



PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

NOMBRE DE GERENCIA O UNIDAD:

ÁREA DE FORMACIÓN Y COMUNICACIONES

MISIÓN. Contribuir en la formación de capacidades en los sujetos obligados y comunicar sobre las herramientas de mejora regulatoria, en el marco de la Ley de Mejora Regulatoria.

No.	ACTIVIDADES	TIPO META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL META	FACTORES CLAVES DE ÉXITO		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
2.6	Desarrollar e implementar un plan de acción para posicionar la mejora regulatoria con actores clave para mejorar el clima de inversión.	E	Plan de acción elaborado y puesto en marcha (en el 2021 elaborar plan de acción y en los siguientes años presentar 3 informe de ejecución del plan anualmente)				1						1				1	3	Contar con los insumos necesarios para desarrollar acciones comunicacionales por medio de los canales del OMR.
OPERATIVO:																			
O.1	Informe sobre actividades de diseño y diagramación para procesos del área de formación de capacidades y comunicaciones contemplados en el PAC.	O	Informes						1								1	2	Procesos de contratación y autorización fluidos.
O.2	Comunicar y visibilizar de manera efectiva hacia los principales grupos de interés los resultados del trabajo del OMR., diseñando y diagramando el documento de rendición de cuentas de la institución con los lineamientos de la Secretaría de Comunicaciones.	O	Diseño de rendición de cuentas							1								1	Contar con los insumos necesarios para el diseño y diagramación.
O.4	Elaboración del POA 2022	O	POA 2022	1														1	

Revisado por:

G. Mofar

Gerente de Desarrollo Institucional



Autorizado por:

[Signature]

Directora Ejecutiva





PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

NOMBRE DE GERENCIA O UNIDAD:

GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

MISIÓN: Asesorar en la formulación, evaluación y seguimiento del Plan Estratégico, Planes Operativos, y Sistema de Gestión de Calidad, diseñar y elaborar normativa interna, para el funcionamiento ordenado del OMR y contribuir al logro de sus objetivos estratégicos

No.	ACTIVIDADES	TIPO META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL META	FACTORES CLAVES DE ÉXITO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
O.3	Rendición de cuentas periodo de junio de 2021 a mayo de 2022	O	Informe						1							1	
O.4	Formulación, actualización de Normativa Interna para el funcionamiento del OMR o apoyo en la formulación de normativa técnica.	O	Al menos 8 normativas formulada, actualizada presentadas a dirección	1		2		2		1		1		1		8	
O.5	Programa de auditoría de gestión interna	o	Programa elaborado			1										1	
O.6	Realización de auditorías de gestión internas	O	Informe de auditoria					1			1				1	3	
O.7	Formulación de insumos de su unidad para el presupuesto 2023 del OMR	O	correo de insumos para presupuesto remitido a la Unidad Administrativa							1						1	
O.8	Elaboración del POA 2022 de su unidad	O	POA 2022	1												1	

Elaborado y revisado por:

[Firma]

Gerente de Desarrollo Institucional



Autorizado por:

[Firma]

Directora Ejecutiva



PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

NOMBRE DE GERENCIA O UNIDAD:

GERENCIA DE ESTUDIOS Y EVALUACIONES DE IMPACTO REGULATORIO

MISIÓN: Asegurar la calidad de las regulaciones, garantizando que los beneficios sean superiores a sus costos en la sociedad y que dichas regulaciones representen la mejor alternativa de política pública para atender una problemática específica.

No.	ACTIVIDADES	TIPO META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL META	FACTORES CLAVES DE ÉXITO	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1.4.1	Apoyo a la ejecución de la consultoría del proyecto SIMPLIFICA		Fichas completas de los trámites del sector construcción para la medición de cargas administrativas.				1										1	
1.4.2	Seguimiento a la ejecución de la consultoría SIMPLIFICA		Informe final del a medición de cargas				1										1	
1.5	Desarrollo de estudios sobre mejora regulatoria.	B	Estudios realizados (definir un estudio por año en cada POA)											1			1	
OPERATIVO:																		
O.1	Emitir dictámenes sobre las solicitudes de Exención y EIR presentadas al OMR	O	3 Informe anuales de resoluciones EIR emitidas				1				1					1	3	
O.2	Formulación de insumos para el presupuesto 2023 del OMR	O	Correo de insumos para presupuesto remitido a la Unidad Administrativa							1							1	
O.3	Elaboración del POA 2022	O	POA 2022	1													1	

Elaborado por:

Gerente de Estudios y Evaluaciones de Impacto Regulatorio Ad-honorem



Revisado por:

Gerente de Desarrollo Institucional



Autorizado por:

Directora Ejecutiva





PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

NOMBRE DE GERENCIA O UNIDAD:

GERENCIA DE REGISTRO NACIONAL DE TRÁMITES

MISIÓN: Conformar el Registro Nacional de Trámites con el propósito de brindar certeza jurídica, contribuir con la transparencia de la información y mejorar la interacción entre los sujetos obligados y lo usuarios.

No.	ACTIVIDADES	TIPO META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL META	FACTORES CLAVES DE ÉXITO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
ESTRATEGICO:																	
1.7	Conformar y administrar un Registro Nacional de Trámites mediante el máximo aprovechamiento posible de las tecnologías de la información de forma progresiva de conformidad con los plazos legalmente establecidos.	E	Registro de trámites implementado progresivamente para cada grupo de sujetos obligados. 3 informes por año de avance del registro implementado cada año a partir del 2022. (Tres reportes de resoluciones de trámite y definitivas notificadas en periodo)				1						1			1	3
1.7.1	Realizar talleres con los funcionarios de los SO sobre el análisis de legalidad de trámites para el RNT		Cuatro reportes en año				1			1			1		1	4	
OPERATIVO:																	
O.1	Mantener y actualizar en el sistema informático del OMR el catálogo de regulaciones	O	Reporte trimestral con número de normativas ingresadas y modificadas			1			1			1			1	4	
O.2	Acreditar y dar de baja a los usuarios (titular, delegado o enlace) en la plataforma tecnológica del OMR, en lo concerniente al Registro Nacional de Trámites	O	Reporte trimestral con número de usuarios acreditados y dados de baja			1			1			1			1	4	
O.3	Mantener y actualizar en el sistema informático del OMR el catálogo de documentos de acreditación de terceros	O	Reporte trimestral con número de documentos de acreditación ingresados, eliminados o modificado			1			1			1			1	4	
O.4	Formulación de insumos para el presupuesto 2023 del OMR	O	Correo de insumos para presupuesto remitido a la Unidad Administrativa							1						1	
O.5	Elaboración del POA 2022	O	POA 2022	1												1	

Elaborado por:

[Signature]



Gerente de Registro Nacional de Trámites

Revisado por:

[Signature]



Gerente de Desarrollo Institucional

Autorizado por:

[Signature]



Directora Ejecutiva



PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

NOMBRE DE GERENCIA O UNIDAD:

GERENCIA DE SIMPLICACIÓN ADMINISTRATIVA Y PROYECTOS

MISIÓN: Desarrollar, en conjunto con las instituciones involucradas, aquellos proyectos de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites que busquen asegurar un impacto directo en el quehacer empresarial y en los ciudadanos.

No.	ACTIVIDADES	TIPO META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL META	FACTORES CLAVES DE ÉXITO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
ESTRATEGICO:																	
1.4	Medir las cargas administrativas que los trámites imponen a los particulares, en aquellos sectores de interés en función del objetivo de la LMR.	E	Apoyo para esta acción														
1.4.1	Apoyo a la ejecución de la consultoría del proyecto SIMPLIFICA		Informe final				1									1	
1.7	Conformar y administrar un Registro Nacional de Trámites mediante el máximo aprovechamiento posible de las tecnologías de la información de forma progresiva de conformidad con los plazos legalmente establecidos.	E	Apoyo para esta acción														
1.7.1	Brindar asistencia técnica para la carga de trámites en la plataforma del OMR		Reporte mensual de asistencias	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Disposición de las instituciones a brindar la información necesaria y designar al personal
1.7.2	Capacitar a los funcionarios de los SO en la ley, herramientas y uso de la plataforma de Mejora Regulatoria		Reporte mensual de capacitaciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Participación activa de las instituciones involucradas
1.7.3	Formular propuesta de proyecto para levantamiento inicial de los trámites en una municipalidad		Propuesta presentada			1										1	Obtener el apoyo externo que permita el desarrollo del proyecto
1.7.4	Desarrollar y presentar propuesta de programación para el tercer grupo de SO (municipalidades)		Programación presentada								1					1	
1.7.5	Notificar inicio de actividades para la implementación de la Ley de Mejora Regulatoria y caracterización de trámites, para el tercer grupo de SO.		Reporte de notificaciones enviadas								1					1	
1.8	Implementar un sistema de monitoreo y seguimiento sobre el cumplimiento de los PMR	E	informes de avance a partir del 2022		1		1				1			1		4	Participación activa de las instituciones involucradas

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

NOMBRE DE GERENCIA O UNIDAD: **GERENCIA DE SIMPLICACIÓN ADMINISTRATIVA Y PROYECTOS**

MISIÓN: Desarrollar, en conjunto con las instituciones involucradas, aquellos proyectos de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites que busquen asegurar un impacto directo en el quehacer empresarial y en los ciudadanos.

No.	ACTIVIDADES	TIPO META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL META	FACTORES CLAVES DE ÉXITO		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
1.9	Formular o apoyar proyectos enfocados a la simplificación de trámites de los sujetos obligados.	E	Al menos un proyecto por año a partir 2022, 3 informes por año de avance y resultados. Para el 2022 se apoya el proyecto de ventanilla de construcción																
1.9.1	Apoyo a la ejecución del proyecto Ventanilla Única de trámites de Construcción		Informe trimestral de actividades realizadas como apoyo a este proyecto					1				1					1	3	Participación activa de las instituciones involucradas
1.9.2	Ejecución de la "Guillotina de Trámites" en diferentes instituciones del Estado. Se iniciará con el Ministerio de Salud y se procederá a priorizar las instituciones en función del impacto en el clima de negocios		Proyecto de ley presentado para la implementación del proyecto											1				1	Apoyo directo para implementar el proyecto de "Guillotina de Trámites"

OPERATIVO:

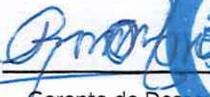
O.1	Generar reportes semanales de avance en la caracterización de trámites cargados en plataforma del OMR	O	Reportes semanales enviados por correo electrónico	5	4	4	3	5	4	4	4	3	0	0	0		36	Disponibilidad de la plataforma del OMR
O.2	Formulación de insumos para el presupuesto 2023 del OMR	O	correo de insumos para presupuesto remitido a la Unidad Administrativa							1							1	
O.3	Elaboración del POA 2022	O	POA 2022	1													1	

Elaborado por:


Gerente de Simplificación Administrativa y
Proyectos

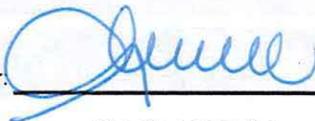


Revisado por:


Gerente de Desarrollo
Institucional



Autorizado por:


Directora Ejecutiva





PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

NOMBRE DE GERENCIA O UNIDAD:

UNIDAD ADMINISTRATIVA

MISIÓN: Administrar los recursos financieros, humanos y el mobiliario y equipo del OMR con el propósito de gestionar oportunamente la logística necesaria para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

No.	ACTIVIDADES	TIPO META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL META	FACTORES CLAVES DE ÉXITO			
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
ESTRATÉGICO:																				
3.1	Gestionar los recursos públicos necesarios para el fortalecimiento del OMR, la aplicación de la LMR, y sus desarrollos tecnológicos.		Formulación del presupuesto del OMR, incorporado en el proyecto de Ley de Presupuesto General del Estado (Recursos obtenidos vía presupuesto).												1			1	Contar con techo presupuestario asignado y los insumos por parte de cada una de las áreas del OMR en función de este.	
OPERATIVO:																				
O.1	Elaboración de propuesta de tabla de y plazos y conservación documental	O	Tabla de plazos y conservación documental propuesta												1			1	Contar con la información completa por parte de cada una de las áreas del OMR.	
O.2	Formulación de procedimiento de inducción de personal	O	Procedimiento elaborado y presentado a Dirección Ejecutiva						1									1		
O.3	Formulación de procedimiento de reclutamiento y selección de personal	O	Procedimiento elaborado y presentado a Dirección Ejecutiva						1									1		
O.4	Formulación de procedimiento de retiro de personal	O	Procedimiento elaborado y presentado a Dirección Ejecutiva						1									1		
O.5	Formulación de procedimiento para el servicio de limpieza	O	Procedimiento elaborado y presentado a Dirección Ejecutiva						1									1		
O.6	Coordinación de las gestiones para creación del comité de higiene y seguridad ocupacional del OMR y formulación del programa de prevención	O	Tres de informes de avances de conformación del comité y actividades del programa de prevención						1					1			1	3	Que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, capacite y brinde las acreditaciones a los miembros del comité	
O.7	Inspección de conformación de archivos	O	Reporte												1		1	2	Poseer la información y acceso a la documentación de cada una de las áreas del OMR.	
O.8	Elaboración y actualización de guía de organización de archivos	O	Guía elaborada y actualizada												1		1	2	Poseer la información actualizada por parte de cada una de las áreas del OMR.	
O.9	Elaboración y administración de expedientes de trámites del Registro Nacional de Trámites (vinculada con meta estratégica 1.7)	O	Matriz actualizada												1	1	1	1	1	Poseer los documentos físicos o digitales para conformar el expediente, así como, acceso a las diferentes plataformas utilizadas por el RNT



PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

NOMBRE DE GERENCIA O UNIDAD:

UNIDAD ADMINISTRATIVA

MISIÓN: Administrar los recursos financieros, humanos y el mobiliario y equipo del OMR con el propósito de gestionar oportunamente la logística necesaria para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

No.	ACTIVIDADES	TIPO META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL META	FACTORES CLAVES DE ÉXITO	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
O.10	Supervisión de mantenimiento de oficinas	O	Bitácora		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	Poseer contratados los diferentes servicios de mantenimiento de oficina, o contar con el apoyo por parte del departamento de mantenimiento de CAPRES, según corresponda.
O.11	Control de insumos de oficina	O	Reporte		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	Pedidos efectuados oportunamente por cada una de las áreas del OMR
O.12	Inventario físico de bienes	O	Reporte					1							1	2	Tener acceso a la ubicación de cada uno de los bienes del OMR.	
O.13	Gestión del control de asistencia (marcación, licencias y permisos) del personal del OMR		Memorando de control de asistencia remitido a RH de CAPRES.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	
O.14	Control de acceso a visitas	O	Bitácora		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	Poseer la información completa y oportuna de las visitas a las oficinas
O.15	Control de reservación de salas de reuniones	O	Bitácora		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	Poseer la información completa y oportuna de las reuniones a efectuarse
O.16	Control administrativo de disponibilidad presupuestaria	O	Reporte		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	Información oportuna respecto a la disponibilidad presupuestaria brindada y adquisiciones y contrataciones efectuadas
O.17	Control administrativo de adquisiciones y contrataciones efectuadas	O	Reporte			1		1			1				1	4	Información oportuna respecto a las adquisiciones y contrataciones efectuadas	
O.18	Formulación de insumos para el presupuesto 2023 del OMR	O	Insumos integrados a la Matriz de presupuesto						1							1	1	Poseer el techo presupuestario asignado
O.19	Elaboración del POA 2022	O	POA 2022	1												1	1	Contar con los lineamientos por parte de GDI

Elaborado por:

Jefe de Unidad Administrativa

Revisado por:

Gerente de Desarrollo Institucional

Autorizado por:

Directora Ejecutiva



PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

NOMBRE DE GERENCIA O UNIDAD:

TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

MISIÓN: Coordinar el diseño, desarrollo, e implementación de las herramientas tecnológicas que contribuyan al cumplimiento de la Ley de Mejora Regulatoria o a los objetivos de Gobierno Electrónico del Gobierno de El Salvador.

No.	ACTIVIDADES	TIPO META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL META	FACTORES CLAVES DE ÉXITO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
ESTRATEGICO:																	
3.7	Desarrollar sistema tecnológico integrado que faciliten la implementación de la LMR	E	Sistema integrado (desarrollado por módulos), en 2022 el modulo del RNT y catálogo de regulaciones; en 2023 agenda, planes y modulo EIR).														
3.7.1	Desarrollo de SIMER FASE I	E	Desarrollo de los modulos CR, RNT y Administracion de SIMER	7%	10%	13%	25%	25%	10%					10%		1	
3.7.2	Informes de avances trimestrales sobre el proyecto SIMER Fase I y Fase II		Informe proyecto SIMER			1			1				1		1	4	
3.7.3	Desarrollo de SIMER FASE II	O	Análisis del desarrollo de los modulos Agenda, EIR y Planes de Mejora (informe de avance 2023)												1	1	
OPERATIVO:																	
O.1	Respaldos de la información contenida en los equipos de trabajo del personal OMR	O	Correo de notificación de respaldo realizado mensual (al menos un respaldo al mes de cada equipo)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Correo enviado antes del 15 de cada mes del respaldo ejecutado en el mes anterior.
O.2	Instalación y configuración del nuevo UPS en DATACENTER	O	Acta de recepción	1												1	
O.3	Revisar y validar diariamente el funcionamiento de servidores, UPS y aire acondicionado de DATACENTER	O	Bitacora de revisión mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
O.4	Entrega del nuevo equipo informático personal del OMR	O	Actas de entrega firmadas		1											1	
O.5	Actualizar las politicas de uso de equipo informatico	O	Documento de politicas actualizado y revisado					1								1	
O.6	Formular el procedimiento de Instalación y configuración de equipo informático	O	Procedimiento elaborado (REPROGRAMADA)							1						1	
O.7	Formular el procedimiento de enrolamiento de personal nuevo en el control de acceso	O	Procedimiento elaborado							1						1	
O.8	Renovación de Dominios (OMR y El salvador)	O	Comprobante de pago SVNet									1				1	
O.9	Elaboración de la programación del mantenimiento preventivo	O	programacion de mantenimiento anual			1										1	
O.10	Realización del mantenimiento preventivo	O	Bitácora del mantenimiento realizado				1						1			2	

