Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNIR, CRECER,INCLUIR

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Elaborado por:	Lic. Oscar Adán Burgos Gómez Director de Planificación y Desarrollo Estratégico
Revisado por:	Lic. Jaime Alberto Alvarado Gerente General
Autorizado por:	Lic. Gregorio Ernesto Zelayandia Ministro de Gobernación

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

Contenido

1. INTRODUCCION 3
2. NORMAS PARA LA ADMINISTRACION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL 4
3. FILOSOFIA ORGANIZACIONAL 5
a. VISION 5
b. MISION 5
c. VALORES INSTITUCIONALES 5
4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA 6
5. MARCO LEGAL 7
6. OBJETIVOS INSTITUCIONALES 8
7. OBJETIVOS ESTRATEGICOS 8
8. POLITICAS INSTITUCIONALES 9
9. INDICADORES DE GESTION ASOCIADOS 10
10. METAS INDICADORES DE GESTION 12
11. ESTRATEGIAS 13
12. OBJETIVOS POR LINEAS PRESUPUESTARIAS 16
13. RECURSOS 20
14. RESUMEN PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL POR UNIDADES PRESUPUESTARIAS 21
- UP: Dirección y Administración Institucional 22
- UP: Prevención y Atención de Riesgos 27
- UP: Gobernación 29
- UP: Gestión de Servicios 30
15. ANEXOS 34

1. INTRODUCCION

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 2013.

Este Plan consolida la planificación operativa de todas las áreas organizativas del Ministerio que se ha elaborado para el ejercicio 2013. 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 2013, 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 2013.

2. NORMAS PARA LA ADMINISTRACION 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.

3. FILOSOFIA ORGANIZACIONAL

a. VISION

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.

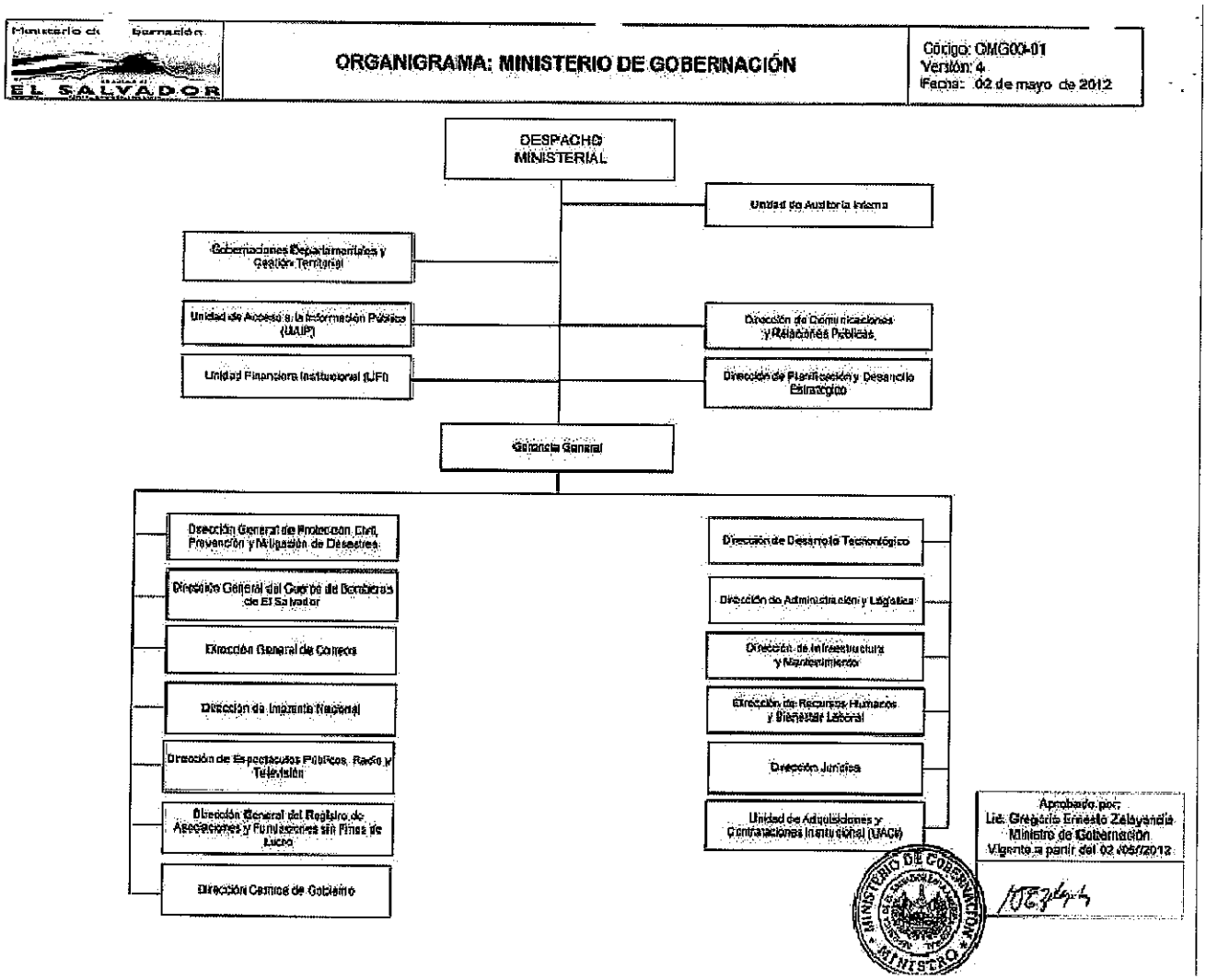
b. MISION

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.

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



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 la conforman, con la finalidad de implementar estrategias 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 y atención a la población salvadoreña, particularmente a la más vulnerable 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, transparentes y 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.

7. OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- 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. POLITICAS 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.
- 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 GESTION ASOCIADOS

NOMBRE DEL INDICADOR	MEDIDA	FORMA DE CÁLCULO (FORMULA)
Instauración de Comisiones Municipales de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Porcentaje	*(v1/v2) x 100* Donde v1: # comisiones municipales instaladas v2:# municipios
Instalación de mecanismos de transparencia	Porcentaje de Crecimiento	*(v1/v2-1) x 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) x 100* Donde v1: # sistemas implementados y en funcionamiento actual v2:# sistemas del año base
Equipamiento de Gobernaciones Políticas Departamentales	Porcentaje	*(v1/v2) x 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) x 100* Donde v1:# servicios actuales v2:# servicios del año base (2009)

NOMBRE DEL INDICADOR	MEDIDA	FORMA DE CÁLCULO (FORMULA)
Gestión en la cooperación internacional	Porcentaje	*v1/v2 x 100* *Donde v1:* # proyectos presentados v2: #proyectos elaborados
Ejecución de la Cooperación internacional	Porcentaje	*v1/v2 x 100* *Donde v1:* # proyectos ejecutados v2: #proyectos aprobados
Cumplimiento de Planes Preventivos	Porcentaje	*v1/v2 x 100* Donde v1: # planes preventivos ejecutados v2: #planes preventivos programados
Promoción de Iniciativas de Ley	Porcentaje	*v1/v2 x 100* *Donde v1:* # proyectos de ley promovidos v2: #proyectos de ley presentados
Preparación para obtención de acreditación USAR	Porcentaje	*v1/v2 x 100* *Donde v1:* # de metas del plan alcanzadas v2: # de metas del plan programadas
Crecimiento en Ingresos por Servicios de Correos de El Salvador	Porcentaje de Crecimiento	*(v1/v2-1) x 100* *Donde v1:* ingresos netos del año actual v2: ingresos netos del año anterior
Digitalización del Archivo Histórico Diario Oficial	Porcentaje	*(v1/v2) x 100* Donde v1: # ejemplares escaneados v2:# ejemplares impresos
Crecimiento en Ingresos por Servicios de la Imprenta Nacional	Porcentaje de Crecimiento	*(v1/v2-1) x 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) x 100* Donde v1: # organizaciones autorizadas v2:# solicitudes de autorización de organizaciones

NOMBRE DEL INDICADOR	MEDIDA	FORMA DE CÁLCULO (FORMULA)
Ejecución de Fondos Asignados	Porcentaje	*(v1/v2) x 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.
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 GESTION

INDICADORES DE GESTION	META 2013
Ejecución de la Cooperación Internacional	70%
Cumplimiento de Planes Preventivos	80%
Promoción de Iniciativas de Ley	80%
Preparación para obtención de acreditación de USAR	90%
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	70%
Instalación de mecanismos de transparencia	50%
Modernización de Sistemas de Información	40%
Equipamiento de Gobernaciones Políticas Departamentales	70%
Ampliación de cobertura territorial de Bomberos de El Salvador	1
Ampliación de cobertura de servicios de Correos de El Salvador	40%
Gestión en la cooperación internacional	70%

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 resilencia 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, ágil y efectiva, entre GOES, Gobiernos Locales, comunidades y otros Organismos de gestión.

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.

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.

12. OBJETIVOS POR LINEAS 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

Unidad Presupuestaria	Línea de Trabajo	Propósito
		contribuyan a la integración y desarrollo interinstitucional, 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

Unidad Presupuestaria	Línea de Trabajo	Propósito
		gobierno central y gobiernos municipales, orientando los 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

Unidad Presupuestaria	Línea de Trabajo	Propósito
		sociedad.
	Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro	Registrar a las asociaciones y fundaciones sin fines de lucro de forma transparente y plural, para que cumplan 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.

13. RECURSOS

A continuación se detallan los recursos disponibles para la ejecución del Plan Anual de Trabajo Institucional. Fuente: Presupuesto Ministerio Gobernación – 2013.

1. Destino del Gasto por Fuente de Financiamiento

Código	Unidad Presupuestaria	Responsable	Fondo General
01	Dirección y Administración Institucional	Ministro	5,348,060
02	Prevención y Atención de Riesgos	Ministro	5,911,210
03	Desarrollo Territorial	Ministro	1,668,010
04	Gestión de Servicios	Ministro	6,260,595
05	Financiamiento de Gastos Imprevistos	Ministro	124,190
06	Programa de Territorios de Progreso	Ministro	200
Total			19,312,265

2. Clasificación Económica Institucional por Área de Gestión

	Administración de Justicia y Seguridad Ciudadana
Gastos Corrientes	19,312,765
Gastos de Consumo o Gestión Operativa	19,083,180
Remuneraciones	16,723,575
Bienes y Servicios	2,359,605
Gastos Financieros y Otros	228,985
Impuestos, Tasas y Derechos	12,765
Seguros, Comisiones y Gastos Bancarios	92,030
Asignaciones por Aplicar	124,190
Gastos de Capital	100
Inversiones en Activos Fijos	100
Infraestructura	100
Total	19,312,265

14. RESUMEN PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL POR UNIDADES PRESUPUESTARIAS

La información que se presenta en este numeral se refiere a las grandes áreas de trabajo por unidad presupuestaria del Ministerio de Gobernación. En ella se definen las unidades de medidas y metas programadas por trimestre. Para consultar el detalle de los Planes Anuales de Trabajo presentados y autorizados por dirección ver Anexo 1, éstos han servido de insumos para la construcción de este resumen.

La sumatoria del financiamiento total de los planes de cada Dirección, no es igual al Recurso Financiero expresado en el apartado RECURSOS de este documento, dado que no todas las unidades organizativas presentaron sus planes y las que sí lo presentaron utilizaron herramientas de costeo sobre el plano ideal de sus necesidades. Además, el presupuesto presentado en dicho apartado, es el oficial y autorizado y establece el techo máximo real. El seguimiento respectivo se hará mensualmente por direcciones evaluando lo ejecutado respecto a lo programado.

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

- UP: Dirección y Administración Institucional

LINEA DE TRABAJO	UP	ACTIVIDAD ESPECIFICA	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
0101	Dirección Superior			META	META	META	META
		Apoyar y dirigir los programas de las diferentes dependencias del Ministerio de Gobernación, de acuerdo con el Plan de Gobierno "Cambio en El Salvador Para Vivir Mejor"	Porcentaje	25	25	25	25
		Definir y establecer las políticas y directrices estratégicas que darán soporte a las acciones encaminadas al desarrollo de los planes institucionales.	Porcentaje	25	25	25	25
		Promover reformas y gestionar proyectos de ley para el soporte al desarrollo de las funciones del Ministerio de Gobernación	Gestiòn	6	6	6	6
		Dirigir y controlar la gestión de las diferentes direcciones y dependencias del ramo de Gobernación (auditorìa)	Gestiòn	33	26	34	34
		Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales que emanen de la Presidencia, Despacho o normativas de control interno.	Porcentaje	25	25	25	25

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

LINEA DE TRABAJO	UP	ACTIVIDAD ESPECIFICA	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
0102	Dirección y Administración Institucional			Meta	Meta	Meta	Meta
		Dirigir, coordinar y dar seguimiento a la gestión administrativa institucional	Porcentaje	25	25	25	25
		Realización de inspecciones, así como levantamiento físico de instalaciones, digitalización planos, propuestas de remodelación	Documento	0	2	2	0
		Realizar diseños de planos de obra, remodelaciones, así como otro tipo de modificaciones a la infraestructura del MIGOB	Diseños	2	2	2	2
		Elaboración, evaluación y supervisión de proyectos de obra física en el MIGOB y sus dependencias	Proyecto	7	7	2	0
		Dirigir y coordinar todas las actividades con el proceso de adquisición de bienes en sus diferentes procesos (libre gestión, licitaciones, etc), obras y servicios a nivel institucional	Gestiones	5,309	5,106	6,170	4,870
		Coordinar y desarrollar actividades de seguridad y resguardo de bienes asi como del personal, del Ministerio de Gobernación	Actividades	182	182	184	184
		Desarrollar actividades de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles con la finalidad de prolongar su vida útil, así como el registro, control y resguardo de los mismos.	Actividades	64	86	89	88
		Realizar actividades para la asignación de combustibles así como trámites asociados a dicha actividad	Actividades	15,000	15,000	15,000	15,000
		Proporcionar transporte al personal para el cumplimiento de misiones oficiales y mantener en optima condición la flota vehicular del Ministerio	Coordinaciones	682	681	681	681
		Desarrollar actividades tendientes a la selección y contratación de personal	Gestión	697	493	483	483

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

LINEA DE TRABAJO	UP	ACTIVIDAD ESPECIFICA	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
0102	**Dirección y Administración Institucional**			**Meta**	**Meta**	**Meta**	**Meta**
		Desarrollar programas encaminados a la capacitación del personal con la finalidad de que estos mejoren las competencias requeridas para sus puestos de trabajo	Actividades	350	495	430	395
		Realización de programas que permitan el bienestar y el buen clima laboral del recurso humano	Programas	28	28	25	26
		Desarrollo, implementación, mantenimiento y seguridad de las aplicaciones y equipo que contribuyan a la agilización de los procesos y a proporcionar un sistema de información confiable	Actividad	247	249	251	227

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

LINEA DE TRABAJO	UP	ACTIVIDAD ESPECIFICA	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
0103	Unidad Financiera Institucional			META	META	META	META
		Dirigir, coordinar, gestionar y supervisar las actividades del proceso administrativo financiero institucional	Porcentaje	25	25	25	25
		Coordinar las actividades relacionadas con la elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto institucional	Actividad	7,365	7,376	7,375	7,365
		Realizar las gestiones para la obtención de recursos financieros para el pago de los compromisos institucionales	Gestión	48	48	48	48
		Procesar operaciones administrativo financieras en la aplicación informática SAFI, con el propósito de garantizar información confiable y oportuna	Actividad	22	23	21	23
		Coordinar las actividades financieras de la Secretaria de Estado así como las diferentes dependencias	Actividad	433	444	436	430

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

LINEA DE TRABAJO	UP	ACTIVIDAD ESPECIFICA	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
0104	Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional			META	META	META	META
	1	Coordinar y dar seguimiento al Plan Estratégico Institucional y desarrollo de planes de trabajo de las diferentes unidades y dependencias del Ministerio de Gobernación	Actividad	15	16	9	9
	2	Brindar apoyo para el desarrollo de políticas, estrategias, procedimientos, manuales, instructivos, así como otro tipo de documentos relevantes para la administración	Documento	2	7	3	2
	3	Proporcionar soporte técnico en la elaboración y gestión de proyectos de diferente índole	Proyecto	9	9	9	9
	4	Apoyo técnico para el desarrollo, control, modernización y sistematización de procesos	Documento	7	7	7	4

LINEA DE TRABAJO	UP	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
0105	Asunto Jurídicos			META	META	META	META
		Brindar soporte técnico jurídico en la elaboración de documentos, resoluciones y acuerdos a las diferentes dependencias del MIGOB	Acciòn	1,005	1,005	1,005	1,005
		Elaboración de acuerdos y resoluciones jurídicas	Documento	282	282	282	282
		Realización de diligencias y emitir opiniones jurídicas de acuerdo a requerimiento de las diferentes unidades de la Secretaria de Estado y sus dependencias	Acciòn	282	282	282	282

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

- UP: Prevención y Atención de Riesgos

LINEA DE TRABAJO	UP	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
0201	**Prevenciòn, Control y Extinciòn de Incendios**			**META**	**META**	**META**	**META**
		Realizar actividades de prevenciòn, control y extinciòn de Incendios de todo tipo; atender evacuaciones y auxilio en casos de desastres o emergencias.	Actividad	2	6	4	3
		Atenciòn a rescate, primeros auxilio, inundaciones, destrucciòn de enjambres y otros	Acciòn	18	18	18	18
		Realizar inspecciones a fabricas, zonas de concentraciòn pùblica, comercios, transporte u otras zonas que asì lo requieran	Inspecciòn	693	776	573	743
		Capacitaciòn en prevenciòn de Incendios y accidentes a la poblaciòn (empresas, colegios, personal civil, entre otros)	Persona Capacitada	7,864	16,214	25,284	440
		Coordinar y dirigir la gestiòn administrativa, financiera y logìstica para el cumplimiento de sus objetivos Institucionales	Gestiòn	155	161	155	146

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

LINEA DE TRABAJO	UP	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
0202	Protecciòn Civil, Prevenciòn y Mitigaciòn de Desastres			META	META	META	META
		Prevenir, mitigar y atender en forma efectiva los desastres naturales y aquellos provocados por el hombre (Inspecciones, establecimiento de sistemas de comandos de incidentes, turnos del COE, otros)	Acciòn	129	128	129	131
		Realizar Inspecciones con el fin de detectar zonas de riesgo a lo largo de todo el territorio nacional.	Inspecciòn	144	144	144	144
		Capacitar a la poblaciòn asi como a diversas instituciones con la finalidad de que se tenga una adecuada respuesta o bien prevenir desastres de diversa indole.	Actividad	3	4	3	4
		Organizaciòn y capacitaciòn de las diferentes Comisiones del Sistema Nacional de Protecciòn Civil.	Capacitaciòn	6	6	6	6
		Funcionamiento permanente del Centro de Operaciones de Emergencia.	Acciòn	90	91	92	92
		Elaboraciòn de diversos planes operativos, especiales asi como la ejecuciòn de ellos, lo anterior con la finalidad de garantizar el bienestar de la poblaciòn salvadoreña.	Plan	136	45	3	90

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

- UP: Gobernación

LINEA DE TRABAJO	UP	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
0301	Gobernaciones Departamentales			META	META	META	META
		Tutelar y velar en lo referente a la gobernaciòn politica y administrativa de la Repùblica	Acciòn	590	600	589	581
		Coordinar las diferentes acciones de protecciòn civil en los departamentos, asì como apoyar la gestiòn y desarrollo econòmico,politico y social de sus comunidades en armonìa en la Politica del Gobierno Central.	Acciòn	365	388	432	384
		Identificar necesidades de la poblaciòn dentro de sus respectivos departamentos y gestionar proyectos o acciones que contribuyan al desarrollo socioeconòmico de la poblaciòn.	Acciòn	563	585	615	563
		Velar por la transparencia, buen uso de los recursos, proyectos y otras actividades que desarrolle el estado en pro de la ciudadanìa.	Gestiòn	4,203	3,863	2,141	1,981

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

- UP: Gestión de Servicios

LINEA DE TRABAJO	UP	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
0401	Servicio Postal			META	META	META	META
		Atender y coordinar todo lo relacionado con el servicio postal nacional e internacional.	Atenciones	248	252	252	250
		Hacer eficiente y seguros los procesos administrativos que permitan garantizar la recepciòn y envìo de la correspondencia	Acción	17	17	16	16
		Seguimiento e Implementaciòn a programas de control de calidad asì como a requisitos Implementados por organismos Internacionales.	Acciòn	94	96	96	94
		Mantenimiento diversos a mobiliario, equipos e infraestructura.	Mantenimiento	6	6	6	6
		Mejorar la imagen de sucursales en cuanto a la Infraestructura, equipamiento de acuerdo segùn las exigencias de los procesos de modernizaciòn.	Acciòn	6	6	6	6
		Procesar 4.5 millones de envìos de correo tradicional, servicio EMS y servicios especiales nacional e internacional.	Envìo	27	27	27	27
		Coordinar y dirigir la gestiòn administrativa, financiera y logìstica que contribuyan a los objetivos institucionales.	Acciòn	536	536	536	537
		Cumplir con las Normas Internacionales Postales en tèrminos de tiempo, transportaciòn, seguridad y entrega de la correspondecia tanto nacional como internacional	Acciòn	1	1	1	1
		Desarrollo de Proyectos de modernizaciòn que contribuya a la prestaciòn del servicio postal con eficiencia y calidad.	Proyecto	1	1	1	1

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

LINEA DE TRABAJO	UP	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
0402	Publicaciones e Impresiones			META	META	META	META
	1	Impresión y publicación del Diario Oficial	Cantidad	8,773	9,514	9,365	9,218
	2	Implementar mecanismos de desarrollo y modernización del sistema de impresiones y publicaciones	Acciones	15	12	12	12
	3	Coordinar y dirigir la gestión administrativa, financiera y logística que contribuya al cumplieminto de sus objetivos Institucionales	Acciones	9	9	9	9
	4	Implementar plan de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y equipos	Mantenimiento	3	3	3	3
	5	Realizar la producción de diferentes servicios de impresión, requeridos por los clientes	Acciones	629	692	697	667
	6	Desarrollar acciones que contribuyan al bienestar y seguridad laboral; así como de capacitación al personal en función de brindar mejores servicios a los usuarios	Acciones	31	31	32	32
	7	Ejecución de actividades de mercadeo y atención a clientes	Actividades	290	282	283	282
	8	Gestión para la Implementación de nuevos proyectos que contribuyan a la modernización de los procesos productivos	Gestiones	2	0	0	0

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

LINEA DE TRABAJO	UP	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUATRO TRIMESTRE
0403	Evaluación de Espectáculos Públicos			META	META	META	META
		Garantizar a la población salvadoreña la promoción de valores, principios éticos y morales, a través de la regulación y evaluación de los diferentes espectáculos públicos.	Evaluaciones	27	32	31	27
		Promover y fortalecer una cultura de paz social a través de la evaluación del material cinematográfico, emisiones televisivas y radiales	Evaluaciones	217	256	244	247
		Garantizar el cumplimiento del dictamen sobre la clasificación de eventos y presentación de espectáculos masivos	Monitoreos	6	7	7	7
		Dar seguimiento a la regulación de los contenidos de la programación que difunde la radio y la televisión	Monitoreos	1,090	1,215	1,100	1,095

LINEA DE TRABAJO	UP	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUATRO TRIMESTRE
0404	Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro			META	META	META	META
		Otorgamiento de personalidad jurídica y aprobación de estatutos o reforma de estos.	Documentos	60	60	60	60
		Revisión y autorización de expedientes y libros contables	Acciones	105	105	105	105
		Inscripción de estatutos, órganos de administración, nóminas de miembros y estatutos financieros	Acciones	150	150	150	150
		Establecer mecanismos orientados a la buena gestión administrativa de los recursos que contribuya al cumplimiento de objetivos y metas	Acciones	495	495	495	495

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

LINEA DE TRABAJO	UP	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
0405	Centros de Gobierno			META	META	META	META
		Mantenimiento preventivo y correctivo a la Infraestructura de los Centros de Gobierno	Mantenimientos	24	24	26	24
		Limpieza, ornato, mejoras en la presentación, así como inspecciones a los Centros de Gobierno	Actividades	28	11	13	8
		Administrar, controlar y velar por el buen funcionamiento de los Centros de Gobierno, a fín de acercar los servicios del Estado a la población salvadoreña a nivel nacional.	Gestiones	367	335	307	330

15. ANEXOS

ANEXO 1: PLANES ANUALES DE TRABAJO POR DIRECCION

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	2523	CONTROL DE BANCOS	4831	Emision de Cheques, Notas de Abono y de Cargo	REGISTROS	01/01/2013	31/12/2013	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	2523	CONTROL DE BANCOS	4830	Conciliaciones Bancarias	REGISTROS	01/01/2013	31/12/2013	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	2523	CONTROL DE BANCOS	4828	Informe Digitacion de las Transacciones Bancarias	REGISTROS	01/01/2013	31/12/2013	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	2523	CONTROL DE BANCOS	4827	Movimiento por Cuenta Bancaria	REGISTROS	01/01/2013	31/12/2013	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	2523	CONTROL DE BANCOS	4826	Reporte de Saldos Bancarios	REGISTROS	01/01/2013	31/12/2013	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	2520	INFORME DE GESTION DE PAGOS	4823	Mensual Consolidado por Rubro de lo Transferido	REGISTROS	01/01/2013	31/12/2013	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	2520	INFORME DE GESTION DE PAGOS	4822	Requerimientos Vrs. Transferencias	REGISTROS	01/01/2013	31/12/2013	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	2520	INFORME DE GESTION DE PAGOS	4821	Aplicacion por Requerimiento de Fondos	REGISTROS	01/01/2013	31/12/2013	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	2520	INFORME DE GESTION DE PAGOS	4820	Transferencias Diarias	REGISTROS	01/01/2013	31/12/2013	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	2520	INFORME DE GESTION DE PAGOS	4819	Mensual Consolidado por Requerimiento	REGISTROS	01/01/2013	31/12/2013	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	2520	INFORME DE GESTION DE PAGOS	4818	Requerimientos Legalizados Pendientes de Pago	REGISTROS	01/01/2013	31/12/2013	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	2519	OBLIGACIONES POR PAGAR	4817	Requerimiento de Fondos	REGISTROS	01/01/2013	31/12/2013	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	2519	OBLIGACIONES POR PAGAR	4816	Obligaciones por Pagar de Años Anteriores	REGISTROS	01/01/2013	31/12/2013	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	2519	OBLIGACIONES POR PAGAR	4815	Obligaciones por Pagar del Ejercicio Corriente	REGISTROS	01/01/2013	31/12/2013	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	2519	OBLIGACIONES POR PAGAR	4814	Obligaciones por Pagar Retenciones	REGISTROS	01/01/2013	31/12/2013	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	2519	OBLIGACIONES POR PAGAR	4813	Informe de Obligaciones por Pagar Consolidado	REGISTROS	01/01/2013	31/12/2013	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2466	Evaluación de Ejecución Presupuestaria	4748	Seguimiento de la Provisión	NOTA ENVIADA	01/0182013	31/12/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2466	Evaluación de Ejecución Presupuestaria	4747	Seguimiento al Plan de Trabajo	NOTA ENVIADA	01/01/2013	31/12/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2466	Evaluación de Ejecución Presupuestaria	4746	Seguimiento Trimestral de la Ejecución Presupuestaria	Informe	01/01/2013	31/12/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2466	Evaluación de Ejecución Presupuestaria	4745	Seguimiento de Compromisos	NOTA ENVIADA	01/01/2013	31/12/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2466	Evaluación de Ejecución Presupuestaria	4743	Control Mensual de la Ejecución Presupuestaria SAFI	reporte generado	01/01/2013	31/12/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2466	Evaluación de Ejecución Presupuestaria	4742	Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria	Informe	01/01/2013	31/12/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	2465	IMPRESION,RECOPILACION Y ARCHIVO DE REGISTROS CONTABLES	4736	CONTROL,REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS Y REPORTES CONTABLES	CONTROL	01/01/2013	31/12/2013	JEFE / TECNICOS
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	2463	SEGUIMIENTO DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	4734	EMISION DE HOJAS DE OBSERVACIONES	HOJAS DE OBSERVACIONES	01/01/2013	31/12/2013	JEFE / TECNICOS

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	2463	SEGUIMIENTO DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	4733	SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO	reporte generado	01/01/2013	31/12/2013	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	2463	SEGUIMIENTO DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	4731	COORDINAR ACTIVIDADES CON UNIDADES Y DEPENDENCIAS PARA SOLICITAR DOCUMENTOS SOPORTE PARA LOS CIERRES CONTABLES	COORDINACION DE ACTIVIDADES	01/01/2013	31/12/2013	JEFE / TECNICOS
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	2463	SEGUIMIENTO DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	4728	CONTROL DE RECEPCION DE DOCUMENTOS	CONTROL	01/01/2013	31/12/2013	JEFE / TECNICOS
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	2462	GENERAR ,PRESENTAR INFORMACION CONTABLE	4725	ATENDER INFORMACION REQUERIDA	ATENDER INFORMACIÓN CONTABLE	01/01/2013	31/12/2013	JEFE / TECNICOS
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	2462	GENERAR ,PRESENTAR INFORMACION CONTABLE	4724	ELABORAR CUADRATURAS DE SALDOS CONTABLES	DOCUMENTOS DE CUADRATURAS CONTABLES	01/01/2013	31/12/2013	JEFE / TECNICOS
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	2462	GENERAR ,PRESENTAR INFORMACION CONTABLE	4722	ELABORACION Y PRESENTACION DE DECLARACIONES DE IVA Y DONACIONES	DECLARACIONES	01/01/2013	31/12/2013	JEFE / TECNICOS
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	2462	GENERAR ,PRESENTAR INFORMACION CONTABLE	4721	ELABORACION DE NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	01/07/2013	31/07/2013	JEFE / TECNICOS
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	2462	GENERAR ,PRESENTAR INFORMACION CONTABLE	4719	PRESENTACION DE CIERRES CONTABLES	PRESENTACION DE CIERRES	01/01/2013	31/12/2013	JEFE / TECNICOS
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2460	Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria	4741	Preparación de información para Memoria de Labores.	DOCUMENTO	01/04/2013	10/05/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2460	Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria	4740	Elaboración del Plan de Trabajo.	DOCUMENTO	12/05/2013	31/05/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2460	Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria	4739	Registro de la Provisión de Fondos	DOCUMENTO	15/12/2013	31/12/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2460	Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria	4738	Control de Modificaciones Presupuestarias.	DOCUMENTO	03/01/2013	31/12/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2460	Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria	4737	Control de Economías Salariales	DOCUMENTO	03/01/2013	31/12/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2460	Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria	4735	Atender Requerimiento de Información de la Dirección General del Presupuesto.	INFORMES	03/01/2013	31/12/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2460	Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria	4732	Cálculos de Viáticos.	NOTA ENVIADA	03/01/2013	31/12/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2460	Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria	4730	Control de Compromisos respaldados en Contratos	DOCUMENTO	03/01/2013	31/12/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2460	Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria	4729	Verificar el cumplimiento de la Normativa emitida por el Ministerio de Hacienda, relacionada con la Ejecución Presupuestaria.	DOCUMENTO	03/01/2013	31/12/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2460	Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria	4727	Verificar que todo compromiso tenga su respaldo Presupuestario.	DOCUMENTO	03/01/2013	31/12/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2460	Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria	4726	Registro de Compromisos Presupuestarios.	DOCUMENTO	03/01/2013	31/12/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2460	Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria	4723	Registro y Actualización de las Disponibilidades Excell.	ACTUALIZACION	03/01/2013	31/12/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2460	Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria	4720	Registro de Modificaciones Presupuestarias	DOCUMENTO	03/01/2013	31/12/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2460	Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria	4718	Registro de Modificaciones Presupuestarias	DOCUMENTO	03/01/2013	31/12/20103	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2460	Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria	4716	Disponibilidades Presupuestarias mensuales	Informe	03/01/2013	31/12/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2460	Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria	4714	Registro y Control de las Certificaciones de Fondos.	DOCUMENTO	03/01/2013	31/12/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2460	Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria	4712	Emitir Certificaciones de Fondos	DOCUMENTO	03/01/2013	31/12/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2460	Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria	4710	Emitir Certificaciones de Fondos.	DOCUMENTO	03/01/2013	31//12/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	2459	CIERRES CONTABLES	4717	OTRAS ACTIVIDADES PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACION	OTRAS ACTIVIDADES	01/01/2013	31/12/2013	JEFE / TECNICOS
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	2459	CIERRES CONTABLES	4715	EFECTUAR CIERRES CONTABLES	CIERRES CONTABLES	01/01/2013	31/12/2013	JEFE / TECNICOS
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	2459	CIERRES CONTABLES	4713	REGISTRO OPERACIONES DE VENTA Y COMPRAS DE FAE EN LIBROS DE IVA	REGISTROS	01/01/2013	31/12/2013	JEFE / TECNICOS
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	2459	CIERRES CONTABLES	4711	REVISION ,VALIDACION,CONTABILIZACION	CONTABILIZACIÓN	01/01/2013	31/12/2013	JEFE / TECNICOS
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	2459	CIERRES CONTABLES	4708	RECEPCION DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO	01/01/2013	31/12/2013	JEFE / TECNICOS
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2455	Formular el Presupuesto conforme a Lineamientos	4709	Elaboración de nota de remisión de la PEP, a la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda.	NOTA ENVIADA	05/01/2013	15/01/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2455	Formular el Presupuesto conforme a Lineamientos	4707	Elaboración de la PEP, en el SAFI.	NOTA ENVIADA	05/01/2013	15/01/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2455	Formular el Presupuesto conforme a Lineamientos	4704	Elaboración de nota de remisión del Proyecto de Presupuesto al Ministerio de Hacienda.	NOTA ENVIADA	27/07/2013	27/08/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2455	Formular el Presupuesto conforme a Lineamientos	4702	Remisión de Proyecto de Presupuesto para firma del Señor Ministro.	NOTA ENVIADA	26/07/2013	27/08/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2455	Formular el Presupuesto conforme a Lineamientos	4700	Registro en el SAFI del Proyecto de Presupuesto Ajustado al techo Presupuestario.	DOCUMENTO	02/07/2013	31/07/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2455	Formular el Presupuesto conforme a Lineamientos	4699	Dar a conocer el Techo presupuestario comunicado por el Ministerio de Hacienda al Comité de Formulación del Presupuesto.	NOTA ENVIADA	01/06/2013	31/07/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2455	Formular el Presupuesto conforme a Lineamientos	4698	Revisión de las Plazas Autorizadas	REVISION	01/07/2013	31/07/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2455	Formular el Presupuesto conforme a Lineamientos	4697	Propuesta de la Estructura Presupuestaria.	NOTA DE PROPUESTA ENVIADA	15/05/2013	31/05/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2455	Formular el Presupuesto conforme a Lineamientos	4696	Revisión Presupuesto Preliminar Vrs. Plan de Compras y Plan de Trabajo	REVISION	01/07/2013	31/07/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2455	Formular el Presupuesto conforme a Lineamientos	4695	Revisión Presupuesto preliminar vrs. Plan de compras y Plan de Trabajo	REVISION	01/07/2013	310/07/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2455	Formular el Presupuesto conforme a Lineamientos	4694	Revisión de Presupuesto preliminar, conforme a techo aprobado del año anterior	REVISION	01/06/2013	31/07/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2455	Formular el Presupuesto conforme a Lineamientos	4693	Dar a conocer la politica y las Normas de Formulación Presupuestaria conforme las Divulgue el Ministerio de Hacienda al Comité de Formulación.	NOTA ENVIADA	01/06/2013	31/07/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2455	Formular el Presupuesto conforme a Lineamientos	4692	Preparar liniamientos para la formulación del Proyecto de Presupuesto	DOCUMENTO	05/05/2013	31/05/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2455	Formular el Presupuesto conforme a Lineamientos	4691	Propuesta de Cronograma de Actividades del Comité de Formulación del Proyecto de Presupuesto	NOTA DE PROPUESTA ENVIADA	15/04/2013	30/04/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2455	Formular el Presupuesto conforme a Lineamientos	4690	Definición de funciones del comite de Formulación del Proyecto de Presupuesto	NOTA DE PROPUESTA ENVIADA	15/04/2013	30/04/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	2455	Formular el Presupuesto conforme a Lineamientos	4689	Elaborar nota para proponer al Sr.Ministro la conformación del comite de Formulación del Proyecto de Presupusto	NOTA DE PROPUESTA ENVIADA	15/04/2013	30/04/2013	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE FONDOS ACTIVIDADES ESPECIALES	2454	ELABORAR REPORTES DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION FAE	4686	Elaboracion de reportes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de la ejecucion FAE	reporte enviado	01/01/2013	31/12/2013	Encargado FAE
UFI	DEPARTAMENTO DE FONDOS ACTIVIDADES ESPECIALES	2452	REPORTAR FALLAS EN LA APLICACIÓN INFORMATICA SAFI	4684	envio de incidente a traves de la mesa de servicio	incidente reportado	01/01/2013	31/12/2013	Encargado FAE
UFI	DEPARTAMENTO DE FONDOS ACTIVIDADES ESPECIALES	2451	REGISTRO DE OPERACIONES QUE AFECTA LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA EN EL SAFI	4681	generacion de reportes varios en el SAFI	reporte generado	01/01/2013	31/12/2013	Encargado FAE y Técnico de Presupuesto FAE

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
UFI	DEPARTAMENTO DE FONDOS ACTIVIDADES ESPECIALES	2451	REGISTRO DE OPERACIONES QUE AFECTA LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA EN EL SAFI	4680	generacion de compromisos presupuestarios en el SAFI	compromiso presupuestario	01/01/2013	31/12/2013	Encargado FAE y Técnico de Presupuesto FAE
UFI	DEPARTAMENTO DE FONDOS ACTIVIDADES ESPECIALES	2449	SEGUIMIENTO A LA RESERVA DE UTILIDADES DE FONDOS FAE	4678	Elaboración de informes correspondientes al seguimiento de la reserva de fondos	informe enviado	01/01/2013	31/12/2013	Encargado FAE y Técnico de Presupuesto FAE
UFI	DEPARTAMENTO DE FONDOS ACTIVIDADES ESPECIALES	2449	SEGUIMIENTO A LA RESERVA DE UTILIDADES DE FONDOS FAE	4677	Recepción, verificación, preparación y consolidacion de documentación de respaldo para reserva de fondos	archivo consolidado	03/06/2013	31/12/2013	Encargado FAE
UFI	DEPARTAMENTO DE FONDOS ACTIVIDADES ESPECIALES	2447	SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION DE GASTOS DEL PRESUPUESTO FAE	4675	Verificación de disponibilidad y registro certificaciones de fondos de requerimientos de bienes y/o servicios	certificacion generada	01/01/2013	31/12/2013	Encargado FAE y Técnico de Presupuesto FAE
UFI	DEPARTAMENTO DE FONDOS ACTIVIDADES ESPECIALES	2446	GESTIONAR EL ENVIO, REGISTRAR Y CONSOLIDAR INFORMACION DE LA DIRECCIONES QUE CONFORMAN EL FAE, PARA LA ELABORACION DE INFORMES Y/O REPORTES QUE SON UTILIZADOS EN LA TOMA DE DECISIONES	4674	Elaboración de informes y/o reportes varios, con información solicitada a las Direcciones FAE	informe enviado	01/01/2013	31/12/2013	Encargado FAE
UFI	DEPARTAMENTO DE FONDOS ACTIVIDADES ESPECIALES	2446	GESTIONAR EL ENVIO, REGISTRAR Y CONSOLIDAR INFORMACION DE LA DIRECCIONES QUE CONFORMAN EL FAE, PARA LA ELABORACION DE INFORMES Y/O REPORTES QUE SON UTILIZADOS EN LA TOMA DE DECISIONES	4673	Recibir, registrar y consolidar información de las proyecciones de ingresos y egresos de la Direcciones FAE	archivo consolidado	01/01/2013	31/12/2013	Encargado FAE
UFI	DIRECCION	2430	Control la ejecución financiera de fondos extraordinarios (de emergencia, donaciones, entre otros)	4642	Elaboración de informe de ejecución de fondos	Informe	03/01/2013	31/12/2013	Técnico
UFI	DIRECCION	2430	Control la ejecución financiera de fondos extraordinarios (de emergencia, donaciones, entre otros)	4641	Control de la ejecución de fondos extraordinarios (FOPROMID, DONACIONES, entre otros)	CONTROL	03/01/2013	31/12/2013	Técnico
UFI	DIRECCION	2430	Control la ejecución financiera de fondos extraordinarios (de emergencia, donaciones, entre otros)	4640	Participar en reuniones para la gestión de fondos extraordinarios (Comisión Nacional de Protección Civil, Min. Relaciones Exteriores, Donantes, etc.)	PORCENTAJE	03/01/2013	31/12/2013	DIRECTORA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
UFI	DIRECCION	2429	Revisar y verificar y elaborar documentos legales de respaldo para la administración y operaciones financieras	4639	Realizar trámites y gestiones, emisión de opiniones jurídicas, entre otros, para el respaldo de operaciones financieras	Informe	03/01/2013	31/12/2013	Técnico Jurídico
UFI	DIRECCION	2429	Revisar y verificar y elaborar documentos legales de respaldo para la administración y operaciones financieras	4638	Elaborar borradores de documentos jurídicos: Acuerdos, Resoluciones, Convenios, Contratos, entre otros.	Informe	03/01/2013	31/12/2013	Técnico Jurídico
UFI	DIRECCION	2428	Administración del Fondo Circulante de Monto Fijo, para efectuar gastos emergentes	4637	Ejecución y Control del Fondo Circulante de Monto Fijo y Cajas Chicas de las Gobernaciones Departamentales	INFORMES	03/01/2013	31/12/2013	Encargada del Fondo Circulante de las Gobernaciones Departamentales
UFI	DIRECCION	2428	Administración del Fondo Circulante de Monto Fijo, para efectuar gastos emergentes	4636	Ejecución y Control del Fondo Circulante de Monto Fijo del Ministerio de Gobernación	INFORMES	03/01/2013	31/12/2013	Encargada del Fondo Circulante
UFI	DIRECCION	2426	Planificar y controlar las actividades administrativas de la Dirección Financiera	4631	Revisar y suscribir notas para gestión de información y documentos a otras instancias internas y externas	NOTA ENVIADA	03/01/2013	31/12/2013	DIRECTORA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
UFI	DIRECCION	2426	Planificar y controlar las actividades administrativas de la Dirección Financiera	4630	Autorizar los requerimientos de bienes a almacen	Requerimiento autorizado	03/01/2013	31/12/2013	DIRECTORA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
UFI	DIRECCION	2426	Planificar y controlar las actividades administrativas de la Dirección Financiera	4629	Solicitar y Administrar el consumo de bienes en la Dirección	GESTION REALIZADA	03/01/2013	31/12/2013	Secretaria
UFI	DIRECCION	2426	Planificar y controlar las actividades administrativas de la Dirección Financiera	4628	Revisar, autorizar y remitir reportes administrativos (Seg PT, Plan de Compras, Memoria, Plan de Trabajo, etc.)	Informe presentado	03/01/2013	31/12/2013	DIRECTORA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
UFI	DIRECCION	2426	Planificar y controlar las actividades administrativas de la Dirección Financiera	4627	Coordinar elaboración del Plan de Riesgos 2013 de la Dirección	GESTION REALIZADA	03/01/2013	15/03/2013	Técnico
UFI	DIRECCION	2426	Planificar y controlar las actividades administrativas de la Dirección Financiera	4626	Consolidación de informe de avance en la ejecución del Plan de Trabajo	Reporte Consolidado	03/01/2013	31/12/2013	Técnico
UFI	DIRECCION	2426	Planificar y controlar las actividades administrativas de la Dirección Financiera	4625	Elaborar y consolidar memoria de labores de la Dirección	MEMORIA DE LABORES	01/04/2013	30/04/2013	Técnico
UFI	DIRECCION	2426	Planificar y controlar las actividades administrativas de la Dirección Financiera	4624	Coordinar elaboración del Plan de Compras de la Dirección	PLAN DE COMPRAS	01/05/2013	31/05/2013	Técnico
UFI	DIRECCION	2426	Planificar y controlar las actividades administrativas de la Dirección Financiera	4623	Coordinar la elaboración y consolidar el Plan de Trabajo de la Dirección	PLAN DE TRABAJO	01/05/2013	31/05/2013	Técnico
UFI	DIRECCION	2425	Generar información financiera institucional	4622	Autorizar y presentar oportunamente los Estados Financieros Básicos y de Ejecución Presupuestaria Institucional	PRESENTACIÓN DE CIERRES CONTABLES	03/01/2013	31/12/2013	DIRECTORA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
UFI	DIRECCION	2425	Generar información financiera institucional	4621	Remitir mensualmente ó cuando lo requiera el Ministerio de Hacienda información sobre la Ejecución Presupuestaria.	Informe presentado	03/01/2013	31/12/2013	DIRECTORA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
UFI	DIRECCION	2425	Generar información financiera institucional	4620	Validar y remitir a la Gerencia General, informe de ejecución mensual de fondos FAE	Informe presentado	03/01/2013	31/12/2013	DIRECTORA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
UFI	DIRECCION	2425	Generar información financiera institucional	4619	Proporcionar información física y financiera a los Titulares, para la toma de decisiones	Informe presentado	03/01/2013	31/12/2013	DIRECTORA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
UFI	DIRECCION	2424	Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las fases del Ciclo Presupuestario	4618	Verificar y Autorizar Certificación de Fondos	Certificación de Fondos Autorizada	03/01/2013	31/12/2013	DIRECTORA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
UFI	DIRECCION	2424	Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las fases del Ciclo Presupuestario	4617	Autorizar los Requerimientos de Fondos (GOES y FAE)	Requerimiento autorizado	03/01/2013	31/12/2013	DIRECTORA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
UFI	DIRECCION	2424	Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las fases del Ciclo Presupuestario	4616	Autorizar el trámite de modificaciones presupuestarias ante la Dirección General del Presupuesto	GESTION REALIZADA	03/01/2013	31/12/2013	DIRECTORA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
UFI	DIRECCION	2424	Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las fases del Ciclo Presupuestario	4615	Tramitar con autorización del Titular, el contrato de las cuentas bancarias institucionales	GESTION REALIZADA	01/01/2013	31/01/2013	DIRECTORA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
UFI	DIRECCION	2424	Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las fases del Ciclo Presupuestario	4614	Revisar y presentar a la Gerencia General, Proyección de Ingresos y Egresos FAE	Informe presentado	03/01/2013	31/01/2013	DIRECTORA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
UFI	DIRECCION	2424	Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las fases del Ciclo Presupuestario	4613	Tramitar la autorización de la Programación de la Ejecución Presupuestaria ante la Dirección General de Presupuesto	GESTION REALIZADA	03/01/2013	31/01/2013	DIRECTORA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
UFI	DIRECCION	2412	Coordinar la Formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional	4612	Remitir al SAFI-DGP el Proyecto de Presupuesto Institucional y Plan Anual de Trabajo.	PROYECTO DE PRESUPUESTO	15/07/2013	31/07/2013	DIRECTORA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
UFI	DIRECCION	2412	Coordinar la Formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional	4611	Remitir a los Titulares el Proyecto de Presupuesto Institucional y Plan Anual de Trabajo, para su revisión y autorización	PROYECTO DE PRESUPUESTO	01/07/2013	31/07/2013	DIRECTORA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
UFI	DIRECCION	2412	Coordinar la Formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional	4610	Participar en el Comité Técnico de Formulación en: elaboración de los lineamientos para la formulación del presupuesto, estructura presupuestaria, asignación de techos, para elaborar proyecto de presupuesto institucional.	Reunión de Trabajo (Porcentaje)	01/05/2013	31/07/2013	DIRECTORA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
UFI	DIRECCION	2412	Coordinar la Formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional	4594	Proponer, a los Titulares, la integración del Cómite Técnico de Formulación del Presupuesto Institucional	Nota de Propuesta	01/05/2013	31/05/2013	DIRECTORA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
UACI	Apoyo técnico administrativo	3156	APOYO ADMINISTRATIVO A TODA LA UNIDAD.	6012	Coordinar con las dependencias para que vengan a traer documentación relacionada con	Coordinaciones realizadas	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
					los procesos de compra.				
UACI	Apoyo técnico administrativo	3156	APOYO ADMINISTRATIVO A TODA LA UNIDAD.	6011	Recibir, registrar y archivar documentación a los archivos de la dirección.	Documentos registrados	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3156	APOYO ADMINISTRATIVO A TODA LA UNIDAD.	6010	Registro y envío de correspondencia a administración, para distribuir a empresas.	Correspondencia enviada	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3156	APOYO ADMINISTRATIVO A TODA LA UNIDAD.	6009	Remisión de ordenes de compra para trámite de firma por parte de la Gerencia.	Ordenes remitidas	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3156	APOYO ADMINISTRATIVO A TODA LA UNIDAD.	6008	Registro de ofertas recibidas, de proveedores para compras por Libre Gestión.	Ofertas registradas	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3156	APOYO ADMINISTRATIVO A TODA LA UNIDAD.	6007	Archivo de resoluciones y acuerdos	Documentos archivados	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3156	APOYO ADMINISTRATIVO A TODA LA UNIDAD.	6006	Envío de correspondencia interna y externa a otras direcciones y al despacho para firma.	Correspondencia enviada	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3156	APOYO ADMINISTRATIVO A TODA LA UNIDAD.	6005	Elaboración de solicitudes de transporte de materiales de bodega.	Solicitudes	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3156	APOYO ADMINISTRATIVO A TODA LA UNIDAD.	6004	Registro y venta de bases de licitación.	Bases vendidas	01/02/2013	31/10/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3156	APOYO ADMINISTRATIVO A TODA LA UNIDAD.	6003	Registro de correspondencia para revisión en área jurídica UACI, de áreas internas y otras áreas MIGOB.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3156	APOYO ADMINISTRATIVO A TODA LA UNIDAD.	6002	Recepción de solicitudes de compra.	Solicitudes recibidas	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3156	APOYO ADMINISTRATIVO A TODA LA UNIDAD.	6001	Registro interno de ingreso y egreso de correspondencia y documentación de los procesos de compra que se encuentran en ejecución.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3155	NOTIFICACIONES.	6000	Notificación de resoluciones de devolución de garantías vencidas a las empresas, en sus domicilios.	Garantías devueltas	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3155	NOTIFICACIONES.	5999	Llevar expedientes de licitación con contratos a Fiscalía, para revisión y aprobación del Fiscal.	Expedientes entregados	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3155	NOTIFICACIONES.	5998	Entrega de notificaciones a empresas participantes en los procesos de licitación.	Notificaciones	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3154	CONTROL DE EXPEDIENTES Y REGISTRO DE DOCUMENTOS.	5997	Fotocopiado e impresión de documentos varios de las diferentes áreas internas.	Documentos reproducidos	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3154	CONTROL DE EXPEDIENTES Y REGISTRO DE DOCUMENTOS.	5996	Remisión de documentos a áreas de la UACI, para archivar en expedientes respectivos.	Documentos archivados	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
UACI	Apoyo técnico administrativo	3154	CONTROL DE EXPEDIENTES Y REGISTRO DE DOCUMENTOS.	5995	Registrar en kardex todo documento relacionado con los procesos de compra.	Documentos registrados	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3154	CONTROL DE EXPEDIENTES Y REGISTRO DE DOCUMENTOS.	5994	Registrar en kardex la presentación de ofertas técnicas, económicas y legales, de los procesos de licitación.	Procesos registrados	01/02/2013	31/10/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3152	REGISTRO Y CONTROL DE GARANTIAS.	5993	Registro y control de garantías de mantenimiento de oferta, resguardadas por UACI.	Garantias resguardadas	01/02/2013	31/12/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3152	REGISTRO Y CONTROL DE GARANTIAS.	5992	Registro y control de garantías de cumplimiento de contrato, enviadas a UFI, para su resguardo.	Garantias resguardadas	01/01/2013	31/12/2013	Area Legal
UACI	Apoyo técnico administrativo	3152	REGISTRO Y CONTROL DE GARANTIAS.	5991	Recepción y registro de garantías, de las diferentes empresas que participan en los procesos de compra.	Garantías ingresadas	01/01/2013/	31/12/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3150	DIVULGACION DE COMPRAS EN MEDIOS ELECTRONICOS.	5990	Divulgación en MODDIV, de procesos por Licitación adjudicados.	Procesos divulgados	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3150	DIVULGACION DE COMPRAS EN MEDIOS ELECTRONICOS.	5989	Divulgar en MODDIV, los procesos por Licitación para invitar a ofertantes a retirar bases.	Procesos divulgados	01/01/2013	31/11/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3150	DIVULGACION DE COMPRAS EN MEDIOS ELECTRONICOS.	5988	Divulgación en MODDIV, del Plan de Compras Institucional en las diversas fuentes de financiamiento.	Documento divulgado	01/10/2013	31/10/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3149	PROGRAMACION DE LAS ADQUISICIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS.	5987	Dar seguimiento mensual a la ejecución del Plan de Compras Institucional, (registro de cada compra por dependencia).	Registros mensuales	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3149	PROGRAMACION DE LAS ADQUISICIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS.	5986	Codificar la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional (Plan de Compras Institucional), con catálogo ONU, para publicar en COMPRASAL.	Documento codificado	01/10/2013	31/10/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3148	ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD.	5985	Elaboración de proyecto de la memoria de labores UACI, en base al Plan de trabajo.	Documento elaborado	01/05/2013	31/05/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3148	ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD.	5984	Elaboración del informe mensual de seguimiento al Plan de Trabajo UACI.	Informe mensual	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3148	ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD.	5983	Elaboración de proyecto del Plan de Trabajo UACI y su registro en el Sistema SSP.	Documento elaborado	01/05/2013	31/05/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3147	ESTABLECER CONTROLES Y REALIZAR INFORMES INDISPENSABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES.	5982	Envío de información en calidad de enlace designado, a Oficial de Información, según sea requerido.	Procesos notificados	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
UACI	Apoyo técnico administrativo	3147	ESTABLECER CONTROLES Y REALIZAR INFORMES INDISPENSABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES.	5981	Recepción, registro y clasificación de requerimientos para establecer el tipo de compra.	Requerimiento recibido	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3147	ESTABLECER CONTROLES Y REALIZAR INFORMES INDISPENSABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES.	5980	Actualización de base de compras por Licitación y Concursos Públicos.	Contratos	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3147	ESTABLECER CONTROLES Y REALIZAR INFORMES INDISPENSABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES.	5979	Actualización de base de compras por Libre Gestión.	Ordenes procesadas	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	3147	ESTABLECER CONTROLES Y REALIZAR INFORMES INDISPENSABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES.	5978	Elaboración de informes periódicos de las adquisiciones y contrataciones.	Informe	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Area Legal	3146	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES.	5977	Otros (informes, seguimientos, análisis de casos, representante de jefatura según designación, etc.).	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Area Legal
UACI	Area Legal	3146	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES.	5976	Transcripciones por delegación ministerial de Acuerdos y Resoluciones.	Transcripciones	01/01/2013	31/12/2013	Area Legal
UACI	Area Legal	3146	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES.	5975	Elaboración y notificación de resultados de adjudicación.	Notificaciones	01/01/2013	31/12/2013	Area Legal
UACI	Area Legal	3146	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES.	5974	Elaboración de acuerdos.	Documento elaborado	01/01/2013	31/12/2013	Area Legal
UACI	Area Legal	3146	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO	5973	Elaboración de informe mensual de actividades realizadas.	Documento elaborado	01/01/2013	31/12/2013	Area Legal

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES.						
UACI	Area Legal	3146	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES.	5972	Revisar y verificar que se cumpla la normativa vigente en la ejecución de los procesos de adquisición y contratación.	Procesos verificados	01/01/2013	31/12/2013	Area Legal
UACI	Area Legal	3146	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES.	5971	Participar como representante jurídico de la UACI en aperturas públicas de procesos de licitación.	Procesos aperturados	01/02/2013	31/10/2013	Area Legal
UACI	Area Legal	3146	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES.	5970	Miembro conformador de Comisiones de Evaluación.	Comisiones conformadas	01/02/2013	31/10/2013	Area Legal
UACI	Area Legal	3146	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES.	5969	Elaboración y trámite de resoluciones para devolución de fianzas.	Resoluciones elaboradas	01/01/2013	31/12/2013	Area Legal
UACI	Area Legal	3146	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES.	5968	Reuniones de trabajo.	Reuniones	01/01/2013	31/12/2013	Area Legal
UACI	Area Legal	3146	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE	5967	Elaboración de modificativas contractuales.	Documento elaborado	01/01/2013	31/12/2013	Area Legal

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES.						
UACI	Area Legal	3146	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES.	5966	Revisión y adecuación de bases de licitación.	Bases revisadas.	01/02/2013	31/10/2013	Area Legal
UACI	Area Legal	3146	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES.	5965	Revisión de expedientes de contrataciones.	Documentos registrados	01/01/2013	31/12/2013	Area Legal
UACI	Area Legal	3146	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES.	5964	Registro de Resoluciones en el libro, por delegación ministerial.	Documentos registrados	01/01/2013	31/12/2013	Area Legal
UACI	Area Legal	3146	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES.	5963	Registro de Acuerdos en el libro, por delegación ministerial.	Documentos registrados	01/01/2013	31/12/2013	Area Legal
UACI	Area Legal	3146	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES.	5962	Formulación de anteproyectos de manuales, instructivos, formatos relativos a las contrataciones públicas.	Documento aprobado	01/01/2013	31/01/2013	Area Legal
UACI	Area Legal	3146	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES.	5961	Elaboración de resoluciones.	Documento elaborado	01/01/2013	31/12/2013	Area Legal

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
UACI	Area Legal	3146	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES.	5960	Elaboración de contratos.	Contrato firmado	01/01/2013	31/12/2013	Area Legal
UACI	Area Legal	3146	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES.	5959	Capacitar a los administradores de contrato.	Capacitaciones	01/01/2013	31/12/2013	Area Legal
UACI	Area Legal	3146	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES.	5958	Asesoría técnica legal a los procesos de adquisición y contratación en materia juridica.	Asistencias	01/01/2013	31/12/2013	Area Legal
UACI	Libre Gestión	3145	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTION.	5957	Conformar el expediente completo de cada proceso de libre gestión.	Expedientes conformados	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	3145	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTION.	5956	Remisión de ordenes de compra para revisión.	Ordenes remitidas	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	3145	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTION.	5955	Elaboración de ordenes de compra de bienes, obras y servicios.	Orden de Compra	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	3145	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTION.	5954	Remisión de actas de adjudicación y recomendación a persona designada para adjudicar.	Expedientes entregados	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	3145	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTION.	5953	Elaboración de cuadros comparativos.	Cuadros elaborados	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	3145	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTION.	5952	Notificación de adjudicaciones a empresas ganadoras.	Empresas notificadas	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	3145	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTION.	5951	Notificación y entrega de Ordenes de Compra a empresas ganadoras.	Notificaciones	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	3145	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTION.	5950	Recepción de ofertas presentadas por empresas participantes y remitidas por el área de apoyo administrativo.	Ofertas recibidas	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	3145	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE	5949	Elaboración de actas para declarar procesos desiertos.	Actas	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de Libre Gestión

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			GESTION.						
UACI	Libre Gestión	3145	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTION.	5948	Elaboración de actas para devolver requerimientos en diversas circunstancias.	Actas	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	3145	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTION.	5947	Divulación de compras por Libre Gestión en MODDIV, para invitar a ofertantes.	Procesos publicados	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	3145	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTION.	5946	Elaboración de términos de referencia para contrataciones por Libre Gestión.	TDR	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	3145	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTION.	5945	Elaboración de solicitudes de oferta.	Solicitudes	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	3145	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTION.	5944	Informes de seguimiento a procesos de compra.	Informe	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	3145	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTION.	5943	Recepción de Ordenes de Compra firmadas por Gerente General.	Orden de Compra	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	3145	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTION.	5942	Recepción de requerimiento remitido por área de apoyo administrativo, para iniciar proceso de compra.	Requerimiento recibido	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Licitaciones	3144	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.	5941	Elaboración de notas para remisión de expdientes a Fiscalía.	Notas	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	3144	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.	5940	Elaboración de actas para adecuación de bases de licitación	Actas	01/02/2013	31/10/2013	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	3144	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.	5939	Coordinación del proceso de elaboración de bases para procesos de compra.	Bases revisadas.	01/01/2013	31/10/2013	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	3144	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y	5938	Informe de seguimiento de procesos.	Informe	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de Licitaciones

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			TRANSPARENCIA.						
UACI	Licitaciones	3144	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.	5937	Informe general de actividades mensuales.	Informe	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	3144	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.	5936	Miembro conformador la Comisiones de Evaluación de Ofertas.	Comisiones conformadas	01/02/2013	31/10/2013	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	3144	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.	5935	Solicitar a Directores a través de memos, la designación de miembros para conformar las CEO.	Memos	01/02/2013	31/10/2013	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	3144	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.	5934	Elaboración de notas de autorización de bases.	Notas	01/02/2013	31/10/2013	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	3144	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.	5933	Elaboración de anuncios a periódicos para convocar a participantes y dar a conocer adjudicaciones de procesos.	Anuncios realizados	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	3144	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.	5932	Elaboración de memorandos para remitir resoluciones, contratos, consultas, etc.	Memos	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	3144	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.	5931	Elaboración de proyectos de adendas y enmiendas a bases de licitación.	Adendas	01/02/2013	30/11/2013	Coordinador de Licitaciones

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
UACI	Licitaciones	3144	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.	5930	Convocar a los miembros conformadores de las CEO, a reunión para evaluar	Convocatorias	01/02/2013	31/10/2013	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	3144	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.	5929	Elaboración de cuadros de evaluación de ofertas.	Cuadros elaborados	01/02/2013	31/10/2013	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	3144	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.	5928	Obtención de comprobantes de publicaciones de convocatorias y resultados de COMPRASAL.	Fichas	01/02/2013	31/10/2013	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	3144	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.	5927	Rotulación de expedientes de licitación.	Expedientes rotulados	01/02/2013	31/10/2013	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	3144	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.	5926	Recepción de ofertas y elaboración de cuadros.	Actas	01/02/2013	31/10/2013	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	3144	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.	5925	Foliado de expedientes.	Expedientes foliados	01/01/2013	30/11/2013	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	3144	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.	5924	Elaboración de notificaciones de contrato.	Notificaciones	01/01/2013	31/12/2013	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	3144	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE	5923	Elaboración de cuadros para venta y entrega de bases.	Cuadros elaborados	01/02/2013	31/12/2013	Coordinador de Licitaciones

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.						
UACI	Licitaciones	3144	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.	5922	Elaboración de convocatorias a miembros de comisiones de alto nivel.	Convocatorias	01/03/2013	30/11/2013	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	3144	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.	5921	Elaboración de bases de licitación.	Bases elaboradas	01/01/2013	31/10/2013	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	3144	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.	5920	Presidir apertura de ofertas.	Aperturas	01/02/2013	31/10/2013	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	3144	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.	5919	Registro y control de asignación de requerimiento a técnicos, para iniciar proceso de Licitación.	Requerimiento asignado	01/02/2013	31/10/2013	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	3144	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.	5917	Recepción de requerimiento remitido por área de apoyo administrativo, para iniciar proceso de compra.	Requerimiento recibido	01/01/2013	31/10/2013	Coordinador de Licitaciones
UACI	Dirección	3142	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIFERENTES DIRECTORES Y DEPENDENCIAS.	5916	Recepción y apertura de ofertas de los procesos de Licitación.	Aperturas	01/02/2013	31/10/2013	Directora UACI
UACI	Dirección	3142	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIFERENTES DIRECTORES Y DEPENDENCIAS.	5915	Verificación de la disponibilidad presupuestaria en requerimientos, previo a iniciar el proceso de adquisición.	Requerimientos revisados	01/01/2013	31/12/2013	Directora UACI

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
UACI	Dirección	3142	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIFERENTES DIRECTORES Y DEPENDENCIAS.	5914	Remisión de expedientes a Fiscalía.	Expedientes entregados	01/01/2013	31/12/2013	Directora UACI
UACI	Dirección	3142	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIFERENTES DIRECTORES Y DEPENDENCIAS.	5913	Adecuación de bases de licitación	Bases adecuadas	01/02/2013	31/10/2013	Directora UACI
UACI	Dirección	3142	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIFERENTES DIRECTORES Y DEPENDENCIAS.	5912	Devolución de garantías vencidas a los participantes en los procesos de compra.	Garantías devueltas	01/01/2013	31/12/2013	Directora UACI
UACI	Dirección	3142	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIFERENTES DIRECTORES Y DEPENDENCIAS.	5911	Seguimiento y consolidación de la elaboración de la programación de Adquisiciones y Contrataciones de cada dependencia (Plan de Compras FAE).	Documentos recibidos	01/06/2013	30/06/2013	Directora UACI
UACI	Dirección	3142	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIFERENTES DIRECTORES Y DEPENDENCIAS.	5910	Consolidación de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones de bienes, obras y servicios de cada dirección. (Programación de Compras GOES)	Documento consolidado	01/06/2013	30/06/2013	Directora UACI
UACI	Dirección	3142	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIFERENTES DIRECTORES Y DEPENDENCIAS.	5909	Consolidación de la Programación anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (Plan de Compras Institucional), para elaborar Presupuesto.	Documento consolidado	01/07/2013	31/07/2013	Directora UACI
UACI	Dirección	3142	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIFERENTES DIRECTORES Y DEPENDENCIAS.	5908	Mantener debidamente resguardados los expedientes de los procesos de compra.	Expedientes resguardados	01/01/2013	31/12/2013	Directora UACI
UACI	Dirección	3142	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIFERENTES DIRECTORES Y DEPENDENCIAS.	5907	Reuniones con directores de las diferentes unidades y dependencias para coordinar procesos de adjudicación.	Reuniones sostenidas	01/01/2013	31/12/2013	Directora UACI
UACI	Dirección	3142	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIFERENTES DIRECTORES Y DEPENDENCIAS.	5906	Proporcionar a la UNAC la información que requieran.	Informe	01/01/2013	31/10/2013	Directora UACI
UACI	Dirección	3142	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIFERENTES DIRECTORES Y DEPENDENCIAS.	5905	Prestar asistencia a las CEO para el adecuado desarrollo de sus funciones.	Asistencias	01/01/2013	31/12/2013	Directora UACI

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
UACI	Dirección	3142	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIFERENTES DIRECTORES Y DEPENDENCIAS.	5904	Informar al titular periódicamente sobre las contrataciones que se realizan.	Informe	01/01/2013	31/12/2013	Directora UACI
UACI	Dirección	3142	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIFERENTES DIRECTORES Y DEPENDENCIAS.	5903	Asistir a reuniones de directores.	Asistencias	01/01/2013	31/12/2013	Directora UACI
UACI	Dirección	3142	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y DIFERENTES DIRECTORES Y DEPENDENCIAS.	5902	Asesorar a titulares respecto al tema de contrataciones que realice la institución.	Asesorías	01/01/2013	31/12/2013	Directora UACI
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	UNIDAD JURIDICA	2731	Elaborar constancias y contestar oficios remitidos por otras entidades del Estado	5248	Elaborar constancias, certificaciones y responder oficios	DOCUMENTO EXTENDIDO	03/01/2013	23/12/2013	Encargado del Area Registral
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	UNIDAD JURIDICA	2729	Inscripción de Estatutos, órganos de administración, nóminas de miembros y estados financieros	5247	Elaboración de autos de inscripción	INSCRIPCION	03/01/2013	23/12/2013	Encargado del Area Registral
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	UNIDAD DE ANALISIS CONTABLE	2728	Autorización de Sistemas Contables y Libros	5246	Revisión y autorización de sistemas contables	EXPEDIENTE	03/01/2013	23/12/2013	Encargada del Area Contable
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	UNIDAD JURIDICA	2727	Otorgamiento de personalidad jurídica y aprobación de reformas de estatutos	5245	Personas jurídicas o reformas de estatutos aprobadas	Acuerdo o Decreto	03/01/2013	23/12/2013	Directora General
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	UNIDAD JURIDICA	2726	Estudio de solicitudes de personalidad juridica y reformas de estatutos	5244	Estudio de expedientes de Entidades	EXPEDIENTE	03/01/2013	23/12/2013	Directora General
Recursos Humanos	Capacitación	2724	Proporcionar apoyo logístico a otras Direcciones y Dependencias del MIGOB, así como a Instituciones del estado para efectos de coordinación interinstitucional, para la realización de eventos de capacitación y similares.	5243	Organizar el espacio, mobiliario y equipo para la realización de eventos en las salas del nivel 12.	Eventos	07/01/2013	20/12/2013	Jefe de Capacitación y Técnico de Capacitación
Recursos Humanos	Capacitación	2723	Promover e impantar una cultura de valores en el trabajo mediante el fomento de la competencia de Valores en el personal del Ministerio de Gobernación	5242	Impartir talleres y generar espacios para la difusión, discución y explicación de la Ley de Etica Gubernamental y otros temas relacionados con la competencia de Valores.	Jornadas	01/02/2013	20/12/2013	Jefe de Capacitación y Comisión de Ética
Recursos Humanos	Reclutamiento,Selección y Contratación de	2631	VERIFICAR Y REVISAR PROCESOS DE	5059	Verificar el Proceso de Reclutamiento, Selección y	Investigación	01/02/2013	22/11/2013	Jefe Unidad de Reclutamiento, Selección y Contratación de

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
	Personal		RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL		Contratación de Personal en la Secretaría de Estado y sus Dependencias				Personal.
Recursos Humanos	Reclutamiento,Selección y Contratación de Personal	2631	VERIFICAR Y REVISAR PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL	5057	Monitorear la implementación de pruebas Psicológicas en la Secretaría de Estado y sus Dependencias	Pruebas	01/02/2013	29/11/2013	Psicólogo
Recursos Humanos	Reclutamiento,Selección y Contratación de Personal	2628	DOCUMENTAR E IMPLEMENTAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL	5055	Gestionar contratación de Personal ante el Ministerio de Hacienda	Gestión	10/01/2013	20/12/2013	Jefe Unidad de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal.
Recursos Humanos	Reclutamiento,Selección y Contratación de Personal	2628	DOCUMENTAR E IMPLEMENTAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL	5054	Elaborar tomas de posesión al cargo de las personal autorizadas a celebrar contrato	Nota	01/02/2013	20/12/2013	Jefe Unidad de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal.
Recursos Humanos	Reclutamiento,Selección y Contratación de Personal	2628	DOCUMENTAR E IMPLEMENTAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL	5053	Controlar y dar seguimiento de documentación de respuesta del Ministerio de Hacienda sobre contratación de personal	Documento	14/01/2013	20/12/2013	Jefe Unidad de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal.
Recursos Humanos	Reclutamiento,Selección y Contratación de Personal	2628	DOCUMENTAR E IMPLEMENTAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL	5052	Solicitud de renovación de contrato de personal del MIGOB	Solicitudes	07/01/2013	31/01/2013	Jefe Unidad de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal.
Recursos Humanos	Reclutamiento,Selección y Contratación de Personal	2628	DOCUMENTAR E IMPLEMENTAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL	5051	Recepción, clasificación y digitalización de Curriculum	Curriculum	21/01/2013	20/12/2013	Psicólogo
Recursos Humanos	Reclutamiento,Selección y Contratación de Personal	2628	DOCUMENTAR E IMPLEMENTAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DE	5050	Realizar pruebas Psicológicas a candidatos aspirantes a cubrir plaza vacante	Pruebas	01/02/2013	20/12/2013	Psicólogo

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			PERSONAL						
Recursos Humanos	Reclutamiento,Selección y Contratación de Personal	2628	DOCUMENTAR E IMPLEMENTAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL	5049	Interpretación, incorporación y resultados finales de la prueba psicométricas para obtener perfil del candidato	Perfiles	01/02/2013	20/12/2013	Psicólogo
Recursos Humanos	Capacitación	2560	Apoyar y fortalecer el desarrollo de competencias en el area de las actitudes que redunden en una mejora en el clima laboral y el desempeño del puesto de trabajo.	4970	Impartir cursos, seminarios y talleres en temas relacionados con el desarrollo de competencias para mejorar la actitud de los empleados y empledas del MIGOB	Personal Capacitado.	21/01/2013	10/12/2013	Jefe de Capacitación y Técnico de Capacitación
Recursos Humanos	Capacitación	2559	Apoyar el desarrollo y fortalecimiento de competencias para la especialización que propicien la innovación y mejora en la calidad del trabajo	4969	Impartir seminarios, cursos y talleres de capacitación para la especialización del personal	Personal Capacitado.	21/05/2013	31/10/2013	Jefe de Capacitación y Técnico de Capacitación
Recursos Humanos	Capacitación	2534	Capacitar al personal para que adquiera y fortalezca competencias para el conocimiento y desempeño de su puesto de trabajo.	4859	Impartir cursos, seminarios y talleres de capacitación sobre temas relacionados con la aplicación de normas, procesos,métodos y herramientas administrativas.	Personal Capacitado.	21/01/2013	20/12/2013	Jefe de Capacitación y Técnico de Capacitación
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	2502	Funcionamiento de los centros recreativos	4784	Divulgación del uso de las instalaciones del Centro Recreativo	Campañas	01/03/2013	23/12/2013	Jefe Unidad de Bienestar Laboral
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	2469	Coordinación, promoción, organización y ejecución de eventos	4750	Desarrollar feria de productos	Eventos	02/01/2013	23/12/2013	Jefe Unidad de Bienestar Laboral
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	2469	Coordinación, promoción, organización y ejecución de eventos	4749	Desarrollar feria de la salud	Eventos	07/08/2013	30/08/2013	Médico de la Clínica Empresarial
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	2467	Beneficio a los empleados con el servicio de transporte	4744	Proporcionar transporte de empleados a través de la contratación de buses	Empleados beneficiados	02/01/2013	23/12/2013	Jefe Unidad de Bienestar Laboral
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	2458	Beneficio a los empleados	4703	Elaboración de requerimientos	Documento	01/03/2013	31/03/2013	Jefe Unidad de Bienestar Laboral
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	2436	Apoyo a los empleados en asesorías y gestiones a través de entidades gubernamentales o privadas.	4655	Trámites con AFP, FSV, ISSS y empresa privada.	Empleados beneficiados	02/01/2013	23/12/2013	Jefe Unidad de Bienestar Laboral
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	2434	Apoyo a las diferentes instancias educativas, proporcionando a estudiantes en horas sociales.	4651	Colocar estudiantes y supervisar el trabajo.	Estudiantes	15/01/2013	31/10/2013	Jefe Unidad de Bienestar Laboral

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	2432	Acciones en medicina curativa	4648	Consulta médica	Pacientes	02/01/2013	23/12/2013	Médico de la Clínica Empresarial
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	2432	Acciones en medicina curativa	4647	Atención de enfermería	Pacientes	02/01/2013	23/12/2013	Médico de la Clínica Empresarial
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	2432	Acciones en medicina curativa	4646	Atención odontológica	Pacientes	03/01/2013	23/12/2013	Odontólogo
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	2432	Acciones en medicina curativa	4580	Charlas preventivas individuales	Consultas	01/01/2013	31/12/2013	Médico de la Clínica Empresarial
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	2432	Acciones en medicina curativa	4579	Charlas preventivas grupales	Grupos de empleados	01/01/2013	31/12/2013	Médico de la Clínica Empresarial
Recursos Humanos	Gestión	2427	CONTROL DE FOTOCOPIAS	4635	Elaborar Informe Mensual Fotocopias Realizadas	Control de fotocopias del mes	04/01/2013	23/12/2013	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	2423	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	4634	Procesado de Formularios	Procesado de formularios	01/10/2013	31/10/2013	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	2423	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	4633	Recolección de Formularios	Recolección de formularios completos	01/10/2013	08/10/2013	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	2423	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	4632	Distribución de Formularios	Remisión de formularios a Direcciones y Gobernaciones	19/09/2013	30/09/2013	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	2423	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	4609	Preparación de Formularios por Direcciones / Unidades y Gobernaciones	Preparación de formularios para remisión	16/09/2013	18/09/2013	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	2423	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	4608	Impresión de Formularios de Evaluación	Impresión de formularios para evaluación.	09/09/2013	13/09/2013	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	2423	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	4607	Elaboración y/o Modificación de Formularios	Elaboración de modificación de formularios	01/07/2013	15/07/2013	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	2414	SOLICITUD DE REQUERIMIENTOS MENSUALES	4598	Elaboración y Remisión de Solicitud de Requerimientos del Area	Requerimientos de materiales.	22/01/2013	23/12/2013	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	2414	SOLICITUD DE REQUERIMIENTOS MENSUALES	4596	Recolección y Procesado de Requerimientos del Area para el Mes Siguiente	Recolección de Requerimientos del Área de Gestión.	21/01/2013	23/12/2013	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	2410	PLAN DE COMPRAS AREA DE GESTIÓN 2014	4595	Elaboración del Plan de Compras Area de Gestión	Plan de Compras	03/06/2013	14/06/2013	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	2410	PLAN DE COMPRAS AREA DE GESTIÓN 2014	4593	Procesado de Requerimientos Area de Gestión	Procesado de Requerimientos	22/05/2013	30/05/2013	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	2410	PLAN DE COMPRAS AREA DE GESTIÓN 2014	4591	Recolección de Requerimientos Area de Gestión	Recolección de Requerimientos	21/05/2013	21/05/2013	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	2410	PLAN DE COMPRAS AREA DE GESTIÓN 2014	4590	Distribución de Formatos Requerimientos Area de Gestión	Distribución	15/05/2013	22/05/2013	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	2410	PLAN DE COMPRAS AREA DE GESTIÓN 2014	4589	Diseño Formato Requerimientos Plan de Compras 2014	Diseño de Formatos	01/05/2013	15/05/2013	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	2408	PLAN DE TRABAJO AREA DE GESTIÓN 2014	4587	Ingreso del Plan de Trabajo al Sistema	Ingreso del Plan de Trabajo	15/05/2013	31/05/2013	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	2408	PLAN DE TRABAJO AREA DE GESTIÓN 2014	4586	Elaboración del Plan de Trabajo 2014 Area de Gestión	Elaboración del Plan de Trabajo del Área	01/05/2013	31/05/2013	Encargado de Gestión del Recurso Humano

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Recursos Humanos	Gestión	2407	MISIONES OFICIALES	4585	Registro y Actualización de Consolidado Misiones Oficiales (TRIMESTRAL)	Actualización consolidada de Misiones Oficiales	04/01/2013	16/12/2013	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	2407	MISIONES OFICIALES	4584	Actualización de Acuerdos Misiones Oficiales (BIMESTRAL)	Actualización de Acuerdos por Misiones Oficiales	15/01/2013	16/12/2013	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	2407	MISIONES OFICIALES	4583	Actualización de Expedientes Misiones Oficiales (BIMESTRAL)	Actualización de Expedientes por Misiones Oficiales	04/01/2013	16/12/2013	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	2407	MISIONES OFICIALES	4582	Creación Nueva Base para Registro de Misiones Oficiales 2013	Creación de base para Misiones Oficiales	04/01/2013	15/01/2013	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	2407	MISIONES OFICIALES	4581	Registro de Misiones Oficiales (TRIMESTRAL)	Registro de Misiones Oficiales	04/01/2013	23/12/2013	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	2400	CONTROL DE ASISTENCIA	4575	Elaboración de Reporte de Control de Asistencia y Puntualidad del Personal (Mensual)	Reporte	09/01/2013	10/12/2013	Encargado de Control de Asistencia
Recursos Humanos	Gestión	2399	MANEJO DE EXPEDIENTES	4572	Seguimiento a Digitalización de Expedientes (TRIMESTRAL)	Seguimiento	04/01/2013	23/12/2013	Encargado de Expedientes
Recursos Humanos	Gestión	2399	MANEJO DE EXPEDIENTES	4570	Anexo de Documentos Varios a Expedientes	Anexos varios a Expedientes	04/01/2013	23/12/2013	Encargado de Expedientes
Recursos Humanos	Gestión	2399	MANEJO DE EXPEDIENTES	4569	Elaboración de Cotizaciones	Cotizaciones	04/01/2013	23/09/2013	Encargado de Expedientes
Recursos Humanos	Gestión	2399	MANEJO DE EXPEDIENTES	4567	Elaboración de Constancias de Trabajo (Mensual)	Constancias de Trabajo	04/01/2013	28/09/2013	Encargado de Expedientes
Recursos Humanos	Gestión	2399	MANEJO DE EXPEDIENTES	4565	Refrendar Expedientes (Anual)	Refrenda de Expedientes	15/04/2013	23/12/2013	Encargado de Expedientes
Recursos Humanos	Gestión	2396	ELABORACIÓN DE CONTRATOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES	4563	Elaboración de Acuerdos (TRIMESTRAL)	Cantidad de Acuerdos elaborados	04/01/2013	23/12/2013	Encargado de Acuerdos y Resoluciones
Recursos Humanos	Gestión	2396	ELABORACIÓN DE CONTRATOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES	4562	Elaboración de Resoluciones (TRIMESTRAL)	Cantidad de resoluciones elaboradas	04/01/2013	23/12/2013	Encargado de Acuerdos y Resoluciones
Recursos Humanos	Gestión	2396	ELABORACIÓN DE CONTRATOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES	4561	Elaboración de Contratos GOES (TRIMESTRAL)	Contratos GOES elaborados	25/01/2013	31/10/2013	Encargado de Acuerdos y Resoluciones
Recursos Humanos	Gestión	2394	MANEJO SISTEMA SIRH	4559	Elaboración de Informes Varios	Elaboración de Informes varios	04/01/2013	23/12/2013	Encargado de Base de datos y Planillas
Recursos Humanos	Gestión	2394	MANEJO SISTEMA SIRH	4558	Mantenimiento del SIRH	Mantenimiento	04/01/2013	23/12/2013	Encargado de Base de datos y Planillas
Recursos Humanos	Gestión	2394	MANEJO SISTEMA SIRH	4557	Elaboración de Constancias de Salario	Elaboración de Constancias de Salarios.	04/01/2013	23/12/2013	Encargado de Base de datos y Planillas
Recursos Humanos	Gestión	2394	MANEJO SISTEMA SIRH	4556	Elaboración del Anteproyecto del Presupuesto para el Ejercicio 2014	Elaboración de Anteproyecto de Presupuesto p/Ejercicio 2011	01/07/2013	30/08/2013	Encargado de Base de datos y Planillas
Recursos Humanos	Gestión	2394	MANEJO SISTEMA SIRH	4555	Elaboración de Planillas de Aguinaldo Fondo GOES y FAE	Elaboración de Planillas de Aguinaldos	02/12/2013	10/12/2013	Encargado de Base de datos y Planillas

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Recursos Humanos	Gestión	2394	MANEJO SISTEMA SIRH	4554	Elaboración de Planilla de Pago de Salarios FAE	Elaboración de Planilla de Pago FAE.	09/01/2013	10/12/2013	Encargado de Base de datos y Planillas
Recursos Humanos	Gestión	2394	MANEJO SISTEMA SIRH	4553	Elaboración de Planilla de Pago de Salarios GOES	Elaboración de Planilla para pago de salarios	09/01/2013	10/12/2013	Encargado de Base de datos y Planillas
Recursos Humanos	Gestión	2394	MANEJO SISTEMA SIRH	4552	Elaboración de Archivo F-910 y Cartas de Renta correspondientes al ejercicio 2012, fondo GOES y FAE	Elaboración de Archivo F-910 y Cartas p/Declarar Renta	28/01/2013	31/01/2013	Encargado de Base de datos y Planillas
Recursos Humanos	Gestión	2394	MANEJO SISTEMA SIRH	4551	Homologación de Plazas en el SIRH y cambio de Cifrado Presupuestario de las Líneas de Trabajo	Cambio de Cifrado Presupuestario	07/01/2013	11/01/2013	Encargado de Base de datos y Planillas
Recursos Humanos	Gestión	2394	MANEJO SISTEMA SIRH	4548	Elaboración de Refrenda de Personal para ser presentada ante el Ministerio de Hacienda	Elaboración de Refrendas de personal a nivel institucional	04/01/2013	11/01/2013	Encargado de Base de datos y Planillas
Recursos Humanos	Dirección	2391	PROCESOS DE LA DIRECCION	4550	Divulgación de Información Interna	Reporte	04/01/2013	20/12/2013	Técnico de la Dirección
Recursos Humanos	Dirección	2391	PROCESOS DE LA DIRECCION	4549	Seguimiento del Plan de Trabajo y Procesos de Planificación	Seguimiento	07/01/2013	20/12/2013	Técnico de la Dirección
Recursos Humanos	Dirección	2391	PROCESOS DE LA DIRECCION	4547	Seguimiento del Proyecto de Profesionalización del Servicio Civil	Seguimiento	04/03/2013	29/11/2013	Director
Recursos Humanos	Dirección	2391	PROCESOS DE LA DIRECCION	4546	Implementación del traslado de la Ley de Contrato a Ley de Salario	Seguimiento	12/02/2013	29/03/2013	Director
Recursos Humanos	Dirección	2391	PROCESOS DE LA DIRECCION	4544	Consolidación de las Bases de Datos de las Dependencias el MIGOB	Reporte	07/01/2013	20/12/2013	Técnico de Planilla
Recursos Humanos	Dirección	2391	PROCESOS DE LA DIRECCION	4542	Seguimiento a Peticiones Sindicales	Seguimiento	11/02/2013	21/10/2013	Director
Recursos Humanos	Dirección	2389	ASESORIA LEGAL	4540	Opiniones Jurídicas	Documento	21/01/2013	20/12/2013	Técnico Jurídico
Recursos Humanos	Dirección	2389	ASESORIA LEGAL	4539	Elaborar Instrumentos Legalespara su correspondiente autorización	Documento	14/01/2013	20/12/2013	Técnico Jurídico
Recursos Humanos	Dirección	2389	ASESORIA LEGAL	4538	Asesorar en la aplicación de Normativa Laboral	Asesoría	14/01/2013	20/12/2013	Técnico Jurídico
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	3331	Procesamiento y evaluación de los informes de las unidades y departamentos de la DGPC.	6386	Informe de evaluación.	Informe	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	3331	Procesamiento y evaluación de los informes de las unidades y departamentos de la DGPC.	6385	Análisis del informe.	Informe	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	3331	Procesamiento y evaluación de los informes de las unidades y departamentos de la DGPC.	6384	Recolección de la información.	Informe	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Unidad de Planificación

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3263	Creación de Procedimientos Operativos Informáticos.	6274	Socialización de los procedimientos.	Reportes	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3263	Creación de Procedimientos Operativos Informáticos.	6273	Creación de los procedimientos.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3263	Creación de Procedimientos Operativos Informáticos.	6272	Identificación de Procedimientos necesarios.	Informe	01/01/2013	30/06/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3262	Reporte de actividades mensuales a planificación.	6271	Preparación y presentación del informe.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3262	Reporte de actividades mensuales a planificación.	6270	Consolidación actividades del personal.	Reportes	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3261	Reuniones de trabajo, planificación y evaluación de actividades.	6269	Informe de resultados obtenidos.	Reportes	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3261	Reuniones de trabajo, planificación y evaluación de actividades.	6268	Recepción de convocatoria a reunión.	Reportes	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3260	Desarrollo de herramientas informáticas para Planes Contingeciales.	6267	Capacitación a usuarios.	Capacitaciones	01/03/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3260	Desarrollo de herramientas informáticas para Planes Contingeciales.	6266	Creación de la herramienta.	Reportes	01/02/2013	31/10/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3260	Desarrollo de herramientas informáticas para Planes Contingeciales.	6265	Diseño y Presentación de la Propuesta.	Documentos	01/02/2013	31/10/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3259	Mantenimiento correctivo a equipos informáticos.	6264	Ejecución del mantenimiento.	Reportes	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3259	Mantenimiento correctivo a equipos informáticos.	6263	Solicitud de equipos y consumibles.	Documentos	01/01/2013	30/06/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de	Departamento de Informática y Tecnología	3256	Mantenimiento preventivo a equipos informáticos.	6262	Ejecución del mantenimiento.	Reportes	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Desastres									
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3256	Mantenimiento preventivo a equipos informáticos.	6261	Solicitud de equipos y consumibles.	Documentos	01/02/2013	30/06/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3255	Administración de los servicios de la página web institucional.	6260	Creación de copias de respaldo.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3255	Administración de los servicios de la página web institucional.	6259	Publicación de nuevos contenidos.	Reportes	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3255	Administración de los servicios de la página web institucional.	6258	Actualización de contenidos del sitio.	Reportes	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3255	Administración de los servicios de la página web institucional.	6257	Migración de contenidos a nuevo web hosting.	Informe	01/08/2013	31/08/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3255	Administración de los servicios de la página web institucional.	6256	Definición de términos de referencia para la contratación de web hosting y uso de dominio.	Documentos	01/04/2013	30/04/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3254	Administración de los servicios de correo institucional.	6255	Creación de copias de respaldos.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3254	Administración de los servicios de correo institucional.	6254	Administración de cuentas de correo.	Informe	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3254	Administración de los servicios de correo institucional.	6253	Migración de contenidos a nuevo mail hosting.	Informe	01/08/2013	31/08/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3254	Administración de los servicios de correo institucional.	6252	Definición de términos de referencia para la Contratación de mail hosting.	Documentos	01/03/2013	31/03/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3253	Gestión de garantía para equipos informáticos.	6251	Entrega de equipos a usuario.	Reportes	01/01/2013	31/08/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3253	Gestión de garantía para equipos informáticos.	6250	Recepción y verificación de buen funcionamiento.	Informe	01/01/2013	31/08/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3253	Gestión de garantía para equipos informáticos.	6249	Gestión de garantía con empresas proveedoras.	Informe	01/01/2013	31/08/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3253	Gestión de garantía para equipos informáticos.	6248	Revisión de equipo dañado, y verificación de cumplimiento de período de garantía.	Reportes	01/01/2013	31/08/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3252	Capacitaciones a personal de este departamento sobre temas de informática.	6247	Desarrollo de la capacitación.	Capacitaciones	01/06/2013	31/10/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3252	Capacitaciones a personal de este departamento sobre temas de informática.	6246	Gestión capacitaciones con personal especializado.	Documentos	01/04/2013	30/04/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	3252	Capacitaciones a personal de este departamento sobre temas de informática.	6245	Identificación de contenidos a incluir.	Reportes	01/03/2013	31/03/2013	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	3251	Reporte de actividades mensuales a planificación.	6244	Elaboración de informes	Informe	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	3250	Evaluación de las actividades programadas en el curso del año.	6243	Remisión de informe de desempeño de las actividades ejecutadas	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	3249	Planificar las actividades de capacitación en función de las demandas del personal de la DGPC.	6242	Aprobación del programa de Formación y capacitación	Documentos	01/03/2013	31/03/2013	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	3249	Planificar las actividades de capacitación en función de las demandas del personal de la DGPC.	6241	Elaboración de Programa de capacitación	Documentos	01/02/2013	28/02/2013	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	3249	Planificar las actividades de capacitación en función de las demandas del personal de la DGPC.	6240	Consulta y análisis de necesidades de formación y capacitación	Documentos	01/01/2013	31/01/2013	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	3248	Capacitación y formación de Técnicos de la Dirección General de Protección Civil y Miembros de las Comisiones de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres en materia de Gestión Integral de Riesgos.	6239	Capacitación a las Comisiones de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.	Capacitaciones	01/03/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de	Departamento de Formación y Capacitación	3248	Capacitación y formación de Técnicos de la Dirección General de Protección Civil y	6238	Capacitación a Técnicos de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.	Capacitaciones	01/02/2013	30/11/2013	Jefe Depto. Formación y Capacitación

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Desastres			Miembros de las Comisiones de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres en materia de Gestión Integral de Riesgos.						
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	3248	Capacitación y formación de Técnicos de la Dirección General de Protección Civil y Miembros de las Comisiones de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres en materia de Gestión Integral de Riesgos.	6237	Foro Nacional en Gestión Integral de Riesgo para las instituciones que integran las Comisiones de Protección Civil.	Eventos	01/07/2013	31/07/2013	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	3248	Capacitación y formación de Técnicos de la Dirección General de Protección Civil y Miembros de las Comisiones de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres en materia de Gestión Integral de Riesgos.	6236	Actualización de conocimientos del personal de Capacitación.	Documentos	01/01/2013	31/01/2013	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	3248	Capacitación y formación de Técnicos de la Dirección General de Protección Civil y Miembros de las Comisiones de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres en materia de Gestión Integral de Riesgos.	6235	Talleres de preparación institucional para situaciones de emergencia.	Talleres	01/02/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	3247	Promover la instalación de un Centro de documentación sobre la Gestión de la Reducción de Riesgos.	6234	Aprobación de la propuesta.	Documentos	01/03/2013	31/03/2013	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	3247	Promover la instalación de un Centro de documentación sobre la Gestión de la Reducción de Riesgos.	6233	Presentación del perfil.	Documentos	01/01/2013	31/01/2013	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	3246	Revisión de documentos para análisis y emisión de opiniones	6232	Elaboración de informes de análisis y revisión de documentos.	Informe	01/06/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	3245	Actualizacion FODA del Departamento de Formación y Capacitación.	6231	Socialización FODA	Documentos	01/05/2013	31/05/2013	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	3245	Actualizacion FODA del Departamento de Formación y Capacitación.	6230	Elaboración de documento	Documentos	01/04/2013	30/04/2013	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y	Departamento de Formación y	3245	Actualizacion FODA del Departamento de Formación y	6229	Análisis FODA	Documentos	01/04/2013	30/04/2013	Jefe Depto. Formación y Capacitación

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Mitigación de Desastres	Capacitación		Capacitación.						
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3244	Reporte de actividades mensuales a planificación.	6228	Elaboración de Informes mensual.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3244	Reporte de actividades mensuales a planificación.	6227	Integración de actividades no programadas.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3244	Reporte de actividades mensuales a planificación.	6226	Revisión de cada una de las actividades programadas de la unidad.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3243	Control del Activo Fijo de la Institución.	6225	Elaboración de inventario.	Documentos	01/03/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3243	Control del Activo Fijo de la Institución.	6224	Identificación de la ubicación de los Bienes.	Documentos	01/03/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3243	Control del Activo Fijo de la Institución.	6223	Control de la existencia.	Documentos	01/03/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3242	Administrar misiones oficiales al Exterior.	6222	Elaboración de Recibos para pago de viáticos del involucrado.	Documentos	01/02/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3242	Administrar misiones oficiales al Exterior.	6221	Enviarlo a la UFI para control de los Gastos.	Documentos	01/02/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3242	Administrar misiones oficiales al Exterior.	6220	Elaboración de documentación para firma del Director y Visto Bueno del Ministro.	Documentos	01/02/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3241	Solicitud y liquidación del Fondo Circulante.	6219	Liquidación de gastos.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3241	Solicitud y liquidación del Fondo Circulante.	6218	Gastos en necesidades Urgentes.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3241	Solicitud y liquidación del Fondo Circulante.	6217	Solicitud de Fondos a la UFI.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3240	Elaboración de presupuesto total del año 2014.	6216	Envió a la UFI y a la Dirección de Planificación de MIGOB.	Documentos	01/05/2013	31/05/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3240	Elaboración de presupuesto total del año 2014.	6215	Elaboración del presupuesto general.	Documentos	01/05/2013	31/05/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3240	Elaboración de presupuesto total del año 2014.	6214	Análisis y consolidación de las necesidades Recursos humano y el plan de compras de toda la Dirección.	Documentos	01/05/2013	31/05/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3240	Elaboración de presupuesto total del año 2014.	6213	Solicitud de necesidades de personal de las Unidades de la Dirección General y Elaboración del presupuesto genera	Documentos	01/04/2013	30/04/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3239	Elaboración del Plan de trabajo para el año 2014.	6212	Elaboración el documento.	Documentos	01/05/2013	31/05/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3239	Elaboración del Plan de trabajo para el año 2014.	6211	Identificación de áreas críticas de mejora, y necesidades intrínsecas de operación.	Documentos	01/05/2013	31/05/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3239	Elaboración del Plan de trabajo para el año 2014.	6210	Elaboración y análisis de FODA del Departamento de Gestión Administrativa.	Documentos	01/05/2013	31/05/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3238	Elaborar FODA del Departamento de Gestión administrativa.	6209	Socialización y consolidación del FODA	Documentos	01/04/2013	30/04/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3238	Elaborar FODA del Departamento de Gestión administrativa.	6208	Elaborar documento	Documentos	01/04/2013	30/04/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3238	Elaborar FODA del Departamento de Gestión administrativa.	6207	Análisis de situación del Departamento.	Documentos	01/04/2013	30/04/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3237	Gestión de Adquisición de bienes y servicios.	6206	Recepción de la adquisición y Seguimiento a los requerimientos	Documentos	01/01/2013	28/02/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3237	Gestión de Adquisición de bienes y servicios.	6205	Elaboración de Solicitud de requerimiento de bienes y servicios,	Documentos	01/01/2013	31/01/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de	Departamento de Gestión Administrativa	3237	Gestión de Adquisición de bienes y servicios.	6204	Elaboración de actas de órdenes de inicio,	Documentos	01/01/2013	28/02/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Desastres									
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3237	Gestión de Adquisición de bienes y servicios.	6203	Inventario de necesidades de bienes y servicios de las Unidades de la Dirección.	Documentos	01/01/2013	31/01/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3236	Gestionar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular.	6202	Recepción y revisión de entrega de vehículos.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3236	Gestionar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular.	6201	Solicitar reparaciones.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3236	Gestionar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular.	6200	Revisión de vehículos para elaboración de notas y hoja de fallas.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3235	Gestionar provisión de combustible para vehículos de Protección Civil.	6199	Recepción y distribución de cupones.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3235	Gestionar provisión de combustible para vehículos de Protección Civil.	6198	Elaboración de Liquidación.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3235	Gestionar provisión de combustible para vehículos de Protección Civil.	6197	Revisión de Bitácoras y Facturas.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3234	Distribución de Bienes en general y Servicios.	6196	Elaboración de Actas, o formularios de entregas.	Documentos	01/03/2013	30/06/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3234	Distribución de Bienes en general y Servicios.	6195	Asignación Proporcional de Bienes.	Documentos	01/03/2013	30/06/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3234	Distribución de Bienes en general y Servicios.	6194	Programación de entregas.	Documentos	01/03/2013	30/06/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3234	Distribución de Bienes en general y Servicios.	6193	Inventario de Bienes en existencia.	Documentos	01/03/2013	30/06/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	3233	Actualizar políticas vacacionales y normativa de viáticos	6192	Actualizar políticas vacacionales y normativa de viáticos	Plan	01/03/2013	31/03/2013	Jefe Depto. Gestión Administrativa

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	3232	Reporte de Actividades Mensuales a Planificación	6191	Reporte de Actividades Mensuales a Planificación	Reportes	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	3231	Evaluación de las Actividades Programadas en el curso del año	6190	Evaluación de las Actividades Programadas en el curso del año	Evaluaciones	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	3230	Elaborar FODA del Departamento de Operaciones	6189	Elaborar FODA del Departamento de Operaciones	Documentos	01/02/2013	28/02/2013	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	3229	Estandarización de los Formatos Utilizados en el Manejo de la Información	6188	Estandarización de los Formatos Utilizados en el Manejo de la Información	Formatos Homologados	01/02/2013	30/04/2013	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	3228	Seguimiento a Ejecución de Obras de Mitigación	6187	Seguimiento a Ejecución de Obras de Mitigación	Informe	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	3225	Construcción de Escenarios de Riesgo	6184	Construcción de Escenarios de Riesgo	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	3224	Capacitar en el uso del Sistema de Radiocomunicaciones de los Técnicos de la DGPC y el SNPC.	6183	Capacitar en el uso del Sistema de Radiocomunicaciones de los Técnicos de la DGPC y el SNPC.	Talleres	01/02/2013	30/04/2013	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	3223	Realización de Simulacros del Sistema Nacional de PC	6182	Realización de Simulacros del Sistema Nacional de PC	Simulacros	01/02/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	3222	Realización de Simulaciones	6181	Realización de Simulaciones	Simulaciones realizadas	01/02/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	3221	Elaboración y Actualización de planes municipales y comunales	6180	Elaboración y Actualización de planes municipales y comunales	Plan	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	3220	Elaboración y Ejecución de Planes Permanentes (Verano, Invernal, Agosto, Septiembre, Diciembre y Castor).	6179	Elaboración y Ejecución de Planes Permanentes (Verano, Invernal, Agosto, Septiembre, Diciembre y Castor).	Plan	01/03/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	3219	Elaboración y Ejecución de Planes Contingencia les (Eventos de Concentración Masiva: Conciertos, Deportivos, etc.)	6178	Elaboración y Ejecución de Planes Contingencia les (Eventos de Concentración Masiva: Conciertos, Deportivos, etc.)	Plan	01/03/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Operaciones

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	3218	Establecimiento de sistema de comandos de incidentes (SCI)	6177	Establecimiento de sistema de comandos de incidentes (SCI)	Informe	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	3217	Revisar sitios de repetidoras, equipos de radio y otros.	6176	Revisar sitios de repetidoras, equipos de radio y otros.	Informe	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	3216	Turnos en el Centro de Operaciones de Emergencia (COE)	6175	Turnos en el Centro de Operaciones de Emergencia (COE)	Reportes	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	3215	Realizar Inspecciones en Zonas de Riesgo.	6174	Realizar Inspecciones en Zonas de Riesgo	Inspecciones	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	3214	Entrega de Materiales y/o Alimentos	6173	Entrega de Materiales y/o Alimentos	Actas	01/02/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	3213	Campañas contra el Dengue	6172	Campañas contra el Dengue	Informe	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	3212	Jornadas de limpieza	6171	Jornadas de limpieza	Informe	01/01/2013	31/03/2013	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	3211	Reuniones con ONG'S	6170	Reuniones con ONG'S	Reuniones	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	3210	Realización de Simulacros a Empresas e Instituciones.	6169	Realización de simulacros a Empresas e instituciones	Simulacros	01/02/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	3209	Realización de reuniones con las Comisiones Técnicas Sectoriales.	6168	Reuniones con los y las titulares del nivel Municipal.	Actas	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	3209	Realización de reuniones con las Comisiones Técnicas Sectoriales.	6167	Reunión con representantes a nivel Departamental.	Reuniones	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	3209	Realización de reuniones con las Comisiones Técnicas Sectoriales.	6166	Reuniones con los y las titulares del nivel Nacional.	Actas	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de	Departamento de Operaciones	3208	Fortalecer y consolidar las Comisiones Departamental, Municipal y Comunal.	6165	Conformar, activar y/o juramentar las diferentes Comisiones.	Informe	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Operaciones

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Desastres									
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	3208	Fortalecer y consolidar las Comisiones Departamental, Municipal y Comunal.	6164	Acercamiento a las comunidades	Informe	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	3207	Entrega de reportes de actividades mensuales.	6163	Evaluación de actividades según POA.	Documentos	01/03/2013	31/12/2013	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	3207	Entrega de reportes de actividades mensuales.	6162	Envío de reportes a Planificación	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	3207	Entrega de reportes de actividades mensuales.	6161	Revisión mensual de POA.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	3206	Elaboración del FODA de la Unidad de Comunicaciones y Prensa.	6160	Aprobación del documento	Documentos	01/03/2013	31/03/2013	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	3206	Elaboración del FODA de la Unidad de Comunicaciones y Prensa.	6159	Consolidación y socialización de FODA	Documentos	01/02/2013	28/02/2013	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	3206	Elaboración del FODA de la Unidad de Comunicaciones y Prensa.	6158	Elaborar FODA de la Unidad de Comunicación y Prensa	Documentos	01/01/2013	31/01/2013	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	3205	Cobertura y apoyo en eventos y reuniones con organismos nacionales e internacionales, así como cooperantes.	6157	Divulgación de información a través boletines	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	3205	Cobertura y apoyo en eventos y reuniones con organismos nacionales e internacionales, así como cooperantes.	6156	Divulgación de información a través de Internet	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	3205	Cobertura y apoyo en eventos y reuniones con organismos nacionales e internacionales, así como cooperantes.	6155	Divulgación de información a través de medios de comunicación social	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	3205	Cobertura y apoyo en eventos y reuniones con organismos nacionales e internacionales, así como cooperantes.	6154	Cobertura del evento.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	3204	Acompañamiento y preparación de información para el Director General, de cara a los medios de comunicación.	6153	Asistencia y divulgación de los eventos.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	3204	Acompañamiento y preparación de información para el Director General, de cara a los medios de comunicación.	6152	Publicación de convocatorias.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	3204	Acompañamiento y preparación de información para el Director General, de cara a los medios de comunicación.	6151	Coordinación con los diferentes medios de comunicación	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	3203	Planificar y Organizar el evento de la Medalla de Protección Civil.	6150	Entregar medallas.	Documentos	01/03/2013	31/03/2013	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	3203	Planificar y Organizar el evento de la Medalla de Protección Civil.	6149	Presentar documento a autoridades	Documentos	01/03/2013	31/03/2013	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	3203	Planificar y Organizar el evento de la Medalla de Protección Civil.	6148	Planificar la actividad	Documentos	01/03/2013	31/03/2013	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	3202	Diseño y producción de materiales (impresos, en Internet, etc.) para la divulgación de instrumentos jurídicos u otra información institucional.	6147	Divulgación de Materiales	Documentos	01/03/2013	31/03/2013	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	3202	Diseño y producción de materiales (impresos, en Internet, etc.) para la divulgación de instrumentos jurídicos u otra información institucional.	6146	Producción de Materiales	Documentos	01/03/2013	31/03/2013	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	3202	Diseño y producción de materiales (impresos, en Internet, etc.) para la divulgación de instrumentos jurídicos u otra información institucional.	6145	Presentación de materiales	Documentos	01/03/2013	31/03/2013	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	3202	Diseño y producción de materiales (impresos, en Internet, etc.) para la divulgación de instrumentos jurídicos u otra información institucional.	6144	Diseño de Formatos e Instrumentos	Documentos	01/03/2013	31/03/2013	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	3201	Permanente actualización de la Estrategia de Comunicación de la Unidad de Comunicación y Prensa.	6143	Proponer nuevos proyectos en la estrategia de comunicación	Informe	01/02/2013	28/02/2013	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	3201	Permanente actualización de la Estrategia de Comunicación de la Unidad de Comunicación y Prensa.	6142	Parangonar el "Deber ser" con lo "Lo que es posible hacer" y con lo que se cuenta	Informe	01/02/2013	29/02/2013	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	3201	Permanente actualización de la Estrategia de Comunicación de la Unidad de Comunicación y Prensa.	6141	Elaboración de diagnóstico de la situación institucional, para insumo de potenciales cambios comunicacionales	Documentos	01/02/2013	28/02/2013	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	3194	Reporte de las actividades programadas.	6110	Elaboración de reporte de actividades.	Reportes	01/01/2013	31/12/2013	Responsable de Unidad jurídica
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	3193	Evaluación de las actividades programadas.	6109	Revisión del registro de actividades y Reuniones para evaluar las actividades.	Informe	01/01/2013	31/12/2013	Responsable de Unidad jurídica
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	3192	Atribuciones asignadas por el Director General.	6108	Otras asignaciones expresas.	Informe	01/01/2013	31/12/2013	Responsable de Unidad jurídica
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	3192	Atribuciones asignadas por el Director General.	6107	Representar al Director General en reuniones de trabajo.	Informe	01/01/2013	31/12/2013	Responsable de Unidad jurídica
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	3191	Dar seguimiento a los procesos administrativos relacionados con la DGPC.	6106	Dar seguimiento a procedimientos administrativos internos DGPC.	Informe	01/01/2013	31/12/2013	Responsable de Unidad jurídica
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	3191	Dar seguimiento a los procesos administrativos relacionados con la DGPC.	6105	Dar seguimiento a los procesos del TEG.	Informe	01/04/2013	31/12/2013	Responsable de Unidad jurídica
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	3191	Dar seguimiento a los procesos administrativos relacionados con la DGPC.	6104	Dar seguimiento a los procesos de la PDDH.	Informe	01/01/2013	31/12/2013	Responsable de Unidad jurídica
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	3190	Charlas, capacitaciones, instrucciones, y/u orientaciones sobre el marco jurídico del SNPC.	6103	Instrucciones y/u orientaciones sobre el marco jurídico.	Reuniones	01/01/2013	31/12/2013	Responsable de Unidad jurídica
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	3190	Charlas, capacitaciones, instrucciones, y/u orientaciones sobre el marco jurídico del SNPC.	6102	Capacitaciones sobre el marco jurídico.	Reuniones	01/01/2013	30/11/2013	Responsable de Unidad jurídica
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	3190	Charlas, capacitaciones, instrucciones, y/u orientaciones sobre el marco jurídico del SNPC.	6101	Charlas sobre el marco jurídico.	Reuniones	01/01/2013	31/12/2013	Responsable de Unidad jurídica
Protección Civil, Prevención y Mitigación de	Jurídica	3189	Elaborar FODA de la Unidad Jurídica.	6100	Socialización y consolidar FODA.	Informe	01/03/2013	31/03/2013	Responsable de Unidad jurídica

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Desastres									
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	3189	Elaborar FODA de la Unidad Jurídica.	6099	Elaborar documento.	Documentos	01/02/2013	28/02/2013	Responsable de Unidad jurídica
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	3189	Elaborar FODA de la Unidad Jurídica.	6098	Hacer diagnostico FODA de la Unidad.	Reuniones	01/01/2013	31/01/2013	Responsable de Unidad jurídica
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	3188	Asesorar en la sustanciación y resolución de los recursos interpuestos contra las actuaciones de la Dirección General.	6097	Asesorías, sugerencias, recomendaciones o propuestas en la sustanciación de recursos.	Documentos	01/06/2013	30/11/2013	Responsable de Unidad jurídica
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	3187	Revisar el marco normativo del SNPC y/o proponer las reformas necesarias.	6096	Presentación de los proyectos de reforma a las instancias correspondientes.	Documentos	01/03/2013	31/12/2013	Responsable de Unidad jurídica
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	3187	Revisar el marco normativo del SNPC y/o proponer las reformas necesarias.	6095	Proyecto de reforma.	Documentos	01/03/2013	31/12/2013	Responsable de Unidad jurídica
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	3187	Revisar el marco normativo del SNPC y/o proponer las reformas necesarias.	6094	Consultas a propuestas.	Reuniones	01/02/2013	30/11/2013	Responsable de Unidad jurídica
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	3187	Revisar el marco normativo del SNPC y/o proponer las reformas necesarias.	6093	Propuesta de reforma.	Documentos	01/02/2013	30/11/2013	Responsable de Unidad jurídica
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	3187	Revisar el marco normativo del SNPC y/o proponer las reformas necesarias.	6092	Revisión de normas del SNPC.	Documentos	01/01/2013	31/10/2013	Responsable de Unidad jurídica
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	3187	Revisar el marco normativo del SNPC y/o proponer las reformas necesarias.	6091	Elaboración de informes que determinarán la necesidad o no de reformas.	Informe	01/01/2013	31/12/2013	Responsable de Unidad jurídica
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	3186	Proporcionar asesoría, asistencia y colaboración jurídica a la DGPC y a la Comisión Nacional en los asuntos que se lo soliciten o en que se vea involucrada como consecuencia del desarrollo normal de las actividades institucionales.	6090	Asistencia y colaboración jurídica a la DGPC / CNPC.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Responsable de Unidad jurídica
Protección Civil, Prevención y Mitigación de	Jurídica	3186	Proporcionar asesoría, asistencia y colaboración jurídica a la DGPC y a la	6089	Asesoría a la DGPC / CNPC.	Informe	01/01/2013	31/12/2013	Responsable de Unidad jurídica

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Desastres			Comisión Nacional en los asuntos que se lo soliciten o en que se vea involucrada como consecuencia del desarrollo normal de las actividades institucionales.						
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	3182	Divulgación del Manual de Organización y Funcionamiento del COE.						
	6079	Socialización del Manual.	Documentos	01/04/2013	30/04/2013	Jefe Unidad de Planificación			
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	3182	Divulgación del Manual de Organización y Funcionamiento del COE.						
	6078	Revisión del Manual.	Documentos	01/02/2013	28/02/2013	Jefe Unidad de Planificación			
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	3180	Divulgación del Manual de Organización y de Funciones de la Dirección General.	6075	Socialización del Manual.	Documentos	01/02/2013	30/06/2013	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	3180	Divulgación del Manual de Organización y de Funciones de la Dirección General.	6074	Revisión del Manual.	Documentos	01/01/2013	31/01/2013	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	3179	Elaborar Plan Anual de Trabajo de la DGPCPMD 2014.	6073	Elaboración del Plan	Plan	01/05/2013	31/05/2013	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	3179	Elaborar Plan Anual de Trabajo de la DGPCPMD 2014.	6072	Socializar documentos	Documentos	01/04/2013	30/04/2013	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	3179	Elaborar Plan Anual de Trabajo de la DGPCPMD 2014.	6071	Recabar y analizar la información.	Documentos	01/04/2013	30/04/2013	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	3178	Elaborar FODA de DGPC	6070	Aprobación y uso del documento	Documentos	01/05/2013	31/05/2013	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	3178	Elaborar FODA de DGPC	6069	Socialización y consolidar FODA de la DGPC	Documentos	01/05/2013	31/05/2013	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	3178	Elaborar FODA de DGPC	6068	Consolidar FODA de las Unidades y departamentos	Documentos	01/05/2013	31/05/2013	Jefe Unidad de Planificación

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	3176	Elaborar el Plan de Administración de Riesgo 2014.	6064	Enviar a la Dirección de planificación del MIGOB	Documentos	01/03/2013	31/03/2013	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	3176	Elaborar el Plan de Administración de Riesgo 2014.	6063	Elaborar Plan.	Plan	01/03/2013	31/03/2013	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	3176	Elaborar el Plan de Administración de Riesgo 2014.	6062	Recabar información	Documentos	01/02/2013	28/02/2013	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	3175	Actualización del PAT 2013.	6061	actualizar presupuesto	Documentos	01/01/2013	31/03/2013	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	3175	Actualización del PAT 2013.	6060	actualizar actividades	Documentos	01/01/2013	31/03/2013	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	3175	Actualización del PAT 2013.	6059	Actualizar acciones	Documentos	01/01/2013	31/03/2013	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	3174	Cierre del POA 2011.	6058	Enviar a la Dirección de planificación del MIGOB.	Documentos	01/01/2013	31/01/2013	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	3174	Cierre del POA 2011.	6057	Hacer informe de cierre y de rendimiento	Documentos	01/01/2013	31/01/2013	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	3174	Cierre del POA 2011.	6056	Consolidar informes finales	Documentos	01/01/2013	31/01/2013	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	3170	Elaboración de manual de Procedimientos para declaratorias de Alertas.	6046	Socialización del documento.	Documentos	01/06/2013	30/06/2013	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	3170	Elaboración de manual de Procedimientos para declaratorias de Alertas.	6045	Redactar propuestas	Manuales	01/05/2013	31/05/2013	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	3170	Elaboración de manual de Procedimientos para declaratorias de Alertas.	6044	Coordinación institucional	Documentos	01/04/2013	30/04/2013	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de	Dirección General	3167	Generar SIG de riesgos por Fenómenos Hidrometeorlógicos.	6035	Generación de mapa.	Mapas	01/05/2013	31/10/2013	Responsable SIG

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Desastres									
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	3167	Generar SIG de riesgos por Fenómenos Hidrometeorlógicos.	6034	Recopilación de información sobre inundaciones y deslizamientos ocurridos durante un fenómeno hidrometeorologico.	Documentos	01/05/2013	31/10/2013	Responsable SIG
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	3167	Generar SIG de riesgos por Fenómenos Hidrometeorlógicos.	6033	Recopilación de información sobre cantidades de lluvia caída según pluviómetros.	Documentos	01/05/2013	31/10/2013	Responsable SIG
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	3165	Generar SIG de Sistemas de Alerta Temprana.	6031	Actualización de Geodatabase y clasificación de SAT.	Documentos	01/03/2013	30/11/2013	Responsable SIG
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	3165	Generar SIG de Sistemas de Alerta Temprana.	6030	Identificación de SAT con los delegados de protección civil.	Documentos	01/03/2013	30/11/2013	Responsable SIG
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	3165	Generar SIG de Sistemas de Alerta Temprana.	6029	Generación de formularios.	Documentos	01/02/2013	28/02/2013	Responsable SIG
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	3164	Potenciar las capacidades en el uso de herramientas para los SIG.	6028	Capacitación básica sobre el uso de los Sistemas de Información Geográfica.	Capacitaciones	01/03/2013	31/05/2013	Responsable SIG
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	3164	Potenciar las capacidades en el uso de herramientas para los SIG.	6027	Potenciar a los delegados de protección civil sobre el uso de la herramienta GPS.	Capacitaciones	01/01/2013	31/05/2013	Responsable SIG
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	3163	Actualizar el mapa de riesgos georeferenciado.	6026	Elaboración en coordinación con los delegados departamentales el catalogo de mapas de riesgos de esta dirección.	Documentos	01/05/2013	31/12/2013	Responsable SIG
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	3163	Actualizar el mapa de riesgos georeferenciado.	6025	Consolidación de la información sobre riesgos en los SIG.	Documentos	01/03/2013	31/12/2013	Responsable SIG
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	3163	Actualizar el mapa de riesgos georeferenciado.	6024	Análisis y verificación con los delegados departamentales la información levantada en campo.	Documentos	01/03/2013	31/12/2013	Responsable SIG
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	3163	Actualizar el mapa de riesgos georeferenciado.	6023	Elaboración de formulario para la recopilación de información de riesgos.	Documentos	01/02/2013	28/02/2013	Responsable SIG
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	3163	Actualizar el mapa de riesgos georeferenciado.	6022	Coordinar con los Delegados Departamentales y Municipales de Protección Civil la información sobre riesgos.	Documentos	01/02/2013	30/11/2013	Responsable SIG

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	3162	Realizar estudios sobre elementos predictores que viabilicen resultados certeros a las condiciones de lluvia.	6021	Considerar modelos del comportamiento atmosférico.	Documentos	01/03/2013	31/08/2013	Jefe Sección de Reducción de Riesgos
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	3162	Realizar estudios sobre elementos predictores que viabilicen resultados certeros a las condiciones de lluvia.	6020	Estimar correlaciones del fenómeno el niño y calculo de lluvias o sequia.	Documentos	01/01/2013	31/08/2013	Jefe Sección de Reducción de Riesgos
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	3162	Realizar estudios sobre elementos predictores que viabilicen resultados certeros a las condiciones de lluvia.	6019	Realizar análisis en los predictores de huracanes.	Boletines Publicados	01/04/2013	31/08/2013	Jefe Sección de Reducción de Riesgos
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	3160	Promover la vigilancia, monitoreo y elaborar pronósticos de inundaciones y deslizamientos.	6018	Estimar pronósticos de lluvia utilizando modelos numéricos.	Boletines Publicados	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Sección de Reducción de Riesgos
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	3160	Promover la vigilancia, monitoreo y elaborar pronósticos de inundaciones y deslizamientos.	6017	Aplicar el Manual de Procedimiento en las declaraciones de Alerta.	Boletines Publicados	01/05/2013	31/10/2013	Jefe Sección de Reducción de Riesgos
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	3160	Promover la vigilancia, monitoreo y elaborar pronósticos de inundaciones y deslizamientos.	6014	Realizar monitoreo y vigilancia constante a través del satélite, radar y modelos de predicción.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Jefe Sección de Reducción de Riesgos
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE PROYECTOS	2712	Seguimiento del Plan de Trabajo Mensual	5208	Reporte del plan de trabajo mensual	INFORME	02/01/2013	23/12/2013	JEFE DE LA UNIDAD DE PROYECTOS
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE PROYECTOS	2711	Seguimiento a proyectos de inversión pública	5207	Seguimiento a proyectos de inversión pública	INFORME	02/01/2013	23/12/2013	JEFE DE LA UNIDAD DE PROYECTOS
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE PROYECTOS	2710	Seguimiento a la Inversión Pública sobre Fondos asignados al Ministerio de Gobernación (SIIP)	5206	Reporte del informe de avance del Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP)	INFORMES DE SEGUIMIENTO	02/01/2013	23/12/2013	JEFE DE LA UNIDAD DE PROYECTOS
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE PROYECTOS	2709	Formulación y evaluación de perfiles de proyectos	5205	Formulación de perfiles	PERFIL	02/01/2013	23/12/2013	JEFE DE LA UNIDAD DE PROYECTOS
Planificación y Desarrollo Estratégico	DIRECCION Y UNIDAD DE GESTION DE LA COOPERACION	2627	Gestionar Cooperacion Tecnica y/o Financiera	5048	Gestionar Cooperacion Tecnica y/o Financiera	DOCUMENTO	01/04/2013	31/10/2013	DIRECTOR DE PLANIFICACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO
Planificación y Desarrollo Estratégico	DIRECCION Y UNIDAD DE GESTION DE LA COOPERACION	2626	Elaboracion del Plan de Trabajo 2014	5047	Revision y Autorizacion del Plan de Trabajo 2014	DOCUMENTO	03/06/2013	28/06/2013	DIRECTOR DE PLANIFICACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO
Planificación y Desarrollo Estratégico	DIRECCION Y UNIDAD DE GESTION DE LA COOPERACION	2625	Elaboracion del Plan de Compras 2014	5046	Revision y Autorizacion del Plan de Compras 2014	DOCUMENTO	03/06/2013	28/06/2013	DIRECTOR DE PLANIFICACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO
Planificación y Desarrollo Estratégico	DIRECCION Y UNIDAD DE GESTION DE LA COOPERACION	2623	Brindar Apoyo para el Desarrollo de Politicas, Estrategias y Proyectos Institucionales	5044	Brindar Apoyo para el Desarrollo de Politicas, Estrategias y Proyectos Institucionales	ASESORIAS	03/01/2013	29/11/2013	DIRECTOR DE PLANIFICACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD	2622	Apoyo en el seguimiento de las actas de la Comisión Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	5042	Informe de seguimiento a las Actas de la Comisión Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	INFORME	02/05/2013	31/05/2013	JEFE UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD
Planificación y Desarrollo Estratégico	DIRECCION Y UNIDAD DE GESTION DE LA COOPERACION	2621	Apoyo y elaboracion de la Memoria de Labores 2012/2013	5043	Revision de Borradores de Memoria de Labores entregadas por las Direcciones / Unidades	DOCUMENTO	02/04/2013	28/06/2013	DIRECTOR DE PLANIFICACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO
Planificación y Desarrollo Estratégico	DIRECCION Y UNIDAD DE GESTION DE LA COOPERACION	2621	Apoyo y elaboracion de la Memoria de Labores 2012/2013	5041	Apoyo y elaboracion de la Memoria de Labores del Ministerio de Gobernacion 2012/2013	DOCUMENTO	02/04/2013	28/06/2013	DIRECTOR DE PLANIFICACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD	2620	Participación en el Programa de Calidad en la Gestión Pública, coordinado por la Sub Secretaria de Modernización del Estado de Casa Presidencia.	5040	Informe respecto a la participación del programa de Calidad en la Gestión Pública, coordinado por la Subsecretaria de Modernización del Estado de Casa Presidencial.	INFORME	03/06/2013	28/06/2013	JEFE UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD	2619	Elaboración del PAT de la Unidad	5039	Seguimiento al PAT de la Unidad	INFORMES DE SEGUIMIENTO	03/01/2013	20/12/2013	JEFE UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD	2619	Elaboración del PAT de la Unidad	5038	Elaboración del PAT	PLANES DE TRABAJO	01/05/2013	31/05/2013	JEFE UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD	2616	Coordinación Institucional de la Auto evaluación de la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública	5036	Informe de asesoría y resultado de la evaluación de la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública	INFORME	03/11/2013	20/12/2013	JEFE UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD	2615	Conformación y coordinación de Equipos de Mejora en las diferentes Direcciones y Dependencias del MIGOB.	5035	Elaboración de informes respecto a la conformación y coordinación de los Equipos de Mejora en las Direcciones y Dependencias del MIGOB.	INFORME	03/01/2013	31/10/2013	JEFE UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD	2614	Asesorar y apoyar técnicamente en la elaboración y actualización de documentos de Control Interno de las Direcciones, Dependencias y Gobernaciones del MIGOB	5034	Informe respecto a la revisión y autorización de documentos de control interno del MIGOB (Direcciones, Dependencias y Gobernaciones)	INFORME	03/01/2013	20/12/2013	JEFE UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD	2614	Asesorar y apoyar técnicamente en la elaboración y actualización de documentos de Control Interno de las Direcciones, Dependencias y Gobernaciones del MIGOB	5033	Informe respecto a la actualización de Organigramas Institucionales (Direcciones, Dependencias y Gobernaciones)	INFORME	01/02/2013	31/07/2013	JEFE UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD
Planificación y Desarrollo Estratégico	DIRECCION Y UNIDAD DE GESTION DE LA COOPERACION	2612	Apoyo en la elaboracion del Presupuesto	5032	Apoyo en la Elaboracion del Presupuesto 2014	INFORME	03/06/2013	28/06/2013	DIRECTOR DE PLANIFICACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO
Planificación y Desarrollo	UNIDAD DE PLANIFICACION Y	2511	Elaborar Planes y Reportes	4799	Presentar Planes consolidados de la Dirección de Planificación y	PLANES	03/06/2013	28/06/2013	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Estratégico	SEGUIMIENTO				Desarrollo Estratégico del PAT y PAR				
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO	2511	Elaborar Planes y Reportes	4798	Presentar informes de Insumos y distribución de actividades por Unidad Presupuestaria al Comité de Formulación del Presupuesto	INFORME	03/06/2013	28/06/2013	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO	2511	Elaborar Planes y Reportes	4797	Elaborar Plan Anual de Trabajo y Plan de Administración del Riesgo de la Unidad de Planificación y Seguimiento	PLANES	02/05/2013	31/05/2013	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO	2510	Elaborar informes de seguimiento, cumplimiento y monitoreo	4796	Presentar informe de seguimiento de planes	INFORME	02/01/2013	20/12/2013	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO	2510	Elaborar informes de seguimiento, cumplimiento y monitoreo	4795	Presentar informe de cumplimiento de planes (trimestralmente)	INFORME	02/01/2013	20/12/2013	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO	2510	Elaborar informes de seguimiento, cumplimiento y monitoreo	4794	Elaborar informe de monitoreo de logros reportados	INFORME	02/01/2013	20/12/2013	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO	2508	Desarrollar capacitaciones	4793	Capacitar a personal encargado de Planificación en lo concerniente a Planes de Trabajo y Administración del Riesgo	CAPACITACIONES	02/01/2013	29/03/2013	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO	2505	Asesorar y revisar en el proceso de formulación de planes	4790	Brindar soporte en la formulación de Plan de Adminsitración del Riesgo y Plan Anual de Trabajo	SOPORTES ATENDIDOS	02/01/2013	28/06/2013	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO	2505	Asesorar y revisar en el proceso de formulación de planes	4788	Brindar soporte a los usuarios del Sistema de Seguimiento de Planes (SSP)	SOPORTES ATENDIDOS	02/01/2013	20/12/2013	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO
Oficina de Acceso a la Información	Oficina de Acceso a la Información	3333	Elaborar Plan Anual de Trabajo de la OIR	6389	Elaborar Plan Anual de Trabajo de la OIR	Porcentaje de Respuesta de Solicitudes	01/03/2013	30/04/2013	Oficial de Información, Técnico
Oficina de Acceso a la Información	Oficina de Acceso a la Información	3332	Atención de Solicitudes de Información por parte de usuarios	6388	Realizar seguimiento a las solicitudes recibidas	Informes de Seguimiento	03/06/2013	28/06/2013	Oficial de Información
Oficina de Acceso a la Información	Oficina de Acceso a la Información	3332	Atención de Solicitudes de Información por parte de usuarios	6387	Recepción de solicitudes de Información	Solicitudes de Información	02/01/2013	23/12/2013	Técnico de Acceso a la Información
Jurídica	Dirección Jurídica	2708	TRÁMITES RELACIONADOS CON EL REGISTRO PÚBLICO DE LOS CENTROS DE ARBITRAJE	5202	Trámites varios del Registro Público de los Centros de Arbitraje.	Informes	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico y Técnico Jurídico
Jurídica	Dirección Jurídica	2707	REPRESENTACIONES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN	5201	Representaciones Judiciales.	Informes	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(6)
Jurídica	Dirección Jurídica	2706	REPRESENTACIONES EXTRAJUDICIALES	5200	Representaciones extrajudiciales.	Informes	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(6)
Jurídica	Dirección Jurídica	2705	REALIZACIÓN DE TRÁMITES Y GESTIONES	5199	Realización de trámites y gestiones varias.	Informes	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(7)

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			VARIAS						
Jurídica	Dirección Jurídica	2704	PARTICIPACIÓN EN COMISIONES INTERINSTITUCIONALES	5198	Representación en Comisiones Interinstitucionales.	Reuniónes	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico y Jefe de Unidad
Jurídica	Dirección Jurídica	2703	INTERVENCIONES NOTARIALES	5197	Certificaciones Notariales.	Certificaciones	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico y Técnicos Jurídicos(3)
Jurídica	Dirección Jurídica	2703	INTERVENCIONES NOTARIALES	5196	Auténtica de Firmas.	Auténticas	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico y Técnicos Jurídicos(3)
Jurídica	Dirección Jurídica	2702	EMISIÓN DE OPINIONES JURÍDICAS	5195	Emisión de opiniones jurídicas.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(7)
Jurídica	Dirección Jurídica	2701	ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE PROYECTOS DE LEY.	5194	Revisión de Decretos Legislativos.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(2)
Jurídica	Dirección Jurídica	2701	ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE PROYECTOS DE LEY.	5193	Elaboración/revisión de Proyectos de Ley.	Proyecto	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(3)
Jurídica	Dirección Jurídica	2700	ELABORACIÓN DE TRANSCRIPCIONES DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES MINISTERIALES	5192	Elaboración de Transcripciones de Acuerdos y Resoluciones.	Transcripciones	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico, Jefe Unid., Técnicos Jurídicos(2) y Apoyo Administrativo
Jurídica	Dirección Jurídica	2699	ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES MINISTERIALES	5191	Elaboración de Resoluciones Ministeriales.	Resoluciones	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico, Jefe de Unidad, Técnico Jurídico y Apoyo Administrativo.
Jurídica	Dirección Jurídica	2698	ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS	6410	Elaboración/revisión de Contratos.	Contratos	03/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos
Jurídica	Dirección Jurídica	2698	ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS	5190	Elaboración/revisión de Convenios.	Convenios	03/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(3)
Jurídica	Dirección Jurídica	2696	ELABORACIÓN DE ACUERDOS MINISTERIALES	5187	Elaboración de Acuerdos Ministeriales.	Acuerdos	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico, Jefe de Unidad, Técnico Jurídico y Apoyo Administrativo.
Jurídica	Dirección Jurídica	2693	AUTORIZACIÓN USO DE MARCAS/SIGNOS DISTINTIVOS	5186	Elaboración de Autos de Archivo.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico y Técnicos Jurídicos(2)
Jurídica	Dirección Jurídica	2693	AUTORIZACIÓN USO DE MARCAS/SIGNOS DISTINTIVOS	5185	Notificación/entrega de notificaciones.	Notificaciones	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico y Técnico Jurídico
Jurídica	Dirección Jurídica	2693	AUTORIZACIÓN USO DE MARCAS/SIGNOS DISTINTIVOS	5184	Elaboración de Certificaciones.	Certificaciones	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico y Técnicos Jurídicos(2)
Jurídica	Dirección Jurídica	2693	AUTORIZACIÓN USO DE MARCAS/SIGNOS DISTINTIVOS	5182	Elaboración de Resoluciones.	Resoluciones	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico y Técnicos Jurídicos(3)
Jurídica	Dirección Jurídica	2693	AUTORIZACIÓN USO DE MARCAS/SIGNOS DISTINTIVOS	5181	Elaboración de Autos de Admisión.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico y Técnicos Jurídicos(3)
Jurídica	Dirección Jurídica	2693	AUTORIZACIÓN USO DE MARCAS/SIGNOS DISTINTIVOS	5179	Elaboración de Autos de Prevención.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico y Técnicos Jurídicos(3)

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Jurídica	Dirección Jurídica	2693	AUTORIZACIÓN USO DE MARCAS/SIGNOS DISTINTIVOS	5178	Recepción de documentos.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico, Técnico Jurídico y Apoyo Administrativo
Jurídica	Dirección Jurídica	2692	AUTORIZACIÓN DE RIFAS, SORTEOS Y PROMOCIONES COMERCIALES	5177	Elaboración de Autos de Archivo.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico y Técnicos Jurídicos(2)
Jurídica	Dirección Jurídica	2692	AUTORIZACIÓN DE RIFAS, SORTEOS Y PROMOCIONES COMERCIALES	5176	Notificación de Certificaciones.	Notificaciones	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico y Técnico Jurídico
Jurídica	Dirección Jurídica	2692	AUTORIZACIÓN DE RIFAS, SORTEOS Y PROMOCIONES COMERCIALES	5175	Elaboración de Certificaciones.	Certificaciones	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico y Técnicos Jurídicos(2)
Jurídica	Dirección Jurídica	2692	AUTORIZACIÓN DE RIFAS, SORTEOS Y PROMOCIONES COMERCIALES	5174	Elaboración de Resoluciones.	Resoluciones	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico y Técnicos Jurídicos(3)
Jurídica	Dirección Jurídica	2692	AUTORIZACIÓN DE RIFAS, SORTEOS Y PROMOCIONES COMERCIALES	5173	Elaboración de Autos de Admisión.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico y Técnicos Jurídicos(3)
Jurídica	Dirección Jurídica	2692	AUTORIZACIÓN DE RIFAS, SORTEOS Y PROMOCIONES COMERCIALES	5172	Elaboración de Autos de Prevención.	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico y Técnicos Jurídicos(3)
Jurídica	Dirección Jurídica	2692	AUTORIZACIÓN DE RIFAS, SORTEOS Y PROMOCIONES COMERCIALES	5171	Recepción de solicitudes.	Solicitudes	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico y Técnicos Jurídicos(3)
Jurídica	Dirección Jurídica	2691	ASESORÍAS JURÍDICAS	5170	Asesorías jurídicas varias.	Informes	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(7)
Jurídica	Dirección Jurídica	2690	TRÁMITES DE CEMENTERIOS	5169	Revisión, análisis y trámites varios de expedientes de cementerios.	Informes	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(3)
Jurídica	Dirección Jurídica	2689	APOYO A GOBERNACIONES DEPARTAMENTALES	5168	Apoyo y asesorías a Gobernaciones Departamentales	Informes	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(7)
Jurídica	Dirección Jurídica	2550	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	5204	Servicios secretariales varios.	Informes	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico y Apoyos Administrativos(2)
Jurídica	Dirección Jurídica	2550	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	5203	Remisión de documentos.	Notas/Memos	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico y Apoyos Administrativos(2)
Jurídica	Dirección Jurídica	2550	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	4929	Recepción de documentos	Documentos	01/01/2013	31/12/2013	Director Jurídico y Apoyos Administrativos(2)
Infraestructura	Dirección	2632	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS	5167	Mejoramiento y Mantenimiento de las Instalaciones Eléctricas de la torre	Informes	01/03/2013	23/12/2013	Jefe de la Unidad de Diseño Eléctrico

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION EN GENERAL						
Infraestructura	Dirección	2632	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION EN GENERAL	5166	Mejoramiento y Mantenimiento de las Instalaciones Fisicas de la torre	Informes	01/03/2013	23/12/2013	Jefe de Unidad de Diseño Arquitectónico
Infraestructura	Dirección	2632	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION EN GENERAL	5165	Apoyo a Comite de Ahorro Energético	Informes	01/03/2013	23/12/2013	Jefe de la Unidad de Diseño Eléctrico
Infraestructura	Dirección	2632	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION EN GENERAL	5164	Apoyo a Comite de Seguridad e Higiene Ocupacional	Informes	01/03/2013	23/12/2013	Director de Infraestructura
Infraestructura	Dirección	2632	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE	5115	Elaboración de Plan de Trabajo 2014	Informes	01/05/2013	31/05/2013	Director de Infraestructura

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION EN GENERAL						
Infraestructura	Dirección	2632	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION EN GENERAL	5112	Elaboración de Plan de Compras 2014	Informes	01/05/2013	31/05/2013	Director de Infraestructura
Infraestructura	Dirección	2632	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION EN GENERAL	5109	Participación en Comite Técnico de Formulación del Presupuesto 2014	Informes	01/05/2013	31/05/2013	Director de Infraestructura
Infraestructura	Dirección	2632	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION EN GENERAL	5086	Revisión y Ajuste del Plan de Trabajo 2013	Informes	03/01/2013	31/01/2013	Director de Infraestructura
Infraestructura	Dirección	2632	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE	5083	Revisión y Ajuste del Plan de Compras 2013	Informes	03/01/2013	31/01/2013	Director de Infraestructura

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION EN GENERAL						
Infraestructura	Dirección	2632	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION EN GENERAL	5082	Elaboración de la Memoria de Labores de la Dirección 2012	Informes	01/04/2013	30/04/2013	Jefe de Unidad de Ingeniería y Supervisión
Infraestructura	Dirección	2632	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION EN GENERAL	5078	Obras de Remodelación en la Torre	Proyectos	01/02/2013	31/07/2013	Jefe de Unidad de Diseño Arquitectónico
Infraestructura	Dirección	2632	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION EN GENERAL	5075	Supervisión de los proyectos en ejecución	Informes	01/05/2013	30/08/2013	Jefe de Unidad de Ingeniería y Supervisión
Infraestructura	Dirección	2632	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL	5073	Consolidación de Requerimientos de Servicios Generales del Ministerio de Gobernación y/o	Informes	03/01/2013	28/06/2013	Secretaria

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION EN GENERAL		dependencias				
Infraestructura	Dirección	2632	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION EN GENERAL	5070	Elaboración de requerimientos de Servicios Generales para MIGOB	Informes	03/01/2013	29/03/2013	Secretaria
Infraestructura	Dirección	2632	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION EN GENERAL	5067	Elaboración de documento final para licitación	Proyectos	03/01/2013	30/09/2013	Director de Infraestructura
Infraestructura	Dirección	2632	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION EN GENERAL	5065	Formulación de Carpetas Técnicas	Proyectos	03/01/2013	28/06/2013	Director de Infraestructura
Infraestructura	Dirección	2632	APOYO Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE	5061	Actividades de Soporte Técnico al Ministerio de Gobernación y/o sus	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Director de Infraestructura

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			LOS PROYECTOS EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DEL MINISTERIO DE GOBERNACION EN GENERAL		dependencias				
Imprenta Nacional	Gerencia Administrativa	3396	Dar cumplimiento al Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos, Motocicletas, Maquinaria, Aires acondicionados y equipo de oficina de la Imprenta Nacional.	6553	Remitir los vehículos y motocicletas al taller cuando éstos hayan cumplido con el kilometraje requerido para su próximo mantenimiento.	Requerimiento	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Administración
Imprenta Nacional	Unidad de Relaciones Públicas y Mercadeo	3395	Ejecutar acciones que Permitan el desempeño laboral, estableciendo una relación fluida entre las diferentes areas de la Institución, por medio de canales adecuados para						
transmitir información necesaria y asi llegar de un modo eficaz al público objetivo.	6552	Actualizar información de la Imprenta Naciona / Diario Oficial en el sitio web institucional y redes sociales.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	jefe de Relaciones Publicas y mercadeo			
Imprenta Nacional	Unidad de Relaciones Públicas y Mercadeo	3395	Ejecutar acciones que Permitan el desempeño laboral, estableciendo una relación fluida entre las diferentes areas de la Institución, por medio de canales adecuados para						
transmitir información necesaria y asi llegar de un modo eficaz al público objetivo.	6551	Recolectar la informacion para la elaboracion de la memoria de labores del Ministerio de gobernacion, concerniente a la Imprenta	Informe	03/01/2013	23/12/2013	jefe de Relaciones Publicas y mercadeo			

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
		Nacional.							
Imprenta Nacional	Unidad de Relaciones Públicas y Mercadeo	3395	Ejecutar acciones que Permitan el desempeño laboral, estableciendo una relación fluida entre las diferentes areas de la Institución, por medio de canales adecuados para						
transmitir información necesaria y asi llegar de un modo eficaz al público objetivo.	6550	Generar contactos con los diferente medios de comunicación, fortaleciendo la relación de la Imprenta Nacional / Medios de Comunicación.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	jefe de Relaciones Publicas y mercadeo			
Imprenta Nacional	Unidad de Relaciones Públicas y Mercadeo	3395	Ejecutar acciones que Permitan el desempeño laboral, estableciendo una relación fluida entre las diferentes areas de la Institución, por medio de canales adecuados para						
transmitir información necesaria y asi llegar de un modo eficaz al público objetivo.	6549	Gestionar la adquisición de equipo y material publicitario, para las actividades a realizar.	Requerimiento	03/01/2013	29/03/2013	jefe de Relaciones Publicas y mercadeo			
Imprenta Nacional	Unidad de Relaciones Públicas y Mercadeo	3395	Ejecutar acciones que Permitan el desempeño laboral, estableciendo una relación fluida entre las diferentes areas de la Institución, por medio de canales adecuados para						
transmitir información necesaria y asi llegar de un modo eficaz al público objetivo.	6548	Elaborar boletines, hojas volantes y anuncios, sobre el quehacer institucional, para mantener informado al	Gestión	03/01/2013	31/10/2013	jefe de Relaciones Publicas y mercadeo			

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
		personal y clientes de la Imprenta Nacional.							
Imprenta Nacional	Unidad de Relaciones Públicas y Mercadeo	3395	Ejecutar acciones que Permitan el desempeño laboral, estableciendo una relación fluida entre las diferentes areas de la Institución, por medio de canales adecuados para						
transmitir información necesaria y asi llegar de un modo eficaz al público objetivo.	6547	Elaborar un Cronograma de eventos y actividades, que ayuden a promover a la Imprenta Nacional y sus servicios.	Informe	03/01/2013	31/07/2013	jefe de Relaciones Publicas y mercadeo			
Imprenta Nacional	Unidad de Relaciones Públicas y Mercadeo	3395	Ejecutar acciones que Permitan el desempeño laboral, estableciendo una relación fluida entre las diferentes areas de la Institución, por medio de canales adecuados para						
transmitir información necesaria y asi llegar de un modo eficaz al público objetivo.	6546	Elaborar Plan Mercadológico y de Relaciones Públicas	Plan	03/01/2013	28/02/2013	jefe de Relaciones Publicas y mercadeo			
Imprenta Nacional	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	3394	Desarrollar diferentes actividades que permitan mejorar la seguridad Industrial y ocupacional en la jornada diaria que desempeñan los empleados dentro de la Imprenta Nacional	6545	Adquisicion de insumos y equipo de seguridad industrial	Trámite	01/03/2013	29/03/2013	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	3394	Desarrollar diferentes actividades que permitan mejorar la seguridad Industrial y ocupacional en la jornada diaria que desempeñan los empleados dentro de la Imprenta Nacional	6544	Planificación de las actividades y reuniones del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	3394	Desarrollar diferentes actividades que permitan mejorar la seguridad Industrial y ocupacional en la jornada	6543	Establecer programas complementarios sobre consumo de alcohol y drogas, prevención de infecciones de transmisión sexual,	Reporte	01/02/2013	29/11/2013	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR UNIDOS, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			diaria que desempeñan los empleados dentro de la Imprenta Nacional		VIH/SIDA, salud mental y salud reproductiva.				
Imprenta Nacional	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	3394	Desarrollar diferentes actividades que permitan mejorar la seguridad Industrial y ocupacional en la jornada diaria que desempeñan los empleados dentro de la Imprenta Nacional	6542	Entrenar de manera teórica y práctica, en forma inductora y permanente a los trabajadores y trabajadoras sobre sus competencias, técnicas y riesgos específicos de su puesto de trabajo,	Capacitación	01/02/2013	23/12/2013	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	3394	Desarrollar diferentes actividades que permitan mejorar la seguridad Industrial y ocupacional en la jornada diaria que desempeñan los empleados dentro de la Imprenta Nacional	6541	Diseñar e implementar plan de emergencia y evacuación	Capacitación	01/03/2013	23/12/2013	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	3394	Desarrollar diferentes actividades que permitan mejorar la seguridad Industrial y ocupacional en la jornada diaria que desempeñan los empleados dentro de la Imprenta Nacional	6540	Registrar accidentes, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos, a fin de investigar si estos están vinculados con el desempeño del trabajo y tomar las correspondientes medidas preventivas.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	3394	Desarrollar diferentes actividades que permitan mejorar la seguridad Industrial y ocupacional en la jornada diaria que desempeñan los empleados dentro de la Imprenta Nacional	6539	Identificar, evaluar, controlar y seguir permanente riesgos ocupacionales,	Inspecciones	03/01/2013	23/12/2013	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	3394	Desarrollar diferentes actividades que permitan mejorar la seguridad Industrial y ocupacional en la jornada diaria que desempeñan los empleados dentro de la Imprenta Nacional	6538	Implementar mecanismos de evaluación periódicos del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	3394	Desarrollar diferentes actividades que permitan mejorar la seguridad Industrial y ocupacional en la jornada diaria que desempeñan los empleados dentro de la Imprenta Nacional	6537	Gestionar servicio de fumigacion	Trámite	01/03/2013	29/03/2013	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	3393	Desarrollar sistemas que permitan el manejo de información y acciones de personal; para atender las deduccion de pagos y	6536	Adquisicion de Marcador para controlar la asistencia del personal de la Imprenta Nacional.	Trámite	01/08/2013	30/08/2013	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			descuentos a los empleados de la Institución.						
Imprenta Nacional	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	3393	Desarrollar sistemas que permitan el manejo de información y acciones de personal; para atender las deduccion de pagos y descuentos a los empleados de la Institución.	6535	Ejecutar la evaluación de desempeño anual de los empledos de la Institución.	Evaluación de Desempeño	03/06/2013	28/06/2013	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	3393	Desarrollar sistemas que permitan el manejo de información y acciones de personal; para atender las deduccion de pagos y descuentos a los empleados de la Institución.	6534	Elaborar un informe estadistico de las consultas que se realizan en la clinica empresaria, en coordinaciòn y presentar a la dirección.	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	3393	Desarrollar sistemas que permitan el manejo de información y acciones de personal; para atender las deduccion de pagos y descuentos a los empleados de la Institución.	6533	Gestionar tramites de Acciones de personal al Ministerio de Gobernación.	Trámite	03/01/2013	23/12/2013	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	3393	Desarrollar sistemas que permitan el manejo de información y acciones de personal; para atender las deduccion de pagos y descuentos a los empleados de la Institución.	6532	Controlar y registrar incapacidades subsidiadas por el ISSS.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	3393	Desarrollar sistemas que permitan el manejo de información y acciones de personal; para atender las deduccion de pagos y descuentos a los empleados de la Institución.	6531	Reporte trimestral de asistencia de los empleados de la Imprenta Nacional.	Reporte	01/03/2013	23/12/2013	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	3393	Desarrollar sistemas que permitan el manejo de información y acciones de personal; para atender las deduccion de pagos y descuentos a los empleados de la Institución.	6530	Controlar la asistencia del personal a fin de aplicar descuentos de llegadas tardías y días no laborados sin ninguna justificación.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	3393	Desarrollar sistemas que permitan el manejo de información y acciones de personal; para atender las deduccion de pagos y descuentos a los empleados de la Institución.	6529	Actualizar y digitalizar expedientes de personal de la Imprenta Nacional.	Expedientes Actualizados	03/01/2013	23/12/2013	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Imprenta Nacional	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	3393	Desarrollar sistemas que permitan el manejo de información y acciones de personal; para atender las deduccion de pagos y descuentos a los empleados de la Institución.	6528	Calcular Registrar y actualizar planillas de salarios, ISSS, AFP`S, INPEP, Asi como las deducciones mensuales en coordinaciòn con la Pagaduría.	Planilla	03/01/2013	23/12/2013	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	3392	Proporcionar asistencia mdica, Tratamientos y medicamenteos para beneficiar y contribuir a la buena y optima salud de los empleados.	6527	Gestionar la adquisicion de Servicios, materiales y equipo para el funcionamiento de la clinica empresarial.	Gestión	03/01/2013	31/01/2013	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	3392	Proporcionar asistencia mdica, Tratamientos y medicamenteos para beneficiar y contribuir a la buena y optima salud de los empleados.	6526	Arrendamiento de local de la clinica Empresarial	Gestión	01/03/2013	29/03/2013	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	3391	Ejecutar acciones que permitan el Desarrollo del Recurso Humano atraves de incentivos para el personal.	6525	Gestionar la creacion del area pediatrica en la clinica empresarial de la Imprenta Nacional.	Gestión	01/02/2013	28/02/2013	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	3391	Ejecutar acciones que permitan el Desarrollo del Recurso Humano atraves de incentivos para el personal.	6524	Creación de un Plan de Binestar Laboral, para los empledos de la Imprenta Nacional.	Plan	03/01/2013	31/01/2013	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	3391	Ejecutar acciones que permitan el Desarrollo del Recurso Humano atraves de incentivos para el personal.	6523	Coordinar con el Ministerio de Gobernación, la compra de medallas para los premios gutemberg.	Requerimiento	01/05/2013	31/05/2013	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	3391	Ejecutar acciones que permitan el Desarrollo del Recurso Humano atraves de incentivos para el personal.	6522	Gestionar la adquisición de uniformes, calzado y accesorios para empleados de la Imprenta Nacional.	Requerimiento	03/01/2013	29/03/2013	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	3390	Capacitar al personal Operativo y administrativa con el objetivo de incrementar los conocimientos.	6521	Coordinar la participación de los empleados de Imprenta en las diferentes capacitaciones que se desarrollan a nivel de Gobernacion.	Registro	03/01/2013	23/12/2013	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	3390	Capacitar al personal Operativo y administrativa con el objetivo de incrementar los conocimientos.	6520	Elaborar un Plan de Capacitaciones, para el personal operativo y administrativos de la Institución	Plan de Capacitaciones	03/01/2013	31/01/2013	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Laboral	3390	Capacitar al personal Operativo y administrativa con el objetivo de incrementar los conocimientos.	6519	Elaborar un Plan de Capacitaciones, para el personal operativo y administrativos de la Institución	Plan de Capacitaciones	03/01/2013	23/12/2013	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Dirección	3389	Desarrollar las diferentes medidas que tengan por objeto mejorar la relación del	6518	Reunión con las Jefeturas para revision de la ejecucion de actividades para una buena	Reunión	03/01/2013	23/12/2013	Director

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			personal y los ingresos de la institución.		gestion publica.				
Imprenta Nacional	Dirección	3389	Desarrollar las diferentes medidas que tengan por objeto mejorar la relación del personal y los ingresos de la institución.	6517	Conversatorio mensual con todos los empleados de la Institución.	Reunión	03/01/2013	23/12/2013	Director
Imprenta Nacional	Dirección	3389	Desarrollar las diferentes medidas que tengan por objeto mejorar la relación del personal y los ingresos de la institución.	6516	Verificar la mejora continua de la calidad en la planta de producción.	Seguimiento	03/01/2013	23/12/2013	Director
Imprenta Nacional	Dirección	3389	Desarrollar las diferentes medidas que tengan por objeto mejorar la relación del personal y los ingresos de la institución.	6515	Visitar a clientes preferenciales de interes para la Imprenta nacional, publicos y privados.	Visitas	03/01/2013	23/12/2013	Director
Imprenta Nacional	Dirección	3389	Desarrollar las diferentes medidas que tengan por objeto mejorar la relación del personal y los ingresos de la institución.	6514	Programar una reunion mensual con la mesa permanente del sindicato para resolver problemas cotidianos.	Reunión	03/01/2013	23/12/2013	Director
Imprenta Nacional	Dirección	3389	Desarrollar las diferentes medidas que tengan por objeto mejorar la relación del personal y los ingresos de la institución.	6513	Enviar Informe de actividades relevantes al Señor Ministro de Gobernación.	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Director
Imprenta Nacional	Unidad de Planificación	3388	Desarrollar actividades para la ejecución de los diferentes planes estratégicos, proyectos, herramientas administrativas y sistemas de calidad, que contribuyan al buen desarrollo de la Imprenta Nacional						
	6512	Gestionar la implementación del sistema de gestión de	Gestión	01/07/2013	31/07/2013	Jefe(a) Unidad Planificación			

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
		calidad para el área de producción							
Imprenta Nacional	Unidad de Planificación	3388	Desarrollar actividades para la ejecución de los diferentes planes estratégicos, proyectos, herramientas administrativas y sistemas de calidad, que contribuyan al buen desarrollo de la Imprenta Nacional						
	6511	Informar a la Dirección de la elaboración, revisión e implementación de herramientas administrativas de control interno de la Imprenta Nacional	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Jefe(a) Unidad Planificación			
Imprenta Nacional	Unidad de Planificación	3388	Desarrollar actividades para la ejecución de los diferentes planes estratégicos, proyectos, herramientas administrativas y sistemas de calidad, que contribuyan al buen desarrollo de la Imprenta Nacional						

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
	6510	Seguimiento Plan de Riesgos Institucional	Seguimiento	01/03/2013	23/12/2013	Jefe(a) Unidad Planificación			
Imprenta Nacional	Unidad de Planificación	3388	Desarrollar actividades para la ejecución de los diferentes planes estratégicos, proyectos, herramientas administrativas y sistemas de calidad, que contribuyan al buen desarrollo de la Imprenta Nacional						
	6509	Elaboración del Plan de Riesgos Institucional 2013 junto con el Departamento de Higiene, Seguridad Industrial y Ocupacional	Plan	03/01/2013	31/01/2013	Jefe(a) Unidad Planificación			
Imprenta Nacional	Unidad de Planificación	3388	Desarrollar actividades para la ejecución de los diferentes planes estratégicos, proyectos, herramientas administrativas y sistemas de calidad, que contribuyan al buen desarrollo de la Imprenta Nacional						

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
	6508	Elaboración del plan de trabajo 2014 e ingreso de la informacion al SSP.	Plan	01/05/2013	31/05/2013	Jefe(a) Unidad Planificación			
Imprenta Nacional	Unidad de Planificación	3388	Desarrollar actividades para la ejecución de los diferentes planes estratégicos, proyectos, herramientas administrativas y sistemas de calidad, que contribuyan al buen desarrollo de la Imprenta Nacional						
	6507	Seguimiento al plan de trabajo 2013	Seguimiento	01/02/2013	23/12/2013	Jefe(a) Unidad Planificación			
Imprenta Nacional	Unidad de Planificación	3388	Desarrollar actividades para la ejecución de los diferentes planes estratégicos, proyectos, herramientas administrativas y sistemas de calidad, que contribuyan al buen desarrollo de la Imprenta Nacional						

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
	6506	Seguimiento al plan de trabajo Diciembre 2012.	Seguimiento	03/01/2013	31/01/2013	Jefe(a) Unidad Planificación			
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	3384	Establecer formularios de control para la revisión, supervisión y verificación de la calidad en todo el proceso de producción.	6505	Revisar artes elaborados de diseño grafico.	Orden de Producción	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	3384	Establecer formularios de control para la revisión, supervisión y verificación de la calidad en todo el proceso de producción.	6504	Realizar rutinas de muestreo en el área de producción para identificar inconsistencias.	Rutina de Muestreo	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	3383	Generar reportes mensuales del uso de equipos de impresión.	6503	Controlar por medio de la intranet cada uno de los dispositivos de producción digital y prueba de color que estén en la sección de diseño grafico.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	3382	Recibir en preprensa Diario Oficial para su respectiva revisión e inicio del proceso productivo.	6502	Contabilizar procesamiento de D.O por medio de un control de negativos de DO en la sección de diseño grafico.	Diario Oficial	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	3381	Diseñar y diagramar productos en formato digital además de cumplir con el trabajo recibido de las diferentes secciones que intervienen en el proceso productivo de DG.	6501	Filmación de artes de servicios de Impresión.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	3381	Diseñar y diagramar productos en formato digital además de cumplir con el trabajo recibido de las diferentes secciones que intervienen en el proceso productivo de DG.	6500	Elaborar artes en programas especializados de diseño y ejecución del proceso de producción en el área de Preprensa.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	3380	Cumplir con la realizacion de las Ordenes de Produccion en el tiempo especifico.	6499	Programar en base a demanda de trabajo los diferentes tipos de turnos.	Programación	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	3379	Cumplir con el trabajo recibido en las diferentes secciones del proceso de produccion.	6498	Ejecucion del proceso de produccion en el area de Fotomecanica, Offset, tipografia y producto terminado.	Orden de Producción	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Producción

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	3378	Ejecutar los procesos de Producto Terminado en la unidad según la carga de trabajo estimada	6497	REPORTE DE ENTREGA DE PRODUCTOS A BARNIZAR	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	3378	Ejecutar los procesos de Producto Terminado en la unidad según la carga de trabajo estimada	6496	REPORTE DE ENTREGAS DE LOS DIFERENTES PRODUCTOS	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	3378	Ejecutar los procesos de Producto Terminado en la unidad según la carga de trabajo estimada	6495	REPORTES DE INDICADOORES DE TRABAJO PLEGADORA DE PLIEGOS	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	3378	Ejecutar los procesos de Producto Terminado en la unidad según la carga de trabajo estimada	6494	REPORTES DE INDICADOORES DE TRABAJO PEGADORA DE LIBROS	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	3378	Ejecutar los procesos de Producto Terminado en la unidad según la carga de trabajo estimada	6493	REPORTES DE INDICADOORES DE TRABAJO DUPLO 5000	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	3377	Ejecutar los procesos de Tipografía en la unidad según la carga de trabajo estimada	6492	REPORTES TIPOGRAFIA AFLUENCIA DE TRABAJO	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	3376	Ejecutar los procesos de impresión en la unidad de Offset según la carga de trabajo estimada	6491	REPORTES OFFSET AFLUENCIA DE TRABAJO	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	3375	Ejecutar el proceso de revelado y quemado de planchas, según la orden de producción.	6490	QUEMADO DE PLANCHAS	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	3375	Ejecutar el proceso de revelado y quemado de planchas, según la orden de producción.	6489	REVELADO DE NEGATIVOS.	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Unidad de Gestión de Compras	3374	Gestionar la Adquisicion y contratacion de Bienes y Servicios de acuerdo a lo establecido en el Plan de Compras según LACAP y su reglamento respectivo, Asi como registrar todas las actividades realizadas por esta Unidad.	6488	Elaboracion del Plan de Compras Anual.	Plan de Compra	03/06/2013	28/06/2013	Jefe(a) Unidad de Gestión de Compras
Imprenta Nacional	Unidad de Gestión de Compras	3374	Gestionar la Adquisicion y contratacion de Bienes y Servicios de acuerdo a lo establecido en el Plan de Compras según LACAP y su reglamento respectivo, Asi como registrar todas las	6487	Recopilacion de expedientes de comrpa por medio de licitacion, para distribuir a adminsitradores de contrato.	Contratos	01/07/2013	02/09/2013	Jefe(a) Unidad de Gestión de Compras

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			actividades realizadas por esta Unidad.						
Imprenta Nacional	Unidad de Gestión de Compras	3374	Gestionar la Adquisicion y contratacion de Bienes y Servicios de acuerdo a lo establecido en el Plan de Compras según LACAP y su reglamento respectivo, Asi como registrar todas las actividades realizadas por esta Unidad.	6486	Recopilacion de expedientes de comrpa por libre Gestion, para distribuir a adminstradores de contrato.	Orden de Compra	03/01/2013	23/12/2013	Jefe(a) Unidad de Gestión de Compras
Imprenta Nacional	Unidad de Gestión de Compras	3374	Gestionar la Adquisicion y contratacion de Bienes y Servicios de acuerdo a lo establecido en el Plan de Compras según LACAP y su reglamento respectivo, Asi como registrar todas las actividades realizadas por esta Unidad.	6485	Recepcion y revision de Requerimientos y sistemas de evaluacion para liciitaciones conjuntas con las demas dependencias.	Requerimiento	03/01/2013	29/03/2013	Jefe(a) Unidad de Gestión de Compras
Imprenta Nacional	Unidad de Gestión de Compras	3374	Gestionar la Adquisicion y contratacion de Bienes y Servicios de acuerdo a lo establecido en el Plan de Compras según LACAP y su reglamento respectivo, Asi como registrar todas las actividades realizadas por esta Unidad.	6484	Remision de los respectivos requerimeintos al Ministerio de Goebrnación.	Requerimiento	03/01/2013	23/12/2013	Jefe(a) Unidad de Gestión de Compras
Imprenta Nacional	Unidad de Gestión de Compras	3374	Gestionar la Adquisicion y contratacion de Bienes y Servicios de acuerdo a lo establecido en el Plan de Compras según LACAP y su reglamento respectivo, Asi como registrar todas las actividades realizadas por esta Unidad.	6483	Recepcion y revision de Solicitud de Bienes y Servicios, Por medio deLibre Gestion.	Requerimiento	03/01/2013	23/12/2013	Jefe(a) Unidad de Gestión de Compras
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	3373	Atender toda necesidad de Fondos a fin de cubrir nuestras obligaciones por la Adquisición de Bienes y/o Servicios de la institución.	6478	Elaborar Comprobantes de Retención y retenciones de Renta cuando éstas aplican.	Documentos	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	3373	Atender toda necesidad de Fondos a fin de cubrir nuestras obligaciones por la Adquisición de Bienes y/o Servicios de la institución.	6477	Elaborar Cuadro resumen detallado por específico de los gastos realizados por medio de Fondo Circulante	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	3373	Atender toda necesidad de Fondos a fin de cubrir nuestras obligaciones por la	6476	Elaborar conciliación bancaria de la cuenta del Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo	Conciliación Bancaria	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Finanzas

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			Adquisición de Bienes y/o Servicios de la institución.						
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	3373	Atender toda necesidad de Fondos a fin de cubrir nuestras obligaciones por la Adquisición de Bienes y/o Servicios de la institución.	6475	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 y a la vez detallando y separando los gastos por especifico.	CED	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	3372	Ejecutar el proceso de Requerimiento de Fondos y Liquidaciones de Pago de Salarios, Acreedores y Proveedores por la Adquisición de Bienes y/o Servicios de la institución.	6474	Completar libro de IVA electrónico por ventas diaras.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	3372	Ejecutar el proceso de Requerimiento de Fondos y Liquidaciones de Pago de Salarios, Acreedores y Proveedores por la Adquisición de Bienes y/o Servicios de la institución.	6473	Preparar Informe de Remesas Diaria.	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	3372	Ejecutar el proceso de Requerimiento de Fondos y Liquidaciones de Pago de Salarios, Acreedores y Proveedores por la Adquisición de Bienes y/o Servicios de la institución.	6472	Preparar Informe de Caja sobre los ingresos y ventas diaria.	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	3372	Ejecutar el proceso de Requerimiento de Fondos y Liquidaciones de Pago de Salarios, Acreedores y Proveedores por la Adquisición de Bienes y/o Servicios de la institución.	6471	Revisión de planillas de Salarios así como Retenciónes, para informe Anual de Retenciones.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	3371	Recopilar información sobre tiempos, costos a fin de realizar las liquidaciones de la Hoja de Costos de Servicios de Impresión prestados por la Institución.	6470	Revisar y cuantificar los tiempos reales de cada una de las órdenes de producción.	Hoja de Costo	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	3371	Recopilar información sobre tiempos, costos a fin de realizar las liquidaciones de la Hoja de Costos de Servicios de Impresión prestados por la Institución.	6469	Elaborar un Comparativo de las Ordenes de Producción por Servicios de Impresión.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	3371	Recopilar información sobre tiempos, costos a fin de	6468	Elaborar un Comparativo de las Ordenes de Producción por	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Finanzas

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			realizar las liquidaciones de la Hoja de Costos de Servicios de Impresión prestados por la Institución.		Servicios de Impresión.				
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	3370	Ejecutar el proceso de Resumen de datos estadísticos sobre los ingresos y egresos por la Adquisición de Bienes y/o Servicios.	6467	Realizar un reporte de los Ventas detallado por Ventas al Crédito y Ventas de Contado Mensual.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	3370	Ejecutar el proceso de Resumen de datos estadísticos sobre los ingresos y egresos por la Adquisición de Bienes y/o Servicios.	6466	Verificar y Dar seguimiento a las Cuentas por Cobrar hasta su recuperación que incluye las Gestiones de cobro por medio de llamadas telefónicas y/o Carta de Cobro.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	3370	Ejecutar el proceso de Resumen de datos estadísticos sobre los ingresos y egresos por la Adquisición de Bienes y/o Servicios.	6465	Revisión de Planilla de Horas Extras mensuales por servicios extraordinarios del personal de la Institución.	Planilla	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	3370	Ejecutar el proceso de Resumen de datos estadísticos sobre los ingresos y egresos por la Adquisición de Bienes y/o Servicios.	6464	Elaborar y presentar Informe de Impresos de Especies Fiscales al Ministerio de Hacienda.	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	3370	Ejecutar el proceso de Resumen de datos estadísticos sobre los ingresos y egresos por la Adquisición de Bienes y/o Servicios.	6463	Informe mensual de Autorización de Disponibilidad en Requerimientos para compra de Bienes y/o Servicios.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	3370	Ejecutar el proceso de Resumen de datos estadísticos sobre los ingresos y egresos por la Adquisición de Bienes y/o Servicios.	6462	Elaborar comparativo mensual de Ingresos y Egresos.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	3370	Ejecutar el proceso de Resumen de datos estadísticos sobre los ingresos y egresos por la Adquisición de Bienes y/o Servicios.	6461	Elaborar Control de Envío de Documentos clasificados por específicos.	CED	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	3370	Ejecutar el proceso de Resumen de datos estadísticos sobre los ingresos y egresos por la Adquisición de Bienes y/o	6460	Preparar el Presupuesto Anual Integrado de Gastos.	Presupuesto	01/04/2013	30/04/2013	Gerente de Finanzas

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			Servicios.						
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	3370	Ejecutar el proceso de Resumen de datos estadísticos sobre los ingresos y egresos por la Adquisición de Bienes y/o Servicios.	6459	Preparar la Programación Anual de Gastos.	Programación	01/04/2013	30/04/2013	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Unidad de Asesoría Jurídica	3369	Brindar apoyo Juridico al personal que lo requiera en asuntos de carácter personal.	6458	Apoyar con asesoria y asistencia juridica al personal de la Imprenta Nacional que lo requiera.	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Jefe(a) Unidad de Asesoría Jurídica
Imprenta Nacional	Unidad de Asesoría Jurídica	3368	Llevar un control interno de todas las acciones de personal y administrativas que se realizan dentro de la Imprenta Nacional.	6457	Elaborar Resoluciones Jurídicas de los Procesos Administrativos y de acciones de personal que se realizan dentro de la Institucion.	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Jefe(a) Unidad de Asesoría Jurídica
Imprenta Nacional	Unidad de Asesoría Jurídica	3367	Realizar las investigaciones necesarias con el objetivo de lograr la ejecucion de proyectos propuestos por la Direccion de la Imprenta Nacional para generar una nueva cartera de clientes de la Institución.						
	6456	Elaboracion de Convenios de todo lo relacionado con las prestacion de servicios de la Imprenta Nacional.	Convenio	03/01/2013	28/06/2013	Jefe(a) Unidad de Asesoría Jurídica			
Imprenta Nacional	Unidad de Asesoría Jurídica	3367	Realizar las investigaciones necesarias con el objetivo de lograr la ejecucion de proyectos propuestos por la Direccion de la Imprenta Nacional para generar una nueva cartera de clientes de la Institución.						
	6455	Apoyar a la Direccion de la Imprenta Nacional en la ejecucion de proyectos especificos.	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Jefe(a) Unidad de Asesoría Jurídica			
Imprenta Nacional	Unidad de Asesoría Jurídica	3366	Dar asesoria jurídica a la Direccion General de la	6454	Asesorar Juridicamente a la Direccion, Subdireccion , a todas	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Jefe(a) Unidad de Asesoría Jurídica

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			Imprenta Nacional y a las Jefaturas de las unidades que lo requieran.		las Unidades y Gerencias en todo lo relacionado al accionar juridico.				
Imprenta Nacional	Gerencia Diario Oficial	3364	Ejecutar acciones y mecanismos de forma coordinada que permitan publicar informacion juridica en el Diario Oficial.	6440	Gestionar requerimiento para la adquisicion de tickets para la unidad de atencion al cliente	Gestión	01/03/2013	23/12/2013	Gerente de Diario Oficial
Imprenta Nacional	Gerencia Diario Oficial	3364	Ejecutar acciones y mecanismos de forma coordinada que permitan publicar informacion juridica en el Diario Oficial.	6439	Dar información sobre documentos publicados.	Cotizaciones	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Diario Oficial
Imprenta Nacional	Gerencia Diario Oficial	3364	Ejecutar acciones y mecanismos de forma coordinada que permitan publicar informacion juridica en el Diario Oficial.	6438	Archivar y custodiar los D.O.	Consultas	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Diario Oficial
Imprenta Nacional	Gerencia Diario Oficial	3364	Ejecutar acciones y mecanismos de forma coordinada que permitan publicar informacion juridica en el Diario Oficial.	6437	Despacho de D.O. y discos compactos a suscriptores.	Diario Oficial	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Diario Oficial
Imprenta Nacional	Gerencia Diario Oficial	3364	Ejecutar acciones y mecanismos de forma coordinada que permitan publicar informacion juridica en el Diario Oficial.	6436	Digitalizar y corregir documentos a publicar.	Entrega	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Diario Oficial
Imprenta Nacional	Gerencia Diario Oficial	3364	Ejecutar acciones y mecanismos de forma coordinada que permitan publicar informacion juridica en el Diario Oficial.	6435	Cotización de documentos vía correo electrónico o fax.	Suscriptores	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Diario Oficial
Imprenta Nacional	Gerencia Diario Oficial	3364	Ejecutar acciones y mecanismos de forma coordinada que permitan publicar informacion juridica en el Diario Oficial.	6434	Tomar datos para elaboración de factura a suscriptores.	Documentos	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Diario Oficial
Imprenta Nacional	Gerencia Diario Oficial	3364	Ejecutar acciones y mecanismos de forma coordinada que permitan publicar informacion juridica en el Diario Oficial.	6433	Elaboración de constancias y certificaciones.	Documentos	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Diario Oficial
Imprenta Nacional	Gerencia Diario Oficial	3364	Ejecutar acciones y mecanismos de forma coordinada que permitan publicar informacion juridica en el Diario Oficial.	6432	Elaboración de sumarios.	Sumario	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de departamento de atención al cliente
Imprenta Nacional	Gerencia Diario Oficial	3364	Ejecutar acciones y mecanismos de forma coordinada que permitan	6431	Revisar, aforar e introducir datos para factura.	Documentos	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Diario Oficial

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			publicar informacion juridica en el Diario Oficial.						
Imprenta Nacional	Gerencia de Comercialización	3356	Generar mayores ingresos a la institución por trabajos de impresión, desarrollo de nuevos productos y obtención de mas clientes	6419	Elaboracion de plan de mercadeo y ventas para competir en el mercado	Plan	03/01/2013	31/01/2013	Gerente de Comercialización
Imprenta Nacional	Gerencia de Comercialización	3356	Generar mayores ingresos a la institución por trabajos de impresión, desarrollo de nuevos productos y obtención de mas clientes	6418	Presentar reporte de llamadas de seguimiento	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Comercialización
Imprenta Nacional	Gerencia de Comercialización	3356	Generar mayores ingresos a la institución por trabajos de impresión, desarrollo de nuevos productos y obtención de mas clientes	6417	Presentar reporte de cotizaciones y requerimientos.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Comercialización
Imprenta Nacional	Gerencia de Comercialización	3356	Generar mayores ingresos a la institución por trabajos de impresión, desarrollo de nuevos productos y obtención de mas clientes	6416	Presentar reporte de insatisfacción de clientes una vez recibido el producto.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Comercialización
Imprenta Nacional	Gerencia de Comercialización	3356	Generar mayores ingresos a la institución por trabajos de impresión, desarrollo de nuevos productos y obtención de mas clientes	6415	Visita a clientes especificos para ofrecer papel seguridad.	Visitas	03/01/2013	29/11/2013	Gerente de Comercialización
Imprenta Nacional	Gerencia de Comercialización	3356	Generar mayores ingresos a la institución por trabajos de impresión, desarrollo de nuevos productos y obtención de mas clientes	6414	Programa de visitas	Visitas	03/01/2013	23/12/2013	Gerente de Comercialización
Imprenta Nacional	Gerencia de Comercialización	3356	Generar mayores ingresos a la institución por trabajos de impresión, desarrollo de nuevos productos y obtención de mas clientes	6413	Incrementar firma de convenios.	Convenio	01/04/2013	23/12/2013	Gerente de Comercialización
Imprenta Nacional	Gerencia de Comercialización	3356	Generar mayores ingresos a la institución por trabajos de impresión, desarrollo de nuevos productos y obtención de mas clientes	6412	Renovacion de convenios.	Convenio	03/01/2013	29/03/2013	Gerente de Comercialización
Imprenta Nacional	Gerencia de Comercialización	3356	Generar mayores ingresos a la institución por trabajos de impresión, desarrollo de nuevos productos y obtención de mas clientes	6411	Incremento 5% de clientes.	Clientes	01/03/2013	23/12/2013	Gerente de Comercialización
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	2971	Liquidaciones	5680	Elaboración de Liquidación de Caja Chica	Póliza de Reintegro	03/01/2013	20/12/2013	Gobernador, Secretario

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	2971	Liquidaciones	5679	Elaboración de Liquidación de Combustible (Bitácora)	Documento	03/01/2013	20/12/2013	Gobernador, Motorista
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	2970	Elaboración de Informes	5678	Informe mensual de Seguimiento del Plan de Trabajo	Informes	03/01/2013	20/12/2013	Encargada de Escritos, Secretario, Gobernador
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	2970	Elaboración de Informes	5677	Informe mensual de eventos y actividades	Informes	03/01/2013	20/12/2013	Gobernador, Coordinador de Promotores
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	2970	Elaboración de Informes	5676	Informe semanal de actividades realizadas	Informes	03/01/2013	20/12/2013	Gobernador, Coordinador de Promotores
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	2969	Elaboración de la Memoria de Labores	5675	Elaboración de la Memoria de Labores 2012-2013	Documento	01/05/2013	31/05/2013	Gobernador, Coordinador de Promotores
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	2968	Elaboración de Planes	5674	Elaboración del Plan de Riesgos 2013	Documento	01/02/2013	28/02/2013	Encargada de Escritos, Secretario, Gobernador
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	2968	Elaboración de Planes	5673	Elaboración del Plan de Compras 2013	Documento	03/01/2013	31/01/2013	Gobernador, Secretario, Encargada de Matrimonios
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	2968	Elaboración de Planes	5672	Elaboración del Plan de Trabajo 2014	Documento	01/05/2013	31/05/2013	Encargada de Escritos, Secretario, Gobernador
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	2967	Préstamo de Mobiliario	5671	Entrega y recibimiento de préstamo de Mobiliario (Sillas, Mesas, Canopys, Planta, Equipo de sonido y Herramientas)	Formulario de Préstamo de Mobiliario	03/01/2013	20/12/2013	Ordenanza, Promotores
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	2967	Préstamo de Mobiliario	5670	Solicitudes recibidas para autorización de préstamo de Mobiliario (Sillas, Mesas, Canopys, Planta, Equipo de sonido y Herramientas)	Solicitud de préstamo	03/01/2013	20/12/2013	Gobernador, Secretario, Ordenanza
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	2965	Reuniones con las Organizaciones a cargo de la Gobernación	5669	Reunión con el Comité Cívico	Asistencia	01/08/2013	30/09/2013	Gobernador, G.Suplente, C.promtores, E.escrito, E.auténtica, Promotores, Ord., Of.varios
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	2965	Reuniones con las Organizaciones a cargo de la Gobernación	5668	Reunión con el Gabinete Sectorial de Productividad y Empleo	Asistencia	03/01/2013	20/12/2013	Gobernador, G.Suplente, C.promtores, E.escrito, E.auténtica, Promotores, Ord., Of.varios
Gobernación Política	Gobernación Política Departamental de	2965	Reuniones con las Organizaciones a cargo de la	5667	Reunión con el Gabinete Sectorial de Infraestructura, Medio Ambiente	Asistencia	03/01/2013	20/12/2013	Gobernador, G.Suplente, C.promtores, E.escrito, E.auténtica,

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Departamental de Usulután	Usulután		Gobernación		y Gestión de Riesgos				Promotores, Ord., Of.varios
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	2965	Reuniones con las Organizaciones a cargo de la Gobernación	5666	Reunión con el Gabinete Sectorial Social	Asistencia	03/01/2013	20/12/2013	Gobernador, G.Suplente, C.promtores, E.escrito, E.auténtica, Promotores, Ord., Of.varios
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	2965	Reuniones con las Organizaciones a cargo de la Gobernación	5665	Reunión con el Gabinete Sectorial de Seguridad y Prevención	Asistencia	03/01/2013	20/12/2013	Gobernador, G.Suplente, C.promtores, E.escrito, E.auténtica, Promotores, Ord., Of.varios
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	2965	Reuniones con las Organizaciones a cargo de la Gobernación	5664	Reunión con el Gabinete de Gestión Departamental	Asistencia	03/01/2013	20/12/2013	Gobernador, G.Suplente, C.promtores, E.escrito, E.auténtica, Promotores, Ord., Of.varios
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	2965	Reuniones con las Organizaciones a cargo de la Gobernación	5663	Reunión con la Comisión Departamental de Protección Civil	Asistencia	01/02/2013	20/12/2013	Gobernador, G.Suplente, C.promtores, E.escrito, E.auténtica, Promotores, Ord., Of.varios
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	2964	Audiencias	5662	Audiencias Realizadas	Audiencias	03/01/2013	20/12/2013	Secretario, Gobernador, Coordinador de Promotores
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	2963	Autorizaciones a Recibideros y Beneficios de Café	5661	Enviar informe a la PNC de los Recibideros autorizados	Informe de Recibideros	01/10/2013	20/12/2013	Encargada de Escritos, Secretario, Gobernador
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	2963	Autorizaciones a Recibideros y Beneficios de Café	5660	Recibideros de Café autorizados para operar durante la cosecha de café de un año	Autorización de Recibideros	03/09/2013	31/10/2013	Encargada de Escritos, Secretario, Gobernador
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	2963	Autorizaciones a Recibideros y Beneficios de Café	5659	Solicitudes Recibidas para autorizar Recibideros de Café para la cosecha de un año	Solicitud de Recibideros	03/09/2013	31/10/2013	Encargada de Escritos, Secretario
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	2962	Extensión de Recomendaciones y Constancias	5657	Constancias de Buena Conducta	Constancias	03/01/2013	20/12/2013	Enc.escritos, Enc.auténticas, Enc.matrimonios, Secretario, Gobernador, Gob.Suplente
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	2962	Extensión de Recomendaciones y Constancias	5656	Recomendaciones	Recomendaciones	03/01/2013	20/12/2013	Enc.escritos, Enc.auténticas, Enc.matrimonios, Secretario, Gobernador, Gob.Suplente
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	2961	Auténtica de Documentos	5655	Auténtica de Partidas de Nacimiento, Marginación, Matrimonios, Defunción, Divorcio y otros.	Control de Auténticas	03/01/2013	20/12/2013	Encargada de Auténticas, Secretario, Gobernador
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	2960	Celebración de Matrimonios	5654	Celebración de Matrimonios	Acta de Matrimonio	03/01/2013	20/12/2013	Encargada de matrimonios, Secretario, Gobernador, Promotor

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	3076	POSADA DE SAN JOSE Y LA VIRGEN	5835	POSADA DE SAN JOSE Y LA VIRGEN	Informe de Actividad	02/12/2013	20/12/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	3075	REUNION DE LA COMISION DE PROTECCION CIVIL	5834	REUNION DE COMISION DEPARTAMENTAL DE PROTECCION CIVIL	ACTA DE REUNION	01/03/2013	30/04/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	3075	REUNION DE LA COMISION DE PROTECCION CIVIL	5833	CONVOCATORIA DE COMISION DEPARTAMENTAL DE PORTECCION CIVIL	Convocatoria	01/03/2013	26/04/2013	coordinadora de Promotores
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	3073	CELBRACION DE FESTIVAL CULTURAL -DEPORTIVO	5832	FESTIVAL CULTURAL-DEPORTIVO	INFORME DE ACTIVIDADES	01/04/2013	30/08/2013	Promotor
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	3071	CELEBRACION DEL DIA GUBERNAMENTAL	5829	CELEBRACION DEL DIA GUBERNAMENTAL	INFORME DE ACTIVIDADES	15/01/2013	31/01/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	3069	REUNION DE COMITE CIVICO	5827	REUNION DE COMITE CIVICO	Acta de Reunión	06/08/2013	30/09/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	3069	REUNION DE COMITE CIVICO	5826	REALIZAR CONVOCATORIA A REUNION	Convocatoria	03/01/2013	23/12/2013	coordinadora de Promotores
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	3067	REUNION DE GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	5824	REUNION DE GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	Acta de Reunión	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	3062	REUNION DE GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	5821	REALIZAR CONVOCATORIA DE REUNION DE GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	Convocatoria	03/01/2013	23/12/2013	coordinadora de Promotores
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	3058	EXPEDICION DE MATRICULAS DE DESTACE	5816	EXPEDICION DE MATRICULAS DE DESTACE	Matrícula de Destace	03/01/2013	23/12/2013	SECRETARIA DE MATRIMONIOS
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	3056	AUDIENCIAS A LA POBLACIÓN	5814	AUDIENCIAS A LA POBLACION	Cantidad de Audiencias	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	3055	ASESORIA SOBRE DERECHOS DEL CONSUMIDOR	5813	ASESORIA DE DERECHOS DEL CONSUMIDOR	FICHA DE REGISTRO	03/01/2013	23/12/2013	SECRETARIA DE DEFENSORIA
Gobernación Política Departamental	GOBERNACION DE SONSONATE	3054							

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
de Sonsonate									
DENUNCIAS DE LA DEFENSORIA DEL CONSUMIDOR	5812	RECEPCION DE DENUNCIAS DE VIOLACION A LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR	Denuncias de la Defensoría	03/01/2013	23/12/2013	SECRETARIA DE DEFENSORIA			
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	3053	REALIZACION DE MATRIMONIOS	5811	CELEBRACION DE MATRIMONIO	ACTA DE MATRIMONIO	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	3052	VISITAS A COMUNIDADES DEL DEPARTAMENTO	5810	VISITA A COMUNIDAD	Reporte de Promotor	03/01/2013	23/12/2013	COORDINADORA DE PROMOTORES
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	2578	Visitas e Inspecciones	4997	Inspección en Vías de Acceso	Inspecciones	03/05/2013	23/12/2013	Promotores
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	2578	Visitas e Inspecciones	4996	Visitas a Comunidades	Inspecciones	03/01/2013	23/12/2013	Promotores
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	2577	Solicitudes	4995	Solicitudes (gestiones) realizadas ante otras Instituciones	Solicitudes	03/01/2013	23/12/2013	Asistente, Secretaria
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	2576	Requisición de Materiales	4993	Elaboración de Requerimiento de Papelería y Materiales	Requerimiento de materiales	03/01/2013	23/12/2013	Secretaria
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	2573	Eventos	4990	Ejecución de Eventos	Cantidad de celebraciones	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, asistente, secretaria, promotores

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	2573	Eventos	4989	Participación en Eventos	Cantidad de celebraciones	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, asistente, secretaria, promotores
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	2570	Elaboración de Informes	4986	Informe del Observatorio de Seguridad Humana	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Secretaria
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	2570	Elaboración de Informes	4985	Otros Informes	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Secretaria
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	2570	Elaboración de Informes	4984	Informe de Sistema de Seguimiento a Plan de Trabajo	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Secretaria
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	2570	Elaboración de Informes	4983	Informes Semanales y Mensuales	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Secretaria
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	2567	Elaboración de Constancias	4979	Elaboración de Recomendaciones	Constancias	03/01/2013	23/12/2013	Secretaria
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	2566	Matrimonios	4978	Celebración de Matrimonio	Cantidad de celebraciones	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, Secretaria
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	2565	Auténticas de Partidas	4976	Auténticas de Partidas de Nacimiento, Defunción y Matrimonio	Auténticas de Partidas	03/05/2013	23/12/2013	Secretaria
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	2564	Audiencias	4975	Audiencias al público por parte del Gobernador y Vicegobernador	Audiencias	03/01/2013	23/12/2013	Secretaria
Gobernación Política Departamental de San Vicente		2562	Atención a la Ventanilla de la Defensoría del Consumidor	4973	Asesorías	Asesorías	03/01/2013	23/12/2013	Promotores
Gobernación Política Departamental de San Vicente		2562	Atención a la Ventanilla de la Defensoría del Consumidor	4972	Toma de Denuncias	Denuncias	03/01/2013	23/12/2013	Promotores
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	2561	Apoyo	4971	Apoyo brindado a otras instituciones y población	Solicitudes	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, asistente, secretaria, promotores
Gobernación Política Departamental	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2453	RESOLUCIONES DE CORRECCION DE DOCUMENTOS	4688	CONTROL Y COORDINACION DE ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LOS PROMOTORES	Control	03/01/2013	23/12/2013	Coordinador de Promotores

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
de San Salvador									
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2453	RESOLUCIONES DE CORRECCION DE DOCUMENTOS	4687	RESOLUCION DE CORRECCION DE SENTENCIA DE NACIONALIZACION	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Auxiliar III
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2453	RESOLUCIONES DE CORRECCION DE DOCUMENTOS	4685	RESOLUCION DE CORRECCION DE ACTAS MATRIMONIALES	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Auxiliar III
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2450	BRINDAR ASESORIAS	4683	ASESORIAS MATRIMONIALES	Asesorías	03/01/2013	23/12/2013	Auxiliar III
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2450	BRINDAR ASESORIAS	4679	ASESORIAS DEL AREA DE AUTENTICA	Asesorías	03/01/2013	23/12/2013	Auxiliar I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2448	ASISTIR AL GOBERNADOR EN LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑA	4676	ASISTIR AL GOBERNADOR EN LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑA	Control	03/01/2013	23/12/2013	VICEGOBERNADOR DEPARTAMENTAL
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2445	PRESIDIR REUNIONES DE TRABAJO	4672	PRESIDIR REUNIONES	Reuniones	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2443	REALIZACION DE GESTIONES	4671	REALIZACION DE GESTIONES INTERINSTITUCIONALES	Gestiones	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2442	OBSERVATORIO DE GESTION DEPARTAMENTAL	4670	OBSERVATORIO DE GESTION DEPARTAMENTAL	Control	03/01/2013	23/12/2013	Coordinador de Promotores
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2441	MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA	4669	SEGUIMIENTO INTERINSTITUCIONAL A CORRESPONDENCIA ENVIADA	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Secretaria I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2441	MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA	4668	CLASIFICACION DE CORRESPONDENCIA COMO EVENTOS	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Secretaria I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2441	MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA	4667	CLASIFICACION DE CORRESPONDENCIA DE COMUNIDADES	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Secretaria I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2441	MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA	4666	RECEPCION DE CORRESPONDENCIA	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Secretaria I

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2441	MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA	4665	ENVIO Y RECEPCION DE FAX	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Secretaria I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2441	MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA	4664	ELABORACION Y ENVIO DE CORRESPONDENCIA	Notas	03/01/2013	23/12/2013	Secretaria I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2441	MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA	4663	DIGITALIZACION DE CORRESPONDENCIA	Control	03/01/2013	23/12/2013	Secretaria I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2440	LOGISTICA,COORDINACION Y PARTICIPACION EN EVENTOS	4662	PARTICIPACION EN EVENTOS	Eventos	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2440	LOGISTICA,COORDINACION Y PARTICIPACION EN EVENTOS	4661	ORGANIZACION DE EVENTOS PRESIDIDOS POR EL GOBERNADOR	Eventos	03/01/2013	23/12/2013	Coordinador de Promotores
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2439	CONTROL DE ACTIVIDADES DEL SEÑOR GOBERNADOR	4660	PROTOCOLO DE EVENTOS	Control	03/01/2013	23/12/2013	Coordinador de Promotores
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2439	CONTROL DE ACTIVIDADES DEL SEÑOR GOBERNADOR	4659	CONTROL DE AUDIENCIAS	Control	03/01/2013	23/12/2013	Coordinador de Promotores
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2439	CONTROL DE ACTIVIDADES DEL SEÑOR GOBERNADOR	4658	CONTROL DE AGENDA DEL SEÑOR GOBERNADOR	Control	03/01/2013	23/12/2013	Coordinador de Promotores
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2438	LLAMADAS TELEFONICAS	4657	LLAMADAS A ALCALDIAS Y CONTACTOS COMUNALES	Llamadas	03/01/2013	23/12/2013	Promotores Sociales
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2437	FIRMA DE DOCUMENTOS	4656	FIRMA DE DOCUMENTOS	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2435	ELABORACION DE MATRICULAS	4654	CARNET DE DESTACE	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Auxiliar I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2435	ELABORACION DE MATRICULAS	4653	CARNET DE CORRETERO	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Auxiliar I
Gobernación Política Departamental	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2435	ELABORACION DE MATRICULAS	4652	CARNET DE BUHONERO	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Auxiliar I

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
de San Salvador									
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2433	ELABORACION DE CERTIFICACIONES	4650	CERTIFICACIONES MATRIMONIALES	Certificaciones	03/01/2013	23/12/2013	Auxiliar III
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2433	ELABORACION DE CERTIFICACIONES	4649	CERTIFICACION DE SENTENCIA DE NACIONALIZACION	Certificaciones	03/01/2013	23/12/2013	Auxiliar I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2398	ELABORACION DE AUTORIZACIONES	4578	DILIGENCIA ESPECIAL PARA LA OBTENCION DE CARTAS DE VENTA DE GANADO	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Auxiliar III
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2398	ELABORACION DE AUTORIZACIONES	4564	AUTORIZACION PARA RECIBIDEROS DE CAFE	Documento	01/11/2013	23/12/2013	Auxiliar III
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2380	ELABORACION DE AUTENTICAS	4531	AUTENTICA DE ASIENTO CIP	Auténticas	03/01/2013	23/12/2013	Auxiliar I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2380	ELABORACION DE AUTENTICAS	4525	AUTENTICA DE PARTIDAS DE NACIMIENTO	Auténticas	03/01/2013	23/12/2013	Auxiliar I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2380	ELABORACION DE AUTENTICAS	4523	AUTENTICAS DE PARTIDAS DE DEFUNCION	Auténticas	03/01/2013	23/12/2013	Auxiliar I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2380	ELABORACION DE AUTENTICAS	4517	AUTENTICA DE PARTIDAS DE DIVORCIO	Auténticas	03/01/2013	23/12/2013	Auxiliar I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2380	ELABORACION DE AUTENTICAS	4516	AUTENTICA DE CONSTANCIA DOMICILIAR	Auténticas	03/01/2013	23/12/2013	Auxiliar I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2380	ELABORACION DE AUTENTICAS	4515	AUTENTICA DE PARTIDAS DE MATRIMONIO	Auténticas	03/01/2013	23/12/2013	Auxiliar I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2380	ELABORACION DE AUTENTICAS	4514	AUTENTICA DE CONSTANCIA DE SOLTERIA	Auténticas	03/01/2013	23/12/2013	Auxiliar I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2379	DIRECCION DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	4513	ELABORACION DE ACTAS, INFORMES Y CONVOCATORIAS DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Coordinador de Promotores

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2379	DIRECCION DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	4512	DIRECCION DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	Control	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2378	CONTROL Y ELABORACION DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES	4511	LIQUIDACION Y ELABORACION DE BITACORA DE TRANSPORTE	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Auxiliar I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2378	CONTROL Y ELABORACION DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES	4510	ELABORACION DE PLAN DE RIESGOS, PLAN DE TRABAJO Y SEGUIMIENTOS	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Promotores Sociales
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2378	CONTROL Y ELABORACION DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES	4509	CONTROL Y LIQUIDACION DE FONDO DE CAJA CHICA	Control	03/01/2013	23/12/2013	Auxiliar III
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2373	CONTROL DE INVENTARIO	4507	CONTROL DE PRESTAMOS INTERNOS Y EXTERNOS DE MOBILIARIO Y EQUIPO	NOTAS DE PRESTAMOS	03/01/2013	23/12/2013	Promotores Sociales
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2373	CONTROL DE INVENTARIO	4506	CONTROL DE INVENTARIO DE DONACIONES Y MANEJO DE BODEGAS	Control	03/01/2013	23/12/2013	Promotores Sociales
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2372	CELEBRACIONES DE MATRIMONIO	4505	CELEBRACIONES DE MATRIMONIO	Matrimonios	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, Secretaria I, Auxiliar III
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2371	ADMINISTRACION DE LA INFORMACION	4504	CONTROL DEL MOVIMIENTO DEMOGRAFICO	Control	03/01/2013	23/12/2013	Promotores Sociales
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2371	ADMINISTRACION DE LA INFORMACION	4503	ENLACE DE LA GOBERNACION DE SAN SALVADOR PARA LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	Información	03/01/2013	23/12/2013	Promotores Sociales
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2368	ATENCION SOCIAL A COMUNIDADES Y POBLACION EN GENERAL	4500	ATENCION DE AUDIENCIAS	Audiencias	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2368	ATENCION SOCIAL A COMUNIDADES Y POBLACION EN GENERAL	4499	VISITAS A COMUNIDADES E INSPECCIONES EN ZONAS DE VULNERABILIDAD	Visitas	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2368	ATENCION SOCIAL A COMUNIDADES Y POBLACION EN GENERAL	4497	INSPECCIONES EN COMUNIDADES	Visitas	03/01/2013	23/12/2013	Promotores Sociales
Gobernación Política Departamental	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2368	ATENCION SOCIAL A COMUNIDADES Y POBLACION EN GENERAL	4496	ENTREGA DE DONATIVOS	Donativos	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
de San Salvador									
Gobernación Política Departamental de San Salvador		2367	ASISTIR AL SEÑOR GOBERNADOR EN LAS FUNCIONES QUE REALIZA	4495	ASISTIR AL SEÑOR GOBERNADOR EN LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑA	Control	03/01/2013	23/12/2013	VICEGOBERNADOR DEPARTAMENTAL
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	2366	ASISTENCIA A CAPACITACIONES REUNIONES Y EVENTOS	4494	ASISTENCIA A CAPACITACIONES, REUNIONES Y EVENTOS	Eventos	03/01/2013	23/12/2013	Promotores Sociales
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3363	ACTIVIDADES COMUNITARIAS (TARDES ALEGRES)	6430	Celebraciones Infantiles	Fotografías	03/06/2013	31/10/2013	Promotor(a)
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3362	LEVANTAMIENTO FISICO DE MOBILIARIO Y EQUIPO	6429	Levantamiento Fisico de Inventario de Mobiliario y Equipo de la Gobernacion del Centro de Gobierno Departamental, con miembros de la Unidad de Patrimonio del MIGOB	Documento	03/06/2013	18/12/2013	Promotor(a)
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3362	LEVANTAMIENTO FISICO DE MOBILIARIO Y EQUIPO	6428	Levantamiento Fisico de Inventario de Mobiliario y Equipo de la Gobernacion del Centro de Gobierno Departamental, con miembros de la Unidad de Patrimonio del MIGOB	Documento	03/06/2013	18/12/2013	Secretaria I
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3362	LEVANTAMIENTO FISICO DE MOBILIARIO Y EQUIPO	6427	Pre-inventario "Verificacion Fisica de codificacion del Mobilario y Equipo de la Gobernacion del Centro"	Formulario	02/05/2013	29/11/2013	Promotor(a)
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3362	LEVANTAMIENTO FISICO DE MOBILIARIO Y EQUIPO	6426	Pre-inventario "Verificacion Fisica de codificacion del Mobilario y Equipo de la Gobernacion del Centro de Gobierno Departamental"	Formulario	02/05/2013	29/11/2013	Secretaria I
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3360	PROPORCIONAR APOYO LOGISTICO A OTRAS INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES PARA EFECTOS DE REALIZACION DE CAPACITACION Y EVENTOS SIMILARES	6424	Prestamo de Moblialiario y Equipo	Formulario	03/01/2013	23/12/2013	Auxiliar II
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3360	PROPORCIONAR APOYO LOGISTICO A OTRAS INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES PARA EFECTOS DE REALIZACION DE CAPACITACION Y EVENTOS SIMILARES	6423	Organizar espacios de mobiliario y equipo para la realizacion de eventos en las salas de reuniones	Bitacora	03/01/2013	23/12/2013	Asistente del Gobernador
Gobernación Política	Gobernación Política Departamental de San	3141	EJECUCION DE PROYECTO LA ESQUINA DEL ARTE	5901	Ejecucion de Proyecto La Esquibna del Arte	Asistencias	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador Suplente

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Departamental de San Miguel	Miguel								
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3140	COORDINACION CON EL COMITE DE DEPORTES	6422	Encuentros Deportivos (Torneos de Futbol)	Fotografías	01/04/2013	30/11/2013	Promotor(a)
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3140	COORDINACION CON EL COMITE DE DEPORTES	5900	Reuniones con el Comite de Deportes	Asistencias	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador Suplente
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3140	COORDINACION CON EL COMITE DE DEPORTES	5899	Reuniones con el Comite de Deportes	Asistencias	03/07/2013	23/12/2013	Gobernador Suplente
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3139	PROYECTO DE EDUCACION Y SEGURIDAD VIAL	5898	Reuniones y Capacitaciones	Asistencias	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador Suplente
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3138	ACERCAMIENTO A LAS COMUNIDADES CON ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACIONES	5897	Capacitaciones a Jóvenes Emprendedores y VIH	Asistencias	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador Suplente
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3137	COORDINACION CON LA DIRECCION DE PROTECCION AL CONSUMIDOR	5896	Runiones de Coordinacion Con la Direccion de Proteccion al Consumidor	Asistencias	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador Suplente
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3136	REUNIONES DE COORDINACION CON PROTECCION CIVIL	5895	Reuniones de Coordinacion con Proteccion Civil	Asistencias	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador Suplente
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3135	SEGUIMIENTO DE PROYECTO RUTA TURISTICA MONSENOR ROMERO (GESTIONES REUNIONES , CAPACITACIONES Y PINTA DE MURALES)	5894	gestiones , Reuniones, Capacitaciones, Pinta de Murales	Asistencias	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador Suplente
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3050	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	5807	Formulación de Proyectos y Perfiles	Documento	01/02/2013	23/12/2013	Técnico III
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3050	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	5806	Capacitación a Miembros de la Comisión Departamental de Protección Civil	Control de Asistencia	01/05/2013	01/08/2013	Técnico III
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3050	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	5805	Conformación de Brigadas de Asistencia	Control de Asistencia	01/02/2013	23/12/2013	Técnico III
Gobernación Política	Gobernación Política Departamental de San	3050	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	5804	Seguimiento a Planes Municipales	Control de Asistencia	01/02/2013	23/12/2013	Gobernador/Técnico III

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Departamental de San Miguel	Miguel								
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3050	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	5803	Atención a Emergencias	Informe	01/07/2013	31/10/2013	Gobernador/Técnico III
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3050	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	5801	Monitoreo y Visita a Lugares de Alto Riesgo	Bitacora	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador/Técnico III
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3050	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	5800	Convocatorias	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Técnico III
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3050	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	5799	Reuniones de Seguimientos	Asistencias	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador/Técnico III
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3049	SEGUIMIENTO DE MEJORAS A CENTROS ESCOLARES QUE FUNCIONAN COMO ALBERGUES	5798	Seguimiento de Mejoras de Centros Escolares que Funionan como Albergues- (MIGOB)	Informe	03/01/2013	31/08/2013	Técnico III
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3048	ATENCION A COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	5797	Asistencia Tecnica a las Cooperativas	Control de Asistencia	03/01/2013	23/12/2013	Promotor(a)
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3048	ATENCION A COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	5796	Giras Agricolas Demostrativas y Promocion de Productividad	Fotografias	03/01/2013	23/12/2013	Promotor(a)
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3048	ATENCION A COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	5795	Gestion y Coordinacion de Proyectos a Pequeños	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Promotor(a)
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3027	AUDIENCIAS	5772	Audiencias	Libro de Registro de Audiencias	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3025	REPRESENTAR AL SR. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Y AL EJECUTIVO EN ACTIVIDADES DE CARACTER PUBLICO	5771	Asisitir a Reuniones a San Salvador con Señores Titulares y otros funcionarios de Gobierno	Bitacora	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3025	REPRESENTAR AL SR. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Y AL EJECUTIVO EN ACTIVIDADES DE CARACTER PUBLICO	5770	Coordinacion de Actividades de Desarrrollo Local con Instituciones Gubernamentales , Municipales, Adescos, y Empresa Privada.	Control de Asistencia	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3025	REPRESENTAR AL SR. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Y AL EJECUTIVO EN ACTIVIDADES DE CARACTER PUBLICO	5769	Representaciones a Eventos	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3025	REPRESENTAR AL SR. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Y AL EJECUTIVO EN ACTIVIDADES DE CARACTER PUBLICO	5768	Supervision de Proyectos de Desarrollo Ejecutados por Diferentes Carteras de Estado	Fotografías	03/01/2013	16/12/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3023	EJECUSION DE PROYECTOS VIALES	5767	Apertura a Mejoramiento de Caminos Vecinales	Kms.	01/04/2013	23/12/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3021	CONFERENCIAS DE PRENSA	5764	Conferencias de Prensa	Notas	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3020	APERTURA A LOS MEDIOS DE COMUNICACION	6480	Convocatoria a los Medio de Comunicacion	Bitacora	03/01/2013	23/12/2013	Asistente del Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3020	APERTURA A LOS MEDIOS DE COMUNICACION	6479	Cubrir Eventos Oficiales	Fotografías	03/01/2013	23/12/2013	Asistente del Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3020	APERTURA A LOS MEDIOS DE COMUNICACION	5809	Notas Publicadas en Pagina Web	Notas	01/02/2013	23/12/2013	Asistente de Gobernador/Tecnico III
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3020	APERTURA A LOS MEDIOS DE COMUNICACION	5808	Boletines Informativos	Boletines	03/01/2013	23/12/2013	Técnico III
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3020	APERTURA A LOS MEDIOS DE COMUNICACION	5763	Entrevistas a Radio, Prensa escrita y Televisión	Entrevista	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3017	ELABORACION DE CORRESPONDENCIA	5774	Elaboracion de Notas	Notas	03/01/2013	23/12/2013	Secretaria/Promotores/Técnico
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3017	ELABORACION DE CORRESPONDENCIA	5773	Convotorias	Notas/Correos Electronicos	03/01/2013	23/12/2013	Auxiliar II
Gobernación Política Departamental	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3017	ELABORACION DE CORRESPONDENCIA	5758	Recomendaciones	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Asistente del Gobernador

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
de San Miguel									
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3016	EXHIBICION DE PERIODO MURAL EN LOS DOS LOCALES DE GOBERNACION	5753	Actualizacion de Inventario de Papeleria y Elaboracion de Requisicion	Formulario	03/01/2013	23/12/2013	Secretaria I
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3016	EXHIBICION DE PERIODO MURAL EN LOS DOS LOCALES DE GOBERNACION	5752	Elaboracion de Archivos Periodisticos por Carteras de Estado que conforman el G.G.D	Foderes	03/01/2013	23/12/2013	Coordinadora de Promotores
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3016	EXHIBICION DE PERIODO MURAL EN LOS DOS LOCALES DE GOBERNACION	5751	Clasificar y Actualizar Noticias Referente al Departamento de S.M y Exhibirlas en el Periodico Mural de las dos Gobernaciones.	Expedientes	03/01/2013	23/12/2013	Coordinadora de Promotores
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3015	GESTIONES VARIAS (CORRESPONDENCIA)	6481	Actualizar Agenda sobre compromisos del Sr. Gobernador y atencion al Despacho	Bitacora	03/01/2013	16/12/2013	Asistente del Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3015	GESTIONES VARIAS (CORRESPONDENCIA)	5750	Elaboración de Informes	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Encargada de Gestiones
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3015	GESTIONES VARIAS (CORRESPONDENCIA)	5749	Seguimiento de Gestiones y Actividades	Bitacora	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador/Encargada de Gestiones
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	3015	GESTIONES VARIAS (CORRESPONDENCIA)	5748	Gestiones Varias (Correspondencia)	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Encargada de Gestiones
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2988	APOYO A LA ASNP EN ENTREGA Y RECEPCION DE SOLICITUDES	5721	Entrega de y Recepcion de Solicitudes	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Encargada de Gestiones
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2987	ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO E INFORMES	5720	Informe de Seguimiento Mensual del Plan de Trabajo	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Secretario
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2987	ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO E INFORMES	5719	Elaboracion de Informe de Asistencia	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Encargada del Programa Adulto Mayor
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2987	ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO E INFORMES	5718	Elaboracion de Informes de Donación	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Encargada del Programa Adulto Mayor
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2987	ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO E INFORMES	5717	Elaboracion de Memoria de Labores	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Secretario

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2987	ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO E INFORMES	5716	Elaboracion del Plan de Trabajo	Plan de Trabajo	03/01/2013	23/12/2013	Secretario
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2986	ELABORACION DE LIQUIDACIONES	5715	Elaboracion de Polizas, Detalle de Especificos, Actualizacion de Libro Diario	Liquidaciones	03/01/2013	23/12/2013	Coordinadora de Promotores
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2986	ELABORACION DE LIQUIDACIONES	5714	Elaboracion de Liquidaciones de Combustible	Liquidaciones	03/01/2013	23/12/2013	Promotor(a)
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2985	APOYO AL PROGRAMA ADULTO MAYOR	5713	Remisón de Correspondencia via Fax, Correos Electronicos	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Encargada del Programa Adulto Mayor
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2985	APOYO AL PROGRAMA ADULTO MAYOR	5712	Elaboración de Documentos y Notas Varias	Notas	03/01/2013	23/12/2013	Encargada del Programa Adulto Mayor
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2985	APOYO AL PROGRAMA ADULTO MAYOR	5711	Asisitir a Convivios Dedicado al Adulto Mayor	Eventos	03/01/2013	23/12/2013	Encargada del Programa Adulto Mayor
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2985	APOYO AL PROGRAMA ADULTO MAYOR	5710	Brigada Medica para Adulto Mayor	Control de Asistencia	03/01/2013	23/12/2013	Encargada del Programa Adulto Mayor
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2985	APOYO AL PROGRAMA ADULTO MAYOR	5709	Carnetizacion de Afiliación	Carnet	03/01/2013	23/12/2013	Encargada del Programa Adulto Mayor
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2984	BRIGADAS MEDICAS INTEGRALES	5708	Brigada Medica	Asistencias	03/01/2013	23/12/2013	Promotor(a)
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2983	COORDINACION Y SEGUIMIENTO DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	6425	Envio de Informe a Despacho Ministerial	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Técnico III
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2983	COORDINACION Y SEGUIMIENTO DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	5707	Visitas e Inspección de Proyectos del Gabinete de Gestion Departamental	Asistencias	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador/Técnico III
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2983	COORDINACION Y SEGUIMIENTO DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	5706	Reunion Extraordinarias de Gabinetes Secotiales (A-Social, B- Prevencion y Seguridad, C- Productividad y Empleo, y D- Infraestructura)	Asistencias	03/01/2013	23/12/2013	Técnico III
Gobernación Política	Gobernación Política Departamental de San	2983	COORDINACION Y SEGUIMIENTO DEL	5705	REUNION ORDINARIA DEL GABINETE DE GESTION	Asistencias	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador/Técnico III

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Departamental de San Miguel	Miguel		GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL						
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2981	ATENCION A USUSARIOS DE LA OIR	5704	Elaboracion de Informe de la OIR	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Promotor(a)
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2981	ATENCION A USUSARIOS DE LA OIR	5703	Tramitar soicitud a la Unidad de Administrativa , Verificar la Clasificacion de la Informa. y Comunicar a Ususarios	Formulario	03/01/2013	23/12/2013	Promotor(a)
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2981	ATENCION A USUSARIOS DE LA OIR	5702	Atención de Usuarios	Bitacora	03/01/2013	23/12/2013	Promotor(a)
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2980	RECEPCION Y SEGUIMIENTOS DE CASOS JURIDICOS/CONVENIO UGB	5701	Seguimiento a Representaciones Legales de los Casos Remitido a la UGB	Bitacora	03/01/2013	23/12/2013	Secretario/Promotor
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2980	RECEPCION Y SEGUIMIENTOS DE CASOS JURIDICOS/CONVENIO UGB	5700	Presentacion de Expedientes a la UGB	Expedientes	03/01/2013	23/12/2013	Secretario/Promotor
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2980	RECEPCION Y SEGUIMIENTOS DE CASOS JURIDICOS/CONVENIO UGB	5699	Revisión, Gestion y Conformacion de Documentos de Expedientes	Expedientes	03/01/2013	23/12/2013	Secretario/Promotor
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2979	ASESORIA JURIDICA	5698	Asesoria Juridica	Bitacora	03/01/2013	23/12/2013	Secretario
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2977	AUTENTICA DE PARTIDAS DE NAC. MATRIMONIOS, DEFUNCION, DIVORCIO Y CONSTANCIAS	5697	Autenticas de Documentos	Libro de Auténticas	03/01/2013	23/12/2013	Encargado de Matrimonios, Secretario
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2975	AUTORIZACIONES DE BENEFICIOS Y RECIBIDEROS DE CAFE	5696	Revisión de Diligencias de Autorización de Recibideros de Café	Diligencias	03/01/2013	23/12/2013	Secretario
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2975	AUTORIZACIONES DE BENEFICIOS Y RECIBIDEROS DE CAFE	5695	Permisos de Recibideros de Café	Diligencias	03/01/2013	23/12/2013	Encargada de Matrimonio
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2975	AUTORIZACIONES DE BENEFICIOS Y RECIBIDEROS DE CAFE	5694	Revisión de Diligencias de Autorizaciones de Beneficios de Café	Diligencias	03/01/2013	23/12/2013	Secretario
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2975	AUTORIZACIONES DE BENEFICIOS Y RECIBIDEROS DE CAFE	5693	Permisos de Beneficios de Café	Diligencias	03/01/2013	23/12/2013	Encargada de Matrimonio

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2974	EMISION DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE MATRIMONIOS	5692	Revisión, Confrontacion de libro de Actas de Matrimonios	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Secretario
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2974	EMISION DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE MATRIMONIOS	5691	Certificacione de Actas	Formulario	03/01/2013	23/12/2013	Encargada de Matrimonio
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2974	EMISION DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE MATRIMONIOS	5690	Revision y Confrontacion de Esconformes de Actas, Partidas de Nac/Divorcio/Defuncion con Diligencia Matrimonial	Formulario	03/01/2013	23/12/2013	Secretario
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2974	EMISION DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE MATRIMONIOS	5689	Emision de Esconformes de Actas, Partidas de Nac/ Divorcio/Defuncion de Diligencias Matrimoniales	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Encargada de Matrimonio
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2973	MATRIMONIOS	5756	Actualizar Base de Datos de Matrimonios	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Secretaria I
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2973	MATRIMONIOS	5755	Elaboracion de Deposito para Archivo de Deligencias Matrimoniales	Cajas	03/01/2013	23/12/2013	Secretaria I
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2973	MATRIMONIOS	5688	Despacho de remisiones matrimoniales a las municipalidades	Recibo/Correo	03/01/2013	23/12/2013	Encargada de Matrimonio
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2973	MATRIMONIOS	5687	Elaboracion e impresion de remisiones de diligencias	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Encargada de Matrimonio
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2973	MATRIMONIOS	5686	Transcripcion de actas al libro de matrimonios e impresion de diligencias matrimoniales	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Encargada de Matrimonio
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2973	MATRIMONIOS	5685	Elaboracion de borradores de diligencias matrimoniales y confrontacion de documentos	Documento	03/01/2013	23/12/2013	Encargada de Matrimonio
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2973	MATRIMONIOS	5684	Brindar informacion recibir y revisar documentacion e impartir charlas prematrimoniales a las parejas interesadas en casarse	Boleta	03/01/2013	23/12/2013	Encargada de Matrimonio
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2973	MATRIMONIOS	5683	Acto de celebracion de matrimonios	Acto Protocolario	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, Secretario
Gobernación Política Departamental	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2973	MATRIMONIOS	5682	Revision de Diligencias de Matrimonios	Diligencias	03/01/2013	23/12/2013	Secretario

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
de San Miguel									
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	2972	MATRICULAS	5681	Matriculas	Diligencias	01/02/2013	23/12/2013	Secretario
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3355	Formulación de Proyectos	5867	Elaboración de perfiles de proyectos para el desarrollo territorial	Proyecto	03/04/2013	28/09/2013	Gobernador Suplente
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3296	Coordinación de comité cívico	6307	Ejecución dereuniones de coordinación	Reunión	12/06/2013	10/10/2013	Gobernador Suplente
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3295	Coordinación y seguimiento al trabajo de promotores	6306	Reuniones de coordinación	Plan de trabajo	08/01/2013	06/12/2013	Coordinador de Promotores
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3294	Reunión con comisión departamental de protección civil	6305	Ejecución de reuniones de coordinación	Plan de trabajo	12/02/2013	12/12/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3293	Coordinación de Gabinete de gestión departamental	6304	Ejecución de reuniones de gabinete	Acta	09/01/2013	11/12/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3292	Actualización de plan operativo de Gobernación	6303	Elaboración de plan anual	Plan de trabajo	02/01/2013	22/02/2013	Gobernador Suplente
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3291	Reunión con Veteranos de guerra	6302	Ejecución de reuniones para la consolidación de la coordinación departamental de veteranos	Plan de trabajo	05/02/2013	12/11/2013	Promotor (a)
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3290	Plan de trabajo con mujeres	6301	Ejecución de reuniones para conformación de asociaciones de mujeres	Reunión	05/02/2013	22/11/2013	Promotor (a)
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3289	Reuniones con jóvenes	6300	Ejecución de reunión	Reunión	05/02/2013	29/11/2013	Promotor (a)
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3288	Reuniones con indígenas	6299	Ejecución de reuniones	Reunión	05/02/2013	25/10/2013	Promotor (a)
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3287	Reuniones con comité de prevención de la violencia	6298	Ejecución de reuniones de coordinación	Reunión	05/02/2013	22/11/2013	Coordinador de Promotores

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3286	Coordinación con alcaldes	6297	Reuniones con alcaldes	Reunión	05/03/2013	25/10/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3285	Reuniones con concertación ciudadana de morazán	6296	Realización de reuniones de coordinación	Reunión	05/02/2013	15/11/2013	Gobernador Suplente
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3284	Elaboración de requisiciones	6295	Remisión de requisiciones	Requisición	03/01/2013	20/12/2013	Auxiliar II
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3283	Recepción de invitación y respuesta a solicitudes en representación del señor gobernador	6294	Representar al señor Gobernador	Eventos	02/01/2013	20/12/2013	Gobernador Suplente
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3282	Elaboración de proyectos para el desarrollo territorial	6293	Elaboración de perfiles de proyectos para el desarrollo territorial	Proyecto	05/03/2013	31/10/2013	Gobernador Suplente
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3281	Monitoreo de kilómetros recorridos por los vehículos	6292	Elaboración de bitácoras	Bitácora	03/01/2013	20/12/2013	Motorista
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3280	Programación de visitas y desarrollo de reuniones	6291	Ejecución de visitas a diversas organizaciones, comunidades e instituciones para efectos de coordinación articulada	Visitas	03/01/2013	20/12/2013	Gobernador Suplente
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3279	Control de asistencia de personal	6290	Monitoreo y revisión de asistencia al personal	Listado de Asistencia	03/01/2013	20/12/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3278	Visitas a los municipios	6289	Reuniones de coordinación con alcaldes municipales	Reunión	03/01/2013	20/12/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3277	Prestamo de mobiliario y equipo	6288	Recepción, aprobación de solicitudes y, entrega y monitoreo del mobiliario o equipo hasta su devolución	Solicitudes	03/01/2013	20/12/2013	Gobernador Suplente
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3276	Certificación de soltería	6287	Recepción de personas interesadas y emisión de certificaciones	Certificación	03/01/2013	21/12/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3275	Colocación de auténticas	6286	Emisión de auténticas	Auténticas	03/01/2013	21/12/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental	Gobernación Política Departamental de Morazán	3274	Elaboración de actas matrimoniales	6285	Recepción de documentación y celebración de matrimonios	Acta matrimonial	01/03/2013	21/12/2013	Gobernador

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
de Morazán									
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3273	Desarrollar agenda con replicadores voluntarios	6284	Desarrollo de talleres	Reporte	01/03/2013	30/11/2013	Promotor (a)
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3272	Desarrollar capacitaciones a ADESCO's	6283	Implementación de talleres organizativos y formativos	Plan de trabajo	03/01/2013	21/12/2013	Promotor (a)
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3271	Autorizaciones de recibideros de café	6282	Emisión de autorizaciones de recibideros de cafe	Autorizaciones	01/11/2013	21/12/2013	Auxiliar II
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3270	Autorizaciones para destace y corretero	6281	Emisión de autorizaciones	Autorizaciones	03/01/2013	20/12/2013	Auxiliar II
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3269	Control de caja chica	6280	Elaboración de liquidación de caja chica	Informe	03/01/2013	21/12/2013	Auxiliar II
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3268	Control de audiencias	6279	Registro de audiencias realizadas	Reporte	03/01/2013	21/12/2013	Auxiliar II
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3267	Gestión de ayuda a personas afectadas	6278	Recopilación de ayuda a personas afectadas	Reporte	03/01/2013	21/12/2013	Auxiliar II
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3266	Recepción de visitas de delegaciones	6277	Establecimiento de itinerario, información y acompañamiento a delegaciones	Libro de Visitas	13/03/2013	31/07/2013	Promotor (a)
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3265	Recepción y seguimiento a denuncias	6276	Atención al consumidor a través de ventanilla	Reporte	03/01/2013	21/12/2013	Auxiliar II
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3264	Control de asistencia y fotografía	6275	Registro de asistencia y fotografía	Reporte	03/01/2013	21/12/2013	Auxiliar II
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3166	Asistencia al señor Gobernador	6032	Toma de memoria, acuerdos y elaboración de notas	Reporte	03/01/2013	21/12/2013	Auxiliar II
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de Morazán	3161	Implementación de oficial de información y respuesta	6016	Captura de solicitudes, generación derespuestas y reportes	Informe	03/01/2013	21/12/2013	Auxiliar II

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de La Unión	Transporte	3328	Mantenimiento de Vehiculos	6380	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehiculo	Informe	02/01/2013	20/12/2013	Motorista
Gobernación Política Departamental de La Unión	Transporte	3327	Elaboracion de Tramites de Transporte	6379	Elaboracion y Presentacion de Liquidacion de Vehiculos	Liquidacion de Vehiculo	02/01/2013	20/12/2013	Gobernadora, Motorista y Secretaria
Gobernación Política Departamental de La Unión	Transporte	3327	Elaboracion de Tramites de Transporte	6378	Elaboracion de Bitacora de Vehiculos	Bitacora de Vehiculo	02/01/2013	20/12/2013	Motorista
Gobernación Política Departamental de La Unión	Planificacion	3325	Elaboracion de Planes	6382	Seguimiento mensual Plan de Trabajo 2013	Informe	03/01/2013	21/12/2013	Gobernadora y Coordinadora de Promotores
Gobernación Política Departamental de La Unión	Planificacion	3325	Elaboracion de Planes	6376	Elaboracion del Plan de Riesgo 2014	planes	01/12/2013	21/12/2013	Gobernadora, Vice-Gobernador,Empleados de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Planificacion	3325	Elaboracion de Planes	6375	Diagnostico de Seguimiento de Archivo	Ficha	14/12/2013	20/12/2013	Gobernadora, Vice-Gobernador,Empleados de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Planificacion	3325	Elaboracion de Planes	6374	Elaboracion del Plan de Trabajo Anual	planes	01/05/2013	30/06/2013	Gobernadora, Vice-Gobernador,Empleados de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Coordinacion de Promotores	3323	Verificacion y Seguimiento de Peticiones	6372	Elaboracion de Solicitudes a las Entidades Correspondientes	Bitacoras Actividades Promotores	02/01/2013	20/12/2013	Coordinador y Promotores de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Coordinacion de Promotores	3323	Verificacion y Seguimiento de Peticiones	6371	Elaboracion de Formatos de Visitas de Seguimiento de Peticiones	Ficha	02/01/2013	20/12/2013	Coordinador y Promotores de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Coordinacion de Promotores	3322	Supervision de Proyectos de Gobierno Central en en el departamento	6370	Llenar Ficha de Seguimiento dl Sistema Integrado de Salud	Ficha	02/01/2013	20/12/2013	Coordinador y Promotores de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Coordinacion de Promotores	3322	Supervision de Proyectos de Gobierno Central en en el departamento	6369	Llenar Ficha de Seguimiento de Programas Sociales	Ficha	02/01/2013	20/12/2013	Coordinador y Promotores de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Coordinacion de Promotores	3322	Supervision de Proyectos de Gobierno Central en en el departamento	6368	Llenar Ficha Tecnica de Seguimiento de Proyectos de Inversion Publica	Ficha	02/01/2013	20/12/2013	Coordinador y Promotores de Gobernacion
Gobernación Política Departamental	Coordinacion de Promotores	3321	Coordinacion con Gobiernos Municipales	6367	Reuniones con las Comunidades	Informe	02/01/2013	20/12/2013	Coordinador y Promotores de Gobernacion

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
de La Unión									
Gobernación Política Departamental de La Unión	Coordinacion de Promotores	3321	Coordinacion con Gobiernos Municipales	6366	Organizacion y Seguimiento de Asociaciones Agropecuarias en el Departamento	Informe	02/01/2013	20/12/2013	Coordinador y Promotores de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Coordinacion de Promotores	3321	Coordinacion con Gobiernos Municipales	6365	Informar a la Poblacion sobre los Proyectos y Programas de Gobierno en El departamento.	Informe	02/01/2013	20/12/2013	Coordinador y Promotores de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Coordinacion de Promotores	3321	Coordinacion con Gobiernos Municipales	6364	Organizar y Orientar a las Comunidades	Informe	02/01/2013	20/12/2013	Coordinador y Promotores de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Coordinacion de Promotores	3321	Coordinacion con Gobiernos Municipales	6363	Realizar Reuniones con las diferentes Alcaldias	Informe	02/01/2013	20/12/2013	Coordinador y Promotores de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	3320	Rendicion de Cuentas de Gabinete de Gestion por Mesa Sectorial	6362	Realizar Evento Publico de Rendicion de Cuentas	Acto Publico	01/06/2013	31/07/2013	Gobernadora, Vice-Gobernador,Empleados de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	3320	Rendicion de Cuentas de Gabinete de Gestion por Mesa Sectorial	6361	Solicitar a cada Institucion de Gobierno el Informe de Rendicion de Cuentas	Informe	01/06/2013	30/06/2013	Gobernadora, Vice-Gobernador,Empleados de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Juridica	3319	Tramites Legales	6360	Autenticacion de Documentos del Registro de Las Alcaldias	Autentica	02/01/2013	20/12/2013	Gobernadora y Secretario de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Juridica	3319	Tramites Legales	6359	Emision de permiso de Destazo	Permiso de Destazo	02/01/2013	20/12/2013	Gobernadora y Secretario de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Juridica	3319	Tramites Legales	6358	Emision de Permisos de Correteros	Permisos de Correteros	02/01/2013	20/12/2013	Gobernadora y Secretario de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Juridica	3319	Tramites Legales	6357	Emision de permisos de Buhonero	Permiso de Buhonero	02/01/2013	20/12/2013	Gobernadora y Secretario de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Juridica	3319	Tramites Legales	6356	Celabraciones de Matrimonios	Acta	02/01/2013	20/12/2013	Gobernadora y Secretario de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	3318	Reuniones y Coordinaciones de los Gabinetes Sectoriales	6355	Reuniones del Gabinete Sectorial Social	Informe	02/01/2013	20/12/2013	Gobernadora,Vice-Gobernador, Coordinadora de Promotores, Secretaria,Secretaria Juridica,Ordenanza

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	3318	Reuniones y Coordinaciones de los Gabinetes Sectoriales	6354	Reuniones de Gabinete de Seguridad y Prevencion	Informe	02/01/2013	20/12/2013	Gobernadora,Vice-Gobernador, Coordinadora de Promotores, Secretaria,Secretaria Juridica,Ordenanza
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	3318	Reuniones y Coordinaciones de los Gabinetes Sectoriales	6353	Reuniones del Gabinete Sectorial de Productividad y Empleo	Informe	02/01/2013	20/12/2013	Gobernadora,Vice-Gobernador, Coordinadora de Promotores, Secretaria,Secretaria Juridica,Ordenanza
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	3318	Reuniones y Coordinaciones de los Gabinetes Sectoriales	6352	Reuniones de Gabinete Sectorial de Infraestructura y Gestion de Riesgo	Informe	02/01/2013	20/12/2013	Gobernadora,Vice-Gobernador, Coordinadora de Promotores, Secretaria,Secretaria Juridica,Ordenanza
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	3318	Reuniones y Coordinaciones de los Gabinetes Sectoriales	6351	Elaborar Cronograma de Reuniones de los Gabinetes Sectoriales.	Cronograma	02/01/2013	20/12/2013	Gobernadora, Vice-Gobernador,Empleados de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	3317	Reuniones Ordinarias Mensuales de Gabinete de Gestion de La Union	6350	Convocar y Realizar Reuniones Mensuales del Gabinete de Gestion de La Union	Acta	02/01/2013	20/12/2013	Gobernadora,Vice-Gobernador, Coordinadora de Promotores, Secretaria,Secretaria Juridica,Ordenanza
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	3316	Reuniones Mensuales de La Comision Departamental de Proteccion Civil	6349	Sistema de Seguimiento y Monitoreo de las Emergencia	Informe	02/01/2013	20/12/2013	Gobernadora, Vice-Gobernador,Empleados de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	3316	Reuniones Mensuales de La Comision Departamental de Proteccion Civil	6348	Convocar y Realizar Reunion de la Comision Departamental de Proteccion Civil	Acta	02/01/2013	20/12/2013	Gobernadora,Vice-Gobernador, Coordinadora de Promotores, Secretaria,Secretaria Juridica,Ordenanza
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	3315	Seguimiento al Observatorio de Seguridad Humana	6347	Reuniones de Seguimiento y actualizacion de datos del observatorio de seguridad humana	Acta	02/01/2013	20/12/2013	Gobernadora y Empleados de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	3315	Seguimiento al Observatorio de Seguridad Humana	6346	Actualizacion de Datos del Observatorio de Seguridad	Informe	02/01/2013	20/12/2013	Gobernacion Politica Departamental
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	3313	Control de Caja Chica	6344	Reporte de Pago de Viaticos	Informe	02/01/2013	20/12/2013	Gobernadora y Encargado de Caja Chica
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	3313	Control de Caja Chica	6343	Liquidacion de Caja Chica	Liquidacion de Caja Chica	02/01/2013	20/12/2013	Gobernadora y Encargado de Caja Chica
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	3313	Control de Caja Chica	6342	Elaboracion de Vales	vales	02/01/2013	20/12/2013	Gobernadora y Encargado de Caja Chica
Gobernación Política Departamental	Administrativa	3313	Control de Caja Chica	6341	Realizacion de Solicitudes de Compra	vales	02/01/2013	20/12/2013	Gobernadora y Encargado de Caja Chica

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
de La Unión									
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	3312	Audiencias	6340	Llevar Control de Hora de Audiencias	Bitacora Personal	02/01/2013	20/12/2013	Gobernadora, Asistente y Secretaria
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	3312	Audiencias	6339	Realizar Calendario de Fechas para Audiencia a la Poblacion	Calendario	02/01/2013	20/12/2013	Gobernadora, Asistente y Secretaria
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	3311	Asistencia a Eventos Publicos	6338	Asistencia a Eventos Sociales	Cantidad de eventos	02/01/2013	20/12/2013	Gobernadora y Coordinadora de Promotores
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	3311	Asistencia a Eventos Publicos	6337	Asistencia a Eventos Publicos	Cantidad de eventos	02/01/2013	20/12/2013	Gobernadora y Coordinadora de Promotores
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	3359	Elaboración de permisos de recibideros de café	6421	Elaboración de permisos de recibideros de café	Documentos	01/10/2013	29/11/2013	Gobernadora y Secretaria
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	3358	Elaboración de Matriculas de Corretero y Destace	6420	Elaboración de Matricula de Corretero y Destace	Matrículas	03/01/2013	18/12/2013	Gobernadora y Secretaria
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	2431	Participación en fiestas patronales	4645	Participacón en Fiestas Patronales	Documentos	03/01/2013	19/12/2013	Gobernadora, Vice-Gobernador y Promotores
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	2422	Reuniones con la Comision departamental de Proteccion Civil	4606	Realizacion de reuniones de la Comision departamental de protección civil	Número de Reuniones	03/01/2013	19/12/2013	Gobernadora, Vice-Gobernadora,Secretaria,Promotores
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	2421	Reuniones de Gabinete de Gestion Departamental	4605	Realización de reuniones de gabinete de gestión departamental	Número de Reuniones	03/01/2013	19/12/2013	Gobernadora, Vice-Gobernador y Promotores
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	2420	Reuniones Comunales	4604	Realización de reuniones en las comunidades del departamento	Número de Organizaciones Comunales	03/01/2013	19/12/2013	Gobernadora, Vice-Gobernador,Promotores, Motorista
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	2419	Realización de Campañas de salud	4603	Realizacion de Jornadas médicas	Número de Campañas	03/01/2013	19/12/2013	Gobernadora, Vice-Gobernador y Promotores
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	2418	Participacion en eventos e inauguraciones	4601	Participación en eventos e inauguraciones	Documentos	03/01/2013	19/12/2013	Gobernadora, Vice-Gobernador y Promotores

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	2417	Participación activa en el mes civico	4600	Celebraciones del mes civico	Documentos	02/09/2013	30/09/2013	Gobernadora, Vice-Gobernador,Promotores, Motorista
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	2415	Inspección de las zonas de riesgo	4597	Inspección de verificacion de riesgo en las comunidades	Número de Verificaciones	03/01/2013	19/12/2013	Gobernadora, Vice-Gobernador y Promotores
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	2405	Gestiones	4577	Gestiones Gubernamentales	Número de Gestiones	03/01/2013	19/12/2013	Gobernadora, Vice-Gobernador,Promotores, Motorista
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	2402	Emisión de recomendaciones	4574	Elaboración de Recomendaciones	Documentos	02/01/2013	27/12/2013	Gobernadora y Secretaria
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	2401	Emisión de constancias de buena conducta	4573	Emisión de constancias de buena conducta	Documentos	03/01/2013	27/12/2013	Gobernadora y Secretaria
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	2397	Elaboracion de Planes	4643	Elaboración de programas para la gobernación	Número de Planes	03/01/2013	19/12/2013	Gobernadora, Vice-Gobernador y Promotores
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	2397	Elaboracion de Planes	4571	Elaboración de Plan de trabajo	Número de Planes	02/05/2013	31/05/2013	Gobernadora y Planificador Estratégico
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	2397	Elaboracion de Planes	4568	Elaboración de Plan de Compras	Número de Planes	02/05/2013	31/05/2013	Gobernadora y Planificador Estratégico
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	2390	Elaboración de autorizaciones especiales de perdida de carta de venta	4541	Elaboración de autorizaciones especiales de perdida de carta de venta y fierro	Documentos	03/01/2013	19/12/2013	Gobernadora y Secretaria
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	2388	Elaboración de autenticas de documentos	4537	Elaboracion de Autenticas de Documentos	Documentos	03/01/2013	19/12/2013	Gobernadora y Secretaria
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	2386	Coordinación con las entidades del estado	4536	Coordinación con la entidades del estado	Número de Gestiones	03/01/2013	19/12/2013	Gobernadora, Vice-Gobernadora,Secretaria,Promotores
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	2385	Celebración de Matrimonios	4535	Celebrar Matrimonios	Actas	03/01/2013	19/12/2013	Gobernadora y Secretaria
Gobernación Política Departamental	Gobernación Política Departamental de la Paz	2384	Audiencias	4534	Atención personalizada a ciudadanos y ciudadanas	Número de Audiencias	03/01/2013	19/12/2013	Gobernadora, Vice-Gobernadora,Secretaria,Promotores

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
de la Paz									
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	2376	Asistencia a reuniones oficiales con ministro, viceministro, gobernadores y otros	4508	Asistencia a reuniones oficiales	Número de Reuniones	03/01/2013	19/12/2013	Gobernadora, Vice-Gobernador, Motorista.
Gobernación Política Departamental de La Libertad	Gestion Territorial	3351	Operativizacion de acciones en el territorio (Gobiernos locales y comunidades)	6406	Gestion con los gobiernos Locales y Comunidades: Visitas, diálogo, estadísticas de población, necesidades, apoyo logístico para eventos, Monitoreo y Seguimiento de actividades en general.	Bitácoras, Libros de Registro, Fotografías.	03/01/2013	23/12/2013	Gobern, Vicegob. Y Equipo Técnico
Gobernación Política Departamental de La Libertad	Atencion al publico	3350	Atencion Ciudadana y administracion del Archivo de Documentacion y Solicitudes	6405	Registro de Atencion Ciudadana y Control, Registro de llamadas, envio de fax, escaneo, elaboración y recepción de documentos, Monitoreo de ayuda en casos de emergencia y archivo general.				
	Libros de Registro	03/01/2013	23/12/2013	Secretaria, Asistente, Asistente Externo					
Gobernación Política Departamental de La Libertad	Atencion al publico	3349	Asistencia Legal (Asesoría, procedimientos legales, Convocatorias y Actas)	6404	Asesoria y Formulacion de Procedimientos Legales. Atencion institucional al Gabinete de Gestion Departamental y Comision Departamental de Proteccion Civil	Libros de Registro	03/01/2013	23/12/2013	Gobern, Vicegob. Y Equipo Técnico
Gobernación Política Departamental de La Libertad	Atencion al publico	3348	Servicios Administrativos (Resoluciones de trámites-café, Corretero y destazador-, y elaboración de auténticas, certificaciones, Actas y Expedientes matrimoniales)	6403	Resolucion de tramites de autentica de Documentos, certificaciones de actas, constancias de naturalizaciones y Expedientes para tramite de Acto Matrimonial				
	Libros de Registro	03/01/2013	23/12/2013	Gobern, Vicegob. Y Equipo Técnico					
Gobernación Política Departamental de La Libertad	Atencion al publico	3348	Servicios Administrativos (Resoluciones de trámites-café, Corretero y destazador-, y elaboración de auténticas, certificaciones, Actas y Expedientes matrimoniales)	6402	Resolucion para tramites de permisos de recibideros, beneficios y hurto de Café, y de autorizacion de Comerciante Corretero y desatazadores de Ganado				
	Libros de Registro	03/01/2013	23/12/2013	Gobern, Vicegob. Y Equipo Técnico					
Gobernación Política Departamental de La Libertad	Gestion Administrativa	3347	Supervision y Control de Mantenimiento, ornato y transporte						

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIDOS, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
	6401	Supervision y control de mantenimiento, ornato y transporte.							
	Controles y Liquidaciones actualizados	03/01/2013	23/12/2013	Gobern, Vicegob. Y Equipo Técnico					
Gobernación Política Departamental de La Libertad	Gestion Administrativa	3346	Administracion de Recursos Humanos, Fisicos y Financieros (Fdo. Circulante y FOPROMID)						
	6400	Administracion de Recursos Humanos, Fisicos y Financieros (Fdo. Circulante y FOPROMID)							
	Libros de Registro	03/01/2013	23/12/2013	Gobern, Vicegob. Y Equipo Técnico					
Gobernación Política Departamental de La Libertad	Gestion para la Gobernabilidad	3345	Gestion y Desarrollo de Planes, programas y proyectos de gestion interna, externa e internacional.	6399	Elaboracion de planes, programas y proyectos.	Planes Elaborados	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, Asistente Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	Gestion para la Gobernabilidad	3344	Representacion en eventos oficiales y desarrollo de la coordinacion y presidencia de comisiones de ley.						
	6407	Representacion en eventos oficiales	Libros de Registro	01/01/2013	23/12/2013	Gobern, Vicegob. Y Equipo Técnico			
Gobernación Política Departamental de La Libertad	Gestion para la Gobernabilidad	3344	Representacion en eventos oficiales y desarrollo de la coordinacion y presidencia de comisiones de ley.						
	6398	Eventos oficiales y Coordinacion de Reuniones del Gabinete de Gestion, Comision de							

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
		Proteccion Civil y afines							
	Actas y Fotografías	03/01/2013	23/12/2013	Gobern, Vicegob. Y Equipo Técnico					
Gobernación Política Departamental de La Libertad	Gestion para la Gobernabilidad	3343	Atencion Institucional en relaciones publicas, cooperacion internacional y divulgacion de informacion						
	6408	Elaboracion de planes, programas y proyectos con Cooperantes, Empresa Privada, ONG e Instituciones de Estado	Planes Elaborados	03/01/2013	23/12/2013	Asistente Externo			
Gobernación Política Departamental de La Libertad	Gestion para la Gobernabilidad	3343	Atencion Institucional en relaciones publicas, cooperacion internacional y divulgacion de informacion						
	6397	Elaboracion, Seguimiento de agenda con Cooperantes, Empresa Privada, ONG e Instituciones de Estado y Desarrollo de material divulgativo (afiches, Brochures, Comunicados y Convocatorias de Prensa, invitaciones y boletines)							
	Agenda y Dossier de Prensa	03/01/2013	23/12/2013	Gobern, Vicegob. Y Equipo Técnico					
Gobernación Política Departamental de La Libertad	Gestion para la Gobernabilidad	3342	Desarrollo de Herramientas informaticas para la gestion interna y externa						
	6396	Actualizacion de bases de							

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
		datos, Sistematizacion y Seguimiento de actividades internas y externas							
	Informe y Base de Datos	03/01/2013	23/12/2013	Gobern, Vicegob. Y Equipo Técnico					
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	3081	RENDICION DE CUENTAS	5840	INFORME DEL TRABAJO INTERINSTITUCIONAL DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	INFORMES	01/06/2013	30/06/2013	GOBERNADOR, GOB SUPLENTE, SECRETARIA
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	3080	PLAN DE RIESGOS DE GOBERNACION DE CUSCATLAN	5839	Elaboracion del Plan de Riesgos de la Gobernacion Politica Departamental de Cuscatlan	PLANES	01/04/2013	30/04/2013	GOBERNADOR, GOB SUPLENTE, COORD DE PROMOTORES
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	3079	PLAN DE RIESGOS	5838	Elaboracion del Plan de Riesgos de La Gobernacion de Cuscatlan	PLANES	01/04/2013	30/03/2013	GOBERNADOR, GOB SUPLENTE, COORD DE PROMOTORES
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	3078	PLAN VERANO 2013 DE CUSCATLAN	5837	Elaboracion del Plan Verano Departamental de Cuscatlan	PLANES	01/03/2013	30/03/2013	GOBERNADOR, GOB SUPLENTE, SECRETARIA
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	3077	PLAN DE REISGOS DE LA GOBERNACION DEPARTAMENTAL	5836	Elaboracion del Plan de Riesgos de la Gobernacion Departamental de Cuscatlan	PLANES	01/04/2013	30/04/2013	GOBERNADOR, GOB SUPLENTE, COORD DE PROMOTORES
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	3074	REUNIONES DE GABINETES SECTORIALES	5831	Reuniones de trabajo de Gabinetes Sectorial de Cuscatlan	REUNIONES	06/01/2013	20/12/2013	GOBERNADOR, GOB SUPLENTE, SECRETARIA
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	3072	REUNION GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	5830	Reunion de trabajo con Gabinete de Gestion Departamental de Cuscatlan	REUNIONES	06/01/2013	20/12/2013	GOBERNADOR, GOB SUPLENTE, SECRETARIA
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	3070	REUNION COMISION DE DEPARTAMENTAL DE PROTECCION CIVIL	5828	Realizar reuniones de trabajo con titulares de la Comision Departamental de Proteccion Civil, Prevencion y Mitigacion de Desastres	REUNIONES	06/01/2013	20/12/2013	GOBERNADOR, GOB SUPLENTE, SECRETARIA
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	3068	REUNIONES CON TITULARES	5825	Realizar reuniones de coordinacion con diferentes titulares institucionales	REUNIONES	06/01/2013	20/12/2013	GOBERNADOR, GOB SUPLENTE, SECRETARIA
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	3066	INGRESAR, PROCESAR Y ANALIZAR DATOS DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD HUMANA	5823	Actualizar base de datos del sistema integrado del Obsevatorio de Seguridad Humana de Cuscatlan	DOCUMENTOS	06/01/2013	20/12/2013	GOBERNADOR, GOB SUPLENTE, COORD DE PROMOTORES

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	3065	REALIZAR MATRIMONIOS	5822	Celebrar Matrimonios	Matrimonios	06/01/2013	20/12/2013	GOBERNADOR, SECRETARIA, AUXILIAR
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	3064	EXTENSION DE PERMISOS DE RECIBIDEROS DE CAFE	5820	Elaboracion de autorizaciones para recibideros de cafe	PERMISOS	03/10/2013	30/11/2013	GOBERNADOR, SECRETERIA, AUXILIAR
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	3063	ELABORAR LIQUIDACIONES	5819	Elaborar liquidaciones de combustible de vehiculos de la Gobernacion	LIQUIDACIONES	06/01/2013	31/12/2013	GOBERNADOR, COORDINADOR DE PROMOTORES
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	3061	ELABORACION DE PLAN	5818	Elaboracion de Plan Invernal Departamental	PLANES	06/01/2013	31/03/2013	GOBERNADOR, GOB SUPLENTE, COORD DE PROMOTORES
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	3060	COMITE CIVICO	5817	Organizar y realizar coordinaciones con diferentes instituciones participantes	REUNIONES	01/08/2013	30/09/2013	GOBERNADOR, GOB SUPLENTE, SECRETARIA
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	SECRETARIA Y VOLUNTARIA	3057	ASESORIA Y ATENCION DE RECLAMOS EN APOYO A LA DEFENSORIA DEL CONSUMIDOR	5815	Asesoria y atenciones relacionada con los derechos del consumidor	RECLAMOS	06/01/2013	20/12/2013	Voluntaria
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	3047	Ser parte de los Comites para la protección al Medioambiente	5793	Participación en reuniones de trabajo	Reuniones	10/01/2013	21/12/2013	Gobernador, Promotores Sociales
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	3046	Ser parte del Comité Interístitucional para la Prevención de la Violencia en Chalatenango	5792	Reuniones interistitucionales de trabajo, seguimiento a las acciones conteplandas en el plan del CIVICH	Reuniones	10/01/2013	20/12/2013	Gobernador, Asistente, Promotores Sociales
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	3045	Coordinación del comité Civico Departamental	5791	Realizar reuniones de coordinación con el comité, realización de eventos civicos	Reuniones	01/08/2013	30/09/2013	Gobernador, Vicegobernador, Asistente
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	3044	Establecer mecanismos de Gestión y cooperación	5790	Elaboración de notas para presentar a las diferetes instancias, establecer dialogos entre diferentes instancias Gubernamentales y no Gubernamentales	Gestiones	04/01/2013	23/12/2013	Gobernador, Vicegobernador, Asistente
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	3043	Desarrollar el trabajo Administrativo	5789	Elaboración de constancias de buena conduta, Autenticar las firmas de los señores Alcaldes de los 33 Municipios, elaboración de notas, autorización de recibideros de café, extención de matriculas de comerciante corretero, envio de notas	Documentos	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, Vicegobernador y Promotores Sociales

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	3042	Atender a personas que solicitan hablar con el señor Gobernador y Vicegobernador	5788	Atender a personas de diferentes comunidades, instituciones	Audiencias	04/01/2013	23/12/2013	Gobernador, Vicegobernador
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	3040	Asistir a reuniones de caracter oficial	5787	Participar en reuniones convocadas por la Señora Viceministra y Secretaria Técnica de la Presidencia	Reuniones	04/01/2013	23/12/2013	Gobernador, Vicegobernador
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	3038	Atender las denuncias y asesoria en la ventanilla de atención al consumidor	5785	Recepción de nenuncias, brindar asesoria, envio de correspondencia	Constancias	03/01/2013	23/12/2013	Auxiliar II
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	3037	Organización y trabajo comunitario	5784	Visitas de campo, reuniones en las comunidades	Visitas	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, Promotores Sociales
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	3036	Manejo de la caja chica	5783	Realizar gastos de acuerdo a las necesidades de la Gobernación, manejo de vales y facturas, elaboración de polizas de reitegro	Reportes	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, Asistente
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	3035	Realizar trabajo coordinado con las ONG´S del Departamento	5782	Reuniones de coordinación	Reuniones	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, Promotores Sociales
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	3034	Participación en eventos públicos a nivel Departamental	5781	Participar en eventos públicos en diferentes municipios,	Representaciones	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, Vicegobernador
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	3032	Ser parte de la mesa por el Desarrollo Humano de Chalatenango	5779	Reniones de trabajo,	Reuniones	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, Vicegobernador
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	3031	Manejo del Observatorio de Seguridad Humana	5778	Ingreso de datos, consolidar el registro, reuniones de analisis de datos	Reportes	03/01/2013	23/12/2013	Auxiliar II
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	3030	Coordinación del Gabinete de Gestión Departamental y de los cuatro Gabinetes Sectoriales	5777	Reuniones interistitucionales, visitas de campo, elaboracion de proyectos y planes de acción por cada Gabinete Sectorial	Coordinaciones	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, Vicegobernador, Asistente
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	3029	Brindar apoyo a instituciones y comunidades	5776	Entrega de ayuda, apoyo con equipo asignado a la Gobernación, apoyo eventos de las instituciones	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, Promotores Sociales
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	3028	Coordinación de la Comisión Departamental de Protección Civil	5775	Realizar reuniones, apoyar las comisiones municipales, coordinar ayuda para las emergencias, activar el COED.	Coordinaciones	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, Vicegobernador, Asistente
Gobernación Política Departamental	Gobernacion de Cabañas	3014	Bitacora y Revision de Vehiculos	5747	Elaboracion de bitacoras y llevar vehiculos a revision	Control de hojas de kilometraje y mantenimiento	03/01/2013	23/12/2013	motorista

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
de Cabañas									
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	3013	Verificacion de Comunidades en alto riesgo	5746	Visistar Comunidades en alto riesgo	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, vice gobernador, coordinador de promotores y promotores
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	3012	Traslado de Correspondencia	5745	Trasladar correspondencia a otras Instituciones	Control Mensual	03/01/2013	23/12/2013	promotores, motoristas y ordenanza
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	3011	Transporte	5744	Transportes Varios	Control de Combustible en kilometraje	03/01/2013	23/12/2013	motorista
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	3010	Visitas a Comunidades	5743	Visitar Comunidades	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, vice gobernador, coordinador de promotores y promotores
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	3009	Revision y control de Documentacion Oficial	5742	Revisar Documentacion Oficial	Control Mensual	03/01/2013	23/12/2013	coordinador de promotores y secretario
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	3008	Reunion de Comision Departamental de Proteccion Civil	5741	Realizar reunion mensual de Proteccion Civil	Hojas de control de asistencia, actas	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, vice gobernador, coordinador de promotores y promotores
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	3007	Reunion Mensual de Gabinete de Gestion Departamental	5740	Realizar reunion mensual de Gabinete de Gestion Departamental	Hojas de control de asistencia, actas	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, vice gobernador, coordinador de promotores y promotores
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	3006	Campañas de Salud	5739	Realizacion de Campañas de Salud	Fotografias, videos, agenda y asistencia de reuniones	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, vice gobernador, coordinador de promotores y promotores
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	3005	Observatorio de Gestion Departamental	5738	Recoger y procesar informacion sobre indices delincuenciales	Informe mensual	03/01/2013	23/12/2013	promotores
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	3004	Notas Varias	5737	Elaboracion de Notas Varias	Cantidad de notas elaboradas	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, secretario, secretaria auxiliar y recepcionista
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	3003	Inspecciones	5736	Trabajo en Comunidades	Control Mensual	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, vice gobernador, coordinador de promotores y promotores
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	3002	Gestiones	5735	Realizar gestiones con Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales	Control de gestiones realizadas con Instituciones Gubernamentales y no	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, vice gobernador, coordinador de promotores y promotores

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
						Gubarnamentales			
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	3001	Eventos	5734	Realizacion y Participacion en Eventos	Fotografias, videos, agenda y asistencia de reuniones	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, vice gobernador, coordinador de promotores y promotores
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	3000	Constancias de Buena Conducta	5733	Realizacion de Constancias de Buena Conducta	Registro de constancias elaboradas	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, secretario, secretaria auxiliar y recepcionista
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	2999	Recomendaciones	5732	Elaboracion de Recomendaciones	Registro de Recomendaciones elaboradas	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, secretario, secretaria auxiliar y recepcionista
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	2998	Planes de Trabajo	5731	Elaboracion de Plan de Trabajo, Administracion de Riesgos y Compras	Copias de planes de trabajo fisico y electronico	03/01/2013	23/12/2013	coordinador de promotores y promotores
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	2997	Matriculas	5730	Elaborar Matriculas	Archivo de matriculas elaboradas	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, secretario, secretaria auxiliar y recepcionista
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	2996	Autenticas de Documentos	5729	Realizar Autenticas de Documentos	Archivo de copias de Autenticas elaboradas	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, secretario, secretaria auxiliar y recepcionista
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	2995	Coordinacion de Promotores	5728	Reuniones de Coordinacion	Hojas de planificacion y metas	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, vice gobernador y coordinador de Promotores
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	2994	Coordinacion de Reuniones	5727	Participar en reuniones y actividades	Correos electronicos, bitacora de llamadas e invitaciones	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, vice gobernador, coordinador de promotores y promotores
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	2993	Activiades del Mes Civico	5726	Coordinacion de Actividades del Mes Civico	Correos electronicos, bitacora de llamadas e invitaciones	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, vice gobernador, coordinador de promotores y promotores
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	2992	Celebracion de Matrimonios	5725	Celebracion de Matrimonios	Actas de matrimonios celebrados	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, secretario, secretaria auxiliar y recepcionista
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	2991	Autorizacion de Recibideros y Beneficios de cafe	5724	Elaboracion de Autorizacion de Recibideros y Beneficios de cafe	Copia de Autorizaciones realizadas	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, secretario, secretaria auxiliar y recepcionista
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	2990	Audiencias	5723	Atencion a las Personas que visitan Gobernacion	Registro de audiencias concedidas	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, vice gobernador, coordinador de promotores y promotores

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	2989	Aseo de Oficinas y otros	5722	Limpieza en Oficinas y Mobiliario	verificaciones para corroborar que todo este en orden	03/01/2013	23/12/2013	Ordenanza
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Trabajo Territorial y Promoción Social	3340	Brindar apoyo comunitario	6395	Identificar las necesidades y promover el desarrollo comunitario.	Libro de Control, Biatcoras y Actas	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, Gobernadora Suplente, Asistente, Coordinadora de Promotores y Promotores
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Coordinación Interinstitucional	3339	Coordinación interinstitucional.	6394	Coordinar el Gabinete de Gestión Departamental, Gabinetes Sectoriales, Comite Civico, Comisión Departamental de Protección Civil, Atención a Emergencias, Otros.	Actas e Informes	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Atención a la población	3338	Atender solicitudes de servicios a la población	6393	Audiencias, autenticas, autorizaciones, resoluciones, permisos y recomendaciones.	Libro de Control	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Atención a la población	3337	Asesoría	6392	Asesoria	Libro de Control	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, Gobernadora Suplente, Asistente, Coordinadora de Promotores (Juridico) y Promotores.
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Administración	3336	Prestamos de recursos e instalaciones de la Gobernación	6391	Prestamos de sillas, canopys, proyector, equipo de sonido, sierra electrica, vehiculos de la Gobernación, salas de reuniones, etc.	Libro de Control	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, Gobernadora Suplente y Promotor
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	administracion	3335	Elaboración de Informes.	6390	Elaboración de plan de trabajo y plan de administración de riesgos, con seguimientos y procesos administrativos.	Seguimientos	03/01/2013	23/12/2013	Gobernador, Gobernadora Suplente, Asistente, Coordinadora de Promotores (Juridico) y Promotores.
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	2536	Boletín Informativo	4861	Boletín Informativo	INFORMES	10/06/2013	10/12/2013	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	2535	Extensión de constancia de locutor/a autorizado/a	4860	Constancia de locutor/a autorizado/a	AUTORIZACIONES	03/01/2013	23/12/2013	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	2533	Extensión de constancia de locutor/a autorizado/a	4858	Constancia de locutor/a autorizado/a	INFORMES	03/01/2013	23/12/2013	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	UNIDAD TECNICA Y ADMINISTRATIVA	2517	Asistencia Técnica y Administrativa	4812	Seguimiento Plan de Trabajo 2013	INFORMES	03/01/2013	23/12/2013	JEFATURA TECNICA Y ADMINISTRATIVA
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	UNIDAD TECNICA Y ADMINISTRATIVA	2517	Asistencia Técnica y Administrativa	4811	Atención a Requerimientos Técnicos de la Dirección, Departamentos y Áreas de la Dirección de Espectáculos Públicos Radio Y Televiisión	INFORMES	03/01/2013	23/12/2013	JEFATURA TECNICA Y ADMINISTRATIVA
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	2516	Coordinación con Empresarios y Empresarias de Cine y Distribuidores de	4810	Coordinaciones con Empresarios.	COORDINACIONES	19/06/2013	21/11/2013	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			Películas						
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	2515	Evaluación y Clasificación de Películas	4808	Supervisión de Salas de Cine	SUPERVISIONES	03/01/2013	23/12/2013	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	2515	Evaluación y Clasificación de Películas	4807	Elaboración de Informes Técnicos Externos	INFORMES	03/01/2013	23/12/2013	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	2515	Evaluación y Clasificación de Películas	4806	Evaluar y Clasificar Películas de Estreno	DICTAMENES	03/01/2013	23/12/2013	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	2514	Inscripción Oficial y Permisos de Circos Nacionales	4809	Permisos de Circos Nacionales	AUTORIZACIONES	03/01/2013	23/12/2013	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	2514	Inscripción Oficial y Permisos de Circos Nacionales	4805	Monitoreo de Circos Nacionales	INFORMES	11/04/2013	12/11/2013	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	2513	Elaborar Resoluciones de Espectáculos Internacionales	4804	Emitir Resoluciones	RESOLUCIONES	03/01/2013	23/12/2013	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	2512	Coordinación con Empresarios de Espectáculos Internacionales	4803	Informes Tecnicos	INFORMES	03/01/2013	23/12/2013	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	2512	Coordinación con Empresarios de Espectáculos Internacionales	4802	Coordinación con Empresarios Espectáculos Internacionales	COORDINACIONES	03/01/2013	23/12/2013	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	2512	Coordinación con Empresarios de Espectáculos Internacionales	4800	Supervisión de Espectáculos Internacionales	INFORMES	03/01/2013	23/12/2013	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y CAMPAÑAS EDUCATIVAS	2498	Campañas Educativas	4781	Elaboración de Boletin	BOLETIN DIGITAL	02/07/2013	31/07/2013	JEFATURA DE PROMOCION Y CAMPAÑAS EDUCATIVAS
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y CAMPAÑAS EDUCATIVAS	2498	Campañas Educativas	4780	Participación en la Hoja de la Ruta El Salvador Contra el Trabajo Infantil	INFORMES	08/01/2013	17/12/2013	JEFATURA DE PROMOCION Y CAMPAÑAS EDUCATIVAS
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y CAMPAÑAS EDUCATIVAS	2498	Campañas Educativas	4779	Desarrollo de Video Foro	INFORMES	15/01/2013	19/12/2013	JEFATURA DE PROMOCION Y CAMPAÑAS EDUCATIVAS
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y CAMPAÑAS EDUCATIVAS	2498	Campañas Educativas	4778	Desarrollo de Cine Foro	INFORMES	08/01/2013	20/12/2013	JEFATURA DE PROMOCION Y CAMPAÑAS EDUCATIVAS
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	2495	MONITOREOS RADIOFÓNICOS	4775	Informes de Monitoreos a: Corporaciones, Asociaciones y Medios Radiofónicos	INFORMES	03/01/2013	23/12/2013	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	2492	MONITOREOS RADIALES	4772	Monitoreos Radiofónicos	MONITOREOS	03/01/2013	23/12/2013	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	2491	Boletin Informativo àrea de televisiòn	4771	Elaboraciòn de Boletin	BOLETIN DIGITAL	03/01/2013	23/12/2013	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	2486	Evaluar y Monitorear programas de televisiòn	4770	Coordinaciones con Representantes de canales de televisiòn	INFORMES	03/01/2013	23/12/2013	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	2486	Evaluar y Monitorear programas de televisiòn	4769	Monitoreos de Televisiòn	MONITOREOS	03/01/2013	23/12/2013	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	2486	Evaluar y Monitorear programas de televisiòn	4767	Evaluaciòn de material Audiovisual en televisora	VISITAS	03/01/2013	23/12/2013	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Desarrollo Tecnológico	Soporte Tecnico	3326	Atención de Conmutador	6377	Atender, realizar y transferir llamadas desde y hacia el Ministerio de Gobernación, así como proporcionar números telefónicos a usuarios que lo soliciten.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Técnico Encargado del Area de Soporte Tecnico
Desarrollo Tecnológico	Dirección	2722	Plan de Contingencia	6336	Poner en Practica el Plan de contingencia.	Informes	01/10/2013	23/12/2013	Director de Desarrollo Tecnologico
Desarrollo Tecnológico	Dirección	2722	Plan de Contingencia	5241	Hacer Pruebas pilotos simulando emergencias y desastres	Informes	03/06/2013	31/07/2013	Director de Desarrollo Tecnologico
Desarrollo Tecnológico	Dirección	2722	Plan de Contingencia	5240	Crear en conjunto con las dependencias del MIGOB El Plan de Contingencia y ponerlo en practica para la buena gestión de TI.	MANUAL DE CONTINGENCIAS	03/01/2013	23/12/2013	Director de Desarrollo Tecnologico
Desarrollo Tecnológico	Desarrollo	2721	Desarrollo de Sistemas	6335	Desarrollo del Sistema integrado De Gestión del Ministerio de Gobernación	Informes	01/07/2013	30/09/2013	Director de Desarrollo Tecnologico
Desarrollo Tecnológico	Desarrollo	2721	Desarrollo de Sistemas	5239	Proyecto de Digitalización de Documentos para áreas pilotos.	Memorando	03/01/2013	23/12/2013	Director de Desarrollo Tecnologico
Desarrollo Tecnológico	Desarrollo	2721	Desarrollo de Sistemas	5238	Análisis, Diseño y Desarrollo del sistema de gestión integrado del MIGOB.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Director de Desarrollo Tecnologico
Desarrollo Tecnológico	Desarrollo	2720	Administración de Pagina WEB	5236	Cambios en WEB por portal de Ley de Transparencia.	Bitacora control de cambio a servidores	03/01/2013	23/12/2013	Técnico Encargado del Area de Desarrollo
Desarrollo Tecnológico	Desarrollo	2720	Administración de Pagina WEB	5235	Colaboración con pagina WEB de Bomberos.	Memorando	03/01/2013	23/12/2013	Técnico Encargado del Area de Desarrollo
Desarrollo Tecnológico	Desarrollo	2720	Administración de Pagina WEB	5234	Actualización y Mantenimiento de la pagina WEB del MIGOB	Bitacora control de cambio a servidores	03/01/2013	23/12/2013	Técnico Encargado del Area de Desarrollo
Desarrollo Tecnológico	Servidores y Bases de Datos	2719	Administración de BD (Bases de Datos)	5233	Backups de Bases de Datos.	Bitacora control de cambio a servidores	03/01/2013	23/12/2013	Técnico Encargado del Area de Desarrollo
Desarrollo Tecnológico	Servidores y Bases de Datos	2719	Administración de BD (Bases de Datos)	5232	Limpieza de Log Files	Bitacora control de cambio a servidores	03/01/2013	23/12/2013	Técnico Encargado del Area de Desarrollo
Desarrollo Tecnológico	Servidores y Bases de Datos	2719	Administración de BD (Bases de Datos)	5231	Mantenimiento de Indices	Bitacora control de cambio a servidores	03/01/2013	23/12/2013	Técnico Encargado del Area de Desarrollo
Desarrollo Tecnológico	Servidores y Bases de Datos	2719	Administración de BD (Bases de Datos)	5230	Tamaños de archivos físicos y distribución de carga de datos	Bitacora control de cambio a servidores	03/01/2013	23/12/2013	Técnico Encargado del Area de Desarrollo

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Desarrollo Tecnológico	Servidores y Bases de Datos	2719	Administración de BD (Bases de Datos)	5229	Mantenimiento de Diccionario de Datos, Modelamiento e Integridad de datos.	Bitacora control de cambio a servidores	03/01/2013	23/12/2013	Técnico Encargado del Area de Desarrollo
Desarrollo Tecnológico	Redes y Telefonia	2718	Administración de Red Informática.	5228	Monitoreo de Navegaciones y Ancho de Banda.	Bitacora control de cambio a servidores	03/01/2013	23/12/2013	Técnico Encargado del Area de Redes
Desarrollo Tecnológico	Redes y Telefonia	2718	Administración de Red Informática.	5227	Mantenimiento de Red Informática (Configuraciones, creación y traslados de puntos de red, reparaciones, Switch, etc)	Hojas de Servicio	03/01/2013	23/12/2013	Técnico Encargado del Area de Redes
Desarrollo Tecnológico	Redes y Telefonia	2717	Administración de Telefonía Fija y Móvil.	5226	Administración de sistema telefónico sobre IP	Bitacora control de cambio a servidores	03/01/2013	23/12/2013	Técnico Encargado del Area de Redes
Desarrollo Tecnológico	Redes y Telefonia	2717	Administración de Telefonía Fija y Móvil.	5225	Mantenimiento preventivo de centrales telefónicas.	Informes	03/06/2013	31/07/2013	Técnico Encargado del Area de Soporte Tecnico
Desarrollo Tecnológico	Redes y Telefonia	2717	Administración de Telefonía Fija y Móvil.	5224	Recepción y cuadre de facturación fija y móvil.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Técnico Encargado del Area de Soporte Tecnico
Desarrollo Tecnológico	Redes y Telefonia	2717	Administración de Telefonía Fija y Móvil.	5223	Administración de la telefonía celular (saldos, unidades extraviadas, robadas, hurto, dañadas, etc,)	Memorando	03/01/2013	23/12/2013	Técnico Encargado del Area de Soporte Tecnico
Desarrollo Tecnológico	Redes y Telefonia	2717	Administración de Telefonía Fija y Móvil.	5222	Administración de la red fija de telefonos. (Nuevas extensiones, permisos, salidas, reparaciones, movimientos de extensiones, etc)	Memorando	03/01/2013	23/12/2013	Técnico Encargado del Area de Redes
Desarrollo Tecnológico	Servidores y Bases de Datos	2716	Administración de servidores.	6334	Función Administrativa	Memorando	03/01/2013	23/12/2013	Director de Desarrollo Tecnologico
Desarrollo Tecnológico	Servidores y Bases de Datos	2716	Administración de servidores.	5221	Monitoreo de tráfico y funcionamiento continuo del internet.	Bitacora control de cambio a servidores	03/01/2013	23/12/2013	Técnico Encargado del Area de Redes
Desarrollo Tecnológico	Servidores y Bases de Datos	2716	Administración de servidores.	5220	Monitoreo y actualizaciones Antivirus.	Bitacora control de cambio a servidores	03/01/2013	23/12/2013	Técnico Encargado del Area de Redes
Desarrollo Tecnológico	Servidores y Bases de Datos	2716	Administración de servidores.	5219	Administración de comunicaciones.	Bitacora control de cambio a servidores	03/01/2013	23/12/2013	Técnico Encargado del Area de Redes
Desarrollo Tecnológico	Servidores y Bases de Datos	2716	Administración de servidores.	5218	Administración de correo electrónico.	Bitacora control de cambio a servidores	03/01/2013	23/12/2013	Técnico Encargado del Area de Redes
Desarrollo Tecnológico	Servidores y Bases de Datos	2716	Administración de servidores.	5217	Administración de AD (Active Directory)	Bitacora control de cambio a servidores	03/01/2013	23/12/2013	Técnico Encargado del Area de Soporte Tecnico
Desarrollo Tecnológico	Servidores y Bases de Datos	2716	Administración de servidores.	5216	Administración de servidor de seguridad perimetral (Security Gate Way)	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Técnico Encargado del Area de Desarrollo
Desarrollo Tecnológico	Soporte Tecnico	2715	Soporte Técnico a los usuarios de MIGOB y sus Dependencias.	5215	Administración de licencias de las maquinas del MIGOB	Hojas de Servicio	03/01/2013	23/12/2013	Técnico Encargado del Area de Soporte Tecnico
Desarrollo Tecnológico	Soporte Tecnico	2715	Soporte Técnico a los usuarios de MIGOB y sus Dependencias.	5214	Mantenimiento preventivo y limpieza del equipo informático.	Hojas de Servicio	04/03/2013	30/04/2013	Técnico Encargado del Area de Soporte Tecnico
Desarrollo Tecnológico	Soporte Tecnico	2715	Soporte Técnico a los usuarios de MIGOB y sus Dependencias.	5213	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	03/01/2013	23/12/2013	Técnico Encargado del Area de Soporte Tecnico

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Desarrollo Tecnológico	Soporte Tecnico	2715	Soporte Técnico a los usuarios de MIGOB y sus Dependencias.	5212	Mantener actualizado el inventario de equipo informático. (Equipos, IP, servidores)	INFORMES	03/01/2013	23/12/2013	Técnico Encargado del Area de Soporte Tecnico
Desarrollo Tecnológico	Soporte Tecnico	2715	Soporte Técnico a los usuarios de MIGOB y sus Dependencias.	5211	Atención y solución a incidencias reportadas por los usuarios en temas de hardware, software, comunicaciones, telefonía, asesorías, etc.	Hojas de Servicio	03/01/2013	23/12/2013	Técnico Encargado del Area de Soporte Tecnico
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DIRECCION	2714	Dirigir, controlar, supervisar y ejecutar diferentes actividades a traves de las unidades y departamentos administrativos	5210	Desarrollar reuniones de trabajo con las jefaturas operativas	Reunión	01/01/2013	27/12/2013	Director General
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DIRECCION	2714	Dirigir, controlar, supervisar y ejecutar diferentes actividades a traves de las unidades y departamentos administrativos	5209	Desarrollar reuniones de trabajo con las diferentes jefaturas administrativas	Reunión	01/01/2013	27/12/2013	Director General
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Enlace de compras	2557	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	4968	Verificación de contratación de servicios por medio de contratos	Documento	01/03/2013	30/08/2013	Enlace de UACI
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Enlace de compras	2557	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	4967	Elaboración de Plan de compras en conjunto con las unidades solicitantes	Plan de Compra	01/05/2013	31/05/2013	Enlace de UACI
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Enlace de compras	2557	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	4966	Verificación de contratación de servicios por contratos	Documento	01/03/2013	31/08/2013	Enlace de UACI
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Enlace de compras	2557	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	4965	Verificación de contratación de servicios	Documento	01/03/2013	27/12/2013	Enlace de UACI

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Enlace de compras	2557	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	4964	Revisión de bases de licitación de procesos de compra en conjunto con los dueños de tema y tecnico UACI	Requerimiento	01/03/2013	31/10/2013	Enlace de UACI
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Enlace de compras	2557	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	4963	Revisión de requerimiento en conjunto con la unidad solicitante	Requerimiento	01/01/2013	27/12/2013	Enlace de UACI
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Enlace de compras	2557	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	4962	Solicitud de mejoras de infraestructura de la unidad	Documento	01/01/2013	31/01/2013	Enlace de UACI
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Enlace de compras	2557	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	4961	solicitar recurso humano	Documento	01/01/2013	31/01/2013	Enlace de UACI
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Enlace de compras	2557	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	4960	Gestionar fondos para fortalecer el presupuesto anual de compras	Documento	03/06/2013	28/06/2013	Enlace de UACI
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Enlace de compras	2557	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	4959	Solicitar convenios con universidades	Documento	01/03/2013	29/03/2013	Enlace de UACI
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Enlace de compras	2557	Modernizar el Cuerpo de Bomberos tanto en la adquisición de equipos y	4958	Crear una base de datos de proveedores	Documento	01/04/2013	30/04/2013	Enlace de UACI

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			herramientas como mejorando las condiciones de su infraestructura y de su operatividad con el recurso humano necesario						
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Enlace de compras	2557	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	4957	Gestionar ante la UACI del MIGOB capacitación al personal de administradores de contrato	Documento	01/02/2013	28/02/2013	Enlace de UACI
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	2556	Realizar gestiones, a fin de fortalecer el funcionamiento de la unidad, tanto para la ejecución de actividades como para la infraestructura	4956	elaborar los trámites necesarios ante la Dirección General	Gestión	01/01/2013	31/01/2013	Jefe de Administración y Finanzas
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	2556	Realizar gestiones, a fin de fortalecer el funcionamiento de la unidad, tanto para la ejecución de actividades como para la infraestructura	4955	solicitar la autorización para la obtención de la infraestructura adecuada ante la Dirección General	Gestión	01/01/2013	31/01/2013	Jefe de Administración y Finanzas
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	2556	Realizar gestiones, a fin de fortalecer el funcionamiento de la unidad, tanto para la ejecución de actividades como para la infraestructura	4954	Desarrollar reuniones de trabajo con las jefaturas superiores y subordinadas	Cantidad	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Administración y Finanzas
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	2556	Realizar gestiones, a fin de fortalecer el funcionamiento de la unidad, tanto para la ejecución de actividades como para la infraestructura	4953	Solicitar a las unidades subordinadas avances del plan de trabajo de cada una de ellas y verificar su cumplimiento	Gestión	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Administración y Finanzas
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Infraestructura	2555	Modernización del 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	4952	Elaboración de informes de principales logros y actividades ejecutadas por el personal	Informe	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Infraestructura
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Infraestructura	2555	Modernización del 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	4951	Realizar trabajos de reparación y mantenimiento de obra civil, obra de banco en el CC y las estaciones a nivel nacional	Cantidad	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Infraestructura
Cuerpo de Bomberos de El	Unidad de Infraestructura	2555	Modernización del Cuerpo de Bomberos tanto en la	4950	Realizar obras de readecuación de espacios, en el CC, San Miguel,	Cantidad	01/03/2013	31/10/2013	Jefe de Infraestructura

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Salvador			adquisición de equipos y herramientas como mejorando las condiciones de su infraestructura y de su operatividad con el recurso humano necesario		Usulutan, Santa Ana, Zacatecoluca y Sonsonate				
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Infraestructura	2555	Modernización del 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	4949	Trabajos de mantenimientos preventivos de equipos de A/C en las instalaciones del CC	Mantenimiento	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Infraestructura
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Infraestructura	2555	Modernización del 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	4948	Realizar trabajos de mantenimientos y/o reparación de instalaciones eléctricas en el CC y en las estaciones a nivel nacional	Cantidad	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Infraestructura
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Infraestructura	2554	Gestionar ante la Dirección General la incorporación del personal idóneo para cubrir áreas faltantes	4947	Solicitar contratación de técnico en las áreas de dibujo en digital y presupuesto	Documento	01/01/2013	31/01/2013	Jefe de Infraestructura
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Infraestructura	2554	Gestionar ante la Dirección General la incorporación del personal idóneo para cubrir áreas faltantes	4946	Solicitar la contratación de personal capacitado para el refuerzo de las áreas de carpintería, electricidad, fontanería, etc., ó en su defecto solicitar personal la capacitación del personal ya asignado en otras áreas mencionadas	Documento	01/01/2013	31/01/2013	Jefe de Infraestructura
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE FORMACION Y CAPACITACION	2553	Prevenir y mitigar incendios de diversas índoles, así como diversos accidentes, ya sea por causa natural o antrópicas	4945	Capacitar a los empleados de empresas privadas, instituciones públicas, autónomas, semiautónomas, ONG`s, comunidades, etc.	Personas capacitadas	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Capacitación
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE FORMACION Y CAPACITACION	2553	Prevenir y mitigar incendios de diversas índoles, así como diversos accidentes, ya sea por causa natural o antrópicas	4944	Desarrollar simulacros de estructuras colapsadas, extracción de víctimas y desarrollar protocolos locales e internacionales	Simulacro	01/05/2013	31/10/2013	Jefe de Capacitación
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE FORMACION Y CAPACITACION	2553	Prevenir y mitigar incendios de diversas índoles, así como diversos accidentes, ya sea por causa natural o antrópicas	4943	Reunir a los integrantes del grupo USAR para fortalecer los procedimientos operativos y administrativos	Jornadas de entrenamiento	01/03/2013	31/10/2013	Jefe de Capacitación
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE FORMACION Y CAPACITACION	2553	Prevenir y mitigar incendios de diversas índoles, así como diversos accidentes, ya sea	4942	Capacitar al personal administrativo de la institución	Personas capacitadas	01/02/2013	29/11/2013	Jefe de Capacitación

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			por causa natural o antrópicas						
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE FORMACION Y CAPACITACION	2553	Prevenir y mitigar incendios de diversas índoles, así como diversos accidentes, ya sea por causa natural o antrópicas	4941	Capacitar al personal operativo de la institución	Personas capacitadas	01/03/2013	30/09/2013	Jefe de Capacitación
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE FORMACION Y CAPACITACION	2553	Prevenir y mitigar incendios de diversas índoles, así como diversos accidentes, ya sea por causa natural o antrópicas	4940	Inscribir jovenes y formarlos como bomberos voluntarios	Personas capacitadas	01/04/2013	30/04/2013	Jefe de Capacitación
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE FORMACION Y CAPACITACION	2552	Proteger a la sociedad y la familia a través de efectivos programas de prevención	4939	Formar a los niños y niñas de la academia infantil y juvenil en diferentes temas	Personas capacitadas	01/03/2013	29/03/2013	Jefe de Capacitación
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE FORMACION Y CAPACITACION	2552	Proteger a la sociedad y la familia a través de efectivos programas de prevención	4938	Capacitar a comunidades y centros educativos de las zonas mas desprotegidas a nivel nacional, para la prevención y actuación de emergencias	Personas capacitadas	03/06/2013	30/09/2013	Jefe de Capacitación
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE FORMACION Y CAPACITACION	2552	Proteger a la sociedad y la familia a través de efectivos programas de prevención	4937	Capacitar a los alumnos y maestros de instituciones educativas públicas y privadas a nivel nacional	Personas capacitadas	01/02/2013	31/05/2013	Jefe de Capacitación
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Comisión Técnica de Servicios de Emergencia	2551	Asisitir a la población en forma inmediata en caso de desastres o emergencias de diversa índole	4936	Simulación de activación de sala de crisis	Cantidad	01/03/2013	30/04/2013	Jefe de Operaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Comisión Técnica de Servicios de Emergencia	2551	Asisitir a la población en forma inmediata en caso de desastres o emergencias de diversa índole	4935	Mantenimiento preventivo de equipo de informática de la sala de crisis	Cantidad	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Operaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Comisión Técnica de Servicios de Emergencia	2551	Asisitir a la población en forma inmediata en caso de desastres o emergencias de diversa índole	4934	Activación de la sala de crisis de la comisión	Cantidad	03/06/2013	31/10/2013	Jefe de Operaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Comisión Técnica de Servicios de Emergencia	2551	Asisitir a la población en forma inmediata en caso de desastres o emergencias de diversa índole	4933	Reuniones para actualización de plan de respuesta a terremotos de la comisión	Cantidad	01/05/2013	30/08/2013	Jefe de Operaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Comisión Técnica de Servicios de Emergencia	2551	Asisitir a la población en forma inmediata en caso de desastres o emergencias de diversa índole	4932	Reuniones para actualización de plan invernal de la comisión	Cantidad	01/02/2013	30/04/2013	Jefe de Operaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Comisión Técnica de Servicios de Emergencia	2551	Asisitir a la población en forma inmediata en caso de desastres o emergencias de diversa índole	4931	Reuniones para actualización de plan de funcionamiento de la comisión	Cantidad	01/02/2013	29/03/2013	Jefe de Operaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Comisión Técnica de Servicios de Emergencia	2551	Asisitir a la población en forma inmediata en caso de desastres o emergencias de diversa índole	4930	Coordinar reuniones de trabajo de la comisión	Cantidad	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Operaciones

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Desarrollo Tecnologico	2549	Mantener en optimas condiciones los equipos informaticos y de telecomunicaciones, asi como garantizar el buen desempeño en lo concerniente a uso de los recursos informaticos optimizando su utilidad	4928	elaboración de requerimientos para compras	Requerimiento	01/01/2013	29/03/2013	Jefe de Desarrollo Tecnológico
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Desarrollo Tecnologico	2549	Mantener en optimas condiciones los equipos informaticos y de telecomunicaciones, asi como garantizar el buen desempeño en lo concerniente a uso de los recursos informaticos optimizando su utilidad	4927	Soportes a usuarios	Cantidad	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Desarrollo Tecnológico
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Desarrollo Tecnologico	2549	Mantener en optimas condiciones los equipos informaticos y de telecomunicaciones, asi como garantizar el buen desempeño en lo concerniente a uso de los recursos informaticos optimizando su utilidad	4926	Mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de telecomunicaciones	Mantenimiento	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Desarrollo Tecnológico
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Desarrollo Tecnologico	2549	Mantener en optimas condiciones los equipos informaticos y de telecomunicaciones, asi como garantizar el buen desempeño en lo concerniente a uso de los recursos informaticos optimizando su utilidad	4925	Mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático	Mantenimiento	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Desarrollo Tecnológico
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	2547	Responder, controlar y extinguir incendios de diversas índoles de manera eficiente y eficaz	4924	Inspeccionar comunidades para identificar lso riesgos existentes y asi tomar acciones que mejoren la capacidad de respuesta.	Inspección	01/01/2013	29/11/2013	Jefe de Operaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	2547	Responder, controlar y extinguir incendios de diversas índoles de manera eficiente y eficaz	4923	Identificar riesgos en empresas, industrias, distribuidoras entre otras, para prevenir accidentes y mejorar la capacidad de respuesta	Inspección	01/01/2013	29/11/2013	Jefe de Operaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	2547	Responder, controlar y extinguir incendios de diversas índoles de manera eficiente y eficaz	4922	Planificación de plan de gastos y plan de trabajo 2014	Documento	01/04/2013	30/04/2013	Jefe de Operaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	2547	Responder, controlar y extinguir incendios de diversas índoles de manera	4921	Supervisión a estaciones a nivel naciona	Visitas	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Operaciones

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			eficiente y eficaz						
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	2547	Responder, controlar y extinguir incendios de diversas índoles de manera eficiente y eficaz	4920	Informe de hidrantes	Informe	01/07/2013	31/07/2013	Jefe de Operaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	2547	Responder, controlar y extinguir incendios de diversas índoles de manera eficiente y eficaz	4919	Diagnostico de incidencia de emergencias atendidas	Informe	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Operaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	2547	Responder, controlar y extinguir incendios de diversas índoles de manera eficiente y eficaz	4918	Programa de inspección de hidrantes	Informe	01/04/2013	28/06/2013	Jefe de Operaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	2546	Incrementar la recaudación de fondos por servicio de inspección, servicios de seguridad y otros	4917	Acuerdos institucionales	Documento	01/02/2013	31/10/2013	Colaborador Jurídico
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	2546	Incrementar la recaudación de fondos por servicio de inspección, servicios de seguridad y otros	4916	Redacción de documentos a fin de legalizar compromisos adquiridos con otras instituciones (convenios, contratos)	Documento	01/03/2013	30/09/2013	Colaborador Jurídico
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	2546	Incrementar la recaudación de fondos por servicio de inspección, servicios de seguridad y otros	4915	Opiniones jurídicas/ informes sobre actividades delegadas a esta unidad	Informe	01/02/2013	29/11/2013	Colaborador Jurídico
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	2546	Incrementar la recaudación de fondos por servicio de inspección, servicios de seguridad y otros	4914	Asesoria jurídica a la Dirección General, jefes de departamentos, unidades y empleados de la institución	Registro	01/01/2013	27/12/2013	Colaborador Jurídico
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	2546	Incrementar la recaudación de fondos por servicio de inspección, servicios de seguridad y otros	4913	Participación en comisiones y comités interinstitucionales	Registro	01/01/2013	27/12/2013	Colaborador Jurídico
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	2546	Incrementar la recaudación de fondos por servicio de inspección, servicios de seguridad y otros	4912	Redacción de anteproyectos de reformas del reglamento disciplinario	Documento	01/04/2013	30/04/2013	Colaborador Jurídico
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	2546	Incrementar la recaudación de fondos por servicio de inspección, servicios de seguridad y otros	4911	Solicitar a la Dirección General la asignación de equipo informático, readecuación de infraestructura y recursos humano con conocimiento jurídico	Documento	01/01/2013	28/06/2013	Colaborador Jurídico
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE PREVENCION Y SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS	2545	Capacitar en la prevención de incendios y accidentes a la población	4910	Elaboración de camé a vendedores de productos pirotécnicos	Cantidad	01/10/2013	27/12/2013	Jefe de Unidad de Prevención contra incendio
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE PREVENCION Y SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS	2545	Capacitar en la prevención de incendios y accidentes a la población	4909	Impartir capacitaciones a comerciantes pirotécnicos	Capacitación	01/10/2013	27/12/2013	Jefe de Unidad de Prevención contra incendio

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE PREVENCION Y SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS	2544	Realizar inspecciones de prevención de incendios a solicitud de conformidad al Decreto 829	4908	Realización de inspecciones de prevención en lugares de ventas colectivas de productos pirotécnicos	Inspección	01/10/2013	27/12/2013	Jefe de Unidad de Prevención contra incendio
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE PREVENCION Y SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS	2544	Realizar inspecciones de prevención de incendios a solicitud de conformidad al Decreto 829	4907	Realización de inspecciones en programas de prevención	Inspección	01/05/2013	28/06/2013	Jefe de Unidad de Prevención contra incendio
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE PREVENCION Y SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS	2544	Realizar inspecciones de prevención de incendios a solicitud de conformidad al Decreto 829	4906	Realizar inspecciones de prevención de incendios a solicitud de conformidad al Decreto 829	Inspección	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Unidad de Prevención contra incendio
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE PLANIFICACION	2543	Dar seguimiento y brindar el cumplimiento a la planificación institucional	4905	Actualización de Plan Quinquenal del CBES	Documento	01/03/2013	29/03/2013	Jefe de Planificación
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE PLANIFICACION	2543	Dar seguimiento y brindar el cumplimiento a la planificación institucional	4904	Elaboración de informe mensual de principales logros y actividades del CBES	Documento	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Planificación
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE PLANIFICACION	2543	Dar seguimiento y brindar el cumplimiento a la planificación institucional	4903	Elaboración del Plan de Administración de riesgos 2013	Documento	01/03/2013	29/03/2013	Jefe de Planificación
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE PLANIFICACION	2543	Dar seguimiento y brindar el cumplimiento a la planificación institucional	4902	Elaboración del plan de trabajo 2014 e ingreso de la información al SSP	Plan de Trabajo	01/05/2013	31/05/2013	Jefe de Planificación
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE PLANIFICACION	2543	Dar seguimiento y brindar el cumplimiento a la planificación institucional	4901	Seguimiento al plan de trabajo 2013	Documento	01/02/2013	27/12/2013	Jefe de Planificación
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE PLANIFICACION	2543	Dar seguimiento y brindar el cumplimiento a la planificación institucional	4900	Seguimiento al plan de trabajo de diciembre de 2012	Documento	01/01/2013	31/01/2013	Jefe de Planificación
Cuerpo de Bomberos de El Salvador		2541	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	4899	Elaboración de plan de compras 2014, en conjunto con las unidades solicitantes	Documento	01/05/2013	31/05/2013	Enlace de UACI
Cuerpo de Bomberos de El Salvador		2541	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	4898	Verificación de contratación de servicios por contratos	Documento	01/03/2013	30/08/2013	Enlace de UACI
Cuerpo de Bomberos de El Salvador		2541	Modernizar el Cuerpo de Bomberos tanto en la adquisicion de equipos y herramientas como mejorando las condiciones de	4897	Verificación de contratación de servicios	Documento	01/03/2013	27/12/2013	Enlace de UACI

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			su infraestructura y de su operatividad con el recurso humano necesario						
Cuerpo de Bomberos de El Salvador		2541	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	4896	Revisión de bases de licitación de procesos de compra en conjunto con los dueños de tema y tecnico de la UACI	Requerimiento	01/03/2013	31/10/2013	Enlace de UACI
Cuerpo de Bomberos de El Salvador		2541	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	4895	Revisión de requerimientos en conjunto con las unidades solicitantes	Requerimiento	01/01/2013	27/12/2013	Enlace de UACI
Cuerpo de Bomberos de El Salvador		2541	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	4894	Solicitar mejoras a la infraestructura de la unidad	Documento	01/01/2013	31/01/2013	Enlace de UACI
Cuerpo de Bomberos de El Salvador		2541	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	4893	Solicitar recurso humano capacitado	Documento	01/01/2013	31/01/2013	Enlace de UACI
Cuerpo de Bomberos de El Salvador		2541	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	4892	Gestionar fondos para fortalecer el presupuesto anual de compras	Documento	03/06/2013	28/06/2013	Enlace de UACI
Cuerpo de Bomberos de El Salvador		2541	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	4891	Solicitar convenios con universidades	Documento	01/03/2013	29/03/2013	Enlace de UACI

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Cuerpo de Bomberos de El Salvador		2541	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	4890	Crear una base de datos de proveedores	Documento	01/04/2013	30/04/2013	Enlace de UACI
Cuerpo de Bomberos de El Salvador		2541	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	4889	Gestionar ante la UACI del MIGOB capacitación al personal de administradores de contrato	Documento	01/02/2013	28/02/2013	Enlace de UACI
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Activo Fijo	2540	Documentar y agilizar procesos de tal manera que se incremente la capacidad de respuesta aso como la eficiencia de la institucion	4888	Consolidación de saldos con unidad de control patrimonial	Documento	01/01/2013	31/01/2013	Encargado de Activo Fijo
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Activo Fijo	2540	Documentar y agilizar procesos de tal manera que se incremente la capacidad de respuesta aso como la eficiencia de la institucion	4887	Control de bienes para el respectivo descargo	Informe	01/03/2013	29/11/2013	Encargado de Activo Fijo
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Activo Fijo	2540	Documentar y agilizar procesos de tal manera que se incremente la capacidad de respuesta aso como la eficiencia de la institucion	4886	Verificación física de bienes	Informe	03/06/2013	27/12/2013	Encargado de Activo Fijo
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Activo Fijo	2540	Documentar y agilizar procesos de tal manera que se incremente la capacidad de respuesta aso como la eficiencia de la institucion	4885	Depreciación de bienes	Informe	01/03/2013	27/12/2013	Encargado de Activo Fijo
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Activo Fijo	2540	Documentar y agilizar procesos de tal manera que se incremente la capacidad de respuesta aso como la eficiencia de la institucion	4884	Digitación de bienes en el libro de inventarios	Registro	01/02/2013	27/12/2013	Encargado de Activo Fijo
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Activo Fijo	2540	Documentar y agilizar procesos de tal manera que se incremente la capacidad de respuesta aso como la eficiencia de la institucion	4883	Consolidación de traslados de bienes	Documento	01/01/2013	27/12/2013	Encargado de Activo Fijo
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Activo Fijo	2540	Documentar y agilizar procesos de tal manera que se incremente la capacidad de respuesta aso como la eficiencia de la institucion	4882	Codificación de bienes de nueva adquisición	Codificación	01/02/2013	27/12/2013	Encargado de Activo Fijo

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Activo Fijo	2540	Documentar y agilizar procesos de tal manera que se incremente la capacidad de respuesta aso como la eficiencia de la institucion	4881	Gestionar capacitaciones a control patrimonial por medio de la Dirección General	Documento	01/01/2013	31/01/2013	Encargado de Activo Fijo
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Activo Fijo	2540	Documentar y agilizar procesos de tal manera que se incremente la capacidad de respuesta aso como la eficiencia de la institucion	4880	Gestionar mejores condiciones de infraestructura	Documento	01/01/2013	31/01/2013	Encargado de Activo Fijo
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Activo Fijo	2540	Documentar y agilizar procesos de tal manera que se incremente la capacidad de respuesta aso como la eficiencia de la institucion	4879	Gestionar un colaborador administrativo	Documento	01/01/2013	31/01/2013	Encargado de Activo Fijo
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Activo Fijo	2540	Documentar y agilizar procesos de tal manera que se incremente la capacidad de respuesta aso como la eficiencia de la institucion	4878	Promover convenios interinstitucionales con estudiantes	Documento	01/01/2013	31/01/2013	Encargado de Activo Fijo
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Activo Fijo	2539	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.	4877	elaboración de informes de bienes adquiridos a control patrimonial y contabilidad gubernamental del MIGOB	Informe	01/01/2013	27/12/2013	Encargado de Activo Fijo
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Transporte y Combustible	2538	Mejorar la flota vehicular del cuerpo de bomberos	4876	Conciliar consumo y existencias de cupones de combustible	Documento	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Transporte y Combustible
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Transporte y Combustible	2538	Mejorar la flota vehicular del cuerpo de bomberos	4875	Gestionar, recibir y distribuir cupones de combustible del parque vehicular	Documento	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Transporte y Combustible
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Transporte y Combustible	2538	Mejorar la flota vehicular del cuerpo de bomberos	4874	Revisar y registrar informes del consumo de combustible	Documento	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Transporte y Combustible
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Transporte y Combustible	2538	Mejorar la flota vehicular del cuerpo de bomberos	4873	Mejorar la flota vehicular	Documento	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Transporte y Combustible
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Transporte y Combustible	2538	Mejorar la flota vehicular del cuerpo de bomberos	4872	Realizar visita a las diferentes estaciones de bomberos	Visitas	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Transporte y Combustible
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Transporte y Combustible	2538	Mejorar la flota vehicular del cuerpo de bomberos	4871	Gestionar convenio con instituciones de educación como FEPADE u otros	Documento	01/01/2013	30/09/2013	Jefe de Transporte y Combustible
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Transporte y Combustible	2538	Mejorar la flota vehicular del cuerpo de bomberos	4870	Solicitar un local amplio, apropiado y ventilado	Documento	01/02/2013	28/02/2013	Jefe de Transporte y Combustible
Cuerpo de Bomberos de El	Unidad de Transporte y Combustible	2538	Mejorar la flota vehicular del cuerpo de bomberos	4869	Gestionar con la Dirección General y el MIGOB donaciones o	Documento	01/02/2013	28/06/2013	Jefe de Transporte y Combustible

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Salvador					traslados de vehiculos para reforzar la flota vehicular				
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Transporte y Combustible	2538	Mejorar la flota vehicular del cuerpo de bomberos	4868	Solicitar a la Dirección General incremento al presupuesto para asegurar toda la flota vehicular	Documento	01/01/2013	31/01/2013	Jefe de Transporte y Combustible
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Transporte y Combustible	2538	Mejorar la flota vehicular del cuerpo de bomberos	4867	Gestionar con la Dirección General y el MIGOB, donaciones o traslados de vehiculos para reforzar la flota vehicular	Documento	01/02/2013	31/05/2013	Jefe de Transporte y Combustible
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Transporte y Combustible	2538	Mejorar la flota vehicular del cuerpo de bomberos	4866	Solicitar a la Dirección General incremento al presupuesto para asegurar toda la flota vehicular	Documento	01/01/2013	31/01/2013	Jefe de Transporte y Combustible
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Transporte y Combustible	2538	Mejorar la flota vehicular del cuerpo de bomberos	4865	Solicitar a la Dirección General recursos humano capacitado para la unidad	Documento	01/01/2013	31/01/2013	Jefe de Transporte y Combustible
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Servicios Generales	2537	Contar con el equipo, herramientas y accesorios de emergencia necesarios para el adecuado desarrollo de las funciones de los bomberos	4864	Llevar controles de entradas y salidas de materiales de bienes de consumo en inventario Kardex para ser enviados a contabilidad	Cantidad	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Servicios Generales
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Servicios Generales	2537	Contar con el equipo, herramientas y accesorios de emergencia necesarios para el adecuado desarrollo de las funciones de los bomberos	4863	Revisar inventario de bienes de consumo, papelería y materiales de limpieza, para mejor control y entrega a través de requerimientos	Facturas	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Servicios Generales
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Servicios Generales	2537	Contar con el equipo, herramientas y accesorios de emergencia necesarios para el adecuado desarrollo de las funciones de los bomberos	4862	Realizar requerimientos de compras de acuerdo al plan de compras autorizado	Requerimiento	01/01/2013	31/01/2013	Jefe de Servicios Generales
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2532	Desarrollar actividades administrativas de la Unidad y programas de bienestar del personal, orientadosal fortalecimiento para mejorar las condiciones físicas y psicológicas para un mejor desempeño	4857	Jornadas médicas	Cantidad	01/01/2013	27/12/2013	Jefe Recursos Humanos
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2532	Desarrollar actividades administrativas de la Unidad y programas de bienestar del personal, orientadosal fortalecimiento para mejorar las condiciones físicas y psicológicas para un mejor desempeño	4856	Charlas de prevención de enfermedades bucales	Cantidad	01/01/2013	27/12/2013	Jefe Recursos Humanos
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2532	Desarrollar actividades administrativas de la Unidad y programas de bienestar del personal, orientadosal fortalecimiento para mejorar	4855	Inyecciones, curaciones y nebulizaciones	Cantidad	01/01/2013	27/12/2013	Jefe Recursos Humanos

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			las condiciones físicas y psicológicas para un mejor desempeño						
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2532	Desarrollar actividades administrativas de la Unidad y programas de bienestar del personal, orientadosal fortalecimiento para mejorar las condiciones físicas y psicológicas para un mejor desempeño	4854	Charlas sobre enfermedades de riesgo, promoción para la salud	Cantidad	01/01/2013	27/12/2013	Jefe Recursos Humanos
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2532	Desarrollar actividades administrativas de la Unidad y programas de bienestar del personal, orientadosal fortalecimiento para mejorar las condiciones físicas y psicológicas para un mejor desempeño	4853	Curso de promoción para la salud	Cantidad	01/04/2013	30/09/2013	Jefe Recursos Humanos
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2532	Desarrollar actividades administrativas de la Unidad y programas de bienestar del personal, orientadosal fortalecimiento para mejorar las condiciones físicas y psicológicas para un mejor desempeño	4852	Evaluación de desempeño de todo el personal	Cantidad	02/12/2013	27/12/2013	Jefe Recursos Humanos
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2532	Desarrollar actividades administrativas de la Unidad y programas de bienestar del personal, orientadosal fortalecimiento para mejorar las condiciones físicas y psicológicas para un mejor desempeño	4851	Convivio días de la secretaría, enfermera, madre, ordenanza, padre, etc.	Cantidad	01/04/2013	27/12/2013	Jefe Recursos Humanos
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2532	Desarrollar actividades administrativas de la Unidad y programas de bienestar del personal, orientadosal fortalecimiento para mejorar las condiciones físicas y psicológicas para un mejor desempeño	4850	Convivio días de la secretaría, enfermera, madre, ordenanza, padre, etc.	Cantidad	01/04/2013	27/12/2013	Jefe Recursos Humanos
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2532	Desarrollar actividades administrativas de la Unidad y programas de bienestar del personal, orientadosal fortalecimiento para mejorar las condiciones físicas y psicológicas para un mejor desempeño	4849	Consultas médicas, medicina general	Consultas	01/01/2013	27/12/2013	Jefe Recursos Humanos

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2532	Desarrollar actividades administrativas de la Unidad y programas de bienestar del personal, orientadosal fortalecimiento para mejorar las condiciones físicas y psicológicas para un mejor desempeño	4848	Consultas odontologicas	Consultas	01/01/2013	27/12/2013	Jefe Recursos Humanos
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2532	Desarrollar actividades administrativas de la Unidad y programas de bienestar del personal, orientadosal fortalecimiento para mejorar las condiciones físicas y psicológicas para un mejor desempeño	4847	Combate de vectores y plagas	Cantidad	01/01/2013	27/12/2013	Jefe Recursos Humanos
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2532	Desarrollar actividades administrativas de la Unidad y programas de bienestar del personal, orientadosal fortalecimiento para mejorar las condiciones físicas y psicológicas para un mejor desempeño	4846	Elaboración de plan de capacitación	Plan	01/02/2013	28/02/2013	Jefe Recursos Humanos
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Finanzas	2531	Elaborar y enviar informes a la Unidad Financiera Institucional y a la dirección del CBES	4845	Informe de seguimiento Plan de Trabajo e indicadores de gestión	Informe	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Finanzas
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Finanzas	2531	Elaborar y enviar informes a la Unidad Financiera Institucional y a la dirección del CBES	4844	Reporte diario de remesas	Informe	01/01/2013	20/12/2013	Jefe de Finanzas
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Finanzas	2531	Elaborar y enviar informes a la Unidad Financiera Institucional y a la dirección del CBES	4843	Informe de aceptación de donaciones	Informe	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Finanzas
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Finanzas	2531	Elaborar y enviar informes a la Unidad Financiera Institucional y a la dirección del CBES	4842	Informe de gastos fijos	Informe	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Finanzas
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Finanzas	2531	Elaborar y enviar informes a la Unidad Financiera Institucional y a la dirección del CBES	4841	Informe mensual de ingresos y gastos	Informe	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Finanzas
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Finanzas	2530	Administrar oportuna y transparentemente el Fondo Circulante de Monto Fijo, a fin de solventar los gastos surgidos de emergencias e imprevistos, así como viáticos y pasajes del personal	4840	Liquidación de gastos: viáticos, pasajes y gastos varios	Reintegros	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Finanzas

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Finanzas	2528	Ejecutar de forma transparente y oportuna el presupuesto asignado, con base a prioridades y a la política especial de ahorro y austeridad	4839	Llevar control presupuestario	Informe	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Finanzas
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Finanzas	2528	Ejecutar de forma transparente y oportuna el presupuesto asignado, con base a prioridades y a la política especial de ahorro y austeridad	4838	Elaborar envíos para devengamientos	Envíos	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Finanzas
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Finanzas	2526	Recaudar fondos, a través del cobro de servicios a nivel nacional, en conformidad con el decreto 829	4837	Efectuar cobro por diferentes servicios prestados a la población, según decreto Legislativo N° 829	Facturas	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Finanzas
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Finanzas	2526	Recaudar fondos, a través del cobro de servicios a nivel nacional, en conformidad con el decreto 829	4836	Efectuar cobros por diferentes servicios prestados a la población, según el decreto Legislativo N° 829	Facturas	01/05/2013	27/12/2013	Jefe de Finanzas
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Finanzas	2526	Recaudar fondos, a través del cobro de servicios a nivel nacional, en conformidad con el decreto 829	4835	Ejecutar cobros por colecturía	Dolares	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Finanzas
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PROTOCOLO	2522	Mantener una interrelación constante con la comunidad, empresa privada, instituciones de gobierno, centros educativos, gobernaciones, entre otros.	4834	Suscripción a períodicos	Gestión	01/01/2013	31/01/2013	Jefe de Comunicaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PROTOCOLO	2522	Mantener una interrelación constante con la comunidad, empresa privada, instituciones de gobierno, centros educativos, gobernaciones, entre otros.	4833	Monitoreo de medios de comunicación escritos	Monitoreo	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Comunicaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PROTOCOLO	2522	Mantener una interrelación constante con la comunidad, empresa privada, instituciones de gobierno, centros educativos, gobernaciones, entre otros.	4832	Brindar información a medios via telefonica	Información	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Comunicaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PROTOCOLO	2522	Mantener una interrelación constante con la comunidad, empresa privada, instituciones de gobierno, centros educativos, gobernaciones, entre otros.	4829	Convocar a los medios de comunicación en eventos de la institución	Eventos	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Comunicaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PROTOCOLO	2522	Mantener una interrelación constante con la comunidad, empresa privada, instituciones	4825	Realizar actos institucionales de interes para la población	Eventos	01/01/2013	27/12/2013	Jefe de Comunicaciones

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			de gobierno, centros educativos, gobernaciones, entre otros.						
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PROTOCOLO	2522	Mantener una interrelación constante con la comunidad, empresa privada, instituciones de gobierno, centros educativos, gobernaciones, entre otros.	4824	Desarrollar campañas preventivas	Campaña	01/01/2013	24/12/2013	Jefe de Comunicaciones
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	3353	INFORME DE CONTROLES DE CALIDAD.	6409	INFORME DE CONTROLES DE CALIDAD.	Oficios, informes o Reportes	03/01/2013	30/12/2013	Asistentes Técnicos
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2948	Registrar mensualmente libro de banco (Fondo Circulante)	5580	Registrar mensualmente libro de banco (Fondo Circulante)	Registro	03/01/2013	23/12/2013	Encargado(a) del Fondo Circulante
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2947	Elaborar póliza de reintegro de fondos; efectuar Pagos Y liquidar Compromisos.	5579	Elaborar póliza de reintegro de fondos; efectuar Pagos Y liquidar Compromisos.	Póliza	03/01/2013	23/12/2013	Encargado(a) del Fondo Circulante
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2946	Verificar Facturas de Transporte de Carga Postal internacional.	5578	Verificar Facturas de Transporte de Carga Postal internacional.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Cuentas Internacionales
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2945	Recibir, aceptar y liquidar mensual y trimestralmente Cuentas de Gastos Terminales, Encomiendas Postales y EMS de las Administraciones Postales.	5577	Recibir, aceptar y liquidar mensual y trimestralmente Cuentas de Gastos Terminales, Encomiendas Postales y EMS de las Administraciones Postales.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Cuentas Internacionales
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2944	Procesar datos de despachos de correspondencia recibida en Sistema IPS para la elaboración de Cuentas de Gastos Terminales, Encomiendas Postale y EMS.	5576	Procesar datos de despachos de correspondencia recibida en Sistema IPS para la elaboración de Cuentas de Gastos Terminales, Encomiendas Postale y EMS.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Cuentas Internacionales
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2943	Elaboración y liquidacion trimestral y anual de correspondencia recibida y expedida de Gastos Terminales, Encomiendas Postales y EMS.	5575	Elaboración y liquidacion trimestral y anual de correspondencia recibida y expedida de Gastos Terminales, Encomiendas Postales y EMS.	Liquidaciones	01/03/2013	23/12/2013	Jefe de Cuentas Internacionales
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2942	Elaborar informe de Ingresos Servicio de Correo Tradicional.	5574	Elaborar informe de Ingresos Servicio de Correo Tradicional.	Oficios, informes o Reportes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Cuentas Corrientes
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2941	Gestionar Cobros de clientes al credito.	5573	Gestionar Cobros de clientes al credito.	Llamadas	03/01/2013	23/12/2013	Jefe y Técnico de Cuentas Corrientes
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2940	Elaborar reporte de saldos y recuperación de ventas al Crédito.	5572	Elaborar reporte de saldos y recuperación de ventas al Crédito.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Cuentas Corrientes
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2939	Registrar mensualmente libros de bancos (Pagaduría).	5571	Registrar mensualmente libros de bancos (Pagaduría).	Registro	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Pagaduría / Técnico de Pagaduría

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2938	Liquidar Compromisos FAE Y GOES.	5570	Liquidar Compromisos FAE Y GOES.	Formulario Remisión de Documentos / Planillas	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Pagaduría / Técnico de Pagaduría
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2937	Efectuar Pagos de Compromisos FAE Y GOES.	5569	Efectuar Pagos de Compromisos FAE Y GOES.	Formulario Remisión de Documentos / Planillas	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Pagaduría / Técnico de Pagaduría
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2936	Elaborar requerimientos de fondos FAE.	5568	Elaborar requerimientos de fondos FAE.	Requerimiento	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Pagaduría / Técnico de Pagaduría
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2935	Elaborar Conciliaciones Bancarias.	5567	Elaborar Conciliaciones Bancarias.	Conciliación	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Contabilidad
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2934	Elaborar informes de Ingresos FAE.	5566	Elaborar informes de Ingresos FAE.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Contabilidad
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2933	Conciliar reporte de ventas EMS con reporte generado en el sistema de ventas en línea.	5565	Conciliar reporte de ventas EMS con reporte generado en el sistema de ventas en línea.	Oficios, informes o Reportes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Contabilidad
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2932	Revisar documentos y generar reporte de ventas EMS por línea de productos a Nivel Nacional.	5564	Revisar documentos y generar reporte de ventas EMS por línea de productos a Nivel Nacional.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Contabilidad
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2931	Seguimiento al Presupuesto de Gastos FAE y asignación GOES.	5563	Seguimiento al Presupuesto de Gastos FAE y asignación GOES.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Jefe Presupuestos / Técnico de Presupuestos
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2930	Actualizar y generar Reporte de compromisos pagados y por pagar.	5562	Actualizar y generar Reporte de compromisos pagados y por pagar.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Jefe Presupuestos / Técnico de Presupuestos
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2929	Elaborar reporte de Gastos FAE y GOES, por Especificos.	5561	Elaborar reporte de Gastos FAE y GOES, por Especificos.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Jefe Presupuestos / Técnico de Presupuestos
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2928	Elaborar requerimiento de salarios GOES y formularios de remision de documentos (FAE) para devengamiento.	5560	Elaborar requerimiento de salarios GOES y formularios de remision de documentos (FAE) para devengamiento.	Requerimiento y Formulario - Remisión Documentos	03/01/2013	23/12/2013	Jefe Presupuestos / Técnico de Presupuestos
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2927	Reporte de Eventos del sistema de vigilancia por medio de sistemas de circuito cerrado de televisión.	5559	Reporte de Eventos del sistema de vigilancia por medio de sistemas de circuito cerrado de televisión.	Informes	01/04/2013	23/12/2013	Jefe Sección Seguridad
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2926	Reuniones de trabajo encaminadas al seguimiento y evaluación del trabajo, de las secciones que forman parte del Departamento de Administración.	5558	Reuniones de trabajo encaminadas al seguimiento y evaluación del trabajo, de las secciones que forman parte del Departamento de Administración.	Ayuda Memoria	03/01/2013	23/12/2013	Jefe Dpto. de Administración
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2924	Ejecución de planes de mantenimiento para motocicletas asignadas a nivel nacional.	5557	Ejecución de planes de mantenimiento para motocicletas asignadas a nivel nacional.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Transporte y Talleres
Correos de El	Gerencia de	2923	Ejecución de planes de	5556	Ejecución de planes de	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Transporte y Talleres

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Salvador	Adminstración y Finanzas		mantenimiento para vehículos asignados a nivel nacional.		mantenimiento para vehículos asignados a nivel nacional.				
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2922	Mejorar la Infraestructura física con el mejoramiento y mantenimiento de las instalaciones de Oficinas Centrales y sucursales de la DGC.	5555	Mejorar la Infraestructura física con el mejoramiento y mantenimiento de las instalaciones de Oficinas Centrales y sucursales de la DGC.	Oficinas	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Infraestructura
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2921	Aplicación automatizada de documentos del Archivo General.	5554	Aplicación automatizada de documentos del Archivo General.	Informes	03/06/2013	23/12/2013	Jefe de Archivo
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2920	Aplicación automatizada del inventario del Almacén General.	5553	Aplicación automatizada del inventario del Almacén General.	Reporte	03/06/2013	23/12/2013	Jefe de Suministros
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2919	Aplicación automatizada del inventario de Activo Fijo.	5552	Aplicación automatizada del inventario de Activo Fijo.	Informes	01/02/2013	23/12/2013	Jefe de Registro y Control Patrimonial
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2918	Administración de Firewall	5551	Administración de Firewall	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Software
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2917	Capacitaciones en el Área de Informática.	5550	Capacitaciones en el Área de Informática.	Informe de Capacitaciones	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Software
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2916	Soporte Técnico a las Sucursales de la Dirección General de Correos.	5549	Soporte Técnico a las Sucursales de la Dirección General de Correos.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Hardware
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2915	Soporte Técnico a Sistemas de Gestión.	5548	Soporte Técnico a Sistemas de Gestión.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Software
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2914	Soporte Técnico a Red de Telefonía.	5547	Soporte Técnico a Red de Telefonía.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Hardware
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2913	Soporte Técnico a Usuarios y Equipos en la Red Informática.	5546	Soporte Técnico a Usuarios y Equipos en la Red Informática.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Hardware
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2912	Monitoreo y Administración de Servidores.	5545	Monitoreo y Administración de Servidores.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Software
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2911	Monitoreo de Transmisión de Mensajes EDI.	5544	Monitoreo de Transmisión de Mensajes EDI.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Software
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2910	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipo y Red Informática.	5543	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipo y Red Informática.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Hardware
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2909	Desarrollo, Implementación y Mantenimiento de Aplicaciones.	5542	Desarrollo, Implementación y Mantenimiento de Aplicaciones.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Software
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2908	Soporte Técnico de IPS.	5541	Soporte Técnico de IPS.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Software

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2907	Copia de Seguridad de Bases de Datos y Aplicaciones.	5540	Copia de Seguridad de Bases de Datos y Aplicaciones.	Oficios, informes o Reportes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Software
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2905	Actualización de Software Antivirus.	5539	Actualización de Software Antivirus.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Hardware
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2904	Recolecciones de correo corporativo y buzones de patentados.	5538	Recolecciones de correo corporativo y buzones de patentados.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Dpto. Monitoreo y Transporte
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2903	Supervisiones a rutas de correspondencia, para ajustes.	5537	Supervisiones a rutas de correspondencia, para ajustes.	Informe de Supervisión	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Dpto. Monitoreo y Transporte
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2902	Distribución de Pequeños Paquetes Ordinarios en el área del Gran San Salvador.	5536	Distribución de Pequeños Paquetes Ordinarios en el área del Gran San Salvador.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Distribución de Paquetería Domiciliar y EMS
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2901	Distribución de Pequeños Paquetes Certificados en el área del Gran San Salvador.	5535	Distribución de Pequeños Paquetes Certificados en el área del Gran San Salvador.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Distribución de Paquetería Domiciliar y EMS
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2900	Distribución envíos EMS en el área del Gran San Salvador.	5534	Distribución envíos EMS en el área del Gran San Salvador.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Distribución de Paquetería Domiciliar y EMS
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2899	Distribución de Envíos Corporativos en el área del Gran San Salvador.	5533	Distribución de Envíos Corporativos en el área del Gran San Salvador.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe Sección Carteros
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2898	Distribución de Envíos Certificados en el área del Gran San Salvador.	5532	Distribución de Envíos Certificados en el área del Gran San Salvador.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe Sección Carteros
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2897	Distribución de Correspondencia Tradicional en el área del Gran San Salvador.	5531	Distribución de Correspondencia Tradicional en el área del Gran San Salvador.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe Sección Carteros
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2896	Distribución de Correo Directo en el Área del Gran San Salvador.	5530	Distribución de Correo Directo en el Área del Gran San Salvador.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe Sección Carteros
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2895	Reporte consolidado operativo de los envíos de correspondencia procesada de las diferentes unidades internas.	5529	Reporte consolidado operativo de los envíos de correspondencia procesada de las diferentes unidades internas.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe Dpto. de Operaciones
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2894	Procesar correspondencia caída en rezago.	5528	Procesar correspondencia caída en rezago.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Sección Rezago
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2893	Procesar envíos de correspondencia internacional EMS.	5527	Procesar envíos de correspondencia internacional EMS.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe Sección EMS
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2891	Estadística anual de los envíos LC/AO, vía Avión y SAL que son encaminados en transito al descubierto.	5525	Estadística anual de los envíos LC/AO, vía Avión y SAL que son encaminados en transito al descubierto.	Estadística	01/10/2013	31/10/2013	Jefe de Sección Expedición Internacional
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2890	Actualización de la guía operacional EMS.	5524	Actualización de la guía operacional EMS.	Actualización	03/01/2013	31/10/2013	Jefe Sección EMS

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2889	Actualización de la guía de encaminamiento nacional.	5523	Actualización de la guía de encaminamiento nacional.	Actualización	03/01/2013	31/10/2013	Jefe Dpto. de Operaciones
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2888	Actualización de la guía de encaminamiento internacional.	5522	Actualización de la guía de encaminamiento internacional.	Actualización	03/01/2013	31/10/2013	Jefe Dpto. de Operaciones
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2887	Admisión de correspondencia nacional e internacional en Ofinas Postales del Departamento Regional 2.	5521	Admisión de correspondencia nacional e internacional en Ofinas Postales del Departamento Regional 2.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe Regional 2
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2886	Distribución de la correspondencia y paquetería en las poblaciones de los departamentos asignados al Departamento Regional 2.	5520	Distribución de la correspondencia y paquetería en las poblaciones de los departamentos asignados al Departamento Regional 2.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe Regional 2
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2885	Visitas de supervision para la verificación del fiel cumplimiento de los procesos operativos de distribución y admisión (Regional 2).	5519	Visitas de supervision para la verificación del fiel cumplimiento de los procesos operativos de distribución y admisión (Regional 2).	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe Regional 2 y Jefes Departamentales
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2884	Admisión de correspondencia nacional e internacional en Oficinas Postales del Departamento Regional 1.	5518	Admisión de correspondencia nacional e internacional en Oficinas Postales del Departamento Regional 1.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe Regional 1
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2883	Distribución de la correspondencia y paquetería en las poblaciones de los departamentos asignados al Departamento Regional 1.	5517	Distribución de la correspondencia y paquetería en las poblaciones de los departamentos asignados al Departamento Regional 1.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe Regional 1
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2882	Visitas de supervision para la verificación del fiel cumplimiento de los procesos operativos de distribución y admisión (Regional 1).	5516	Visitas de supervision para la verificación del fiel cumplimiento de los procesos operativos de distribución y admisión (Regional 1).	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe Regional 1 y Jefes Departamentales
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2881	Visitas de supervisión de procesos administrativos, operativos y motivacionales a nivel nacional.	5515	Visitas de supervisión de procesos administrativos, operativos y motivacionales a nivel nacional.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe Gerencia de Operaciones Postales
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2880	Estadísticas de tráfico postal en toda el área operativa.	5514	Estadísticas de tráfico postal en toda el área operativa.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe Gerencia de Operaciones Postales
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2879	Reuniones de trabajo con Jefes del área operativa.	5513	Reuniones de trabajo con Jefes del área operativa.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe Gerencia de Operaciones Postales
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2876	Realizar Jornadas Móviles Médicas para atender a los empleados que laboran en el interior del país.	5512	Realizar Jornadas Móviles Médicas para atender a los empleados que laboran en el interior del país.	Reporte de Jornadas Médicas	03/01/2013	23/12/2013	Jefe Dpto. Clínica Empresarial
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2875	Brindar el Servicio de Medicina Odontológica.	5511	Brindar el Servicio de Medicina Odontológica.	Control de Consultas diarias.	03/01/2013	23/12/2013	Doctor en Odontología
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2874	Brindar el Servicio de Medicina Pediátrica.	5507	Brindar el Servicio de Medicina Pediátrica.	Control de Consultas diarias.	03/01/2013	23/12/2013	Doctor en Medicina Pediátrica

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2873	Brindar el Servicio de Medicina General.	5505	Brindar el Servicio de Medicina General.	Control de Consultas diarias.	03/01/2013	23/12/2013	Doctor en Medicina General
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2872	Reporte de Simulacros de Evacuaciones por emergencias.	5503	Reporte de Simulacros de Evacuaciones por emergencias.	Reporte	01/02/2013	31/10/2013	Técnico de Recursos Humanos
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2871	Entrega de uniforme institucional a nivel nacional.	5500	Entrega de uniforme institucional a nivel nacional.	Informes	01/10/2013	29/11/2013	Técnico de Recursos Humanos
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2870	Elaborar requerimientos para la compra de Bienes y Servicios para el Recurso Humano.	5498	Elaborar requerimientos para la compra de Bienes y Servicios para el Recurso Humano.	Requerimientos	01/01/2013	31/01/2013	Jefe Unidad de RRHH
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2869	Desarrollo de actividades de Bienestar Laboral e Higienes y Salud Ocupacional.	5496	Desarrollo de actividades de Bienestar Laboral e Higienes y Salud Ocupacional.	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Técnico de Recursos Humanos
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2867	Ejecutar el plan de Capacitaciones Institucionales.	5495	Ejecutar el plan de Capacitaciones Institucionales	Capacitaciones	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Escuela Postal
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2866	Elaborar Plan de Capacitación Institucional.	5493	Elaborar Plan de Capacitación Institucional	Plan	01/11/2013	29/11/2013	Jefe de Escuela Postal
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2864	Realizar Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.	5491	Realizar Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.	Diagnóstico	01/08/2013	30/08/2013	Jefe de Escuela Postal
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2863	Elaborar Planilla Mensual de Pago de Cotizaciones Previsionales de las Administradoras de Fondo de Pensiones : AFP CRECER, CONFIA, IPSFA e INPEP. (GOES y FAE)	5490	Elaborar Planilla Mensual de Pago de Cotizaciones Previsionales de las Administradoras de Fondo de Pensiones : AFP CRECER, CONFIA, IPSFA e INPEP. (GOES y FAE)	Planillas	03/01/2013	23/12/2013	Técnico de Recursos Humanos
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2861	Elaborar Planilla Mensual de Pago de Cotizaciones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS).	5485	Elaborar Planilla Mensual de Pago de Cotizaciones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS).	Planillas	03/01/2013	23/12/2013	Técnico de Recursos Humanos
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2860	Elaborar Planillas de Pagos con Fondos GOES y FAES.	5484	Elaborar Planillas de Pagos con Fondos GOES y FAES.	Planillas	03/01/2013	23/12/2013	Técnico de Recursos Humanos
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2859	Actualizar la asistencia del recurso humano en los Sistemas; NOMI-PLUS e ITR-TIME-PLUS por medio del ingresos de datos.	5481	Actualizar la asistencia del recurso humano en los Sistemas; NOMI-PLUS e ITR-TIME-PLUS por medio del ingresos de datos.	Reporte de Actualización	03/01/2013	23/12/2013	Técnico de Recursos Humanos
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2857	Actualización de Expedientes de Personal.	5480	Actualización de Expedientes de Personal.	Actualización de Expedientes	03/01/2013	23/12/2013	Técnico de Recursos Humanos
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2856	Evaluación al Clima Organizacional.	5478	Evaluación al Clima Organizacional.	Evaluaciones	01/11/2013	29/11/2013	Técnico de Recursos Humanos
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2855	Evaluación del Desempeño Laboral.	5476	Evaluación del Desempeño Laboral.	Evaluaciones	01/10/2013	31/10/2013	Técnico de Recursos Humanos
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2854	Evaluar al personal de nuevo ingreso.	5474	Evaluar al personal de nuevo ingreso.	Evaluaciones	02/09/2013	30/09/2013	Técnico de Recursos Humanos
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2853	Elaboración de Propuestas de Personal.	5473	Elaboración de Propuestas de Personal.	Propuestas	03/06/2013	31/10/2013	Técnico de Recursos Humanos

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2852	Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal, mediante la realización de Evaluaciones Psicotécnicas y Conocimientos Generales.	5472	Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal, mediante la realización de Evaluaciones Psicotécnicas y Conocimientos Generales.	Evaluaciones	03/01/2013	23/12/2013	Técnico de Recursos Humanos
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2851	Reclutamiento Interno y Externo para mantener actualizado el Banco de Oferentes.	5470	Reclutamiento Interno y Externo para mantener actualizado el Banco de Oferentes.	Curriculums	03/01/2013	23/12/2013	Técnico de Recursos Humanos
Correos de El Salvador	Gerencia Comercial	2843	SOPORTE DE DISEÑO GRAFICO EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.	5447	SOPORTE DE DISEÑO GRAFICO EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.	Informe	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Dpto. de Diseño Gráfico
Correos de El Salvador	Gerencia Comercial	2842	SONDEOS SOBRE LA SATISFACCION DEL CLIENTE.	5444	SONDEOS SOBRE LA SATISFACCION DEL CLIENTE.	Sondeos	01/02/2013	30/09/2013	Jefe de Dpto. de Mercadeo
Correos de El Salvador	Gerencia Comercial	2839	SEGUIMIENTO A PROYECTOS DESIGNADOS POR LA DIRECCION Y SUB DIRECCION.	5439	SEGUIMIENTO A PROYECTOS DESIGNADOS POR LA DIRECCION Y SUB DIRECCION.	Informe de Seguimiento	01/02/2013	29/11/2013	Jefe de Dpto. de Mercadeo
Correos de El Salvador	Gerencia Comercial	2838	CONTROL DE RECLAMOS POR SERVICIO.	5435	CONTROL DE RECLAMOS POR SERVICIO.	Informe Estadístico de Reclamos	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Dpto. de Atención al Cliente
Correos de El Salvador	Gerencia Comercial	2836	SERVICIO DE ATENCION AL CLIENTE POR MEDIO DEL CALL CENTER.	5434	SERVICIO DE ATENCION AL CLIENTE POR MEDIO DEL CALL CENTER.	Informe Estadístico de Llamadas	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Dpto. de Atención al Cliente
Correos de El Salvador	Gerencia Comercial	2834	Actualizacion de la cartera de clientes corporativos.	5432	Actualizacion de la cartera de clientes corporativos.	Actualización de Clientes Corporativos	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Dpto. de Ventas
Correos de El Salvador	Gerencia Comercial	2833	GESTION DE VENTAS CORPORATIVAS.	5430	GESTION DE VENTAS CORPORATIVAS.	Informe de Ventas	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Dpto. de Ventas
Correos de El Salvador	Gerencia Comercial	2831	ACTIVIDADES PRO MOCIONALES PARA DAR A CONOCER LOS SERVICIOS DE CORREOS.	5428	ACTIVIDADES PRO MOCIONALES PARA DAR A CONOCER LOS SERVICIOS DE CORREOS.	Inform de Actividades Promocionales	01/02/2013	29/11/2013	Jefe de Dpto. de Mercadeo
Correos de El Salvador	Gerencia Comercial	2830	EMISION DE SELLOS POSTALES.	5426	EMISION DE SELLOS POSTALES.	Informe de Emisiones	01/02/2013	29/11/2013	Jefe de Dpto. de Filatelia
Correos de El Salvador	Gerencia Comercial	2829	ESTABLECER ALIANZAS A NIVEL DE GOBIERNO, EMP. PRIVADA Y ENTIDADESES RELACIONADA A LOS SERV.POSTALES.	5423	ESTABLECER ALIANZAS A NIVEL DE GOBIERNO, EMP. PRIVADA Y ENTIDADESES RELACIONADA A LOS SERV.POSTALES.	Informe	03/06/2013	31/10/2013	Jefe de Dpto. de Ventas
Correos de El Salvador	Gerencia Comercial	2828	ASENTAR NICHOS DE MERCADO.	5420	ASENTAR NICHOS DE MERCADO.	Informe	02/07/2013	31/07/2013	Jefe de Dpto. de Ventas
Correos de El Salvador	Gerencia Comercial	2826	SONDEOS SOBRE EL ACCIONAR DE LA COMPETENCIA.	5418	SONDEOS SOBRE EL ACCIONAR DE LA COMPETENCIA.	Sondeos	01/05/2013	30/09/2013	Jefe de Dpto. de Mercadeo
Correos de El Salvador	Unidad de Planificación y Gestión de Calidad	2824	Seguimiento al Plan Estratégico 2012-2014 de la Dirección General de Correos.	5416	Seguimiento al Plan Estratégico 2012-2014 de la Dirección General de Correos.	Informes	03/06/2013	23/12/2013	Jefe Unidad de Planificación
Correos de El Salvador	Unidad de Planificación y Gestión de Calidad	2823	Elaboración de la Memoria de Labores, de la Dirección	5415	Elaboración de la Memoria de Labores, de la Dirección General	Documentos	01/05/2013	31/05/2013	Jefe Unidad de Planificación

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			General de Correos.		de Correos.				
Correos de El Salvador	Unidad de Planificación y Gestión de Calidad	2822	Elaboración del Informe de Gestión de la Dirección General de Correos.	5414	Elaboración del Informe de Gestión de la Dirección General de Correos.	Informe	02/01/2013	31/01/2013	Jefe Unidad de Planificación
Correos de El Salvador	Unidad de Planificación y Gestión de Calidad	2821	Seguimiento al Plan Nacional de Desarrollo de la Calidad.	5413	Seguimiento al Plan Nacional de Desarrollo de la Calidad.	Informes	01/02/2013	29/11/2013	Jefe Area Gestión de Calidad
Correos de El Salvador	Unidad de Planificación y Gestión de Calidad	2820	Seguimiento del Plan de Administración de Riesgos.	5412	Seguimiento del Plan de Administración de Riesgos.	Reporte	01/02/2013	23/12/2013	Jefe Unidad de Planificación
Correos de El Salvador	Unidad de Planificación y Gestión de Calidad	2819	Elaboración del Plan de Administración de Riesgos.	5411	Elaboración del Plan de Administración de Riesgos.	Plan	01/11/2013	29/11/2013	Jefe Unidad de Planificación
Correos de El Salvador	Unidad de Planificación y Gestión de Calidad	2818	Seguimiento a Proyectos Postales.	5410	Seguimiento a Proyectos Postales.	Informe de Seguimiento a Proyectos	01/04/2013	23/12/2013	Jefe Area Gestión de Calidad
Correos de El Salvador	Unidad de Planificación y Gestión de Calidad	2817	Elaboración de Proyectos Postales.	5408	Elaboración de Proyectos Postales.	Documentos	01/03/2013	28/11/2013	Jefe de Unidad de Planificación y Jefe de Gestión de Calidad
Correos de El Salvador	Unidad de Planificación y Gestión de Calidad	2816	Seguimiento Mensual al Plan de Trabajo 2013.	5407	Seguimiento Mensual al Plan de Trabajo 2013.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Jefe Unidad de Planificación
Correos de El Salvador	Unidad de Planificación y Gestión de Calidad	2815	Elaboración del Plan Anual de Trabajo 2014.	5405	Elaboración del Plan Anual de Trabajo 2014.	Plan	01/05/2013	31/05/2013	Jefe Unidad de Planificación
Correos de El Salvador	Unidad de Planificación y Gestión de Calidad	2813	Elaboración y actualización de procedimientos, instructivos, normativas según requerimientos.	5403	Elaboración y actualización de procedimientos, instructivos, normativas según requerimientos.	Documentos	01/03/2013	31/10/2013	Jefe Unidad de Planificación
Correos de El Salvador	Unidad de Planificación y Gestión de Calidad	2812	Registro e interpretación de datos Estadísticos.	5402	Registro e interpretación de datos Estadísticos.	Reporte	03/01/2013	23/12/2013	Jefe Unidad de Planificación
Correos de El Salvador	Unidad de Planificación y Gestión de Calidad	2811	Brinda apoyo técnico a la Dirección General, Sub-Dirección, Gerencias y Unidades.	5401	Brinda apoyo técnico a la Dirección General, Sub-Dirección, Gerencias y Unidades.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe Unidad de Planificación
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2810	CONTROL DE IRREGULARIDADES REPORTADAS MEDIANTE BOLETINES DE VERIFICACION.	5400	CONTROL DE IRREGULARIDADES REPORTADAS MEDIANTE BOLETINES DE VERIFICACION.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Asistente Adminstrativo
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2809	MONITOREO Y VIGILANCIA POR MEDIO DEL CIRCUITO CERRADO DE CAMARAS DE VIGILANCIA EN EL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES POSTALES Y AREAS AFINES.	5399	MONITOREO Y VIGILANCIA POR MEDIO DEL CIRCUITO CERRADO DE CAMARAS DE VIGILANCIA EN EL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES POSTALES Y AREAS AFINES.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Monitorista de Cámaras
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2808	CONTROL ESTADISTICO DE RAZONAMIENTOS POR IRREGULARIDADES EN ENVIOS Y DESPACHOS DETECTADAS EN LAS APERTURAS EN SECCIONES DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES POSTALES.	5398	CONTROL ESTADÍSTICO DE RAZONAMIENTOS POR IRREGULARIDADES EN ENVIOS Y DESPACHOS DETECTADAS EN LAS APERTURAS EN SECCIONES DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES POSTALES.	Cuadro Estadístico Mensual	03/01/2013	23/12/2013	Inspectores Operativos

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIDOS, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2807	SUPERVISIÓN E INSPECCION A OFICINA DE CAMBIO INTERNACIONAL. (AEROPUERTO DE COMALAPA)	5397	SUPERVISIÓN E INSPECCION A OFICINA DE CAMBIO INTERNACIONAL. (AEROPUERTO DE COMALAPA)	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Inspector de Dpto. La Paz e Inspector General
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2806	SEGUIMIENTO DE ENVÍOS POR PROGRAMAS.	5396	SEGUIMIENTO DE ENVÍOS POR PROGRAMAS.	Oficios, informes o Reportes	03/01/2013	23/12/2013	Inspectores Operativos
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2805	RAZONAR, GARANTIZAR, Y REPARAR ENVIOS Y ENCOMIENDAS EXPOLIADAS O ABIERTOS POR DIFERENTES CAUSAS EN LAS SECCIONES DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES POSTALES.	5395	RAZONAR, GARANTIZAR, Y REPARAR ENVIOS Y ENCOMIENDAS EXPOLIADAS O ABIERTOS POR DIFERENTES CAUSAS EN LAS SECCIONES DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES POSTALES.	Cuadro Estadístico Mensual	03/01/2013	23/12/2013	Inspectores Operativos
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2804	SUPERVISIÓN E INSPECCION PERMANENTE DE PROCESOS (APERTURA, CLASIFICIACION, CIERRE Y EXPEDICION DE DESPACHOS) EN EL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES POSTALES.	5394	SUPERVISIÓN E INSPECCION PERMANENTE DE PROCESOS (APERTURA, CLASIFICIACION, CIERRE Y EXPEDICION DE DESPACHOS) EN EL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES POSTALES.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Inspectores Operativos
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2803	ASIGNACION, SEGUIMIENTO Y ELABORACION DE INFORMES DE DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES DE CASOS DE INVESTIGACION Y RASTREO POR RECLAMACIONES.	5393	ASIGNACION, SEGUIMIENTO Y ELABORACION DE INFORMES DE DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES DE CASOS DE INVESTIGACION Y RASTREO POR RECLAMACIONES.	Cuadro Mensual	03/01/2013	23/12/2013	Inspector de Reclamos
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2802	ASIGNACION, SEGUIMIENTO Y ELABORACION DE INFORMES DE CASOS DE INVESTIGACIÓN POR ERRORES, EXTRAVIOS E INCUMPLIMIENTOS DE CONDICIONES CONTRACTUALES EN LA DISTRIBUCION Y LIQUIDACION DE LA CORRESPONDENCIA CORPORATIVA.	5392	ASIGNACION, SEGUIMIENTO Y ELABORACION DE INFORMES DE CASOS DE INVESTIGACIÓN POR ERRORES, EXTRAVIOS E INCUMPLIMIENTOS DE CONDICIONES CONTRACTUALES EN LA DISTRIBUCION Y LIQUIDACION DE LA CORRESPONDENCIA CORPORATIVA	Cuadro Mensual	03/01/2013	23/12/2013	Inspector de Investigaciones Corporativas
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2801	EDICION Y ELABORACION DE INFORMES DE CASOS DE INVESTIGACIÓN DE DELITOS POSTALES.	5391	EDICION Y ELABORACION DE INFORMES DE CASOS DE INVESTIGACIÓN DE DELITOS POSTALES.	Informe mensual	03/01/2013	23/12/2013	Inspector de Investigaciones

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2800	ASIGNACION Y SEGUIMIENTO DE CASOS DE INVESTIGACIÓN DE DELITOS POSTALES.	5390	ASIGNACION Y SEGUIMIENTO DE CASOS DE INVESTIGACIÓN DE DELITOS POSTALES.	Cuadro Mensual	03/01/2013	23/12/2013	Inspector de Investigaciones
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2799	CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL FONDO DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO (FMCS).	5389	CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL FONDO DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO (FMCS).	Informes	01/04/2013	31/10/2013	Inspector General
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2795	VISITAS DE SUPERVISION SORPRESIVAS A OFICINAS POSTALES, ORIENTADAS A LA VERIFICACION, SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DEL TRABAJADO DESEMPEÑADO POR LOS INSPECTORES.	5385	VISITAS DE SUPERVISION SORPRESIVAS A OFICINAS POSTALES, ORIENTADAS A LA VERIFICACION, SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DEL TRABAJADO DESEMPEÑADO POR LOS INSPECTORES.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Inspector General
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2794	INFORMES DE IRREGULARIDADES DETECTADAS O ENCONTRADAS EN OFICINAS VISITADAS POR INSPECTORES.	5384	INFORMES DE IRREGULARIDADES DETECTADAS O ENCONTRADAS EN OFICINAS VISITADAS POR INSPECTORES.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Inspectores Administrativos y Departamentales
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2793	ESCANEO DE ACTAS DE ARQUEO Y SUPERVISION.	5383	ESCANEO DE ACTAS DE ARQUEO Y SUPERVISION.	Cuadro Mensual	03/01/2013	23/12/2013	Asistente Adminstrativo
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2792	SEGUIMIENTO A FALTANTES Y SOBRANTES.	5382	SEGUIMIENTO A FALTANTES Y SOBRANTES.	Informes	01/03/2013	23/12/2013	Inspectores Administrativos y Departamentales
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2791	ARQUEOS Y SUPERVISIONES EN OFICINAS POSTALES A NIVEL NACIONAL.	5381	ARQUEOS Y SUPERVISIONES EN OFICINAS POSTALES A NIVEL NACIONAL.	Actas	03/01/2013	23/12/2013	Inspectores Administrativos y Departamentales
Correos de El Salvador	Unidad Jurídica	2790	Elaboración de proyectos de acuerdos o resoluciones Ministeriales, autorización de arrendamiento de locales, emisión de sellos y otros.	5379	Elaboración de proyectos de acuerdos o resoluciones Ministeriales, autorización de arrendamiento de locales, emisión de sellos y otros.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Unidad Jurídica y Colaboradores.
Correos de El Salvador	Unidad Jurídica	2789	Elaboración de acuerdos, resoluciones internas por suspenciones, licencias c/s goce de sueldo, asignación de fondos, cierre y apertura de oficinas, etc.	5378	Elaboración de acuerdos, resoluciones internas por suspenciones, licencias c/s goce de sueldo, asignación de fondos, cierre y apertura de oficinas, etc.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Unidad Jurídica y Colaboradores.
Correos de El Salvador	Unidad Jurídica	2788	Elaboración de Contratos de arrendamiento de inmuebles.	5376	Elaboración de Contratos de arrendamiento de inmuebles.	Informes	03/01/2013	31/01/2013	Jefe de Unidad Jurídica y Colaboradores.
Correos de El Salvador	Unidad Jurídica	2787	Elaboración de Convenios y Contratos de Prestación de Servicios, entre el Estado y Sector Privado .	5374	Elaboración de Convenios y Contratos de Prestación de Servicios, entre el Estado y Sector Privado .	Informes	01/03/2013	28/06/2013	Jefe de Unidad Jurídica y Colaboradores.

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Correos de El Salvador	Unidad Jurídica	2786	Realizar procuración en oficinas públicas y privadas Fiscalía, Ministerio de Gobernación, PGR, PPDH, Juzgados, PNC, CSJ, CNR, ETC.	5372	Realizar procuración en oficinas públicas y privadas; Fiscalía, PGR, PPDH, Juzgados, PNC, CSJ, CNR, etc.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Unidad Jurídica y Colaboradores.
Correos de El Salvador	Unidad Jurídica	2785	Brindar asesorías y recomendaciones de forma eficiente y eficaz en las diferentes Unidades, Gerencias y Oficinas a nivel nacional.	5371	Brindar asesorías y recomendaciones de forma eficiente y eficaz en las diferentes Unidades, Gerencias y Oficinas a nivel nacional.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Unidad Jurídica y Colaboradores.
Correos de El Salvador	Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales	2784	GESTIONAR COOPERACIÓN FINANCIERA CON LA UPU Y UPAEP, PARA LA EJECUCIÓN DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL.	5369	GESTIONAR COOPERACIÓN FINANCIERA CON LA UPU Y UPAEP, PARA LA EJECUCIÓN DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL.	Informe de Gestión	01/03/2013	23/12/2013	ASISTENTE DE RELACIONES INTERNAC.
Correos de El Salvador	Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales	2783	DIFUNDIR INTERNAMENTE LA INFORMACIÓN RECIBIDA DE LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES Y DE LOS OPERADORES DESIGNADOS.	5367	DIFUNDIR INTERNAMENTE LA INFORMACIÓN RECIBIDA DE LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES Y DE LOS OPERADORES DESIGNADOS.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	ASISTENTE DE RELACIONES INTERNAC.
Correos de El Salvador	Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales	2782	COORDINAR Y REMITIR CUESTIONARIOS Y FÓRMULAS, CON DATOS SOLICITADOS POR LOS ORGANISMOS Y OPERADORES DESIGNADOS.	5366	COORDINAR Y REMITIR CUESTIONARIOS Y FÓRMULAS, CON DATOS SOLICITADOS POR LOS ORGANISMOS Y OPERADORES DESIGNADOS.	Informe de Remisión	01/03/2013	23/12/2013	ASISTENTE DE RELACIONES INTERNAC.
Correos de El Salvador	Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales	2781	COORDINAR CON LOS ORGANISMOS POSTALES Y OTRAS ENTIDADES, LA PARTICIPACIÓN A CONGRESOS Y EVENTOS POSTALES INTERNACIONALES.	5365	COORDINAR CON LOS ORGANISMOS POSTALES Y OTRAS ENTIDADES, LA PARTICIPACIÓN A CONGRESOS Y EVENTOS POSTALES INTERNACIONALES.	Informes	01/03/2013	23/12/2013	ASISTENTE DE RELACIONES INTERNAC.
Correos de El Salvador	Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales	2780	ASISTENCIA TECNICA BRINDADA A LA DIRECCIÓN, GERENCIAS Y UNIDADES DE LA DGC.	5364	ASISTENCIA TECNICA BRINDADA A LA DIRECCIÓN, GERENCIAS Y UNIDADES DE LA DGC.	Informes	03/01/2013	23/12/2013	ASISTENTE DE RELACIONES INTERNAC.
Correos de El Salvador	Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales	2779	GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN DE ENTREVISTAS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y ALTERNOS.	5363	GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN DE ENTREVISTAS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y ALTERNOS.	Informe	03/01/2013	23/12/2013	ASISTENTE DE RELACIONES NACIONALES
Correos de El Salvador	Unidad de Relaciones Nacionales e	2778	ELABORACIÓN Y DIVULGACIÓN DE REVISTA	5362	ELABORACIÓN Y DIVULGACIÓN DE REVISTA CULTURAL	Publicación Electrónica - Revista	01/03/2013	23/12/2013	ASISTENTE DE RELACIONES NACIONALES

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
	Internacionales		CULTURAL TRIMESTRAL.		TRIMESTRAL				
Correos de El Salvador	Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales	2777	ELABORACIÓN Y ENVÍOS DE PUBLICACIONES.	5360	ELABORACIÓN Y ENVÍOS DE PUBLICACIONES.	Publicaciones	03/01/2013	23/12/2013	ASISTENTE DE RELACIONES NACIONALES
Correos de El Salvador	Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales	2776	ALIMENTACIÓN DE PAGINA WEB CON NOTAS DE ACTUALIDAD.	5359	ALIMENTACIÓN DE PAGINA WEB CON NOTAS DE ACTUALIDAD.	Alimentación electrónica	03/01/2013	23/12/2013	ASISTENTE DE RELACIONES NACIONALES
Correos de El Salvador	Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales	2775	ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y DILVULGACIÓN DE LA MARCA INSTITUCIONAL Y LOS SERVICIOS QUE SE OFRECEN A LA POBLACIÓN.	5358	ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y DILVULGACIÓN DE LA MARCA INSTITUCIONAL Y LOS SERVICIOS QUE SE OFRECEN A LA POBLACIÓN.	Informe de Actividades	03/01/2013	23/12/2013	ASISTENTE DE RELACIONES NACIONALES
Correos de El Salvador	Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales	2773	COBERTURA Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS POSTALES Y NO POSTALES.	5357	COBERTURA Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS POSTALES Y NO POSTALES.	Informe de Cobertura	03/01/2013	23/12/2013	ASISTENTE DE RELACIONES NACIONALES
Correos de El Salvador	Unidad de Asistencia Técnica	2766	SEGUIMIENTO A PLANES COMERCIALIZACIÓN.	5341	SEGUIMIENTO A PLANES COMERCIALIZACIÓN.	Informe de Seguimiento a Planes	03/01/2013	23/12/2013	Asistentes Técnicos
Correos de El Salvador	Unidad de Asistencia Técnica	2765	SEGUIMIIENTO A PROYECTOS DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	5340	SEGUIMIIENTO A PROYECTOS DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS.	Informe de Seguimiento a Proyectos	01/03/2013	31/10/2013	Asistentes Técnicos
Correos de El Salvador	Unidad de Asistencia Técnica	2764	SEGUIMIENTO A MARGINACIONES DE CASOS ESPECIFICOS DE LA DIRECCION.	5338	SEGUIMIENTO A MARGINACIONES DE CASOS ESPECIFICOS DE LA DIRECCION.	Informe de Seguimiento a casos específicos	01/03/2013	30/09/2013	Asistentes Técnicos
Correos de El Salvador	Unidad de Asistencia Técnica	2762	SEGUIMIENTO A AUDITORIAS CORTE CUENTAS Y AUDITORIA INTERNA.	5336	SEGUIMIENTO A AUDITORIAS CORTE CUENTAS Y AUDITORIA INTERNA.	Informe de Seguimiento de Auditoría	01/03/2013	31/07/2013	Asistentes Técnicos
Correos de El Salvador	Unidad de Asistencia Técnica	2761	BRINDAR ASISTENCIA TECNICA A LA DIRECCION Y SUBDIRECCION GENERAL.	5335	BRINDAR ASISTENCIA TECNICA A LA DIRECCION Y SUBDIRECCION GENERAL.	Informe de Asistencia	03/01/2013	23/12/2013	Asistentes Técnicos
Correos de El Salvador	Unidad de Gestión de Compras	2758	Elaborar el plan de Compras de la DGC-2014 en base a los lineamientos de la Gerencia Administrativa y Financiera de la DGC.	5326	Elaborar el plan de Compras de la DGC-2014 en base a los lineamientos de la Gerencia Administrativa y Financiera de la DGC.	Plan	02/05/2013	31/05/2013	Jefe de Unidad de Gestión de Compras
Correos de El Salvador	Unidad de Gestión de Compras	2757	Elaborar el plan de Trabajo 2014 en base a los lineamientos de la Unidad de Planificación y Gestión de Calidad de DGC.	5324	Elaborar el plan de Trabajo 2014 en base a los lineamientos de la Unidad de Planificación y Gestión de Calidad de DGC.	Plan	02/05/2013	31/05/2013	Jefe de Unidad de Gestión de Compras
Correos de El Salvador	Unidad de Gestión de Compras	2756	Gestionar requerimientos en función de convenios	5321	Gestionar requerimientos en función de convenios	Documentos	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Unidad de Gestión de Compras

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			interinstitucionales. (UPAEP, Imprenta Nacional y otros)		interinstitucionales. (UPAEP, Imprenta Nacional y otros)				
Correos de El Salvador	Unidad de Gestión de Compras	2755	Verificacion, asignación y control presupuestario de las compras y/o contrataciones segun Plan de Compras Institucional.	5318	Verificacion, asignación y control presupuestario de las compras y/o contrataciones segun Plan de Compras Institucional.	Informe de Seguimiento Presupuestario	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Unidad de Gestión de Compras
Correos de El Salvador	Unidad de Gestión de Compras	2754	Monitoreo y control de existencias en el Almacen de la DGC.	5316	Monitoreo y control de existencias en el Almacen de la DGC.	Informe de Monitoreo	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Unidad de Gestión de Compras
Correos de El Salvador	Unidad de Gestión de Compras	2753	Documentar las adquisiciones y/o contrataciones autorizadas por UACI/MIGOB.	5315	Documentar las adquisiciones y/o contrataciones autorizadas por UACI/MIGOB.	Expedientes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Unidad de Gestión de Compras
Correos de El Salvador	Unidad de Gestión de Compras	2751	Resguardo de la documentación en cada expediente según su modalidad: Libre Gestión, Licitación o Contratación Directa, para efectos de control y auditoría.	5314	Resguardo de la documentación en cada expediente según su modalidad: Libre Gestión, Licitación o Contratación Directa, para efectos de control y auditoría.	Expedientes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe de Unidad de Gestión de Compras
Correos de El Salvador	Unidad de Gestión de Compras	2750	Revisión, análisis y observaciones de los requerimientos presentados a esta unidad.	5313	Revisión, análisis y observaciones de los requerimientos presentados a esta unidad.	Oficios, informes o Reportes	03/01/2013	23/12/2013	Jefe Unidad de Gestión de Compras
Comunicaciones	Dirección	2611	Encuesta trimestral de atención al público, con 300 muestras.	5031	Encuesta trimestral de atención al público, con 300 muestras.	ENCUESTA	01/03/2013	31/12/2013	Director(a), Jefe(a) de Protocolo, Recepcionistas.
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO	2610	Recepción y distribución de correspondencia a los Despachos.	5030	Recepción y distribución de correspondencia a los Despachos.	Correspondencia	01/01/2013	31/12/2013	Director(a), Jefe(a) de Protocolo, Recepcionistas.
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO	2609	Recibir a todo el público que visita las instalaciones del MIGOB y orientarlos a las correspondientes Direcciones, debidamente identificados.	5029	Recibir a todo el público que visita las instalaciones del MIGOB y orientarlos a las correspondientes Direcciones, debidamente identificados.	Recepción de Visitas	01/01/2013	31/12/2013	Director(a), Jefe(a) de Protocolo, Recepcionistas.
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO	2608	Elaboración y envío de tarjetas de felicitación a funcionarios dle Gabinete de Gobierno, Asamblea Legislativa y Cuerpo Diplomático acreditado en nuestro país.	5028	Elaboración y envío de tarjetas de felicitación a funcionarios dle Gabinete de Gobierno, Asamblea Legislativa y Cuerpo Diplomático acreditado en nuestro país.	TARJETAS	01/01/2013	31/12/2013	Director(a), Jefe(a) de Prot, y Colaborador(a)
Comunicaciones	Dirección	2607	Reunión mensual con personal de la Dirección de Comunicacines para evaluar y coordinar actividades.	5027	Reunión mensual con personal de la Dirección de Comunicaciones para evaluar y coordinar actividades.	REUNIÓN	01/01/2013	31/12/2013	Director(a)
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	2606	Suministro y mantenimiento de redes sociales de MIGOB	5026	Suministro y mantenimiento de redes sociales de MIGOB	Suministro de Información	01/01/2013	31/12/2013	Director(a), Jefe(a) de Prensa
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	2606	Suministro y mantenimiento de redes sociales de MIGOB	5025	Suministro y mantenimiento de redes sociales de MIGOB	Suministro de Información	01/01/2013	31/01/2013	Director(a), Jefe(a) de Prensa

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	2605	Apoyo a la Dirección General de Bomberos de El Salvador a Campaña de Prevención y Sensibilización "Navidad sin Niños Quemados".	5024	Apoyo a la Dirección General de Bomberos de El Salvador a Campaña de Prevención y Sensibilización Navidad sin Niños Quemados.	Campaña de Prevención	01/12/2013	31/12/2013	Director(a), Jefe(a) de Prensa
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	2604	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.	5023	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	01/08/2013	31/08/2013	Director(a), Jefe(a) de Prensa
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	2603	Apoyo a la Dirección General de Protección Civil a Campaña de Prevención y Sensibilización del "Plan Verano", que se desarrolla en Semana Santa.	5022	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	01/03/2013	31/03/2013	Director(a), Jefe(a) de Prensa
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	2602	Consolidar y gestionar suscripción anual de periódicos para las diferentes Direcciones y Gobernaciones Departamentales.	5021	Consolidar y gestionar suscripción anual de periódicos para las diferentes Direcciones y Gobernaciones Departamentales.	Suscripción de Periódicos	01/01/2013	31/01/2013	Director(a), Secretario(a)
Comunicaciones	Dirección	2601	Reunión mensual de Comunicadores de las Dependencias de MIGOB, para planificar agenda mediática y coordinación de eventos.	5020	Reunión mensual de Comunicadores de las Dependencias de MIGOB, para planificar agenda mediática y coordinación de eventos.	REUNIÓN	01/01/2013	31/12/2013	Director(a)
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	2600	Elaboración del Plan de Riesgos	5019	Elaboración del Plan de Riesgos	Plan de Riesgos	01/02/2013	28/02/2013	Director(a) Jefe(a) de Prensa Jefe(a) de Protocolo, Secretaria(o)
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	2599	Elaboración del Plan de Compras 2014	5018	Elaboración del Plan de Compras 2014	Plan de Compras	01/03/2013	31/03/2013	Director(a) Jefe(a) de Prensa Jefe(a) de Protocolo
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	2597	Elaboración del Plan de Trabajo 2014	5017	Elaboración del Plan de Trabajo 2014	Plan de Trabajo	01/05/2013	31/05/2013	Director(a) Jefe(a) de Prensa Jefe(a) de Protocolo, Secretaria(o)
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	2596	Informe mensual del Seguimiento del Plan de Trabajo.	5016	Informe mensual del Seguimiento del Plan de Trabajo.	INFORME MENSUAL	01/01/2013	31/12/2013	Director(a), Secretario(a)
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	2595	Gestionar autorizaciones de publicaciones ante Casa Presidencial.	5015	Gestionar autorizaciones de publicaciones ante Casa Presidencial.	Trámites	01/01/2013	31/12/2013	Director(a), Secretario(a)
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	2594	Elaboración de discursos para eventos del Señor Ministro de Gobernación.	5014	Elaboración de discursos para eventos del Señor Ministro de Gobernación.	Discurso	01/01/2013	31/12/2013	Director(a)
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	2593	Elaboración de boletín informativo bimensual con 1500 ejemplares, donde se traslada el quéhacer de los Titulares y sus Dependencias y distribuirlo en el Gabinete de Gobierno, Cuerpo Diplomático y Dependencias	5012	Elaboración de boletín informativo bimensual con 1500 ejemplares, donde se traslada el quéhacer de los Titulares y sus Dependencias y distribuirlo en el Gabinete de Gobierno, Cuerpo Diplomático y Dependencias de MIGOB.	Boletín Informativo	01/01/2013	31/12/2013	Director(a), Periodista, Jefe(a) de Prensa

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIDO, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			de MIGOB.						
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO	2592	Coordinar ambientación del Ministerio de Gobernación.	5011	Coordinar ambientación del Ministerio de Gobernación.	Eventos	01/01/2013	31/12/2013	Director(a), Jefe(a) de Prot,, Colaborador(a) y Ordenanza
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO	2591	Organizar, coordinar y montar eventos del Ministerio de Gobernación.	5010	Organizar, coordinar y montar eventos del Ministerio de Gobernación.	Eventos	01/01/2013	31/12/2013	Director(a), Jefe(a) de Prot,, Colaborador(a) y Ordenanza
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO	2589	Acompañamiento y protocolo a los Titulares del Ministerio de Gobernación.	5007	Acompañamiento y protocolo a los Titulares del Ministerio de Gobernación.	Acompañamiento y Protocolo	01/01/2013	31/12/2013	Director(a), Jefe(a) de Prot, y Colaborador(a)
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO	2588	Atención a visitas oficiales.	5006	Atención a visitas oficiales.	Visitas Oficiales	01/01/2013	31/12/2013	Director(a), Jefe(a) de Prot, y Colaborador(a)
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	2587	Coordinar con Recursos Humanos la Comunicación Interna	5005	Coordinar con Recursos Humanos la Comunicación Interna	Coordinación	01/01/2013	31/12/2013	Director(a), Jefe(a) de Prensa
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	2586	Actualizar las carteleras con información sobre las actividades que realizan los Titulares y sus Dependencias.	5004	Actualizar las carteleras con información sobre las actividades que realizan los Titulares y sus Dependencias.	Actualización	01/01/2013	31/12/2013	Director(a), Jefe(a) de Prensa
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	2585	Actualizar mensualmente el directorio de los Medios de Comunicación, Gabinete de Gobierno, Cuerpo Diplomático, Autónomas y otras Instituciones.	5003	Actualizar mensualmente el directorio de los Medios de Comunicación, Gabinete de Gobierno, Cuerpo Diplomático, Autónomas y otras Instituciones.	Actualización	01/01/2013	31/12/2013	Director(a), Secretario(a)
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	2584	Suministro y revisión de la página web del Ministerio de Gobernación, sobre las diferentes actividades que se desarrollan.	5002	Suministro y revisión de la página web del Ministerio de Gobernación, sobre las diferentes actividades que se desarrollan.	Suministro de Información	01/01/2013	31/12/2013	Director(a), Jefe(a) de Prensa
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	2582	Monitoreo de noticias del Ministerio de Gobernación en medios electrónicos.	5001	Monitoreo de noticias del Ministerio de Gobernación en medios electrónicos.	Monitoreo	01/01/2013	31/12/2013	Director(a), Jefe(a) de Prensa
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	2581	Monitoreo diario televisivo sobre las noticias del Ministerio de Gobernación.	5000	Monitoreo diario televisivo sobre las noticias del Ministerio de Gobernación.	Monitoreo Televisivo	01/01/2013	31/12/2013	Director(a) y Camarògrafo
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	2580	Monitoreo diario y administración de la información que se publica en los Medios de Comunicación escritos, acerca del Ministerio de Gobernación.	4999	Monitoreo diario y administración de la información que se publica en los Medios de Comunicación escritos, acerca del Ministerio de Gobernación.	Monitoreo	01/01/2013	31/12/2013	Director(a), Secretario(a), Periodista
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	2579	Documentar con imágenes y audios actividades no mediáticas.	4998	Documentar con imágenes y audios actividades no mediáticas.	Audios e Imágenes	02/01/2013	31/12/2013	Director(a), Jefe(a) de Prensa, Periodista y Camarògrafo
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	2575	Coordinar entrevistas mensuales para informar a los Medios de comunicación profundizando en las temáticas a tratar	4992	Coordinación de entrevistas mensuales para informar a los Medios de Comunicación profundizando en las temáticas a tratar.	Entrevista	01/01/2013	31/12/2013	Director(a), Jefe(a) de Prensa

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	2572	Preparar audios e imágenes con información de los voceros del Ministerio de Gobernación, para enviarlos a los Medios de Comunicación.	4988	Preparar audios e imágenes con información de los voceros del Ministerio de Gobernación, para enviarlos a los Medios de Comunicación.	Audios e Imágenes	01/01/2013	31/12/2013	Director(a), Jefe(a) de Prensa, Periodista y Camaròg rafo
Comunicaciones		2571	Coordinación de entrevistas mensuales para informar a los Medios de Comunicación profundizando en las temáticas a tratar	4987	Coordinación de entrevistas mensuales para informar a los Medios de Comunicación profundizando en las temáticas a tratar	Entrevista	01/01/2013	31/12/2013	Director(a), Jefe(a) de Prensa
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	2569	Elaborar y enviar Convocatorias de Prensa para general una mayor cobertura de los Medios de Comunicación en las conferencias y actividades del Ministerio de Gobernación	4982	Elaborar y enviar Convocatorias de Prensa para general una mayor cobertura de los Medios de Comunicación en las conferencias y actividades del Ministerio de Gobernación.	Convocatoria de Prensa	01/01/2013	31/12/2013	Director(a), Secretario(a), Periodista
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	2568	Elaborar y enviar Boletines de Prensa para informar a los Medios de Comunicación profundizando en las temáticas a tratar.	4981	Elaborar y enviar Boletines de Prensa para informar a los Medios de Comunicación, profundizando en las temáticas a tratar	Boletín de Prensa	01/01/2013	31/12/2013	Director(a), Periodista, Jefe(a) de Prensa
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	2563	Realizar Conferencias de Prensa donde se convoque a los Medios de Comunicación, para hacer hechos noticiosos con temas de interés para la población.	4974	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	01/01/2013	31/12/2013	Director(a), Jefe(a) de Prensa, Periodista, Camarografo, Jefe(a) de Prot, Colaborador(a), Ordenanza
Centros de Gobierno Departamentales	ADMINISTRACION	2496	Gestión seguimiento situación jurídica para que inmuebles DGII y Educación en Ahuachapán y Cuscatlán (Cojutepeque) y San Vicente se transfieran a activos fijos MIGOB para readecuar instalaciones como CEG	4776	Gestión seguimiento jurídico para que inmuebles de DGII y Educación en Ahuachapán, Cuscatlán (Cojutepeque) y San Vicente se transfieran a activos fijos MIGOB para readecuar instalaciones como CEG.	GESTION	03/01/2013	31/01/2013	ADMINISTRADOR GENERAL
Centros de Gobierno Departamentales	ADMINISTRACION	2494	Finalización y consolidación en cierre contable de ejercicio financiero anual del FAE-CEG.	4774	Finalización y consolidación en cierre contable de ejercicio financiero anual del FAE-CEG.	CIERRE	02/12/2013	20/12/2013	JEFE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Centros de Gobierno Departamentales	ADMINISTRACION	2493	Reporte avance mensual Plan de Trabajo a Dirección de Planificación.	4773	Reporte avance mensual Plan de Trabajo a Dirección de Planificación.	INFORMES	03/01/2013	06/12/2013	ADMINISTRADOR GENERAL
Centros de Gobierno Departamentales	ADMINISTRACION	2489	Informe mensual a Señores Titulares y Gerencia General de actividades relevantes e ingresos proyectados del FAE-CEG.	4768	Informe mensual a Señores Titulares y Gerencia General de actividades relevantes e ingresos proyectados del FAE-CEG.	INFORMES	03/01/2013	20/12/2013	ADMINISTRADOR GENERAL
Centros de Gobierno Departamentales	ADMINISTRACION	2488	Control mensual de disponibilidad y ejecución de recursos del FAE-CEG	4766	Control mensual de disponibilidad y ejecución de recursos del FAE-CEG.	GESTION	03/01/2013	20/12/2013	JEFE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Centros de Gobierno Departamentales	ADMINISTRACION	2487	Supervisión de planillas pre-elaboradas, prestaciones y aguinaldos.	4765	Supervisión de planillas pre-elaboradas, prestaciones y aguinaldos.	PLANILLAS	03/01/2013	20/12/2013	JEFE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Centros de Gobierno Departamentales	ADMINISTRACION	2485	Provisión de fondos de caja chica del FAE-CEG.	4764	Provisión de fondos de caja chica del FAE-CEG.	FONDOS	01/03/2013	20/12/2013	JEFE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Centros de Gobierno Departamentales	ADMINISTRACION	2484	Pagos de servicios básicos y tasas municipales.	4763	Pagos de servicios básicos y tasas municipales.	PAGOS	03/01/2013	20/12/2013	JEFE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Centros de Gobierno Departamentales	ADMINISTRACION	2483	Colectar fondos mensuales de aporte o contribución de instituciones que conforman los CEG (facturación mensual.)	4762	Colectar fondos mensuales de aporte o contribución de instituciones que conforman los CEG (facturación mensual.)	FACTURACIONES	03/01/2013	20/12/2013	JEFE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Centros de Gobierno Departamentales	ADMINISTRACION	2482	Requerimiento suministro de uniformes para el personal de CEG-FAE.	4761	Requerimiento suministro de uniformes para el personal de CEG-FAE.	GESTION	03/01/2013	31/01/2013	ADMINISTRADOR GENERAL
Centros de Gobierno Departamentales	ADMINISTRACION	2481	Requerimiento suministro canasta básica para personal CEG-FAE.	4760	Requerimiento suministro canasta básica para personal CEG-FAE.	GESTION	02/05/2013	31/05/2013	ADMINISTRADOR GENERAL
Centros de Gobierno Departamentales	ADMINISTRACION	2480	Gestión y seguimiento de contratación de personal para el 2013.	4759	Gestión y seguimiento de contratación de personal para el 2013.	GESTION	03/01/2013	31/01/2013	ADMINISTRADOR GENERAL
Centros de Gobierno Departamentales	TECNICA	2479	Mantenimiento preventivo subestación eléctrica CEG San Miguel.	4758	Mantenimiento preventivo subestación eléctrica CEG San Miguel.	MANTENIMIENTO	08/08/2013	30/08/2013	JEFE AREA TECNICA
Centros de Gobierno Departamentales	TECNICA	2478	Mantenimiento preventivo subestación eléctrica CEG La Unión.	4757	Mantenimiento preventivo subestación eléctrica CEG La Unión.	MANTENIMIENTO	01/07/2013	31/07/2013	JEFE AREA TECNICA
Centros de Gobierno Departamentales	ADMINISTRACION	2477	Gestión insumos productos varios consolidación compras con la UACI (textiles, alimentos, papel y cartón, químicos, minerales, oficina, informáticos, herramientas, eléctricos diversos, activos fijos, etc.)	4756	Gestión insumos productos varios consolidación compras con la UACI (textiles, alimentos, papel y cartón, químicos, minerales, oficina, informáticos, herramientas, eléctricos diversos, activos fijos, etc.)	GESTION	01/02/2013	28/02/2013	ADMINISTRADOR GENERAL
Centros de Gobierno Departamentales	TECNICA	2476	Aplicación de cal hidratada en zonas verdes, cunetas, cordones y área perimetral en los CEG.	4755	Aplicación de cal hidratada en zonas verdes, cunetas, cordones y área perimetral en los CEG.	MANTENIMIENTO	01/03/2013	29/03/2013	JEFE AREA TECNICA
Centros de Gobierno Departamentales	TECNICA	2475	Tala de árboles de conacastes con excesivas ramificaciones y diámetro en el CEG San Miguel.	4754	Tala de árboles de conacastes con excesiva ramificaciones y diámetro en el CEG San Miguel.	MANTENIMIENTO	01/03/2013	29/03/2013	JEFE AREA TECNICA
Centros de Gobierno Departamentales	TECNICA	2474	Aplicación de pinturas interiores y exteriores áreas comunes de los CEG	4753	Aplicación de pinturas interiores y exteriores áreas comunes de los CEG	MANTENIMIENTO	01/03/2013	29/03/2013	JEFE AREA TECNICA
Centros de Gobierno Departamentales	ADMINISTRACION	2473	Visitas de trabajo e inspección a los CEG	4752	Visitas de trabajo e inspección a los CEG	VISITAS	02/01/2013	20/12/2013	ADMINISTRADOR GENERAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Centros de Gobierno Departamentales	TECNICA	2471	Mantto. preventivo infraestructura los ocho CEG (reparaciones, ampliaciones, remodelaciones, sistema alumbrado, limpieza, ornato, presentación, higiéne, inspecciones y compras insumos varios.)	4751	Mantto. preventivo infraestructura de ocho CEG (reparaciones, ampliaciones, remodelaciones, sistema alumbrado, limpieza, ornato, presentación, higiéne, inspecciones y compras insumos varios)	MANTENIMIENTO	01/01/2013	31/12/2013	JEFE AREA TECNICA
Auditoría Interna	DIRECCION	2509	Otras Actividades ordenadas por las autoridades o solicitadas por las Dependencias	4792	Otras actividades ordenadas por las autoridades o solicitadas por las Dependencias	REPORTE	03/01/2013	23/12/2013	DIRECTOR, SUPERVISOR Y AUDITOR (1)
Auditoría Interna	DIRECCION	2507	Preparar y enviar informacion solictada por el ente contralor, fiscalia y otras instancias.	4791	Preparar y enviar informacion solcitada por ente contralor, Fiscalia y otras instancias	OTROS	03/01/2013	23/12/2013	DIRECTOR, SUPERVISOR Y AUDITOR (1)
Auditoría Interna	DIRECCION	2506	Elaboracion planes de compras, Trabajo(Corte de Cuentas y planificacion) Plan de riesgos y otros.	4789	Elaboracion de planes de compras, trabajo (Corte de Cuentas y Planificacion de riesgos y otros.	REPORTE	01/02/2013	31/07/2013	DIRECTOR Y SUPERVISOR
Auditoría Interna	DIRECCION	2504	Arqueos a diversos fondos	4787	Arqueos a Diversos Fondos	REPORTE	01/02/2013	23/12/2013	DIRECTOR, SUPERVISOR Y AUDITOR (1)
Auditoría Interna	DIRECCION	2503	Verificacion existencias en Bodegas de Bienes de Consumo, papeleria, materiales de construccion, cupones de combustible, etc.	4786	Verificacion de Bodegas de Bienes de Consumo, papeleria, materiales de construccion, cupones de combustible, etc.	REPORTE	01/07/2013	31/07/2013	DIRECTOR, SUPERVISOR Y AUDITOR (1)
Auditoría Interna	DIRECCION	2500	Examenes Especiales en la Secretaria de Estado y Dependencias	4782	Examenes Especiales a la Secretaria de Estado y las Dependencias	INFORME	03/01/2013	23/12/2013	DIRECTOR, SUPERVISOR Y AUDITOR (1)
Auditoría Interna	DIRECCION	2499	Finalizacion de Examenes Especiales del Plan de trabajo 2012, que quedan en proceso en proceso al 31/12/2012	4777	Finalizacion de examenes Especiales del Plan de Trabajo, que queden en proceso al 31/12/2012	REPORTE	03/01/2013	28/02/2013	DIRECTOR, SUPERVISOR Y AUDITOR (1)
Administración	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD	2688	VELAR POR LA CIRCULACION ADECUADA DE LOS USUARIOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL MINISTERIO COMO TAMBIEN BRINDAR LAS HERRAMIENTAS ADECUADAS DE SEGURIDAD Y OPTIMIZACIÓN DEL TIEMPO DE LOS MISMOS	5163	RECIBIR A TODO EL PUBLICO QUE NOS VISITA CON AMABILIDAD, IGUALDAD Y RESPETO, TAMBIEN ORIENTARLOS AL TRANSPORTARLOS POR MEDIO DE ASCENSORES DEBIDAMENTE IDENTIFICADAS CON CARNÉ HACIA LOS DIFERENTES NIVELES AL LUGAR QUE SE DIRIGEN	Carné de Identificación	03/01/2013	23/12/2013	Jefe(a) Unid. Servicios Generales y Seguridad
Administración	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD	2687	RECIBIR, ORDENAR Y DISTRIBUIR LOS PERIODICOS A DIARIO A LAS DIFERENTES UNIDADES Y DIRECCIONES QUE LES CORRESPONDEN	5162	DISTRIBUCION DE LOS PERIODICOS	Libro de Anotación y Comprobantes de Firma de recibido y entregado	03/01/2013	23/12/2013	Técnico de Correspondencia

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIDOS, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			CON PRONTITUD Y BUEN SERVICIO						
Administración	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD	2686	LLEVAR EL CONTROL MENSUAL DE COPIAS DE LAS FOTOCOPIADORAS CONTRATADAS PARA CADA DIRECCION COMO TAMBIEN EL CONTROL DE REPARACIONES Y ASISTENCIAS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	5161	ARCHIVO DE CONTROL DE COPIAS, REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DE FOTOCOPIADORAS	Cuadro de Control especifico del copiado de cada maquina, graficos de consumo	03/01/2013	23/12/2013	COLABORADOR TECNICO (1)
Administración	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD	2685	LLEVAR EL CONTROL DE LAS GARRAFAS DE AGUA DE CINCO GALONES QUE INGRESAN A LAS INSTALACIONES LOS DIAS DE ENTREGA	5160	CONTROL DE ENTRADAS DE GARRAFAS CON AGUA A CADA UNIDAD O DIRECCION	Hojas de Consignación y Cuadro de Suministro	01/01/2013	31/12/2013	COLABORADOR TECNICO (1)
Administración	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD	2684	GENERAR FONDOS ALQUILANDO EL AUDITORIUM, BRINDANDOLE AL PUBLICO QUE LO ALQUILA UN BUEN SERVICIO Y COMODIDAD PARA EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD	5159	MANTENER ALQUILADO EL AUDITORIUM	recibos	01/01/2013	23/12/2013	Técnico de Correspondencia y Encarg. Depto. de Servicios Administ. varios
Administración	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD	2683	MANTENER EL PERSONAL DE ORDENANZAS, DE CORRESPONDENCIA, MOTOCICLISTAS, ASCENSORISTAS Y CONSERJE DE CENTRO RECREATIVO, PRESENTABLES CON SUS RESPECTIVOS UNIFORMES EN SU AREA DE TRABAJO PARA QUE EL PUBLICO QUE NOS VISITE VEA EL ORDEN Y ASEO RESPECTIVO.	5158	BRINDAR UN EXCELENTE SERVICIO AL PUBLICO QUE NOS VISITA COMO TAMBIEN AL PERSONAL QUE LABORA EN EL MINISTERIO	Hoja Formulario de Supervisiones	01/01/2013	31/12/2013	Jefe(a) Unid. Servicios Generales y Seguridad
Administración	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD	2682	CREAR UN AMBIENTE DE LIMPIEZA Y DE ORDEN EN TODO EL EDIFICIO DEL MINISTERIO Y SUS ALREDEDORES PARA EL PUBLICO QUE NOS VISITE TENGA UNA BUENA IMAGEN DE LA INSTITUCION	5157	MANTENER ORDENADO Y LIMPIAS LAS INSTALACIONES DEL MINISTERIO	Hoja Formulario de Supervisiones	01/01/2013	13/12/2013	Supervisor(a) Servicios Generales y Supervisor(a) de Seguridad
Administración	DIRECCION	2681	Elaborar Memoria de Labores de la Dirección de	5156	Coordinar con cada una de las Unidades la elaboración de la	Informe de Logros	01/01/2013	31/12/2013	DIRECTOR DE ADMINISTRACION

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			Administración para presentación de logros		Memoria de Labores				
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2680	Mantener las Tarjetas de Circulación de la flota vehicular perteneciente al Ministerio de Gobernacion y sus dependencias	5153	Realizar Tramites para Refrendar las Tarjetas de circulación de los vehículos y motocicletas del Ministerio de Gobernacion.	Gestión	01/01/2013	31/12/2013	Encargado de Transporte
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2679	Mantener actualizadas las Polizas de Seguros de la Flota vehicular de la S.E. y Dependencias MIGOB	5152	realizar y gestionar requerimientos para polizas y prorrogas necesarias para la flota vehicular de MIGOB Y Dependencias.	Gestión	01/01/2013	31/12/2013	Encargado de Transporte /Jefe de Unidad
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2678	Cumplir los tiempos establecidos para el mantenimiento de los vehículos y motocicletas de la S.E. y sus Dependencias	5151	Confrontar con base a necesidades, los presupuestos dados por los preveedores (talleres) para los diversos mantenimientos a realizar a la flota vehicular.	informe de presupuesto	01/01/2013	31/12/2013	Tecnico de Mantenimiento
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2678	Cumplir los tiempos establecidos para el mantenimiento de los vehículos y motocicletas de la S.E. y sus Dependencias	5150	Verificar las reparaciones y cambios de repuestos conforme a presupuestos presentados.	actas de movimiento	01/01/2013	31/12/2013	Tecnico de Mantenimiento
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2678	Cumplir los tiempos establecidos para el mantenimiento de los vehículos y motocicletas de la S.E. y sus Dependencias	5149	Trasladar vehiculos a los diversos talleres, despues de la coordinacion con los proveedores : migob vrs.tallers	reporte entrada y salida	01/01/2013	31/12/2013	Tecnico de Mantenimiento
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2678	Cumplir los tiempos establecidos para el mantenimiento de los vehículos y motocicletas de la S.E. y sus Dependencias	5148	coordinar con proveedores los diferentes mantenimientos preventivos y correctivos de unidades autormotoras y motocicletas	REPORTES	01/01/2013	31/12/2013	ENCARGADO DE TRANSPORTE
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2678	Cumplir los tiempos establecidos para el mantenimiento de los vehículos y motocicletas de la S.E. y sus Dependencias	5147	gestionar requerimientos para la adquisicion de llantas, aceites y lubricantes	Gestión	01/01/2013	31/12/2013	Encargado de Transporte /Jefe de Unidad
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2678	Cumplir los tiempos establecidos para el mantenimiento de los vehículos y motocicletas de la S.E. y sus Dependencias	5146	Gestionar los requerimientos de mantenimientos preventivos y correctivos de vehiculos y motoricletas	Gestión	01/01/2013	31/12/2013	Encargado de combustible /jefe de Unidad
Administración	DIRECCION	2677	Gestión de proyectos ante la Dirección de Infraestructura la construcción de casetas para los agentes de seguridad en las entradas y salidas del MIGOB	5145	Gestionar el proyecto para reforzar la seguridad y realizar mejoras de condiciones para las posiciones estratégicas del MIGOB	Gestión	01/01/2013	31/12/2013	DIRECTOR DE ADMINISTRACION
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2676	Brindar de forma eficiente el servicio de transporte a las diferentes Direcciones y	5144	Coordinacion y asistencia con motoristas y vehiculos en misiones oficiales y actividades autorizadas	solicitudes de transporte	01/01/2013	31/12/2013	Tecnico de Transporte

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR UNIDOS, CRECEN, INCLUYE

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			Unidades de S.E.						
Administración	DIRECCION	2675	Digitalizar el Cien por Ciento del año 2011 hasta Junio de 2012, en concordancia con la vigencia de la Ley de Acceso a la Información	5143	Inicio de proceso de digitalización de la información física	Carpetas y/o archivos digitales de expedientes	01/01/2013	31/12/2013	DIRECTOR DE ADMINISTRACION
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	2673	CONTROL Y DIGITACION DE DOCUMENTACION	5140	ARCHIVAR DOCUMENTOS DE ENTRADA, SALIDA Y OTROS	Archivo de documentacion	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Control Patrimonial
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2671	Control y seguimiento del PLAN Anual de Trabajo	5136	Elaborar y dar seguimiento al Plan Anual de Trabajo	informe /reporte	01/01/2013	31/12/2013	Tecnico Asistente
Administración	DIRECCION	2670	Ordenar, organizar, clasificar el archivo fisico de la documentación de la dirección en concordancia de la vigencia de la Ley del Acceso a la Información Pública en coordinación de las unidades que forman parte de la Dirección de Administración	5138	Ordenar, organizar y clasificar la documentación dela Unidad de Servicios Generales y Seguridad, para el respectivo proceso de digitalización	Informes de Resultados y avances	01/01/2013	31/12/2013	DIRECTOR DE ADMINISTRACION
Administración	DIRECCION	2670	Ordenar, organizar, clasificar el archivo fisico de la documentación de la dirección en concordancia de la vigencia de la Ley del Acceso a la Información Pública en coordinación de las unidades que forman parte de la Dirección de Administración	5137	Ordenar, organizar y clasificar la documentación dela Unidad de Control Patrimonial para el respectivo proceso de digitalización	Informes de Resultados y avances	01/01/2013	31/12/2013	DIRECTOR DE ADMINISTRACION
Administración	DIRECCION	2670	Ordenar, organizar, clasificar el archivo fisico de la documentación de la dirección en concordancia de la vigencia de la Ley del Acceso a la Información Pública en coordinación de las unidades que forman parte de la Dirección de Administración	5135	Ordenar, organizar y clasificar la documentación dela Unidad de Almacén, para el respectivo proceso de digitalización	Informes de Resultados y avances	01/01/2013	31/12/2013	DIRECTOR DE ADMINISTRACION
Administración	DIRECCION	2670	Ordenar, organizar, clasificar el archivo fisico de la documentación de la dirección en concordancia de la vigencia de la Ley del Acceso a la Información Pública en coordinación de las unidades que forman parte de la Dirección de	5133	Ordenar, organizar y clasificar la documentación de la Unidad de Transporte y Combustible, para el respectivo proceso de digitalización	Informes de Resultados y avances	01/01/2013	31/12/2013	DIRECTOR DE ADMINISTRACION

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
			Administración						
Administración	DIRECCION	2670	Ordenar, organizar, clasificar el archivo fisico de la documentación de la dirección en concordancia de la vigencia de la Ley del Acceso a la Información Pública en coordinación de las unidades que forman parte de la Dirección de Administración	5131	Ordenar, organizar y clasificar la documentación de la Dirección de Administración, para el respectivo proceso de digitalización	Informes de Resultados y avances	01/01/2013	31/12/2013	DIRECTOR DE ADMINISTRACION
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	2669	CONCILIACION DE SALDOS CON DEPARTAMENTOS AFINES CON CONTROL PATRIMONIAL	5129	CONCILIAR INVENTARIO DE BIENES CON DEPARTAMENTOS QUE LO SOLICITEN	Informe de conciliacion	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos y Jefe de la Unidad de Control Patrimonial
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	2668	CONTROL DE VALORES DE BIENES	5126	SOLICITAR A LA DIRECCION CORRESPONDIENTE REVALUACION DE BIENES	Solicitud de revaluacion	01/07/2013	31/07/2013	Tecnicos y Jefe de la Unidad de Control Patrimonial
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2667	Mantener registros y controles actualizados del consumo de cupones del parque vehicular S.E. y Dependencias MIGOB	5134	Verificar Promedios Kms/Gln. de las unidades automotoras y realizar prueba (Auditoria) en aquellos que reflejen bajo promedio en sus recorridos.	Cuadros elaborados	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de combustible
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2667	Mantener registros y controles actualizados del consumo de cupones del parque vehicular S.E. y Dependencias MIGOB	5132	Elaborar y actualizar cuadros detallados por placas vehículos y clase combustible de forma mensual/trimestral de Cupones entregados, Liquidados, Reintegrados y Sobrantes	cuadros elaborados	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de combustible
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2667	Mantener registros y controles actualizados del consumo de cupones del parque vehicular S.E. y Dependencias MIGOB	5130	Elaborar y actualizar cuadros de Kilometraje inicial y final de forma mensual/trimestral, detallados por vehiculos	cuadros elaborados	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de combustible
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2667	Mantener registros y controles actualizados del consumo de cupones del parque vehicular S.E. y Dependencias MIGOB	5128	Elaborar y actualizar cuadros de forma mensual/trimestral del Promedio kilometros por galón detallados por vehiculos	cuadros elaborados	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de combustible
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2667	Mantener registros y controles actualizados del consumo de cupones del parque vehicular S.E. y Dependencias MIGOB	5127	Elaborar y actualizar cuadros de cupones Suministrados y de los sobrantes, por vehiculo, clase combustible y valor de compra de forma mensual y trimestral	cuadros elaborados	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de combustible
Administración	DIRECCION	2666	Reuniones periódicas con el comité de ahorro energético	5125	Realizar reuniones con el comite de ahorro energético	Actas de reuniones o convocatorias	01/01/2013	31/12/2013	DIRECTOR DE ADMINISTRACION
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	2665	CONTROL DE BIENES PARA EL RESPECTIVO PROCESO DE DESCARGO	5124	GESTION Y ANALISIS DE BIENES DE DESCARGO	Informe de bienes para descargo	01/02/2013	30/09/2013	Tecnicos y Jefe de la Unidad de Control Patrimonial
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2664	Controlar el gasto de combustible de S.E. y Dependencias	5123	Revision y analisis de los documentos de liquidacion presentados por S.E ,	Reportes	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de combustible

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
					Gobernaciones y Dependencias				
Administración	DIRECCION	2663	Control periódico de cumplimiento del Plan de Trabajo de cada Unidad	5121	Llevar control de cada una de las unidades a través de informes trimestrales de acuerdo a los avances obtenidos	Informes mensuales	01/01/2013	31/12/2013	DIRECTOR DE ADMINISTRACION
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	2662	MANTENIMIENTO DE BIENES	5122	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE OFICNA DE LA SECRETARIA DE ESTADO CORRECTIVO	Formulario de Mantenimiento Correctivo	01/02/2013	30/11/2013	Tecnicos de la Unidad de Control Patrimonial
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	2662	MANTENIMIENTO DE BIENES	5120	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE OFICINA DE LA SECRETARIA DE ESTADO PREVENTIVO	Formulario de Mantenimiento Preventivo	01/02/2013	30/11/2013	Tecnicos de la Unidad de Control Patrimonial
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2661	Realizacion de Informes Contables del consumo mensual de cupones de combustible de S.E. y Dependencias	5119	Elaboracion y Envio de informes de liquidaciones a Contabilidad y Tesorería (UFI) (consolidando consumos de cupones por tipo financiamiento)	INFORMES DE LIQUIDACION	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de combustible
Administración	DIRECCION	2660	Reuniones periódicas de trabajo con el personal y/o jefaturas de la Dirección	5114	Realizar reuniones periódicas con el comité de Ahorro Energético	Actas de reuniones o convocatorias	01/01/2013	31/12/2013	DIRECTOR DE ADMINISTRACION
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	2659	VERIFICACION FISICA	5118	VERIFICACION FISICA DE INMUEBLES MUESTRAL	Informe de Verificacion de Inventarios	01/03/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Control Patrimonial
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	2659	VERIFICACION FISICA	5117	VERIFICACION FISICA DE INVENTARIO DE BIENES PARA VER SU ESTADO	Informe de Verificacion de Inventarios	01/03/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Control Patrimonial
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	2659	VERIFICACION FISICA	5113	VERIFICACION FISICA DE INVENTARIO DE BIENES	Informe de Verificacion de Inventarios	01/03/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Control Patrimonial
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	2658	DEPRECIAR BIENES DEL MINISTERIO	5110	APLICACION Y ACTUALIZACION DE DEPRECIACION DE LOS BIENES DE LA SECRETARIA DE ESTADO Y SUS DEPENDENCIAS	Informe digital	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos y Jefe de la Unidad de Control Patrimonial
Administración	DIRECCION	2657	Consolidación de los requerimientos Institucionales	5108	Consolidar los requerimientos para las compras Institucionales de bienes y servicios relacionados con la Dirección de Administración	Requerimientos	01/01/2013	31/12/2013	DIRECTOR DE ADMINISTRACION
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2656	Verificacion de existencias de vales de combustible de S.E. y Dependencias	5155	Gestionar requerimiento para la compra de cupones de combustible	Gestión	01/01/2013	31/12/2013	Jefe de Unidad/Encargado de Combustible
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2656	Verificacion de existencias de vales de combustible de S.E. y Dependencias	5154	Registro de ingreso y egreso de los cupones de combustible (kardex)	inventario /kardex	01/01/2013	31/12/2013	encargado de combustible
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2656	Verificacion de existencias de vales de combustible de S.E. y Dependencias	5111	Levantamiento inventario fisico de cupones de combustible requerido por auditoria interna.	informes de auditoria /kardex	01/01/2013	31/12/2013	Encargado de combustible/jefe /auditoria
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2656	Verificacion de existencias de vales de combustible de S.E. y Dependencias	5107	Revision de documentos de liquidacion, observen y cumplan con requisitos establecidos en Normativa interna y aspectos de ley	REPORTES	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de combustible

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Administración	Unidad de Almacen General	2655	Gestion de adquisicion de bienes	5106	Solicitar la gestion para la compra de bienes para reforzar el almacenamiento y la Unidad de Almacen al señor director	REQUERIMIENTOS	01/01/2013	31/12/2013	Jefe de la Unidad de Almacen
Administración		2654	Elaborar memoria de labores de la Dirección de Administración, para presentación de logros Institucionales	5104	Coordinar con cada una de las unidades la elaboración de la Memoria de Labores	INFORMES	01/01/2013	31/12/2013	DIRECTOR DE ADMINISTRACION
Administración	Unidad de Almacen General	2653	Reuniones Administrativas	5101	Coordianción de tareas con el personal de la Unidad	Actas de Reuniones	01/01/2013	31/12/2013	Jefe de la Unidad de Almacen
Administración	Unidad de Almacen General	2653	Reuniones Administrativas	5099	Coordinación de lineamientos con la Direccion de Administración	Actas de Reunion	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Almacen
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2652	Distribuir los cupones de combustible en base a cuotas autorizadas						
	5102	Entrega de cupones de combustible a la Secretaria y sus dependecias, cantidad entregada al mes .	recibos elaborados	01/01/2013	31/12/2013	Encargado de combustible /jefe de Unidad			
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2652	Distribuir los cupones de combustible en base a cuotas autorizadas						
	5098	Solicitar actualizacion y/o autorizacion de cuotas mensuales de cupones de combustible del parque vehicular a la Gerencia General	notas/memorandos	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de combustible /jefe de Unidad			
Administración	DIRECCION	2651	Elaboración de Planificación anual, presupuesto y Plan de Compras de la Dirección de Administración y presupuesto de MIGOB	5096	Elaborar Plan de Compras y Presupuesto	Plan de Trabajo, Presupuesto y Plan de Compras	01/01/2013	31/12/2013	DIRECTOR DE ADMINISTRACION
Administración	Unidad de Almacen General	2650	Verificación de controles a Bodega externa.	5095	Supervisión a bodega externa	Bitacora evaluativa	01/01/2013	31/12/2013	Jefe de la Unidad de Almacen
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2649	Coordinacion entre personal Unidad con Encargados de liquidar consumo cupones de S.E. y Dependencias MIGOB	5094	Realizar observaciones a informes de liquidaciones por vehiculos y por Dependencias MIGOB	informe /reporte	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de combustible

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIDOS, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Administración	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD	2648	CONTROLAR QUE LA CORRESPONDENCIA INTERNA DEL MIGOB SEA RECIBIDA DOS VECES AL DIA PARA SER ENVIADA A SUS DESTINOS CON DISCRECION, CON PRONTITUD Y ESMERO POR LA UNIDAD DE CORRESPONDENCIA	5103	REALIZAR EL RECORRIDO DE RECOLECCION DE CORRESPONDENCIA DOS VECES DIARIAS PARA EVITAR QUE NO SE QUEDE NADA PENDIENTE	Libro de anotaciones y Comprobantes de firmas de recibido y entregado	03/01/2013	23/12/2013	Técnico de Correspondencia
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	2647	INGRESO DE BIENES EN EL LIBRO DE INVENTARIOS SISTEMATICO	5105	CERTIFICACION DE BIENES PARA REPARACION Y COMPARACION DE CARACTERISTICAS EN EL SISTEMA	Factura Certificada	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Control Patrimonial
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	2647	INGRESO DE BIENES EN EL LIBRO DE INVENTARIOS SISTEMATICO	5100	ACTUALIZACION DE LIBROS DE INVENTARIOS EN EL SISTEMA	Informe digital de inventarios	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Control Patrimonial
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	2647	INGRESO DE BIENES EN EL LIBRO DE INVENTARIOS SISTEMATICO	5097	DIGITACION Y CONSOLIDACION DE BIENES DE NUEVA ADQUISICION DEL MIGOB	Informe de bienes consolidado	01/04/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Control Patrimonial
Administración		2646	Control periódico de cumplimiento del Plan de Trabajo de cada unidad	5092	llevar control de cada una de las unidades a través de informes trimestrales de acuerdo a los avances obtenidos	Informes de Resultados	01/01/2013	31/12/2013	DIRECTOR DE ADMINISTRACION
Administración	Unidad de Almacen General	2645	Digitacion de documentación de recepción y resguardo de productos.	5093	Elaboración de actas de transferencia de productos resguardados temporalmente a las direcciones de MIGOB, adquiridas por consolidados.	Actas de Transferencia	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Almacen
Administración	Unidad de Almacen General	2645	Digitacion de documentación de recepción y resguardo de productos.	5091	Elaboración de actas de recpeción de acuerdo a compras recibidas (material en existencia)	Actas de Recepcion de Bienes	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Almacen
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2644	Administrar y distribuir los cupones de combustible de los vehiculos y motociclets de la Unidad de Transporte y S.E .	5090	Elaboracion de informe de recibos de entrega de los cupones de combustible, mediante requerimietnos, reintegros y prestamos de cupones	informes de recibo de cupones de entrega	01/01/2013	31/12/2013	encargado de combustible
Administración	DIRECCION	2643	Elaborar una propuesta de política interna para el expurgo de los documentos así facilitar la clasificación de la documentación	5087	Implementar en la Dirección y sus unidades una propuesta de política que ayude a la organización y clasificación de los documentos	Informes de Resultados y avances	01/01/2013	31/12/2013	DIRECTOR DE ADMINISTRACION
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	2642	CONTROL DE TRASLADO DE BIENES DEL MINISTERIO	5085	RECEPCION DE ORDENES DE TRASLADO	Hoja de Traslado	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Control Patrimonial
Administración	Unidad de Almacen General	2641	Recepción y resguardo de productos a existencias	5089	Distribución de productos por compras consolidadasa las diferentes direcciones del MIGOB	Ordenes de Compra y Contratos	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Almacen
Administración	Unidad de Almacen General	2641	Recepción y resguardo de productos a existencias	5088	Clasificaciòn y resguardo de insumos recibidos por proveedores	Ordenes de Compra y Contratos	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Almacen

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Administración	Unidad de Almacen General	2641	Recepción y resguardo de productos a existencias	5084	Verificación de los bienes e insumos entregados por proveedores de acuerdo con las respectivas ordenes de compra y contratos	Ordenes de Compra y Contratos	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Almacen
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	2640	INGRESO DE BIENES NUEVA ADQUISICION	5079	ELABORACION DE INFORME DE INGRESO DE BIENES EN SECRETARIA DE ESTADO	Informe de bienes	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Control Patrimonial
Administración	Unidad de Almacen General	2639	Verificacion de Existencias	5080	Levantamiento de inventario fisico de existencias en Alamcen general.	INFORMES	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Almacen
Administración	Unidad de Almacen General	2639	Verificacion de Existencias	5077	Realización de muestreo de inventario fisico de exitencias, como control interno	Informes	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Almacen
Administración	Unidad de Almacen General	2638	Control de Ingresos y egresos de insumos	5074	Consolidación de los egresos de los requerimientos de las diferentes direcciones y gobernaciones politicas departamentales.	REPORTES	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Almacen
Administración	Unidad de Almacen General	2638	Control de Ingresos y egresos de insumos	5071	Registración de ingresos en trajetas kardex y hojas auxiliares	Kardex	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Almacen
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2637	Actualizacion y ordenamiento de Archivo de la Unidad de Combustible, Secretaria de Estado	5081	Realizar scaneo de hojas de liquidacion S.E y Dependencias por mes , clase de combustible y financiamiento	INFORMES	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de combustible
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2637	Actualizacion y ordenamiento de Archivo de la Unidad de Combustible, Secretaria de Estado	5076	Archivar, recibos , hojas de requisiciones de entrega de combustible	recibos/ hojas de requisicion	01/01/2013	31/12/2013	encargado de combustible
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2637	Actualizacion y ordenamiento de Archivo de la Unidad de Combustible, Secretaria de Estado	5072	Elaborar recibos por la entrega de combustible	recibos	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de combustible
Administración	Unidad de Almacen General	2636	Realización de informes financieros, estadisticos y administrativos	5069	Elaboracion de informes financieros y contables, secretarías ONG´S, centros de gobierno y de ser existente FOPROMID	INFORMES	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Almacen
Administración	Unidad de Almacen General	2636	Realización de informes financieros, estadisticos y administrativos	5068	Elaboración y entrega de informes de productos solicitados y no entregados a la direccion de Administración	INFORMES	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Almacen
Administración	Unidad de Almacen General	2636	Realización de informes financieros, estadisticos y administrativos	5066	Elaboración y entrega de informes administrativos para la Dirección.	Informes mensuales	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Almacen
Administración	Unidad de Almacen General	2635	Control de calidad interna	5064	Comparación de egresos e ingresos de kardex vrs. hojas auxiliares	KARDEX, INFORMES MENSUALES	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Almacen
Administración	Unidad de Almacen General	2635	Control de calidad interna	5063	Control de calidad, a través de la verificaciòn en el recuento de productos y de marcas previa	REQUERIMIENTOS	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Almacen

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE
					entrega				
Administración	Unidad de Almacen General	2634	Suministro de requerimientos	5062	Entrega de requerimientos (insumos) preparados para diferentes Direcciones y Gobernaciones politicas departamentales.	REQUERIMIENTOS	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Almacen
Administración	Unidad de Almacen General	2633	Analisis de requerimientos de diferentes direcciones y gobernaciones politicas departamentales	5060	Verificación y confirmacion de insumos de acuerdo a existencias en inventarios para la preparacion de requerimientos	REQUERIMIENTOS	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Almacen
Administración	Unidad de Almacen General	2630	Registro de documentación.	5058	Recepción de documentacion proveniente de la UACI por: Compras de libre gestión y Licitaciones mediante contrato.	REQUERIMIENTOS	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Almacen
Administración	Unidad de Almacen General	2630	Registro de documentación.	5056	Recepcionar los requerimientos de las diferentes direcciones y gobernaciones politicas departamentales	REQUERIMIENTOS	01/01/2013	31/12/2013	Tecnicos de la Unidad de Almacen
Administración	DIRECCION	2624	Revisión de Manuales, Procedimientos y Normativas de la Dirección y Cada una de la Unidades que la conforman	5045	Realizar y coordinar las revisiones de los documentos por medio de reuniones periodicas	Actas de Reuniones	01/01/2013	31/12/2013	DIRECTOR DE ADMINISTRACION