRADOS	360
UACI	APOYO A LA GESTION DE COMPRAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REMISIÓN DE ORDENES DE COMPRA PARA TRÁMITE DE FIRMA.	ORDENES REMITIDAS	186
UACI	APOYO A LA GESTION DE COMPRAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REUNIONES DE TRABAJO CON TODO EL PERSONAL, PARA DAR SEGUIMIENTO AL QUEHACER DE LA UNIDAD.	REUNIONES SOSTENIDAS	48
UACI	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIRECTORES DE DEPENDENCIAS Y UNIDADES.	08_1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	ASESORAR A TITULARES RESPECTO AL TEMA DE LAS CONTRATACIONES QUE REALIZA LA INSTITUCIÓN.	ASESORIAS	60
UACI	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIRECTORES DE DEPENDENCIAS Y UNIDADES.	08_1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	ASIGNAR REQUERIMIENTOS A TÉCNICOS PARA INICIAR PROCESO DE COMPRAS.	REQUERIMIENTO ASIGNADO	321
UACI	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIRECTORES DE DEPENDENCIAS Y UNIDADES.	08_1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	ASISTIR A REUNIONES DE DIRECTORES.	ASISTENCIAS	74
UACI	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIRECTORES DE DEPENDENCIAS Y UNIDADES.	08_1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	COORDINAR Y MONITOREAR TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN LA UNIDAD.	ACTIVIDADES MONITOREADAS	236



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
UACI	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIRECTORES DE DEPENDENCIAS Y UNIDADES.	08_1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	INFORMAR AL TITULAR PERIÓDICAMENTE SOBRE LAS CONTRATACIONES QUE SE REALIZAN.	INFORMES PRESENTADOS	71
UACI	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIRECTORES DE DEPENDENCIAS Y UNIDADES.	08_1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	PRESTAR ASISTENCIA A LAS CEO PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.	COMISIONES ASISTIDAS	160
UACI	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIRECTORES DE DEPENDENCIAS Y UNIDADES.	08_1 INTEGRAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN	REUNIONES CON DIRECTORES DE LAS DIFERENTES UNIDADES Y DEPENDENCIAS PARA COORDINAR PROCESOS DE ADQUISICIÓN.	REUNIONES SOSTENIDAS	122
UACI	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y SOPORTE TECNICO JURIDICO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ASESORIA TÉCNICA LEGAL A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN EN MATERIA JURÍDICA.	PROCESOS ASESORADOS	170
UACI	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y SOPORTE TECNICO JURIDICO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	CAPACITAR Y ASESORAR A LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO Y PERSONAS EXTERNAS A LA UACI.	CAPACITACIONES IMPARTIDAS	4
UACI	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y SOPORTE TECNICO JURIDICO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE ACUERDOS.	DOCUMENTO ELABORADO	36
UACI	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y SOPORTE TECNICO JURIDICO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE CONTRATOS.	DOCUMENTO ELABORADO	35
UACI	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y SOPORTE TECNICO JURIDICO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS.	DOCUMENTO ELABORADO	12
UACI	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y SOPORTE TECNICO JURIDICO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE MODIFICATIVAS CONTRACTUALES.	DOCUMENTO ELABORADO	4
UACI	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y SOPORTE TECNICO JURIDICO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES.	DOCUMENTO ELABORADO	35
UACI	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y SOPORTE TECNICO JURIDICO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	MIEMBRO CONFORMADOR DE COMISIONES DE EVALUACIÓN DE PROCESOS DE LICITACIÓN.	COMISIONES CONFORMADAS	21
UACI	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y SOPORTE TECNICO JURIDICO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	OTROS (INFORMES, SEGUIMIENTOS, ANALISIS DE CASOS, REPRESENTACIÓN DE JEFATURA, ETC.)	DOCUMENTO ELABORADO	36



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
UACI	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y SOPORTE TECNICO JURIDICO EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE ADQUISICION Y CONTRATACION.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	PARTICIPAR COMO REPRESENTANTE JURIDICO DE LA UACI EN APERTURAS PUBLICAS DE PROCESOS DE LICITACION.	PROCESOS APERTURADOS	19
UACI	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y SOPORTE TECNICO JURIDICO EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE ADQUISICION Y CONTRATACION.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REGISTRAR RESOLUCIONES EN LIBRO, POR DELEGACION MINISTERIAL.	DOCUMENTO REGISTRADO	35
UACI	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y SOPORTE TECNICO JURIDICO EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE ADQUISICION Y CONTRATACION.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REGISTRO DE ACUERDOS EN LIBRO, POR DELEGACION MINISTERIAL.	DOCUMENTO REGISTRADO	52
UACI	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y SOPORTE TECNICO JURIDICO EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE ADQUISICION Y CONTRATACION.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REVISAR Y ADJUDICAR CUADROS DE EVALUACION DE LOS PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTION.	PROCESOS VERIFICADOS	283
UACI	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y SOPORTE TECNICO JURIDICO EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE ADQUISICION Y CONTRATACION.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REVISAR Y VERIFICAR QUE SE CUMPLA LA NORMATIVA VIGENTE EN LA EJECUCION DE CADA PROCESO DE ADQUISICION Y CONTRATACION.	PROCESOS VERIFICADOS	299
UACI	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y SOPORTE TECNICO JURIDICO EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE ADQUISICION Y CONTRATACION.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REVISION Y ADECUACION DE BASES DE LICITACION.	BASES REVISADAS	23
UACI	CONTROL DE EXPEDIENTES Y REGISTRO DE DOCUMENTOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ARCHIVO DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA.	DOCUMENTOS ARCHIVADOS	120
UACI	CONTROL DE EXPEDIENTES Y REGISTRO DE DOCUMENTOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	RECIBIR, REGISTRAR Y ARCHIVAR DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCION.	DOCUMENTOS ARCHIVADOS	300
UACI	CONTROL DE EXPEDIENTES Y REGISTRO DE DOCUMENTOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REGISTRAR EN KARDEX LA PRESENTACION DE OFERTAS TECNICAS, ECONOMICAS Y LEGALES DE LOS PROCESOS DE LICITACION.	PROCESOS REGISTRADOS	37
UACI	CONTROL DE EXPEDIENTES Y REGISTRO DE DOCUMENTOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REGISTRAR EN KARDEX, TODO DOCUMENTO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE COMPRA.	DOCUMENTOS REGISTRADOS	1200



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
UACI	CONTROL DE EXPEDIENTES Y REGISTRO DE DOCUMENTOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REGISTRO INTERNO DE INGRESO Y EGRESO DE CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRA QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN.	DOCUMENTO REGISTRADO	1500
UACI	CONTROL DE EXPEDIENTES Y REGISTRO DE DOCUMENTOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REMISIÓN DE DOCUMENTOS A ÁREAS DE LA UACI PARA ARCHIVAR EN EXPEDIENTES RESPECTIVOS.	DOCUMENTOS ARCHIVADOS	1200
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE INVITACIÓN A OFERTAR.	SOLICITUDES	9
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.	TDR	9
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	INTEGRAR COMISIONES DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.	COMISIONES CONFORMADAS	9
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN A LAS EMPRESAS PARTICIPANTES.	NOTIFICACIONES	9
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	RECEPCIÓN DE OFERTAS.	OFERTAS RECIBIDAS	9
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LIBRE GESTIÓN	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	CONFORMAR EL EXPEDIENTE COMPLETO DE CADA PROCESO DE COMPRA POR LIBRE GESTIÓN.	EXPEDIENTES CONFORMADOS	291
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LIBRE GESTIÓN	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	DIVULGAR EN MODIV (COMPRASAL), LOS PROCESOS DE COMPRAS POR LIBRE GESTIÓN, PARA INVITAR A LAS EMPRESAS A OFERTAR.	PROCESOS PUBLICADOS	291
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LIBRE GESTIÓN	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE ACTAS PARA DECLARAR PROCESOS DESIERTOS.	ACTAS	20
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LIBRE GESTIÓN	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE CUADROS COMPARATIVOS DE OFERTAS.	CUADROS ELABORADOS	291



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LIBRE GESTION	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE ORDENES DE COMPRA DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS.	ORDEN DE COMPRA	338
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LIBRE GESTION	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE COMPRA.	SOLICITUDES ENVIADAS	338
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LIBRE GESTION	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIONES POR LIBRE GESTIÓN.	TDR	338
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LIBRE GESTION	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN A EMPRESAS GANADORAS.	EMPRESAS NOTIFICADAS	338
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LIBRE GESTION	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	NOTIFICACIÓN Y ENTREGA DE ORDENES DE COMPRA A EMPRESAS GANADORAS.	ORDENES REMITIDAS	338
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LIBRE GESTION	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	RECEPCIÓN DE OFERTAS PRESENTADAS POR EMPRESAS PARTICIPANTES.	OFERTAS RECIBIDAS	355
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LIBRE GESTION	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REMISIÓN DE CUADROS DE ADJUDICACIÓN Y RECOMENDACIÓN A DESIGNADOS PARA ADJUDICAR.	EXPEDIENTES ENTREGADOS	273
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LIBRE GESTION	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REMISIÓN DE ORDENES DE COMPRA PARA FIRMA DEL DESIGNADO PARA ADJUDICAR.	ORDENES REMITIDAS	278
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LICITACIÓN O CONCURSOS PUBLICOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	CONVOCAR A LOS MIEMBROS CONFORMADORES DE LAS CEC, A REUNIONES PARA EVALUAR.	CONVOCATORIAS	18
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LICITACIÓN O CONCURSOS PUBLICOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	DESCARGA Y VENTA DE BASES DE PROCESOS DE LICITACIÓN.	# DE BASES	55
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LICITACIÓN O CONCURSOS PUBLICOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE ACTAS PARA CONFORMAR GRUPOS DE TRABAJO PARA ELABORAR LAS BASES DE LICITACIÓN.	ACTAS	17



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LICITACIÓN O CONCURSOS PÚBLICOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE ARTE PARA ANUNCIOS EN DIFERENTES PERÍODICOS, PARA CONVOCAR A PARTICIPANTES Y DAR A CONOCER ADJUDICACIONES DE PROCESOS.	ARTES REALIZADOS	31
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LICITACIÓN O CONCURSOS PÚBLICOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE BASES DE LICITACIÓN.	BASES ELABORADAS	17
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LICITACIÓN O CONCURSOS PÚBLICOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE CONVOCATORIAS A COMISIONES DE ALTO NIVEL.	CONVOCATORIAS	3
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LICITACIÓN O CONCURSOS PÚBLICOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE CUADROS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.	CUADROS ELABORADOS	20
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LICITACIÓN O CONCURSOS PÚBLICOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE CUADROS PARA VENTA Y ENTREGA DE BASES DE LICITACIÓN.	CUADROS ELABORADOS	21
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LICITACIÓN O CONCURSOS PÚBLICOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE MEMORANDOS PARA REMITIR RESOLUCIONES, CONTRATOS, CONSULTAS, ETC.	MEMOS	25
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LICITACIÓN O CONCURSOS PÚBLICOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE NOTAS DE AUTORIZACIÓN DE BASES DE LICITACIÓN.	NOTAS	17
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LICITACIÓN O CONCURSOS PÚBLICOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE NOTAS PARA REMISIÓN DE EXPEDIENTES A FISCALÍA.	NOTAS	15
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LICITACIÓN O CONCURSOS PÚBLICOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE NOTIFICACIONES DE CONTRATOS.	NOTIFICACIONES	27
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LICITACIÓN O CONCURSOS PÚBLICOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE ADENDAS Y ENMIENDAS A BASES DE LICITACIÓN.	ADENDAS	6
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LICITACIÓN O CONCURSOS PÚBLICOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORAR ACTAS PARA ADECUACIÓN DE BASES DE LICITACIÓN.	ACTAS	7
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LICITACIÓN O CONCURSOS PÚBLICOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	FOLIADO DE EXPEDIENTES.	EXPEDIENTES FOLIADOS	20



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LICITACIÓN O CONCURSOS PÚBLICOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	MIEMBRO CONFORMADOR DE COMISIONES DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.	COMISIONES CONFORMADAS	21
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LICITACIÓN O CONCURSOS PÚBLICOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	OBTENCIÓN DE COMPROBANTES DE PUBLICACIONES DE CONVOCATORIAS Y RESULTADOS DEL MÓDULO DE DIVULGACIÓN (MODDIV), COMPRASAL	FICHAS	27
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LICITACIÓN O CONCURSOS PÚBLICOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	PRESIDIR APERTURAS DE OFERTAS.	APERTURAS	18
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LICITACIÓN O CONCURSOS PÚBLICOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	RECEPCIÓN DE OFERTAS DE EMPRESAS PARTICIPANTES Y ELABORACIÓN DE CUADROS.	# DE OFERTAS RECIBIDAS	60
UACI	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR MODALIDAD DE LICITACIÓN O CONCURSOS PÚBLICOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	ROTULACIÓN DE EXPEDIENTES DE LICITACIÓN.	EXPEDIENTES ROTULADOS	21
UACI	DIVULGACIÓN DE LAS COMPRAS, EN MEDIOS ELECTRONICOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	DIVULGACIÓN DE LAS ADJUDICACIONES DE LOS PROCESOS POR LIBRE GESTIÓN, EN EL MÓDULO DE COMPRASAL (MODDIV).	PROCESOS PUBLICADOS	11
UACI	DIVULGACIÓN DE LAS COMPRAS, EN MEDIOS ELECTRONICOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	DIVULGACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN ADJUDICADOS, EN EL MÓDULO DE COMPRASAL (MODDIV).	PROCESOS DIVULGADOS	12
UACI	DIVULGACIÓN DE LAS COMPRAS, EN MEDIOS ELECTRONICOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	DIVULGACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN EN EL MÓDULO DE COMPRASAL (MODDIV), PARA INVITAR A OFERTANTES A RETIRAR BASES.	PROCESOS DIVULGADOS	19
UACI	DIVULGACIÓN DE LAS COMPRAS, EN MEDIOS ELECTRONICOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	DIVULGACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS INSTITUCIONAL EN SUS DIVERSAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO, EN EL MÓDULO DE COMPRASAL (MODDIV).	DOCUMENTO DIVULGADO	2



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
UACI	ELABORACION DEL PLAN DE RIESGO UACI	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL PLAN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS UACI.	DOCUMENTO ELABORADO	1
UACI	ELABORACION DEL PLAN DE RIESGO UACI	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	INFORME MENSUAL DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.	SEGUIMIENTO MENSUAL REGISTRADO	1
UACI	ELABORACION Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO UACI	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	DIGITAR EL DETALLE DE INSUMOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD, EL CUAL RESPALDA EL PLAN DE TRABAJO UACI, EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO SSP.	DOCUMENTOS REGISTRADOS	1
UACI	ELABORACION Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO UACI	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	DIGITAR EL PLAN DE TRABAJO UACI, EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO SSP.	DOCUMENTOS REGISTRADOS	1
UACI	ELABORACION Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO UACI	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE LABORES Y LOGROS ALCANZADOS UACI, EN BASE AL PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD.	DOCUMENTO ELABORADO	1
UACI	ELABORACION Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO UACI	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DEL INFORME MENSUAL DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO UACI.	SEGUIMIENTO MENSUAL REGISTRADO	12
UACI	ELABORACION Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO UACI	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL PLAN DE TRABAJO UACI, PARA PRESENTARLO A LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN.	DOCUMENTO ELABORADO	1
UACI	ESTABLECER CONTROLES Y REALIZAR INFORMES PERIÓDICOS INDISPENSABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ACTUALIZACIÓN DE BASE DE COMPRAS POR LICITACIÓN, CONCURSOS PÚBLICOS Y CONTRATACIONES DIRECTAS.	CONTRATOS PROCESADOS	31
UACI	ESTABLECER CONTROLES Y REALIZAR INFORMES PERIÓDICOS INDISPENSABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ACTUALIZAR LA BASE DE COMPRAS POR LIBRE GESTIÓN.	ORDENES PROCESADAS	279



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
UACI	ESTABLECER CONTROLES Y REALIZAR INFORMES PERIÓDICOS INDISPENSABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE INFORMES MENSUALES Y TRIMESTRALES DE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES REALIZADAS Y DE OTROS ASPECTOS DEL REHACER DIARIO DE LA UACI.	INFORMES PRESENTADOS	32
UACI	ESTABLECER CONTROLES Y REALIZAR INFORMES PERIÓDICOS INDISPENSABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	INFORME TRIMESTRAL COMPARATIVO DE COMPRAS PROGRAMADAS VRS REALIZADAS, PRESENTADO A LA UNAC.	INFORMES PRESENTADOS	4
UACI	ESTABLECER CONTROLES Y REALIZAR INFORMES PERIÓDICOS INDISPENSABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REESTRUCTURAR LA BASE DE SUMINISTRANTES Y MANTENERLA ACTUALIZADA.	SUMINISTRANTES REGISTRADOS	30
UACI	ESTABLECER CONTROLES Y REALIZAR INFORMES PERIÓDICOS INDISPENSABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	SER EL ENLACE CON EL OFICIAL DE INFORMACIÓN Y MANTENERLE INFORMADO SEGÚN SEA REQUERIMDO.	SOLICITUDES ATENDIDAS	6
UACI	INGRESAR SOLICITUDES DE COMPRA PARA GESTION DE REQUERIMIENTOS.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ANALIZAR SOLICITUDES DE COMPRA, REGISTRARLAS COMO REQUERIMIENTO Y ESTABLECER EL TIPO DE COMPRA.	REQUERIMIENTOS	270
UACI	INGRESAR SOLICITUDES DE COMPRA PARA GESTION DE REQUERIMIENTOS.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ASIGNAR REQUERIMIENTOS A CADA TÉCNICO DE COMPRAS, PARA DAR INICIO AL PROCESO DE GESTION DE COMPRA.	REQUERIMIENTO ASIGNADO	260
UACI	INGRESAR SOLICITUDES DE COMPRA PARA GESTION DE REQUERIMIENTOS.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN DE SOLICITUDES PARA SOLICITAR CERTIFICACIÓN DE FONDOS, Y GESTIÓN DE FIRMA DEL SOLICITANTE.	SOLICITUDES ELABORADAS	270
UACI	INGRESAR SOLICITUDES DE COMPRA PARA GESTION DE REQUERIMIENTOS.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	GESTIONAR Y DAR SEGUIMIENTO ANTE LA UFI, QUE LOS FONDOS SEAN CERTIFICADOS EN CADA REQUERIMIENTO.	GESTIONES REALIZADAS	260
UACI	INGRESAR SOLICITUDES DE COMPRA PARA GESTION DE REQUERIMIENTOS.	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE COMPRA, REGISTRARLAS Y CONSOLIDARLAS, SI PROCEDE.	SOLICITUDES RECIBIDAS	275



REPUBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



EL SALVADOR
CONSTRUCCIÓN DE
UNA OBRERA JUSTA

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
UACI	PROGRAMACION DE LAS ADQUISICIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	CODIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL, DE ACUERDO AL CATALOGO ONU, PARA PUBLICAR EN COMPRASAL.	DOCUMENTO CODIFICADO	1
UACI	PROGRAMACION DE LAS ADQUISICIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	CODIFICAR DE ACUERDO AL CATALOGO ONU, EL DOCUMENTO CONSOLIDADO DE LA PROGRAMACIÓN DE COMPRAS INSTITUCIONAL.	DOCUMENTO CODIFICADO	1
UACI	PROGRAMACION DE LAS ADQUISICIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	CONSOLIDACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DE COMPRA DE CADA DEPENDENCIA, POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO, PARA GENERAR EL PLAN DE COMPRAS INSTITUCIONAL.	DOCUMENTO CONSOLIDADO	2
UACI	PROGRAMACION DE LAS ADQUISICIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	CONSOLIDAR LAS PROGRAMACIONES DE COMPRAS DE CADA DEPENDENCIA, POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO, PARA GENERAR EL PLAN DE COMPRAS INSTITUCIONAL.	DOCUMENTO CONSOLIDADO	10
UACI	PROGRAMACION DE LAS ADQUISICIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	COORDINAR CON CADA DEPENDENCIA Y DIRECCIÓN, LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE LAS COMPRAS A REALIZAR, A EFECTO DE CONSOLIDAR.	DOCUMENTO ELABORADO	3
UACI	PROGRAMACION DE LAS ADQUISICIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	DAR SEGUIMIENTO MENSUAL A LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMPRAS INSTITUCIONAL (REGISTRAR CADA COMPRA EFECTUADA)	SEGUIMIENTO MENSUAL REGISTRADO	48
UACI	PROGRAMACION DE LAS ADQUISICIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	DIGITAR EN EL MÓDULO DE DIVULGACIÓN DE COMPRASAL (MODDIV), EL DOCUMENTO CODIFICADO BAJO EL CATALOGO ONU, PARA PUBLICAR.	EXPEDIENTES REVISADOS	1



REPUBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



EL SALVADOR
UNA NUEVA PAZ

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
UACI	PROGRAMACION DE LAS ADQUISICIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	LLEVAR EL SEGUIMIENTO MENSUAL DE LA EJECUCION DE LA PROGRAMACION DE COMPRAS INSTITUCIONAL (REGISTRAR EL DOCUMENTO CONTRACTUAL DE CADA COMPRA EFECTUADA).	SEGUIMIENTO MENSUAL REGISTRADO	48
UACI	PROGRAMACION DE LAS ADQUISICIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	SOLICITAR A CADA DEPENDENCIA Y DIRECCION, EL DETALLE DE LA PROGRAMACION ANUAL DE LAS COMPRAS A REALIZAR.	DOCUMENTOS RECIBIDOS	10
UACI	REGISTRO, CONTROL Y RESGUARDO DE GARANTIAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO REGISTRADAS Y ENVIADAS A TESORERIA (UFI), PARA RESGUARDO.	GARANTIAS RESGUARDADAS	55
UACI	REGISTRO, CONTROL Y RESGUARDO DE GARANTIAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y MANTENIMIENTO DE OFERTA VENDIDAS Y DEVUELTAS A EMPRESAS PARTICIPANTES EN LOS PROCESOS DE COMPRA.	GARANTIAS DEVUELTAS	90
UACI	REGISTRO, CONTROL Y RESGUARDO DE GARANTIAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	GARANTIAS DE MANTENIMIENTO DE OFERTA REGISTRADAS Y RESGUARDADAS EN UACI.	GARANTIAS RESGUARDADAS	28
UACI	REGISTRO, CONTROL Y RESGUARDO DE GARANTIAS	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	RECEPCION Y REGISTRO DE GARANTIAS DE LAS EMPRESAS QUE PARTICIPAN EN PROCESOS DE COMPRA.	GARANTIAS INGRESADAS	81
UFI	ADMINISTRACION DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO, PARA EFECTUAR GASTOS EMERGENTES	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	EJECUCION Y CONTROL DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO DEL MINISTERIO DE GOBERNACION	INFORMES	12
UFI	ADMINISTRACION DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO, PARA EFECTUAR GASTOS EMERGENTES	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	EJECUCION Y CONTROL DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO Y CAJAS CHICAS DE LAS GOBERNACIONES DEPARTAMENTALES	INFORMES	12
UFI	CIERRES CONTABLES	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	EFFECTUAR CIERRES CONTABLES	CIERRES CONTABLES	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación


DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
UFI	CIERRES CONTABLES	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REGISTRO DE VENTAS Y COMPRAS -FAE EN LIBROS DE IVA	REGISTROS	12
UFI	CIERRES CONTABLES	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REVISIÓN, VALIDACIÓN, CONTABILIZACIÓN	CIERRES CONTABLES	12
UFI	CONTROL INTERNO CONTABLE	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	COORDINAR ACTIVIDADES CON UNIDADES Y DEPENDENCIAS PARA LOS CIERRES CONTABLES	COORDINACION DE ACTIVIDADES	12
UFI	CONTROL INTERNO CONTABLE	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	EMISIÓN DE HOJAS DE OBSERVACIONES A LOS HECHOS ECONÓMICOS	HOJAS DE OBSERVACIONES	12
UFI	CONTROL INTERNO CONTABLE	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	PREPARACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO	DOCUMENTO	12
UFI	CONTROL INTERNO CONTABLE	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	CONTROL	12
UFI	CONTROL DE BANCOS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	CONCILIACIONES BANCARIAS	CONTROL	12
UFI	CONTROL DE BANCOS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	EMISION DE CHEQUES, NOTAS DE ABONO Y NOTAS DE CARGO	CONTROL	12
UFI	CONTROL DE BANCOS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	INFORME DE DIGITACION DE LAS TRANSACCIONES BANCARIAS	CONTROL	12
UFI	CONTROL DE BANCOS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	MOVIMIENTO POR CUENTA BANCARIA	CONTROL	12
UFI	CONTROL DE BANCOS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REPORTE DE SALDOS BANCARIOS	CONTROL	12
UFI	CONTROL LA EJECUCIÓN FINANCIERA DE FONDOS EXTRAORDINARIOS (DE EMERGENCIA, DONACIONES, ENTRE OTROS)	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE FONDOS EXTRAORDINARIOS (FOPROMID, DONACIONES)	CONTROL	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
UFI	CONTROL LA EJECUCIÓN FINANCIERA DE FONDOS EXTRAORDINARIOS (DE EMERGENCIA, DONACIONES, ENTRE OTROS)	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORME DE EJECUCIÓN DE FONDOS	REPORTE CONSOLIDADO	12
UFI	CONTROL LA EJECUCIÓN FINANCIERA DE FONDOS EXTRAORDINARIOS (DE EMERGENCIA, DONACIONES, ENTRE OTROS)	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	PARTICIPAR EN REUNIONES PARA LA GESTIÓN DE FONDOS EXTRAORDINARIOS (COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL, MIN. RELACIONES EXTERIORES, DONANTES, ETC.)	PORCENTAJE	100
UFI	COORDINAR LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	PARTICIPAR EN EL COMITÉ TÉCNICO DE FORMULACIÓN EN: ELABORACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO, ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA, ASIGNACIÓN DE TECHOS, ETC.	REUNION DE TRABAJO (PORCENTAJE)	300
UFI	COORDINAR LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	PROPONER A LOS TITULARES, LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	NOTA DE PROPUESTA ENVIADA	1
UFI	COORDINAR LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REMITIR A LOS TITULARES EL PROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL Y PLAN ANUAL DE TRABAJO, PARA SU REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN	PROYECTO DE PRESUPUESTO	1
UFI	COORDINAR LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REMITIR AL SAF-IDGP EL PROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL Y PLAN ANUAL DE TRABAJO	PROYECTO DE PRESUPUESTO	1
UFI	DIRIGIR, COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS FASES DEL CICLO PRESUPUESTARIO	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	AUTORIZAR EL TRÁMITE DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO	NOTA ENVIADA - GESTION	24
UFI	DIRIGIR, COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS FASES DEL CICLO PRESUPUESTARIO	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REVISAR Y PRESENTAR A LA GERENCIA GENERAL, PROYECCIÓN DE INGRESOS Y EGRESOS FAE	INFORME	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
UFI	DIRIGIR, COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS FASES DEL CICLO PRESUPUESTARIO	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	TRAMITAR CON AUTORIZACIÓN DEL TITULAR, EL CONTRATO DE LAS CUENTAS BANCARIAS INSTITUCIONALES	TRÁMITE	1
UFI	DIRIGIR, COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS FASES DEL CICLO PRESUPUESTARIO	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	TRAMITAR LA AUTORIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO	NOTA ENVIADA	1
UFI	DIRIGIR, COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS FASES DEL CICLO PRESUPUESTARIO	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	VERIFICAR Y AUTORIZAR CERTIFICACIÓN DE FONDOS	CERTIFICACIÓN DE FONDOS AUTORIZADA	120
UFI	ELABORAR REPORTES DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION FAE	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACION DE REPORTES MENSUALES, TRIMESTRALES, SEMESTRALES Y ANUALES DE LA EJECUCION FAE	INFORME ENVIADO	12
UFI	EVALUACION DE EJECUCION PRESUPUESTARIA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	CONTROL MENSUAL DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA SAFI	REPORTE GENERADO	12
UFI	EVALUACION DE EJECUCION PRESUPUESTARIA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO	NOTA ENVIADA	12
UFI	EVALUACION DE EJECUCION PRESUPUESTARIA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS	NOTA ENVIADA	27
UFI	EVALUACION DE EJECUCION PRESUPUESTARIA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	INFORME	12
UFI	EVALUACION DE EJECUCION PRESUPUESTARIA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	SEGUIMIENTO DE LA PROVISION	NOTA ENVIADA	12
UFI	EVALUACION DE EJECUCION PRESUPUESTARIA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	INFORME	4

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
UFI	FORMULACION DEL PRESUPUESTO FAE	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	SOSTENER REUNIONES PARA ELABORACION DEL PRESUPUESTO FAE CON DEPENDENCIAS PREVIO A LA RECEPCION, REVISION, CONSOLIDACION Y PRESENTACION DEL PRESUPUESTO FAE PARA VALIDACION	PRESUPUESTO ELABORADO Y AUTORIZADO	4
UFI	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	DAR A CONOCER EL TECHO PRESUPUESTARIO COMUNICADO POR EL MINISTERIO DE HACIENDA AL COMITÉ DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO.	NOTA ENVIADA	1
UFI	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	DAR A CONOCER LA POLITICA LAS NORMAS DE FORMULACION PRESUPUESTARIA CONFORME LAS DIVULGUE EL MINISTERIO DE HACIENDA AL COMITE DE FORMULACIÓN.	NOTA ENVIADA	1
UFI	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	DEFINICIÓN DE FUNCIONES DEL COMITÉ DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO	NOTA DE PROPUESTA ENVIADA	1
UFI	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORACION DE LA PEP EN EL SAFI	NOTA ENVIADA	1
UFI	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORACIÓN DE NOTA DE REMISIÓN DE LA PEP A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO DEL MINISTERIO DE HACIENDA.	NOTA ENVIADA	1
UFI	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORACION DE NOTA DE REMISIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO AL MINISTERIO DE HACIENDA	NOTA ENVIADA	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
UFI	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORAR NOTA PARA PROPONER AL SR. MINISTRO LA CONFORMACION DEL COMITÉ DE FORMULACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO.	NOTA DE PROPUESTA ENVIADA	1
UFI	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	PREPARAR LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO	DOCUMENTO	1
UFI	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	PROPUESTA DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE FORMULACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO	NOTA DE PROPUESTA ENVIADA	1
UFI	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	PROPUESTA DE LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA	NOTA DE PROPUESTA ENVIADA	1
UFI	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REGISTRO EN EL SAPI DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO AJUSTADO AL TECHO PRESUPUESTARIO	DOCUMENTO	1
UFI	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REMISION DE PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA FIRMA DEL SEÑOR MINISTRO	NOTA ENVIADA	1
UFI	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REVISION DE PLAZAS AUTORIZADAS	REVISION	1
UFI	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REVISION DE PRESUPUESTO PRELIMINAR, CONFORME A TECHO APROBADO DEL AÑO ANTERIOR	REVISION	1
UFI	FORMULAR EL PRESUPUESTO CONFORME A LINEAMIENTOS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REVISION DEL PRESUPUESTO PRELIMINAR VRS. PLAN DE COMPRAS Y PLAN DE TRABAJO	REVISION	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



EL SALVADOR
CONSEJO DE
UNA, Crecer, Juntos

DIRECCIÓN	ACCIÓN	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
UFI	GENERAR INFORMACIÓN FINANCIERA INSTITUCIONAL	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	AUTORIZAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL	INFORMES	12
UFI	GENERAR INFORMACIÓN FINANCIERA INSTITUCIONAL	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	PROPORCIONAR INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA A LOS TITULARES, PARA LA TOMA DE DECISIONES	INFORME ENVIADO	4
UFI	GENERAR INFORMACIÓN FINANCIERA INSTITUCIONAL	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	REMITIR MENSUALMENTE Ó CUANDO LO REQUIERA EL MINISTERIO DE HACIENDA INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.	INFORME ENVIADO	12
UFI	GENERAR, Y PRESENTAR INFORMACIÓN CONTABLE	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ATENDER OTROS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	ATENDER INFORMACIÓN CONTABLE	12
UFI	GENERAR, Y PRESENTAR INFORMACIÓN CONTABLE	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES DE IVA Y OTRAS	DECLARACIONES	12
UFI	GENERAR, Y PRESENTAR INFORMACIÓN CONTABLE	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	PREPARACIÓN DE CUADRATURAS DE SALDOS CONTABLES	DOCUMENTOS DE CUADRATURAS CONTABLES	12
UFI	GENERAR, Y PRESENTAR INFORMACIÓN CONTABLE	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	PREPARACIÓN DE NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	2
UFI	GENERAR, Y PRESENTAR INFORMACIÓN CONTABLE	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	PRESENTACIÓN DE CIERRES CONTABLES	PRESENTACIÓN DE CIERRES CONTABLES	12
UFI	IMPRESIÓN, RECOPIACIÓN Y ARCHIVO DE REGISTROS CONTABLES	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	CONTROL, REGISTRO Y ARCHIVO DE REGISTROS CONTABLES	CONTROL	12
UFI	INFORME DE GESTION DE PAGOS	02_1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	IMPUESTO PAGADO IVA FORMULARIO F-07	CONTROL	12

DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
UFI	INFORME DE GESTION DE PAGOS	02_1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	PAGO A PROVEEDORES CON ABONO A CUENTA	CONTROL	12
UFI	INFORME DE GESTION DE PAGOS	02_1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	PAGO DE REMUNERACIONES A EMPLEADOS	CONTROL	12
UFI	INFORME DE GESTION DE PAGOS	02_1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	PROPUESTAS DE PAGO AUTORIZADAS	CONTROL	12
UFI	INFORME DE GESTION DE PAGOS	02_1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	RETENCIONES PAGADAS POR EL FORMULARIO F-14	CONTROL	12
UFI	INFORME DE GESTION DE PAGOS	02_1 ESTABLECER ALIANZAS CON DIFERENTES SECTORES PARA SENSIBILIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS VALORES DE NUESTRA SOCIEDAD	SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE FONDOS	CONTROL	12
UFI	OBLIGACIONES POR PAGAR	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	INFORME DE OBLIGACIONES POR PAGAR CONSOLIDADO	CONTROL	12
UFI	OBLIGACIONES POR PAGAR	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	OBLIGACIONES POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	CONTROL	12
UFI	OBLIGACIONES POR PAGAR	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	OBLIGACIONES POR PAGAR DEL EJERCICIO CORRIENTE	CONTROL	12
UFI	OBLIGACIONES POR PAGAR	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	OBLIGACIONES POR PAGAR RETENCIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES	CONTROL	12
UFI	OBLIGACIONES POR PAGAR	01_1 FOMENTAR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, ETICA Y RENDICION DE CUENTAS	OBLIGACIONES POR PAGAR RETENCIONES DEL EJERCICIO CORRIENTE	CONTROL	12
UFI	PLANIFICAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	AUTORIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES A ALMACEN	REQUERIMIENTO AUTORIZADO	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
UFI	PLANIFICAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	CONSOLIDACIÓN DE INFORME DE AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO	INFORME	12
UFI	PLANIFICAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	COORDINAR ELABORACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS DE LA DIRECCIÓN	PLAN DE COMPRAS	1
UFI	PLANIFICAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	COORDINAR ELABORACIÓN DEL PLAN DE RIESGOS 2015 DE LA DIRECCIÓN	GESTIÓN REALIZADA	3
UFI	PLANIFICAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	COORDINAR LA ELABORACIÓN Y CONSOLIDAR EL PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN	PLAN DE TRABAJO	1
UFI	PLANIFICAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORAR Y CONSOLIDAR MEMORIA DE LABORES DE LA DIRECCIÓN	MEMORIA DE LABORES	2
UFI	PLANIFICAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REVISAR Y SUSCRIBIR NOTAS PARA GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS A OTRAS INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS	NOTA ENVIADA	60
UFI	PLANIFICAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REVISAR, AUTORIZAR Y REMITIR REPORTES ADMINISTRATIVOS (SEG PT, PLAN DE COMPRAS, MEMORIA, PLAN DE TRABAJO, ETC.)	INFORME PRESENTADO	16
UFI	PLANIFICAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	SOLICITAR Y ADMINISTRAR EL CONSUMO DE BIENES EN LA DIRECCIÓN	GESTIÓN REALIZADA	12
UFI	RECIBIR, REGISTRAR Y CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA DIRECCIÓN FAE PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	RECIBIR, REGISTRAR Y CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA DIRECCIÓN FAE PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL	ARCHIVO CONSOLIDADO	1



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META_ANUAL
UFI	REGISTRO DE OPERACIONES QUE AFECTA LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA EN EL SAFI	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	GENERACION DE COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS EN EL SAFI	COMPROMISO PRESUPUESTARIO	12
UFI	REGISTRO DE OPERACIONES QUE AFECTA LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA EN EL SAFI	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	GENERACION DE REPORTES VARIOS EN EL SAFI	REPORTE GENERADO	12
UFI	REPORTAR FALLAS EN LA APLICACIÓN INFORMATICA SAFI	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ENVIO DE INCIDENTE A TRAVES DE LA MESA DE SERVICIO	INCIDENTE REPORTADO	12
UFI	REVISAR, VERIFICAR Y ELABORAR DOCUMENTOS LEGALES DE RESPALDO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIONES FINANCIERAS	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REALIZAR TRÁMITES Y GESTIONES, ASI COMO ELABORAR BORRADORES DE DOCUMENTOS JURIDICOS (ACUERDOS, RESOLUCIONES, CONVENIOS, CONTRATOS), PARA EL RESPALDO DE OPERACIONES FINANCIERAS	INFORME	12
UFI	SEGUIMIENTO A LA RESERVA DE UTILIDADES DE FONDOS FAE	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORACIÓN DE INFORMES CORRESPONDIENTES AL SEGUIMIENTO DE LA RESERVA DE FONDOS	INFORME ENVIADO	2
UFI	SEGUIMIENTO A LA RESERVA DE UTILIDADES DE FONDOS FAE	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, PREPARACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y ENVIO A MH DE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PARA RESERVA DE FONDOS	ARCHIVO CONSOLIDADO	2
UFI	SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION DE GASTOS FAE	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	VERIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD Y REGISTRO CERTIFICACIONES DE FONDOS DE REQUERIMIENTOS DE BIENES Y/O SERVICIOS	CERTIFICACION GENERADA	12
UFI	SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ATENDER REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO	INFORMES	24
UFI	SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS (NTCIE), POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	CÁLCULO DE VIÁTICOS	NOTA ENVIADA	24



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014

Ministerio de Gobernación



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
UFI	SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	CONTROL DE COMPROMISOS RESPALDADOS EN CONTRATOS	DOCUMENTO	12
UFI	SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	CONTROL DE ECONOMÍAS SALARIALES	DOCUMENTO	12
UFI	SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	CONTROL DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	DOCUMENTO	1390
UFI	SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIAS MENSUALES	INFORME	12
UFI	SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO	DOCUMENTO	1
UFI	SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	EMITIR CERTIFICACIONES DE FONDOS	DOCUMENTO	385
UFI	SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	PREPARACIÓN DE INFORMACIÓN PARA MEMORIA DE LABORES	DOCUMENTO	2
UFI	SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REGISTRO DE LA PROVISIÓN DE FONDOS	DOCUMENTO	1
UFI	SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REGISTRO DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	DOCUMENTO	12
UFI	SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LAS DISPONIBILIDADES EXCELL	ACTUALIZACION	9280
UFI	SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REGISTRO Y CONTROL DE LAS CERTIFICACIONES DE FONDOS	DOCUMENTO	12



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2014



DIRECCION	ACCION	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ANUAL
UFI	SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	REGISTROS DE COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS	DOCUMENTO	7505
UFI	SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EMITIDA POR EL MINISTERIO DE HACIENDA, RELACIONADA CON LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	DOCUMENTO	7505
UFI	SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	01_2 IMPLEMENTAR NORMAS TÉCNICAS (NTCIE), POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO	VERIFICAR QUE TODO COMPROMISO TENGA SU RESPALDO PRESUPUESTARIO	DOCUMENTO	7505