Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

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

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. ESTRATEGIAS 10
10. OBJETIVOS POR LINEAS PRESUPUESTARIAS 13
11. RECURSOS 17
12. RESUMEN PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL POR UNIDADES PRESUPUESTARIAS 18
- UP: Dirección y Administración Institucional 19
- UP: Prevención y Atención de Riesgos 24
- UP: Gobernación 26
- UP: Gestión de Servicios 27
13. ANEXOS 31

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 2012.

Este Plan consolida la planificación operativa que cada Dirección y Dependencia del Ministerio ha elaborado para el ejercicio 2012. Además, incluye otros aspectos relacionados con la filosofía organizacional del mismo, tales como la Misión, Visión y Valores; y elementos relacionados con el Plan Estratégico al cual está vinculado: Objetivos, Estrategias y Estructura Organizativa, entre otros.

Para respaldar la ejecución financiera del Plan Anual de Trabajo Institucional 2012, se incluye información de las líneas presupuestarias 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 por las Direcciones, Dependencias y Unidades organizativas. Dicha información es obtenida desde la base de datos de la aplicación web (Sistema de Seguimiento de Planes) utilizada para el registro y seguimiento de Planes Anuales de Trabajo correspondientes al año 2012.

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, cuando el Plan de una o varias Áreas Organizativas del Ministerio, será modificado, actualizado y autorizado por la máxima autoridad del Área Organizativa, previa revisión y asesoría realizada por la Dirección de Planificación Institucional.
- 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, 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 modificaciones, se hará de forma digital a los Titulares, Gerencia General, a cada una de las Áreas Organizativas del Ministerio de Gobernación según el Organigrama vigente y 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.

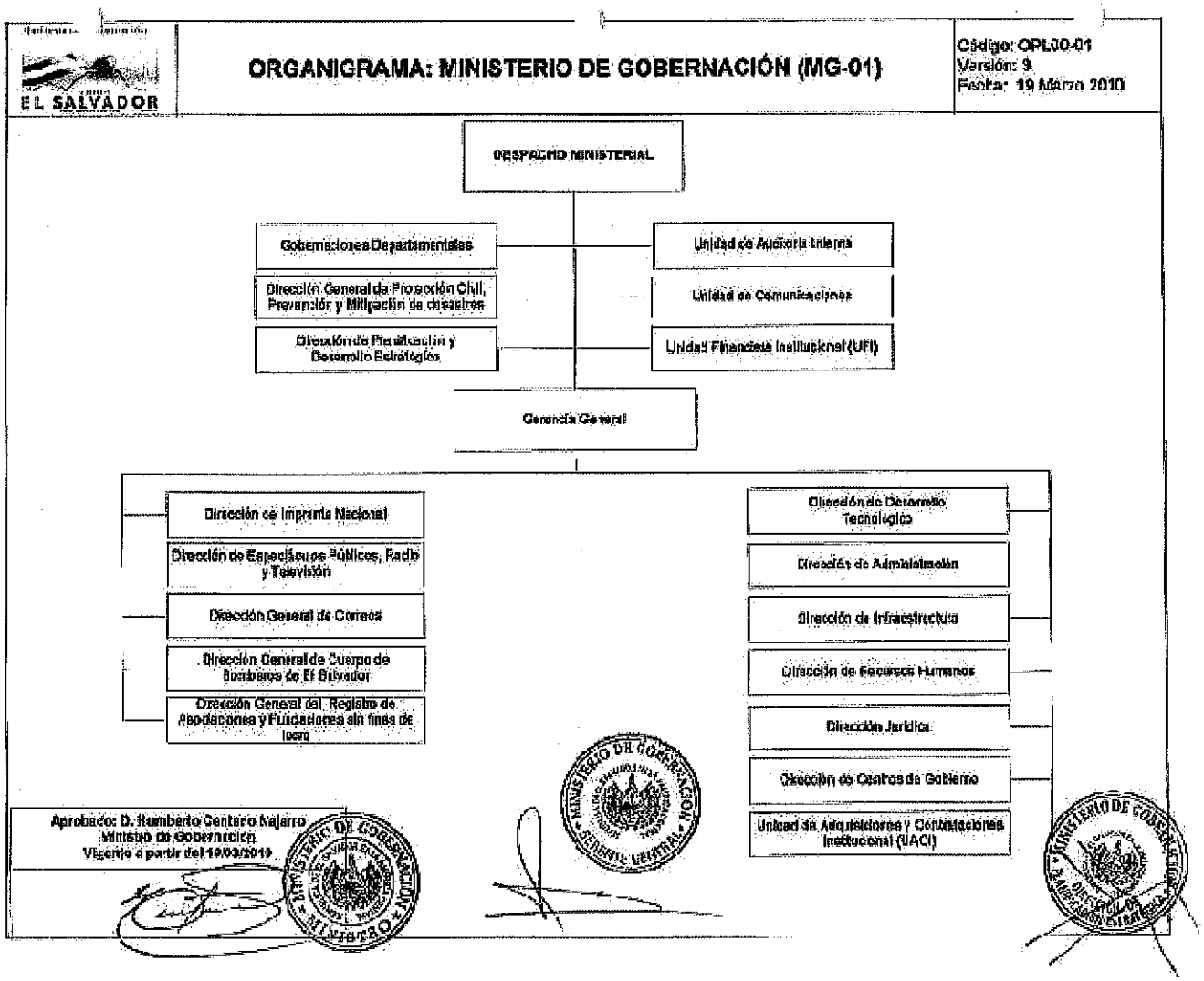
b. MISION

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 emergencia y de riesgo, particularmente a la más vulnerable, optimizando los recursos en la prevención y atención.
- Dar seguimiento a la implementación de las políticas, proyectos y acciones de las instituciones estatales en sus respectivos departamentos, enfocándose en el fortalecimiento socio económico del departamento correspondiente, 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.
- 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. 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 resillencia 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.

10. 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 contribuyan a la integración y

Unidad Presupuestaria	Línea de Trabajo	Propósito
		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 gobierno central y gobiernos

Unidad Presupuestaria	Línea de Trabajo	Propósito
		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 sociedad.

Unidad Presupuestaria	Línea de Trabajo	Propósito
	Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro	Registrar a las asociaciones y fundaciones sin fines de lucro de forma transparente y p0lural, 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.

11. RECURSOS

A continuación se detallan los recursos disponibles para la ejecución del Plan Anual de Trabajo Institucional. Fuente: Presupuesto Ministerio Gobernación – 2012.

1. Destino del Gasto por Fuente de Financiamiento

Código	Unidad Presupuestaria	Responsable	Fondo General
01	Dirección y Administración Institucional	Ministro	4,539,725
02	Prevención y Atención de Riesgos	Ministro	4,085,750
03	Gobernación	Ministro	1,614,375
04	Gestión de Servicios	Ministro	6,235,500
05	Financiamiento de Gastos Imprevistos	Ministro	129,715
06	Mejoramiento de Infraestructura	Ministro	800,000
Total			17,405,065

2. Clasificación Económica Institucional por Area de Gestión

	Administración de Justicia y Seguridad Ciudadana
Gastos Corrientes	16,605,065
Gastos de Consumo o Gestión Operativa	16,411,490
Remuneraciones	14,844,815
Bienes y Servicios	1,566,675
Gastos Financieros y Otros	193,575
Impuestos, Tasas y Derechos	8,560
Seguros, Comisiones y Gastos Bancarios	55,300
Asignaciones por Aplicar	129,715
Gastos de Capital	800,000
Inversiones en Activos Fijos	800,000
Infraestructura	800,000
Total	17,405,065

12. 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 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNITD, CRECER, INCLUIR

- 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 (auditoria)	Gestiòn	31	26	35	31
		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 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

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
	1	Dirigir, coordinar y dar seguimiento a la gestión administrativa institucional	Porcentaje	25	25	25	25
	2	Realización de inspecciones, así como levantamiento físico de instalaciones, digitalización planos, propuestas de remodelación	Documento	0	1	1	1
	3	Realizar diseños de planos de obra, remodelaciones, así como otro tipo de modificaciones a la infraestructura del MIGOB	Diseños	2	3	2	1
	4	Elaboración, evaluación y supervisión de proyectos de obra física en el MIGOB y sus dependencias	Proyecto	3	3	4	3
	5	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	198	197	164	219
	6	Coordinar y desarrollar actividades de seguridad y resguardo de bienes asi como del personal, del Ministerio de Gobernación	Actividades	182	182	184	184
	7	Desarrollar actividades de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles con la finalidad de prolongar su vida útil	Actividades	15	15	15	15
	8	Realizar actividades para la asignación de combustibles así como trámites asociados a dicha actividad	Actividades	15,000	15,000	15,000	15,000
	9	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
	10	Garantizar el registro, control y resguardo de los bienes muebles e inmuebles	Actividades	24	23	20	20

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

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
	11	Desarrollar actividades tendientes a la selección y contratación de personal	Gestión	697	493	483	483
	12	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
	13	Realización de programas que permitan el bienestar y el buen clima laboral del recurso humano	Programas	28	28	25	26
	14	Mantenimiento a instalaciones y equipos de computo del MIGOB	Mantenimiento	185	186	186	186
	15	Desarrollo, implementación, mantenimiento y seguridad de las aplicaciones que contribuyan a la agilización de los procesos y a proporcionar un sistema de información confiable	Actividad	407	404	404	402

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

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
	1	Dirigir, coordinar, gestionar y supervisar las actividades del proceso administrativo financiero institucional	Porcentaje	25	25	25	25
	2	Coordinar las actividades relacionadas con la elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto institucional	Actividad	2,845	2,980	3,070	3,052
	3	Realizar las gestiones para la obtención de recursos financieros para el pago de los compromisos institucionales	Gestión	117	117	117	117
	4	Procesar operaciones administrativo financieras en la aplicación informática SAFI, con el propósito de garantizar información confiable y oportuna	Actividad	16	16	15	16
	5	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 2012

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	14	15	15	15
	2	Brindar apoyo para el desarrollo de políticas, estrategias, procedimientos, manuales, instructivos, así como otro tipo de documentos relevantes para la administración	Documento	6	6	6	6
	3	Proporcionar soporte técnico en la elaboración y gestión de proyectos de diferente índole	Proyecto	18	18	18	18
	4	Apoyo técnico para el desarrollo, control, modernización y sistematización de procesos	Documento	10	10	9	9

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	90	90	90	90
		Elaboración de acuerdos y resoluciones jurídicas	Documento	153	153	153	153
		Realización de diligencias y emitir opiniones jurídicas de acuerdo a requerimiento de las diferentes unidades de la Secretaría de Estado y sus dependencias	Acciòn	423	423	423	423

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

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	557	606	556	645
		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	774	748	546	788
		Capacitaciòn en prevenciòn de Incendios y accidentes a la poblaciòn (empresas, colegios, personal civil, entre otros)	Persona Capacitada	8,147	16,278	25,347	624
		Coordinar y dirigir la gestiòn administrativa, financiera y logìstica para el cumplimiento de sus objetivos Institucionales	Gestiòn	496	504	499	495

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

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	132	131	132	134
		Realizar Inspecciones con el fin de detectar zonas de riesgo a lo largo de todo el territorio nacional.	Inspecciòn	13	13	14	13
		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	30	30	31	30
		Organizaciòn y capacitaciòn de las diferentes Comisiones del Sistema Nacional de Protecciòn Civil.	Capacitaciòn	13	13	14	17
		Funcionamiento permanente del Centro de Operaciones de Emergencia.	Acciòn	91	92	91	91
		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	15	16	17	15

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

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	357	376	369	364
		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	229	243	271	240
		Identificar necesidades de la poblaciòn dentro de sus respectivos departamentos y gestionar proyectos o acciones que contribuyan al desarrollo socioeconòmico de la poblaciòn.	Acciòn	352	366	385	352
		Velar por la transparencia, buen uso de los recursos, proyectos y otras actividades que desarrolle el estado en pro de la ciudadanìa.	Gestiòn	2,896	2,807	2,539	2,987

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

- 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
	1	Atender y coordinar todo lo relacionado con el servicio postal nacional e internacional.	Atenciones	308	312	312	310
	2	Hacer eficiente y seguros los procesos administrativos que permitan garantizar la recepciòn y envío de la correspondencia	Acción	23	23	22	22
	3	Seguimiento e Implementaciòn a programas de control de calidad asì como a requisitos Implementados por organismos Internacionales.	Acciòn	248	252	252	250
	4	Mantenimiento diversos a mobiliario, equipos e infraestructura.	Mantenimiento	6	6	6	6
	5	Mejorar la imagen de sucursales en cuanto a la Infraestructura, equipamiento de acuerdo segùn las exigencias de los procesos de modernizaciòn.	Acciòn	12	12	13	13
	6	Procesar 4.5 millones de envìos de correo tradicional, servicio EMS y servicios especiales nacional e internacional.	Envìo	1146,000	1146,000	1146,000	1146,000
	7	Coordinar y dirigir la gestiòn administrativa, financiera y logìstica que contribuyan a los objetivos institucionales.	Acciòn	800	800	800	801
	8	Cumplir con las Normas Internacionales Postales en tèrminos de tiempo, transportaciòn, seguridad y entrega de la correspondecia tanto nacional como internacional	Acciòn	8	8	8	9
	9	Desarrollo de Proyectos de modernizaciòn que contribuya a la prestaciòn del servicio postal con eficiencia y calidad.	Proyecto	1	2	1	1

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

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	13,906	12,420	13,256	12,838
	2	Implementar mecanismos de desarrollo y modernización del sistema de impresiones y publicaciones	Acciones	97	90	94	92
	3	Coordinar y dirigir la gestión administrativa, financiera y logística que contribuya al cumplieminto de sus objetivos Institucionales	Acciones	34	28	27	27
	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	703	871	846	780
	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	5	3	3	3
	7	Ejecución de actividades de mercadeo y atención a clientes	Actividades	284	277	276	276
	8	Gestión para la Implementación de nuevos proyectos que contribuyan a la modernización de los procesos productivos	Gestiones	1	0	0	0

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

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	3	3	3	3
		Promover y fortalecer una cultura de paz social a través de la evaluación del material cinematográfico, emisiones televisivas y radiales	Evaluaciones	195	200	200	200
		Contribuir a mejorar la relación interpersonal entre hombres y mujeres a través de jornadas de capacitación sobre salud mental	Capacitaciones	11	12	13	12
		Garantizar el cumplimiento del dictamen sobre la clasificación de eventos y presentación de espectáculos masivos	Monitoreos	3	4	4	4
		Dar seguimiento a la regulación de los contenidos de la programación que difunde la radio y la televisión	Monitoreos	1,135	1,110	1,120	1,115

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	90	90	90	90
		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	420	420	420	420

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	26	24	24	24
		Limpieza, ornato, mejoras en la presentación, así como inspecciones a los Centros de Gobierno	Actividades	12	11	11	10
		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	66	60	60	60

13. ANEXOS

ANEXO 1: PLANES ANUALES DE TRABAJO POR DIRECCION

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Administración	DIRECCION	1240	Revisión de Manuales, Procedimientos y Funciones de la Dirección y cada una de las Unidades	2308	Revisión de Manuales, Procedimientos y Funciones de la Dirección y cada una de las Unidades	Reunión Informativa	01/02/2012	30/09/2012	9675	GOES	DIRECTOR DE ADMINISTRACION
Administración	DIRECCION	1240	Revisión de Manuales, Procedimientos y Funciones de la Dirección y cada una de las Unidades	3947	Actividades periódicas para la revisión y actualización de documentos con encargados de la Planificación de cada Unidad	REUNIONES	01/01/2012	31/12/2012	9675	GOES	DIRECTOR DE ADMINISTRACION
Administración	DIRECCION	1243	Control de Cumplimiento del Plan de Trabajo de cada Unidad a travéz de la evaluación en grado de cumplimiento de lo programado	2310	Evaluar a través de la generación de informe y reuniones el cumplimiento de lo planificado de las Unidades para dar a conocer a las jefaturas el grado de cumplimiento	Reunión Informativa	01/01/2012	31/12/2012	9675	GOES	DIRECTOR DE ADMINISTRACION
Administración	DIRECCION	1244	Elaboración de Plan de Compras y Presupuesto de la Dirección de Administración	2311	Reunir a las jefaturas de las unidades para ser participativa la elaboración del Plan de Trabajo y de Compras anual de la dirección	Reuniones	31/01/2012	31/12/2012	9675	GOES	DIRECTOR DE ADMINISTRACION
Administración	DIRECCION	1245	Consolidación de los requerimientos Institucionales	2312	Elaboración de requerimientos, producto de la consolidación de necesidades de las Diferentes Unidades y Dependencias que conforman al MIGOB	Requerimientos	01/01/2012	31/12/2012	9675	GOES	DIRECTOR DE ADMINISTRACION
Administración	DIRECCION	1246	Reuniones periodicas de trabajo con el personal o jefaturas de la Dirección	2313	Reuniones informativas y de trabajo con el personal y las jefaturas	Reuniones	01/01/2012	31/12/2012	9675	GOES	DIRECTOR DE ADMINISTRACION
Administración	DIRECCION	1247	Gestión de Proyectos ante la Dirección de Infraestructura, la construcción de casetas para reforzar la mejora de condiciones para las posiciones estrategicas de los agentes de seguridad en las entradas y salidas de MIGOB	2314	Gestionar lo relacionado con la ejecución del proyecto de la construcción de casetas para las posiciones estrategicas de la seguridad	INFORMES	01/01/2012	31/01/2012	9675	GOES	DIRECTOR DE ADMINISTRACION
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	1256	Actualizacion y ordenamiento de archivo de la Unidad de Combustible S.E.	2325	Elaborar y archivar recibos, hojas de requisición de entrega de combustible.	INFORMES	03/01/2012	21/12/2012	2031	GOES	COLABORADORES TECNICOS (3)

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	1256	Actualizacion y ordenamiento de archivo de la Unidad de Combustible S.E.	2330	Realizar Scaneo de hojas de liquidación S.E. y Dependencias MIGOB, por mes, clase combustible y financiamiento y archivar.	informes de resultado	01/06/2012	21/12/2012	2031	GOES	JEFE DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE, COLABORADORES TECNICOS (3)
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	1262	INGRESO DE BIENES DE NUEVA ADQUISICION	2340	ELABORACION DE INFORME DE INGRESO DE BIENES EN SECRETARIA DE ESTADO	CERTIFICACION	01/01/2012	31/12/2012	5458	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	1264	CONTROL DE TRASLADO DE BIENES DEL MINISTERIO	2345	RECEPCION DE ORDENES DE TRASLADOS	LISTADO	01/01/2012	31/01/2012	5458	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	1264	CONTROL DE TRASLADO DE BIENES DEL MINISTERIO	2348	TRASLADO DE BIENES DE LA SECRETARIA DE ESTADO	TRASLADOS	01/01/2012	31/12/2012	5458	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	1266	DIGITACION DE BIENES EN EL LIBRO DE INVENTARIOS EN EL SISTEMA COMPUTACIONAL	2354	DIGITACION Y CONSOLIDACION DE BIENES DE NUEVA ADQUISICION DEL MINSTERIO DE GOBERNACION	CONSOLIDAR	01/01/2012	31/12/2012	5458	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	1266	DIGITACION DE BIENES EN EL LIBRO DE INVENTARIOS EN EL SISTEMA COMPUTACIONAL	2358	ACTUALIZACION DEL LIBRO DE INVENTARIOS EN EL SISTEMA	ACTUALIZAR	01/01/2012	31/12/2012	5458	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	1266	DIGITACION DE BIENES EN EL LIBRO DE INVENTARIOS EN EL SISTEMA COMPUTACIONAL	2359	CERTIFICACION DE BIENES PARA REPARACION Y COMPARACION DE CARACTERISTICAS EN EL SISTEMA	CERTIFICACION	01/01/2012	31/12/2012	5458	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	1271	DEPRECIAR BIENES DEL MINISTERIO	2363	APLICACION Y ACTUALIZACION DE DEPRECIACION DE LOS BIENES DE LA SECRETARIA DE ESTADO Y SUS DEPENDENCIAS	ACTUALIZAR	01/01/2012	31/12/2012	5458	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	1272	VERIFICACION FISICA DE BIENES	2366	VERIFICACION FISICA DE INVENTARIO DE BIENES	VERIFICACION	01/01/2012	31/12/2012	5458	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	1272	VERIFICACION FISICA DE BIENES	2368	VERIFICACION FISICA DE INVENTARIOS DE BIENES PARA DETERMINAR SU ESTADO	VERIFICACION	01/01/2012	31/12/2012	5458	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	1275	MANTENIMIENTO DE BIENES	2371	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE OFICINA DE LA SECRETARIA DE ESTADO (PREVENTIVO)	BIENES	01/06/2012	31/12/2012	5458	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	1275	MANTENIMIENTO DE BIENES	2374	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE OFICINA DE LA SECRETARIA DE ESTADO (CORRECTIVO)	BIENES	01/01/2012	31/12/2012	5458	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	1277	CONTROL DE BIENES PARA EL RESPECTIVO PROCESO DE DESCARGO	2378	ANALISIS DE BIENES DE DESCARGO	LISTADO DE BIENES	01/01/2012	31/12/2012	5458	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	1277	CONTROL DE BIENES PARA EL RESPECTIVO PROCESO DE DESCARGO	2379	CONTROLAR BIENES PARA DESCARGO	LISTADO DE BIENES	01/01/2012	31/12/2012	5458	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	1277	CONTROL DE BIENES PARA EL RESPECTIVO PROCESO DE DESCARGO	2381	GESTIONAR BIENES PARA DESCARGO CON COMISION DE DESCARGO	LISTADO DE BIENES	01/01/2012	31/12/2012	5458	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	1280	CONTROL DE VALORES DE BIENES	2384	ANALISIS DE VALORES DE BIENES PARA SU REVALORACION	BIENES	01/01/2012	31/12/2012	5458	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	1281	CONCILIACION DE SALDOS CON DEPARTAMENTOS AFINES CON CONTROL PATRIMONIAL	2385	CONCILIAR INVENTARIOS DE BIENES CON DEPARTAMENTOS QUE LO SOLICITEN	CONSOLIDAR	01/01/2012	31/12/2012	5458	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	1282	Administrar y distribuir los cupones de combustible de los vehiculos y motocicletas de la Unidad de Transporte de S.E.	2386	Entregar y controlar eficientemente los cupones de combustible	CUPONES DE COMBUSTIBLE	02/01/2012	21/12/2012	2031	GOES	ENCARGADO DE TRANSPORTE
Administración	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	1283	CONTROL DE TRAFICO DE DOCUMENTACION	2387	ARCHIVAR TODO DOCUMENTO QUE INGRESE O EGRESE DE LA UNIDAD	ACTUALIZAR	01/01/2012	31/12/2012	5458	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	1285	Brindar de forma eficiente el servicio de transporte a las diferentes Direcciones y Unidades de S.E.	2388	Coordinación y asistencia con motoristas y vehiculos en misiones oficiales y actividades autorizadas	SOLICITUD DE TRANSPORTE	02/01/2012	21/12/2012	2031	GOES	Colaborador Técnico Transporte y Motoristas
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	1286	Coordinacion entre personal Unidad con Encargados de liquidar consumo cupones de S.E. y Dependencias MIGOB	2389	Realizar observaciones a informes de liquidaciones por vehículos y por Dependencias MIGOB	NUMERO DE LLAMADAS O DE PERSONAS ATENDIDAS	02/01/2012	21/12/2012	2031	GOES	COLABORADORES TECNICOS (3)

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	1288	Cumplir los tiempos establecidos para el mantenimiento de los vehiculos y motoricletas de la S.E y sus Dependencias	2391	Gestionar los requerimientos de mantenimientos preventivos y correctivos de vehículos y motocicletas	REPORTES	02/01/2012	21/12/2012	216500	GOES	JEFE DE TRANPORTE Y COMBUSTIBLE, ENCARGADO DE MTTO. VEHICULOS Y COLABORADORES TECNICOS (3)
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	1288	Cumplir los tiempos establecidos para el mantenimiento de los vehiculos y motoricletas de la S.E y sus Dependencias	2393	Gestionar requerimientos para la adquisición de llantas, aceites y lubricantes	Requerimientos	02/01/2012	31/01/2012	51726	GOES	JEFE DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE Y COLABORADOR TECNICO (1)
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	1288	Cumplir los tiempos establecidos para el mantenimiento de los vehiculos y motoricletas de la S.E y sus Dependencias	2394	Gestionar requerimiento para la adquisición de baterias para vehiculos y motocicletas	Requerimientos	01/02/2012	29/02/2012	5076	GOES	JEFE DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE Y COLABORADOR TECNICO (1)
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	1288	Cumplir los tiempos establecidos para el mantenimiento de los vehiculos y motoricletas de la S.E y sus Dependencias	2395	Coordinar con proveedores los diferentes mantenimientos preventivos y correctivos de unidades automotoras y motocicletas	Requerimientos	02/01/2012	31/01/2012	2031	GOES	JEFE DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE Y COLABORADOR TECNICO (1)
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	1289	Mantener actualizadas las Pólizas de Seguros de la flota vehicular de la S.E. y Dependencias MIGOB	2396	Realizar y gestionar requerimientos para pólizas y prórrogas necesarias para la flota vehicular de MIGOB y Dependencias.	Requerimientos	02/01/2012	31/01/2012	112800	GOES	JEFE DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE Y COLABORADOR TECNICO (1)
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	1290	Distribuir los cupones de combustible en base a cuotas autorizadas	2399	Solicitar actualizacion y/o autorizacion de cuotas mensuales de cupones de combustible del parque vehicular a la Gerencia General	CUADROS POR PLACA Y UBICACION	01/03/2012	01/10/2012	2031	GOES	DIRECTOR, JEFE DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE, COLABORADOR TECNICO Y ENCARGADO DE TRANSPORTE
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	1290	Distribuir los cupones de combustible en base a cuotas autorizadas	2401	Entrega de cupones de combustible a S.E. y Dependencias MIGOB.	CUPONES DE COMBUSTIBLE	02/01/2012	21/12/2012	2031	GOES	JEFE DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE Y COLABORADOR TECNICO (1)
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIB	1297	Verificación de existencia de vales de combustible de S.E. y Dependencias	2407	Revision de documentos de liquidacion, observen y cumplan con requisitos establecidos en	informes de resultado	02/01/2012	21/12/2012	2031	GOES	COLABORADORES TECNICOS (3)

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
	LE				Normativa interna y aspectos de ley						
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	1297	Verificación de existencia de vales de combustible de S.E. y Dependencias	2408	Levantamiento físico inventario de cupones de combustible con Acta y verificacion del proceso final del ejercicio fiscal 2011 y del primer semestre del 2012	Reporte (Cupones, Kardex, Actas)	04/01/2012	29/06/2012	2031	GOES	JEFE DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE Y COLABORADOR TECNICO (1)
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	1297	Verificación de existencia de vales de combustible de S.E. y Dependencias	2409	Mantener actualizado el Control de entradas y salidas de cupones de combustible (kardex) y su consolidacion con Encargados(as) Combustible S.E y Dependencias, y Téc. Unidad Contable	Cuadro Resumen (Informes liquidacion)	02/01/2012	21/12/2012	2031	GOES	JEFE DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE, COLABORADORES TECNICOS (3)
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	1297	Verificación de existencia de vales de combustible de S.E. y Dependencias	3127	Realizar requerimiento para la compra de cupones de combustible	CUPONES DE COMBUSTIBLE	01/01/2012	31/01/2012	277482	GOES	JEFE DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	1298	Realización de informes contables del consumo mensual de cupones de combustible de S.E y Dependencias	2410	Elaboración y envio al área Contable y Tesorería (UFI) los informes de liquidacion, consolidado gastos y consumos de cupones por tipo financiamiento	REPORTES	02/01/2012	21/12/2012	2031	GOES	COLABORADORES TECNICOS (3)
Administración	ALMACEN	1299	Registro de Documentacion	2411	Recepcion, folio y registro de los requerimientos de las diferentes Direcciones y Gobernaciones Politicas Departamentales.	REQUISICIONES	01/01/2012	31/12/2012	4348	GOES	Ing. Carlos Ernesto Carranza
Administración	ALMACEN	1299	Registro de Documentacion	3946	Recepción de documentación proveniente de UACI por: Compras de Libre Gestión y Licitaciones mediante contratos.	REQUISICIONES	01/01/2012	31/12/2012	4348	GOES	Ing. Carlos Ernesto Carranza
Administración	ALMACEN	1304	Analisis de Requerimientos de Diferentes Direcciones y Gobernaciones Politicas Departamentales	2417	Verificacion y Confirmacion de insumos de acuerdo a existencias en inventarios para la preparacion de	REQUERIMIENTOS	01/01/2012	31/12/2012	4348	GOES	JEFE ALMACEN GENERAL, TECNICOS COLABORADORES

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
					requerimiento						
Administración	ALMACEN	1305	Suministro de Requerimietos	2419	Entrega de Requerimientos (insumos) preparados para diferentes Direcciones y Gobernaciones Politicas Departamentales.	REQUERIMIENTOS	01/01/2012	31/01/2012	4348	GOES	JEFE ALMACEN GENERAL, TECNICOS COLABORADORES
Administración	UNIDAD DE TRANSPORT E Y COMBUSTIB LE	1306	Registro y control actualizado de las unidades automotoras de la S.E. y Dependencias MIGOB	2420	Elaborar y mantener actualizados los expedientes de vehículos y motocicletas	CUADROS POR PLACA Y UBICACION	02/01/2012	21/12/2012	2031	GOES	ENCARGADO DE TRANSPORTE, ENCARGADO DE MTTO. VEHICULOS, COLABORADORES TECNICOS (2) Y SECRETARIA
Administración	ALMACEN	1308	Control de Calidad Interna	2424	Control de Calidad a traves de la verificacion en el recuento de productos y marcas previa entrega	REQUERIMIENTOS	01/01/2012	31/12/2012	4348	GOES	TECNICO COLABORADOR
Administración	ALMACEN	1308	Control de Calidad Interna	2425	Comparacion de egresos e ingresos de Kardex vrs. Hojas Auxilares	KARDEX, INFORMES MENSUALES	01/01/2012	31/12/2012	4348	GOES	JEFE ALMACEN GENERAL, TECNICOS COLABORADORES
Administración	UNIDAD DE TRANSPORT E Y COMBUSTIB LE	1309	Controlar el gasto de combustible de la S.E. y Dependencias	2426	Revisión y análisis de los documentos de liquidación presentados por S.E., Gobernaciones y Dependencias	INFORMES DE LIQUIDACION	02/01/2012	21/12/2012	2031	GOES	COLABORADOR TECNICO (1)
Administración	ALMACEN	1310	Realizacion de Informes Financieros, Estadisticos y Administrativos	2427	Elaboracion y Entrega de Informes Administrativos para la Direccion de Administracion.	INFORMES	01/01/2012	31/12/2012	4348	GOES	JEFE ALMACEN GENERAL, TECNICOS COLABORADORES
Administración	ALMACEN	1310	Realizacion de Informes Financieros, Estadisticos y Administrativos	2431	Elaboracion de Informes Financieros y Contables, Secretaria ONG`S y Centros de Gobierno	INFORMES	01/01/2012	31/12/2012	4348	GOES	JEFE ALMACEN GENERAL, TECNICOS COLABORADORES
Administración	ALMACEN	1312	Control de Ingresos y Egresos de Insumos	2433	Registracion de Ingresos en Tarjetas de Kardex y hojas auxiliares.	KARDEX, INFORMES MENSUALES	01/01/2012	31/12/2012	4348	GOES	JEFE ALMACEN GENERAL, TECNICOS COLABORADORES

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Administración	ALMACEN	1312	Control de Ingresos y Egresos de Insumos	2435	Consolidacion de los egresos de los requerimientos de las diferentes Direcciones y Gobernaciones Politicas Departamentales.	REPORTES	01/01/2012	31/12/2012	4348	GOES	JEFE ALMACEN GENERAL, TECNICOS COLABORADORES
Administración	ALMACEN	1313	Verificacion de existencias	2438	Se realiza inventario fisico de existencias, como control interno.	VERIFICACION	01/01/2012	31/12/2012	4348	GOES	TECNICO COLABORADOR
Administración	ALMACEN	1313	Verificacion de existencias	2439	Levantamiento de inventario fisico de existencias en almacen general	INFORMES	01/01/2012	31/12/2012	4348	GOES	JEFE ALMACEN GENERAL, TECNICOS COLABORADORES
Administración	ALMACEN	1314	Recepcion y resguardo de productos a existencias	2440	Verificacion de los bienes e insumos entregados por proveedores de acuerdo con las respectivas ordenes de compras y contratos	Ordenes de Compra y Contratos	01/01/2012	31/12/2012	4348	GOES	JEFE ALMACEN GENERAL, TECNICOS COLABORADORES
Administración	ALMACEN	1314	Recepcion y resguardo de productos a existencias	2441	Clasificacion y resguardo de insumos recibidos por proveedores	Ordenes de Compra y Contratos	01/01/2012	31/12/2012	4348	GOES	TECNICO COLABORADOR
Administración	ALMACEN	1314	Recepcion y resguardo de productos a existencias	2442	Distribucion de productos por compras consolidadas a las diferentes Direcciones de MIGOB.	Ordenes de Compra y Contratos	01/01/2012	31/12/2012	4348	GOES	JEFE ALMACEN GENERAL, TECNICOS COLABORADORES
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	1315	Mantener registros y controles actualizados del consumo de cupones del parque vehicular S.E. y Dependencias MIGOB	2444	Elaborar y actualizar cuadros detallados por placas vehiculos y clase combustible de forma mensual/trimestral de Cupones entregados, Liquidados, Reintegrados y Sobrantes	CUADROS POR PLACA Y UBICACION	02/01/2012	21/12/2012	2031	GOES	COLABORADORES TECNICOS (3)
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	1315	Mantener registros y controles actualizados del consumo de cupones del parque vehicular S.E. y Dependencias MIGOB	2449	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 POR PLACA Y UBICACION	02/01/2012	21/12/2012	2031	GOES	COLABORADORES TECNICOS (3)
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	1315	Mantener registros y controles actualizados del consumo de cupones del parque vehicular S.E. y Dependencias MIGOB	2450	Elaborar y actualizar cuadros de Kilometraje inicial y final de forma mensual/trimestral, detallados por vehiculos	CUADROS POR PLACA Y UBICACION	02/01/2012	21/12/2012	2031	GOES	COLABORADORES TECNICOS (3)

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	1315	Mantener registros y controles actualizados del consumo de cupones del parque vehicular S.E. y Dependencias MIGOB	2454	Verificar Promedios Kms/Gln. de las unidades automotoras y realizar prueba (Auditoria) en aquellos que reflejen bajo promedio en sus recorridos.	UNIDADES AUTOMOTORAS	02/01/2012	21/12/2012	2031	GOES	COLABORADORES TECNICOS (3)
Administración	ALMACEN	1316	Digitacion de documentos de recepcion y resguardo de productos.	2443	Elaboracion de actas de recepcion de acuerdo a compras recibidas (material en existencia)	Actas de Recepcion de Bienes	01/01/2012	31/12/2012	4348	GOES	JEFE ALMACEN, SECRETARIA Y COLABORADOR TECNICO
Administración	ALMACEN	1316	Digitacion de documentos de recepcion y resguardo de productos.	2445	Elaboracion de actas de transferencia de productos resguardados temporalmente de las direcciones de MIGOB, adquiridas por consolidados	Actas de Transferencia	01/01/2012	31/12/2012	4348	GOES	JEFE ALMACEN, SECRETARIA Y COLABORADOR TECNICO
Administración	ALMACEN	1317	Verificacion de controles de Bodega Externa	2446	Supervision a bodegas externas	VERIFICACION	01/01/2012	31/12/2012	4348	GOES	JEFE ALMACEN GENERAL, TECNICOS COLABORADORES
Administración	ALMACEN	1318	Reuniones Administrativas	2447	Coordinacion de lineamientos con la Direccion de Administracion	Reuniones	01/01/2012	31/12/2012	4348	GOES	Ing. Carlos Ernesto Carranza
Administración	ALMACEN	1318	Reuniones Administrativas	2448	Coordinacion de tareas con el personal de la Unidad	REUNIONES	01/01/2012	31/12/2012	4348	GOES	JEFE ALMACEN GENERAL, TECNICOS COLABORADORES
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	1320	Mantener vigentes las placas y Tarjetas de Circulación de la flota vehicular perteneciente al MIGOB y sus Dependencias	2452	Realizar trámites para refrendar las Tarjetas de circulación y cambio de placas de los vehículos y motocicletas	TARJETAS DE CIRCULACION	02/01/2012	21/12/2012	8697	GOES	ENCARGADO DE TRANSPORTE Y COLABORADOR TECNICO (1)
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	1321	Coordinar de manera participativa los insumos para desarrollar el trabajo de la Unidad, a incluir en Registros (Plan de Trabajo y de Compras)	2455	Elaborar y dar seguimiento al Plan Anual de Trabajo	Formulario de Control	02/01/2012	28/12/2012	2031	GOES	JEFE DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE Y COLABORADOR TECNICO (1)
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	1321	Coordinar de manera participativa los insumos para desarrollar el trabajo de la Unidad, a incluir en Registros (Plan de Trabajo y de Compras)	3956	Reuniones e informes de actividades del personal administrativo y operativo de la Unidad de Transporte y Combustible	DOCUMENTOS, ACTAS E INFORMES	03/01/2012	21/12/2012	2031	GOES	JEFE DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Administración	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD	1326	Crear un buen ambiente de limpieza y de orden en todo el edificio del Ministerio y sus alrededores para el público que nos visita	2462	Mantener Ordenadas y Limpias las Instalaciones del Ministerio	Hojas formularios y constantes superviciones	01/01/2012	31/12/2012	41452	GOES	JOSE A. MIRANDA MATA, JEFE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD
Administración	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD	1327	Cubrir todas las posiciones que encierran o barcan la seguridad de las Instalaciones del Ministerio	2466	Brindar una seguridad para los señores Titulares, empleados y público en general que nos visita como tambien los miembros de seguridad que posean una buena imagen personal o presentación	Contratos de Plazas y adquisición de uniformes y equipo	01/01/2012	31/12/2012	41452	GOES	JOSE A. MIRANDA MATA, JEFE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD
Administración	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD	1328	Generar fondos, brindando el servicio de arrendamiento del Auditorium del Ministerio, proporcionando un buen servicio y comodidad para el desarrollo de la actividad	2468	Mantener arrendado el Auditorium	Carta de compromiso, recibos UFI, recibos de depósito y calendarización de eventos programados	01/01/2012	31/12/2012	41452	GOES	JOSE A. MIRANDA MATA, JEFE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD
Administración	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD	1329	Llevar el control de las garrafas de agua purificada que ingresan a las Instalaciones los días de entrega según lo programado en el año	2469	Control de entrada de garrafas con agua purificada a cada Unidad o Dirección de la torre MIGOB y sus Dependencias	Hojas de Asignación y Cuadros de Suministro	01/01/2012	31/12/2012	41452	GOES	JOSE A. MIRANDA MATA, JEFE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD
Administración	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD	1330	Llevar el control mensual de copias del arrendamiento de las maquinas fotocopiadoras contratadas para cada Dirección como tambien el control de reparaciones y asistencia de mantenimientos preventivos	2470	Archivo de control de copias, reparaciones y manteniento preventivo de fotocopiadoras	Cuadro de Control especifico del copiado de cada maquina, graficos de consumo	01/01/2012	31/12/2012	41452	GOES	JOSE A. MIRANDA MATA, JEFE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD
Administración	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD	1333	Lograr que el publico que nos visita se sienta que ha sido bien atendido, en estas instalaciones desde su ingreso hasta el lugar que se dirige a realizar cualquier trámite correspondiente	2475	Servicio al cliente	Libro de anotación, Gafetes de Identificación	01/06/2012	31/12/2012	40291	GOES	JOSE A. MIRANDA MATA, JEFE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Administración	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD	1334	Lograr que se vea una buena imagen en el controno del edificio de MIGOB con respecto al orden, limpieza y seguridad como tambien lograr la buena presentación del personal de servicio generales	2477	supervisar el orden y la limpieza constantemente como mantener en sus posiciones a los miembros de seguridad	Hoja de Supervición y Libro de Novedades	01/01/2012	31/12/2012	41452	GOES	JOSE A. MIRANDA MATA, JEFE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD
Administración	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD	1335	Proteger las Instalaciones del MIGOB a los visitantes y que laboran en el mismo de cualquier atentado a causa de la delincuencia	2478	Brindar efectiva seguridad dentro de las Instalaciones y de los bienes del Ministerio	Lista de asignaciones de posiciones de seguridad y superviciones constantes	01/01/2012	31/12/2012	41452	GOES	JOSE A. MIRANDA MATA, JEFE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD
Administración	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD	1337	Realizar la gestión de recoger a diario por los niveles en las diferentes direcciones y unidades la correspondencia; ordenarlas por rutas y repartirlas a sus lugares de destino	2480	Recibir, ordenar y distribuir la correspondencia del Ministerio	Libro de Anotación y Comprobantes de Firma de recibido y entregado	01/01/2012	31/12/2012	41452	GOES	JOSE A. MIRANDA MATA, JEFE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD
Administración	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD	1338	Recibir, ordenar y distribuir los periodicos a diario a las diferentes unidades y direcciones que le corresponde, con prontitud y buen servicio	2483	Distribución de periodicos	Libro de anotaciones y Comprobantes de firmas de recibido y entregado	01/01/2012	31/12/2012	41452	GOES	JOSE A. MIRANDA MATA, JEFE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD
Administración	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD	1339	Velar por la circulación adecuada de los usuarios dentro de las Instalaciones del MIGOB como tambien brindar las herramientas adecuadas de seguridad y optimizacion del tiempo de los mismos	2486	Recibir a todo el publico que nos visita con amabilidad, igualdad y respeto, tambien orientarlos al transportarlos por medio de los asensores debidamente identificadas con canét hacia los diferentes niveles o lugares que se dirigen	Camét de Identificación	01/01/2012	31/12/2012	41452	GOES	JOSE A. MIRANDA MATA, JEFE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD
Administración	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD	1340	Llevar un control a diario las veinticuatro horas del dia de todos los vehiculos nacionales que entran y salen de las instalaciones del Ministerio de Gobernación anotando los datos basicos	2487	Control de entradas y salidas de vehiculos nacionales	Formulario de Control de vehículos	01/01/2012	31/12/2012	41452	GOES	JOSE A. MIRANDA MATA, JEFE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD
Administración	UNIDAD DE TRANSPORT E Y	1394	Gestionar la contratación de personal operativo a la Dirección de Recursos	2596	Solicitar la contratación de CINCO motoristas que posean licencia pesada	Gestión	01/01/2012	31/01/2012	32744	GOES	JEFE DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
	COMBUSTIBLE		Humanos								
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	1394	Gestionar la contratación de personal operativo a la Dirección de Recursos Humanos	2598	Solicitar la contratación de CINCO motoristas que posean licencia liviana	Gestión	01/01/2012	31/01/2012	30371	GOES	JEFE DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE
Administración	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD	1436	Solicitud para la construcción de casetas para la seguridad	2686	Gestionar con la Dirección de Infraestructura la construcción de las casetas para la seguridad del MIGOB	Gestión	01/01/2012	31/01/2012	41452	GOES	JOSE A. MIRANDA MATA, JEFE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD
Administración	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD	1439	Mejora de mobiliario e insumos del Auditorium del Ministerio de Gobernación	2691	Gestionar con la Dirección de Infraestructura la re-ambientación del Auditorium	Gestión	01/01/2012	31/01/2012	41452	GOES	JOSE A. MIRANDA MATA, JEFE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD
Administración	DIRECCION	1583	Gestionar la construcción de casetas para la seguridad	3133	Gestión de proyectos ante la Dirección de Infraestructura la cosntrucción de casetas para reforzar mejora de condiciones para los agentes de seguridad en las entradas y salidas principales del MIGOB	Gestión	01/01/2012	31/12/2012	9675	GOES	DIRECTOR DE ADMINISTRACION
Administración	UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2245	Incrementar y mantener en óptimas condiciones la flota vehicular de la Secretaria de Estado	3925	Gestionar requerimientos para la adquisición de dos pick ups y un vehículo tipo sedan para reforzar la flota vehicular	REQUERIMIENTOS	01/01/2012	31/03/2012	66915	Inversión Pública	DIRECTOR Y JEFE DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE
Administración	ALMACEN	2257	Gestión de Adquisición de Bienes	3960	Solicitar la gestión para la compra de bienes para reforzar el almacenamiento y la Unidad de Almacén al Señor Director	REQUERIMIENTOS	01/03/2012	31/03/2012	25350	GOES	JEFE ALMACEN GENERAL, TECNICOS COLABORADORES
Administración	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD	2259	Implementar un control para los bienes de consumo en conjunto con el personal de servicios generales	3964	Llevar el control mensual de los productos bienes de consumo y químicos que se les entregan a los ordenanzas para poder cumplir con sus funciones en su lugar de trabajo	INFORMES	01/01/2012	31/12/2012	41452	GOES	JOSE A. MIRANDA MATA, JEFE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Auditoría Interna	DIRECCION	1650	Finalización de otras Actividades del año 2011 (No programadas) que queden en Proceso al 31/12/2011	3224	Finalización de otras Actividades del año 2011 (No programadas) que queden en proceso al 31/12/2011	REPORTE	03/01/2012	29/02/2012	2474	GOES	DIRECTOR, SUPERVISOR Y AUDITOR (1)
Auditoría Interna	DIRECCION	1651	Examenes Especiales a la Secretaría de Estado y las Dependencias	3225	Examenes Especiales a la Secretaía de Estado y las Dependencias	INFORME	03/01/2012	22/12/2012	87103	GOES	DIRECTOR, SUPERVISOR Y AUDITOR (1)
Auditoría Interna	DIRECCION	1652	Finalización de Examenes Especiales del Plan de Trabajo 2011, que queden en proceso al 31/12/2011	3226	Finalización de examenes Especiales del Plan de Trabajo 2011, que queden en proceso al 31/12/2011	REPORTE	03/01/2012	29/02/2012	3712	GOES	DIRECTOR, SUPERVISOR Y AUDITOR (1)
Auditoría Interna	DIRECCION	1653	Verificación de Bodegas de Bienes de Consumo, Papelería, materiales de construcción, cupones de comubustible, etec	3227	Verificación de Bodegas de Bienes de consumo, papelería, materiales de construcción, cupones de combustible, etc.	REPORTE	01/07/2012	31/07/2012	3712	GOES	DIRECTOR, SUPERVISOR Y AUDITOR (1)
Auditoría Interna	DIRECCION	1654	Arqueos a Diversos Fondos	3228	Arqueos a Diversos Fondos	REPORTE	01/02/2012	29/12/2012	5196	GOES	DIRECTOR, SUPERVISOR Y AUDITOR (1)
Auditoría Interna	DIRECCION	1656	Elaboración de Planes de compras, Trabajo (Corte de Cuentas y Planificación) Plan de riesgos y otros.	3229	Elaboración de Planes de compras, Trabajo (Corte de Cuentas y Planificación) Plan de riesgos y otros.	OTROS	01/02/2012	31/07/2012	3959	GOES	DIRECTOR Y SUPERVISOR
Auditoría Interna	DIRECCION	1657	Preparación y enviar información solicitada por Ente contralor, Fiscalía y otras Instancias	3230	Preparación y enviar información solicitada por Ente contralor, Fiscalía y otras Instancias	OTROS	03/01/2012	22/12/2012	20166	GOES	DIRECTOR, SUPERVISOR Y AUDITOR (1)
Centros de Gobierno Departamentales	TECNICA	1016	Gestión suministro de cal hidratada para aplicación en áreas comunes en muros perimetrales y arriates internos y externos CEG	1824	Gestion suministro de cal hidratada para aplicación en áreas comunes de muros perimetrales y arriates internos y externos CEG.	INFORMES	02/01/2012	29/02/2012	234	FAE	JEFE AREA TECNICA
Centros de Gobierno Departamentales	TECNICA	1023	Aplicación de pinturas de aceite, agua y anticorrosivo en áreas comunes de CEG.	1831	Aplicación de pinturas de aceite, agua y anticorrosivo en áreas comunes CEG.	MANTENIMIENTO	01/11/2012	28/12/2012	15180	GOES-FAE	JEFE AREA TECNICA
Centros de Gobierno Departamentales	ADMINISTRACION	1072	Visitas de trabajo a los Centros de Gobierno.	1960	Visitas de trabajo e inspección a los Centros de Gobierno.	VISITAS	03/01/2012	21/12/2012	6410	FAE	ADMINISTRADOR GENERAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Centros de Gobierno Departamentales	ADMINISTRACION	1092	Gestión de suministro de materiales y accesorios para aplicación de pinturas en ocho Centros de Gobierno.	1996	Gestión de suministro de materiales y accesorios para aplicación de pinturas en interiores y exteriores áreas comunes de ocho CEG para consolidación de compras.	GESTION	03/01/2012	29/02/2012	200	FAE	ADMINISTRADOR GENERAL
Centros de Gobierno Departamentales	ADMINISTRACION	1096	Gestión de suministro de insumos de productos varios para consolidación de compras con la UACI.	1999	Gestión de suministro de insumos de productos varios para consolidación de compras con la UACI (textiles, alimentos, papel y cartón, químicos, minerales, oficina, informáticos, herramientas, eléctricos diversos, activos fijos, etc.)	GESTION	03/01/2012	30/03/2012	234	FAE	ADMINISTRADOR GENERAL
Centros de Gobierno Departamentales	ADMINISTRACION	1097	Gestión contratación de personal para el año 2012.	2003	Gestión y seguimiento de contratación de personal para el año 2012.	GESTION	03/01/2012	31/01/2012	110	FAE	ADMINISTRADOR GENERAL
Centros de Gobierno Departamentales	ADMINISTRACION	1116	Informe mensual de acciones relevantes a Señores Titulares y Gerencia General.	2045	Informe mensual a Señores Titulares y Gerencia General de actividades relevantes e ingresos proyectados del FAE-CEG.	INFORMES	03/01/2012	21/12/2012	955	FAE	ADMINISTRADOR GENERAL
Centros de Gobierno Departamentales	TECNICA	1117	Mantenimiento preventivo de sub estación eléctrica en CEG de La Union.	2049	Mantenimiento preventivo de sub estación eléctrica en CEG de La Union.	MANTENIMIENTO	02/01/2012	31/01/2012	500	FAE	JEFE AREA TECNICA
Centros de Gobierno Departamentales	ADMINISTRACION	1120	Colectar fondos mensuales de aporte o contribución de instituciones.	2054	Colectar fondos mensuales de aporte o contribución de instituciones que conforman los CEG (98 facturas mensuales.)	FACTURACIONES	03/01/2012	21/12/2012	1920	FAE	JEFE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Centros de Gobierno Departamentales	TECNICA	1121	Mantenimiento preventivo de sub estación eléctrica en CEG de San Miguel.	2055	Mantenimiento preventivo de sub estación eléctrica en CEG de San Miguel.	MANTENIMIENTO	01/02/2012	29/02/2012	500	FAE	JEFE AREA TECNICA
Centros de Gobierno Departamentales	ADMINISTRACION	1122	Pagos de servicios básicos y tasas municipales.	2057	Pagos de servicios básicos y tasas municipales.	PAGOS	03/01/2012	21/12/2012	15981	FAE	JEFE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Centros de Gobierno Departamentales	ADMINISTRACION	1124	Provisión de fondos de caja chica.	2062	Provisión de fondos de caja chica del FAE-CEG para gastos menores de	FONDOS	01/03/2012	21/12/2012	2000	FAE	JEFE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
					$50.00.						
Centros de Gobierno Departamentales	TECNICA	1125	Mantenimiento preventivo en infraestructura de inmuebles de ocho centros de gobierno (Reparaciones, ampliaciones, remodelaciones, sistema eléctrico, limpieza, ornato, presentación, inspecciones y compras de insumos varios)	2070	Mantenimiento preventivo en infraestructura de ocho centros de gobierno en sus áreas comunes(Reparaciones, ampliaciones, remodelaciones, eléctricidad, limpieza, ornato, presentación, inspecciones y compras de insumos varios)	MANTENIMIENTO	01/01/2012	31/12/2012	365776	GOES-FAE	JEFE AREA TECNICA
Centros de Gobierno Departamentales	ADMINISTRACION	1126	Supervisión de planillas.	2065	Supervición de planillas pre-elaboradas de prestaciones y aguinaldos.	PLANILLAS	03/01/2012	21/12/2012	682	FAE	JEFE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Centros de Gobierno Departamentales	ADMINISTRACION	1134	Control mensual de disponibilidad y ejecución de recursos del FAE-CEG.	2111	Control mensual de disponibilidad y ejecución de recursos del FAE-CEG.	GESTION	03/01/2012	21/12/2012	682	FAE	JEFE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Centros de Gobierno Departamentales	ADMINISTRACION	1135	Finalización y consolidación en cierre contable del ejercicio financiero anual del FAE-CEG.	2115	Finalización y consolidación en cierre contable del ejercicio financiero anual del FAE-CEG.	CIERRE	03/12/2012	21/12/2012	625	FAE	JEFE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	1159	Coordinación de entrevistas mensuales para informar a los Medios de Comunicación profundizando en las temáticas a tratar	2171	Coordinación de entrevistas mensuales para informar a los Medios de Comunicación profundizando en las temáticas a tratar	Entrevista	01/01/2012	31/12/2012	4817	GOES	Director(a), Jefe(a) de Prensa
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	1162	Preparar audios e imágenes con información de los voceros del Ministerio de Gobernación, para enviarlos a los Medios de Comunicación.	2175	Preparar audios e imágenes con información de los voceros del Ministerio de Gobernación, para enviarlos a los Medios de Comunicación.	Audios e Imágenes	01/01/2012	31/12/2012	9635	GOES	Director(a), Jefe(a) de Prensa, Periodista y Camaròrafo
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	1167	Documentar con imágenes y audios actividades no mediáticas.	2193	Documentar con imágenes y audios actividades no mediáticas.	Audios e Imágenes	01/01/2012	31/12/2012	3613	GOES	Director(a), Jefe(a) de Prensa, Periodista y Camaròrafo
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	1173	Monitoreo diario y administración de la información que se publica en los Medios de Comunicación	2200	Monitoreo diario y administración de la información que se publica en los Medios de	Monitoreo	01/01/2012	31/12/2012	4817	GOES	Director(a), Secretario(a), Periodista

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
			escritos, acerca del Ministerio de Gobernación.		Comunicación escritos, acerca del Ministerio de Gobernación.						
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	1182	Monitoreo de noticias del Ministerio de Gobernación en periódicos electrónicos.	2217	Monitoreo de noticias del Ministerio de Gobernación en periódicos electrónicos.	Monitoreo	01/01/2012	31/12/2012	3613	GOES	Director(a), Jefe(a) de Prensa
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	1189	Suministro y revisión de la página WEB del Ministerio de Gobernación, sobre las diferentes actividades que se desarrollan.	2229	Suministro y revisión de la página WEB del Ministerio de Gobernación, sobre las diferentes actividades que se desarrollan.	Coordinación	01/01/2012	31/12/2012	6022	GOES	Director(a), Jefe(a) de Prensa
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	1199	Actualizar mensualmente el directorio de los Medios de Comunicación, Gabinete de Gobierno, Cuerpo Diplomático, Autónomas y otras Instituciones	2239	Actualizar mensualmente el directorio de los Medios de Comunicación, Gabinete de Gobierno, Cuerpo Diplomático, Autónomas y otras Instituciones	Actualización	01/01/2012	31/12/2012	2409	GOES	Director(a), Secretario(a)
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	1203	Actualizar las carteleras con información sobre las actividades que realizan los Titulares y sus Dependencias.	2249	Actualizar las carteleras con información sobre las actividades que realizan los Titulares y sus Dependencias.	Actualización	01/01/2012	31/12/2012	4817	GOES	Director(a), Jefe(a) de Prensa
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	1206	Coordinar con Recursos Humanos la Comunicación Interna.	2250	Coordinar con Recursos Humanos la Comunicación Interna.	Coordinación	01/01/2012	31/12/2012	3613	GOES	Director(a), Jefe(a) de Prensa
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO	1208	Atención a visitas oficiales	2252	Visitas oficiales	Visitas Oficiales	01/01/2012	31/12/2012	4817	GOES	Director(a), Jefe(a) de Prot, y Colaborador(a)
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO	1209	Acompañamiento y protocolo a los Titulares del Ministerio de Gobernación.	2253	Acompañamiento y protocolo a los Titulares del Ministerio de Gobernación.	Acompañamiento y Protocolo	01/01/2012	31/12/2012	9635	GOES	Director(a), Jefe(a) de Prot, y Colaborador(a)
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO	1210	Organizar, coordinar y montar eventos del Ministerio de Gobernación.	2254	Organizar, coordinar y montar eventos del Ministerio de Gobernación.	Eventos	01/01/2012	31/12/2012	14452	GOES	Director(a), Jefe(a) de Prensa, Periodista, Camarografo, Jefe(a) de Prot, Colaborador(a), Ordenanza
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO	1211	Coordinar ambientación del Ministerio de Gobernación.	2255	Coordinar ambientación del Ministerio de Gobernación.	Eventos	01/09/2012	31/12/2012	1204	GOES	Director(a), Jefe(a) de Prot,, Colaborador(a) y Ordenanza

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	1212	Elaboración de boletín informativo bimensual para el Personal, donde se traslada el quéhacer de los Titulares y sus Dependencias.	2256	Elaboración de boletín informativo bimensual para el Personal, donde se traslada el quéhacer de los Titulares y sus Dependencias.	Boletín Informativo	01/01/2012	31/12/2012	8430	GOES	Director(a), Periodista, Jefe(a) de Prensa
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	1214	Elaboración de discursos para eventos del Señor Ministro de Gobernación.	2258	Elaboración de discursos para eventos del Señor Ministro de Gobernación.	Discurso	01/01/2012	31/12/2012	8430	GOES	Director(a)
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	1231	Realizar conferencias de prensa donde se convoque a los Medios de Comunicación para hacer hechos noticiosos con temas de interés para la población.	2274	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	01/01/2012	31/12/2012	12043	GOES	Director(a), Jefe(a) de Prensa, Periodista, Camarografo, Jefe(a) de Prot, Colaborador(a), Ordenanza
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	1232	Elaborar y enviar convocatorias de prensa para generar una mayor cobertura de los Medios de Comunicación en las conferencias y actividades del Ministerio de Gobernación.	2275	Elaborar y enviar convocatorias de prensa para generar una mayor cobertura de los Medios de Comunicación en las conferencias y actividades del Ministerio de Gobernación.	Convocatoria de Prensa	01/01/2012	31/12/2012	4817	GOES	Director(a), Secretario(a), Periodista
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	1233	Elaborar y enviar boletines de prensa para informar a los Medios de Comunicación profundizando en las temáticas a tratar.	2276	Elaborar y enviar boletines de prensa para informar a los Medios de Comunicación profundizando en las temáticas a tratar.	Boletín de Prensa	01/01/2012	31/12/2012	8430	GOES	Director(a), Secretario(a), Periodista
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	1234	Monitoreo diario televisivo sobre las noticias del Ministerio de Gobernación.	2277	Monitoreo diario televisivo sobre las noticias del Ministerio de Gobernación.	Monitoreo Televisivo	01/01/2012	31/12/2012	3613	GOES	Director(a) y Camaròrafo
Comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PRENSA	1235	Gestionar autorizaciones de publicaciones ante Casa Presidencial.	2279	Gestionar autorizaciones de publicaciones ante Casa Presidencial.	Trámites	01/01/2012	31/12/2012	1204	GOES	Director(a), Secretario(a)
Correos de El Salvador	Unidad de Asistencia Técnica	2034	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA, A LA DIRECCIÓN GENERAL.	3691	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA, A LA DIRECCIÓN GENERAL.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	122623	GOES-FAE	Asistente de la Dirección General
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2036	Reuniones de trabajo con Jefes del área operativa.	3696	Reuniones de trabajo con Jefes del área operativa.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	209870	GOES-FAE	Jefe Gerencia de Operaciones Postales
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2037	Estadísticas de tráfico postal en toda el área operativa.	3697	Estadísticas de tráfico postal en toda el área operativa.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	209870	GOES-FAE	Jefe Gerencia de Operaciones Postales

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2038	Ventas por servicios postales.	3698	Ventas por servicios postales.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	209870	GOES-FAE	Jefe Gerencia de Operaciones Postales
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2039	Visitas de Supervisión de procesos administrativos, operativos y motivacionales a nivel nacional.	3699	Visitas de Supervisión de procesos administrativos, operativos y motivacionales a nivel nacional.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	209870	GOES-FAE	Jefe Gerencia de Operaciones Postales
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2040	Admisión de piezas de Correspondencia en 7 Departamentos de la Región 1.	3700	Admisión de piezas de Correspondencia en 7 Departamentos de la Región 1.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Dpto. Regional 1
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2041	Distribución de piezas Correspondencia en 7 Departamentos de la Región 1.	3701	Distribución de piezas Correspondencia en 7 Departamentos de la Región 1.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Dpto. Regional 1
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2042	Ventas por servicios postales en 7 departamentos de la Región 1.	3702	Ventas por servicios postales en 7 departamentos de la Región 1.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Dpto. Regional 1
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2043	Suministro de materiales y administración de insumos y materiales para el funcionamiento de las Oficinas Postales y Sucursales de la Región 1.	3703	Suministro de materiales y administración de insumos y materiales para el funcionamiento de las Oficinas Postales y Sucursales de la Región 1.	Requerimiento	01/02/2012	28/12/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Dpto. Regional 1
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2044	Visitas de Supervisión y Actas de Arqueo de las Oficinas y Sucursales de los 7 Departamentos de la Región 1.	3704	Visitas de Supervisión y Actas de Arqueo de las Oficinas y Sucursales de los 7 Departamentos de la Región 1.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Dpto. Regional 1
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2045	Admisión de piezas de Correspondencia en 7 Departamentos de la Región 2.	3705	Admisión de piezas de Correspondencia en 7 Departamentos de la Región 2.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Dpto. Regional 2
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2046	Distribución de piezas Correspondencia en 7 Departamentos de la Región 2	3706	Distribución de piezas Correspondencia en 7 Departamentos de la Región 2.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Dpto. Regional 2
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2048	Ventas por servicios postales en 7 departamentos de la Región 2.	3707	Ventas por servicios postales en 7 departamentos de la Región 2.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Dpto. Regional 2

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2049	Suministro de materiales y administración de insumos y materiales para el funcionamiento de las Oficinas Postales y Sucursales de la Región 2.	3708	Suministro de materiales y administración de insumos y materiales para el funcionamiento de las Oficinas Postales y Sucursales de la Región 2.	Requerimiento	02/01/2012	30/11/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Dpto. Regional 2
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2050	Visitas de Supervisión y Actas de Arque de las Oficinas y Sucursales de los 7 Departamentos de la Región 2.	3709	Visitas de Supervisión y Actas de Arque de las Oficinas y Sucursales de los 7 Departamentos de la Región 2.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Dpto. Regional 2
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2051	Actualización de la guía de encaminamiento internacional.	3710	Actualización de la guía de encaminamiento internacional.	Guía de Encaminamiento	02/01/2012	30/10/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Dpto. de Operaciones
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2052	Actualización de la guía de encaminamiento nacional.	3711	Actualización de la guía de encaminamiento nacional.	Guía de Encaminamiento	02/01/2012	31/10/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Dpto. de Operaciones
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2053	Actualización de la guía operacional EMS.	3712	Actualización de la guía operacional EMS.	Guía Operacional	02/01/2012	30/10/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Dpto. de Operaciones
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2054	Estadística anual de los envíos LC/AO, vía Avión y SAL que son encaminados en transito al descubierto.	3713	Estadística anual de los envíos LC/AO, vía Avión y SAL que son encaminados en transito al descubierto.	Estadística	01/10/2012	31/10/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Dpto. de Operaciones
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2055	Reporte de envíos EMS para uso interno.	3714	Reporte de envíos EMS para uso interno.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Dpto. de Operaciones
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2056	Procesar envíos de correspondencia.	3715	Procesar envíos de correspondencia.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Dpto. de Operaciones
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2057	Procesar envíos de correspondencia internacional EMS.	3716	Procesar envíos de correspondencia internacional EMS.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Dpto. de Operaciones
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2058	Procesar correspondencia caída en rezago.	3717	Procesar correspondencia caída en rezago.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Dpto. de Operaciones
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2059	Reporte consolidado operativo de los envíos de correspondencia procesada de las diferentes unidades internas.	3718	Reporte consolidado operativo de los envíos de correspondencia procesada de las diferentes unidades internas.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Dpto. de Operaciones
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2060	Distribución de Correo Directo en el área del Gran San Salvador.	3719	Distribución de Correo Directo en el área del Gran San Salvador.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Sección Carteros

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2061	Distribución de Correspondencia Tradicional en el área del Gran San Salvador.	3720	Distribución de Correspondencia Tradicional en el área del Gran San Salvador.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Sección Carteros
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2062	Distribución de Envíos Certificados en el área del Gran San Salvador	3721	Distribución de Envíos Certificados en el área del Gran San Salvador.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Sección Carteros
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2063	Distribución de Envíos Corporativos en el área del Gran San Salvador.	3722	Distribución de Envíos Corporativos en el área del Gran San Salvador.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Sección Carteros
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2064	Distribución envíos EMS en el área del Gran San Salvador	3723	Distribución envíos EMS en el área del Gran San Salvador.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Distribución de Paquetería Domiciliar y EMS
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2065	Distribución de Pequeños Paquetes Certificados en el área del Gran San Salvador.	3724	Distribución de Pequeños Paquetes Certificados en el área del Gran San Salvador.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Distribución de Paquetería Domiciliar y EMS
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2066	Distribución de Pequeños Paquetes Ordinarios en el área del Gran San Salvador.	3725	Distribución de Pequeños Paquetes Ordinarios en el área del Gran San Salvador.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Distribución de Paquetería Domiciliar y EMS
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2067	Supervisiones a rutas de correspondencia, para ajustes.	3726	Supervisiones a rutas de correspondencia, para ajustes.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Dpto. de Monitoreo y Transporte
Correos de El Salvador	Gerencia de Operaciones Postales	2068	Recolecciones de correo corporativo y buzones de patentados.	3727	Recolecciones de correo corporativo y buzones de patentados.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	209870	GOES-FAE	Jefe de Dpto. de Monitoreo y Transporte
Correos de El Salvador	Gerencia Comercial	2069	INFORME DE ACTIVIDADES.	3728	INFORME DE ACTIVIDADES.	Oficios, informes o Reportes	01/03/2012	30/09/2012	39009	GOES-FAE	Jefe de Dpto. de Mercadeo
Correos de El Salvador	Gerencia Comercial	2070	CONTROL DE LLAMADAS ATENTIDAS POR ESTACION DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO DE ATENCION AL CLIENTE.	3729	CONTROL DE LLAMADAS ATENTIDAS POR ESTACION DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO DE ATENCION AL CLIENTE.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	39009	GOES-FAE	Jefe de Dpto. de Atención al Cliente
Correos de El Salvador	Gerencia Comercial	2071	DIVERSIFACAR NICHOS DE MERCADO.	3730	DIVERSIFACAR NICHOS DE MERCADO.	Oficios, informes o Reportes	01/07/2012	31/07/2012	39009	GOES-FAE	Jefe de Dpto. de Mercadeo
Correos de El Salvador	Gerencia Comercial	2072	EMISION DE SELLOS POSTALES.	3731	EMISION DE SELLOS POSTALES.	Oficios, informes o Reportes	01/03/2012	31/10/2012	39009	GOES-FAE	Jefe de Dpto. de Filatelia

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Correos de El Salvador	Gerencia Comercial	2073	ESTABLECER ALIANZAS ESTRATEGICAS A NIVEL DE GOBIERNO, EMPRESA PRIVADA Y ENTIDADES RELACIONADAS A LOS SERVICIOS POSTALES.	3732	ESTABLECER ALIANZAS ESTRATEGICAS A NIVEL DE GOBIERNO, EMPRESA PRIVADA Y ENTIDADES RELACIONADAS A LOS SERVICIOS POSTALES.	Oficios, informes o Reportes	01/05/2012	30/09/2012	39009	GOES-FAE	Jefe de Dpto. de Ventas
Correos de El Salvador	Gerencia Comercial	2074	ESTUDIO Y CONTROL SOBRE LA COMPETENCIA.	3733	ESTUDIO Y CONTROL SOBRE LA COMPETENCIA.	Documentos	01/09/2012	30/09/2012	39009	GOES-FAE	Jefe de Dpto. de Ventas
Correos de El Salvador	Gerencia Comercial	2075	PLAN DE TRABAJO DE LA GERENCIA COMERCIAL.	3734	PLAN DE TRABAJO DE LA GERENCIA COMERCIAL.	Plan	01/12/2012	28/12/2012	39009	GOES-FAE	Jefe de Dpto. de Mercadeo
Correos de El Salvador	Gerencia Comercial	2076	SEGUIMIENTO COMERCIAL A PROYECTOS ENTREGADOS POR LA ASISTENCIA A LA DIRECCION	3735	SEGUIMIENTO COMERCIAL A PROYECTOS ENTREGADOS POR LA ASISTENCIA A LA DIRECCION.	Plan	01/04/2012	30/10/2012	39009	GOES-FAE	Jefe de la Gerencia Comercial
Correos de El Salvador	Gerencia Comercial	2077	SONDEOS DE DIFERENTES TEMAS.	3736	SONDEOS DE DIFERENTES TEMAS.	Oficios, informes o Reportes	01/03/2012	28/12/2012	39009	GOES-FAE	Jefe de la Gerencia Comercial
Correos de El Salvador	Gerencia Comercial	2078	SUPERVISION DE IMAGEN Y SERVICIO AL CLIENTE A NIVEL DE TODAS LAS OFICINAS DE CORREOS.	3737	SUPERVISION DE IMAGEN Y SERVICIO AL CLIENTE A NIVEL DE TODAS LAS OFICINAS DE CORREOS.	Oficios, informes o Reportes	01/02/2012	30/11/2012	39009	GOES-FAE	Jefe de Dpto. de Mercadeo
Correos de El Salvador	Unidad de Planificación y Gestión de Calidad	2081	Brinda apoyo técnico a la Dirección General, Sub-Dirección, Gerencias y Unidades que lo requieran.	3739	Brinda apoyo técnico a la Dirección General, Sub-Dirección, Gerencias y Unidades que lo requieran.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	11553	GOES-FAE	Jefe Unidad de Planificación
Correos de El Salvador	Unidad de Planificación y Gestión de Calidad	2082	Registro e interpretación de datos Estadísticos.	3740	Registro e interpretación de datos Estadísticos.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	11553	GOES-FAE	Jefe Unidad de Planificación
Correos de El Salvador	Unidad de Planificación y Gestión de Calidad	2083	Elaboración y actualización de procedimientos, de instructivos, normativas según requerimietos de la Dirección General.	3741	Elaboración y actualización de procedimientos, de instructivos, normativas según requerimietos de la Dirección General.	Manuales	02/01/2012	30/11/2012	11553	GOES-FAE	Jefe Unidad de Planificación
Correos de El Salvador	Unidad de Planificación y Gestión de Calidad	2084	Elaboración del Plan Anual de Trabajo 2013.	3742	Elaboración del Plan Anual de Trabajo 2013.	Documentos	01/05/2012	30/05/2012	11553	GOES-FAE	Jefe Unidad de Planificación
Correos de El Salvador	Unidad de Planificación y Gestión de	2085	Seguimiento Mensual al Plan de Trabajo 2012.	3743	Seguimiento Mensual al Plan de Trabajo 2012.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	11553	GOES-FAE	Jefe Unidad de Planificación

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
	Calidad										
Correos de El Salvador	Unidad de Planificación y Gestión de Calidad	2086	Seguimiento a Proyectos Postales y Gestión de Calidad.	3744	Seguimiento a Proyectos Postales y Gestión de Calidad.	Oficios, informes o Reportes	01/02/2012	01/11/2012	11553	GOES-FAE	Jefe Unidad de Planificación
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2087	ACTUALIZACIÓN Y RESGUARDO DEL ARCHIVO DE LA REGLAMENTACIÓN POSTAL INTERNACIONAL.	3745	ACTUALIZACIÓN Y RESGUARDO DEL ARCHIVO DE LA REGLAMENTACIÓN POSTAL INTERNACIONAL.	Actualizaciones	01/03/2012	28/12/2012	20188	GOES-FAE	Inspector General
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2088	INFORME DE CONTROL DE CALIDAD NACIONAL.	3746	CONTROL DE CALIDAD NACIONAL.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	20188	GOES-FAE	Inspector General
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2090	INFORME SOBRE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL FMCS.	3747	INFORME SOBRE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL FMCS.	Oficios, informes o Reportes	01/06/2012	28/12/2012	20188	GOES-FAE	Inspector General
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2091	INFORME SOBRE LA GESTIÓN FINANCIERA DEL FMCS	3748	GESTIÓN FINANCIERA DEL FMCS.	Oficios, informes o Reportes	01/06/2012	28/12/2012	20188	GOES-FAE	Inspector General
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2092	CONTROL DE CALIDAD CONTINUO DE LA UPU (EXTREMO A EXTREMO).	3749	CONTROL DE CALIDAD CONTINUO DE LA UPU (EXTREMO A EXTREMO).	Oficios, informes o Reportes	01/03/2012	28/12/2012	20188	GOES-FAE	Inspector General
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2093	INVESTIGACIÓN DE CASOS DE DELITOS POSTALES.	3750	INVESTIGACIÓN DE CASOS DE DELITOS POSTALES.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	20188	GOES-FAE	Inspector General
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2094	SEGUIMIENTO DE ENVÍOS POR PROGRAMAS.	3751	SEGUIMIENTO DE ENVÍOS POR PROGRAMAS.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	20188	GOES-FAE	Inspector General
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2095	SUPERVISIÓN PERMANENTE EN SEC. CLASIF. GRAL. DE LOS ENVÍOS QUE INGRESAN PARA TODO EL PAÍS.	3752	INFORME SOBRE SUPERVISIÓN PERMANENTE EN SEC. CLASIF. GRAL. DE LOS ENVÍOS QUE INGRESAN PARA TODO EL PAÍS.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	20188	GOES-FAE	Inspector General
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2096	SUPERVISIÓN, ARQUEOS Y SEGUIMIENTO DE FALTANTES.	3753	SUPERVISIÓN, ARQUEOS Y SEGUIMIENTO DE FALTANTES.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	20188	GOES-FAE	Inspector General
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2097	VISITA DE SUPERVISIÓN A LA OFICINA DE CAMBIO DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL.	3754	VISITA DE SUPERVISIÓN A LA OFICINA DE CAMBIO DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	20188	GOES-FAE	Inspector General

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2098	ACTIVIDADES REALIZADAS POR INSPECTORES DEPARTAMENTALES.	3755	ACTIVIDADES REALIZADAS POR INSPECTORES DEPARTAMENTALES.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	20188	GOES-FAE	Inspector General
Correos de El Salvador	Unidad de Inspectoría General	2099	SUPERVISIÓN REALIZADA A INSPECTORES DEPARTAMENTALES	3756	SUPERVISIÓN REALIZADA A INSPECTORES DEPARTAMENTALES.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	20188	GOES-FAE	Inspector General
Correos de El Salvador	Unidad Jurídica	2100	Brindar asesorías en las diferentes Unidades, Gerencias y Oficinas a nivel nacional.	3757	Brindar asesorías en las diferentes Unidades, Gerencias y Oficinas a nivel nacional.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	10689	GOES-FAE	Colaborador Jurídico
Correos de El Salvador	Unidad Jurídica	2101	Realizar procuración en oficinas públicas y privadas, Fiscalía, Ministerio de Gobernación, PGR, PPDH, Juzgados, PNC, CSJ, CNR, ETC.	3758	Realizar procuración en oficinas públicas y privadas, Fiscalía, Ministerio de Gobernación, PGR, PPDH, Juzgados, PNC, CSJ, CNR, ETC.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	10689	GOES-FAE	Colaborador Jurídico
Correos de El Salvador	Unidad Jurídica	2102	Elaboración de Convenios Interinstitucionales.	3759	Elaboración de Convenios Interinstitucionales.	Oficios, informes o Reportes	01/03/2012	28/12/2012	10689	GOES-FAE	Colaborador Jurídico
Correos de El Salvador	Unidad Jurídica	2103	Informe sobre elaboración de Contratos de Prestación de Servicios.	3760	Informe sobre elaboración de Contratos de Prestación de Servicios.	Oficios, informes o Reportes	01/03/2012	28/12/2012	10689	GOES-FAE	Colaborador Jurídico
Correos de El Salvador	Unidad Jurídica	2104	Elaboración de Contratos de arrendamiento.	3761	Elaboración de Contratos de arrendamiento.	Oficios, informes o Reportes	01/03/2012	31/03/2012	10689	GOES-FAE	Colaborador Jurídico
Correos de El Salvador	Unidad Jurídica	2105	Elaboración de acuerdos y resoluciones internos por suspenciones, licencias con goce y sin goce de sueldo, asignación de fondos, cierre y apertura de oficinas, etc.	3762	Elaboración de acuerdos y resoluciones internos por suspenciones, licencias con goce y sin goce de sueldo, asignación de fondos, cierre y apertura de oficinas, etc.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	10689	GOES-FAE	Colaborador Jurídico
Correos de El Salvador	Unidad Jurídica	2106	Elaboración de proyectos de acuerdos o resoluciones Ministeriales autorización de arrendamiento de locales, emisión de sellos y otros.	3763	Elaboración de proyectos de acuerdos o resoluciones Ministeriales autorización de arrendamiento de locales, emisión de sellos y otros.	Oficios, informes o Reportes	01/03/2012	28/12/2012	10689	GOES-FAE	Colaborador Jurídico
Correos de El Salvador	Unidad Jurídica	2107	Elaboración de sanciones, notas varias, certificaciones de documentos, autorizaciones y otros.	3764	Elaboración de sanciones, notas varias, certificaciones de documentos, autorizaciones y otros.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	10689	GOES-FAE	Colaborador Jurídico

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Correos de El Salvador	Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales	2108	INFORME SOBRE ASISTENCIA TECNICA BRINDADA A LA DIRECCIÓN, GERENCIAS Y UNIDADES DE LA DGC.	3765	INFORME SOBRE ASISTENCIA TECNICA BRINDADA A LA DIRECCIÓN, GERENCIAS Y UNIDADES DE LA DGC.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	4795	GOES-FAE	Jefe Gerencia de Relaciones Nacionales e Internacionales
Correos de El Salvador	Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales	2109	COORDINAR CON LOS ORGANISMOS POSTALES Y OTRAS ENTIDADES, LA PARTICIPACIÓN A CONGRESOS Y EVENTOS POSTALES INTERNACIONALES.	3766	COORDINAR CON LOS ORGANISMOS POSTALES Y OTRAS ENTIDADES, LA PARTICIPACIÓN A CONGRESOS Y EVENTOS POSTALES INTERNACIONALES.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	30/11/2012	4795	GOES-FAE	Jefe Gerencia de Relaciones Nacionales e Internacionales
Correos de El Salvador	Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales	2110	COORDINAR Y COMPLETAR CUESTIONARIOS Y FÓRMULAS , CON DATOS SOLICITADOS POR LOS ORGANISMOS POSTALES INTERNACIONALES Y OPERADORES DESIGNADOS.	3767	COORDINAR Y COMPLETAR CUESTIONARIOS Y FÓRMULAS , CON DATOS SOLICITADOS POR LOS ORGANISMOS POSTALES INTERNACIONALES Y OPERADORES DESIGNADOS.	Cuestionarios	02/01/2012	28/12/2012	4795	GOES-FAE	Jefe Gerencia de Relaciones Nacionales e Internacionales
Correos de El Salvador	Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales	2111	DIFUNDIR A NIVEL INTERNO DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA DE LOS ORGANISMOS POSTALES INTERNACIONALES Y DE LOS OPERADORES DESIGNADOS.	3768	DIFUNDIR A NIVEL INTERNO DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA DE LOS ORGANISMOS POSTALES INTERNACIONALES Y DE LOS OPERADORES DESIGNADOS.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	4795	GOES-FAE	Técnico de Relaciones Internacionales
Correos de El Salvador	Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales	2112	GESTIONAR COOPERACIÓN FINANCIERA Y/O TÉCNICA, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL.	3769	GESTIONAR COOPERACIÓN FINANCIERA Y/O TÉCNICA, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	30/11/2012	4795	GOES-FAE	Técnico de Relaciones Internacionales
Correos de El Salvador	Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales	2113	RECEPCIONAR, DISTRIBUIR Y ARCHIVAR DOCUMENTOS SOBRE REGLAMENTACIÓN POSTAL INTERNACIONAL Y OFICIOS DE LA UPU, UPAEP, APCA-RD Y OPERADORES DESIGNADOS.	3770	RECEPCIONAR, DISTRIBUIR Y ARCHIVAR DOCUMENTOS SOBRE REGLAMENTACIÓN POSTAL INTERNACIONAL Y OFICIOS DE LA UPU, UPAEP, APCA-RD Y OPERADORES DESIGNADOS.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	4795	GOES-FAE	Técnico de Relaciones Internacionales

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Correos de El Salvador	Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales	2114	TRADUCCION DE DOCUMENTOS, OFICIOS Y OTROS.	3771	TRADUCCION DE DOCUMENTOS, OFICIOS Y OTROS.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	4795	GOES-FAE	Técnico de Relaciones Internacionales
Correos de El Salvador	Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales	2115	INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO A REUNIONES DEPARTAMENTALES.	3772	INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO A REUNIONES DEPARTAMENTALES.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	4795	GOES-FAE	Técnico de Relaciones Nacionales
Correos de El Salvador	Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales	2116	ACOMPAÑAMIENTO DE FIESTAS PATRONALES.	3773	ACOMPAÑAMIENTO DE FIESTAS PATRONALES.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	4795	GOES-FAE	Técnico de Relaciones Nacionales
Correos de El Salvador	Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales	2117	ALIMENTACIÒN DE PAGINA WEB CON NOTAS DE ACTUALIDAD Y MONITOREO DIARIO DE MEDIOS PRENSA.	3774	ALIMENTACIÒN DE PAGINA WEB CON NOTAS DE ACTUALIDAD Y MONITOREO DIARIO DE MEDIOS PRENSA.	Documentos	02/01/2012	28/12/2012	4795	GOES-FAE	Técnico de Relaciones Nacionales
Correos de El Salvador	Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales	2118	ASISTENCIA PARA LA ELABORACIÒN DE PERIÓDICOS MURALES.	3775	ASISTENCIA PARA LA ELABORACIÒN DE PERIÓDICOS MURALES.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	4795	GOES-FAE	Técnico de Relaciones Nacionales
Correos de El Salvador	Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales	2119	ELABORACIÓN DE REVISTA CULTURAL.	3776	ELABORACIÓN DE REVISTA CULTURAL.	Documentos	02/01/2012	28/12/2012	4795	GOES-FAE	Técnico de Relaciones Nacionales
Correos de El Salvador	Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales	2120	ELABORACIÓN Y DIVULGACIÓN DE BOLETIN ELECTRONICO.	3777	ELABORACIÓN Y DIVULGACIÓN DE BOLETIN ELECTRONICO.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	4795	GOES-FAE	Técnico de Relaciones Nacionales
Correos de El Salvador	Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales	2121	COMUNICADOS.	3778	COMUNICADOS.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	4795	GOES-FAE	Técnico de Relaciones Nacionales
Correos de El Salvador	Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales	2122	ELABORACIÒN DE INFORME Y COBERTURA.	3779	ELABORACIÒN DE INFORME Y COBERTURA.	Documentos	02/01/2012	28/12/2012	4795	GOES-FAE	Técnico de Relaciones Nacionales
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2123	Recepción de Curriculum Vitae de Oferentes.	3780	Recepción de Curriculum Vitae de Oferentes.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	13152	GOES-FAE	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIDOS, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2124	Realizar Evaluaciones Psicotécnicas y Psicológicas.	3781	Realizar Evaluaciones Psicotécnicas y Psicológicas.	Documentos	02/01/2012	28/12/2012	13152	GOES-FAE	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2125	Elaboración de Propuestas de Personal.	3782	Elaboración de Propuestas de Personal.	Documentos	02/01/2012	28/12/2012	13152	GOES-FAE	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2126	Curso de Inducción Postal.	3783	Curso de Inducción Postal.	Oficios, informes o Reportes	01/02/2012	28/12/2012	13152	GOES-FAE	Responsable de Escuela Postal
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2127	Realizar Seguimiento al Personal de Nuevo Ingreso.	3784	Realizar Seguimiento al Personal de Nuevo Ingreso.	Oficios, informes o Reportes	01/03/2012	28/12/2012	13152	GOES-FAE	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2128	Evaluación al Clima organizacional.	3785	Evaluación al Clima organizacional.	Oficios, informes o Reportes	01/11/2012	30/11/2012	13152	GOES-FAE	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2129	Informe sobre Evaluación del Desempeño Laboral.	3786	Informe sobre Evaluación del Desempeño Laboral.	Oficios, informes o Reportes	01/10/2012	30/10/2012	13152	GOES-FAE	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2130	Actualización de Expedientes de Personal.	3787	Actualización de Expedientes de Personal.	Expedientes	02/01/2012	28/12/2012	13152	GOES-FAE	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2131	Actualización de Asistencia del Personal.	3788	Actualización de Asistencia del Personal.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	13152	GOES-FAE	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2132	Ingreso de datos del recurso humano al Sistema SIRH.	3789	Ingreso de datos del recurso humano al Sistema SIRH.	Planillas	02/01/2012	28/12/2012	13152	GOES-FAE	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2133	Realizar Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.	3790	Realizar Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.	Oficios, informes o Reportes	01/11/2012	30/11/2012	13152	GOES-FAE	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2134	Presentar el plan de Capacitación Institucional.	3791	Presentar el plan de Capacitación Institucional.	Documentos	01/11/2012	30/11/2012	13152	GOES-FAE	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2135	Ejecutar el plan de Capacitación Institucional.	3792	Ejecutar el plan de Capacitación Institucional.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	13152	GOES-FAE	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2136	Desarrollar actividades de Integración Socio-Deportiva.	3793	Desarrollar actividades de Integración Socio-Deportiva.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	13152	GOES-FAE	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2137	Realizar los requerimientos de insumos de la Unidad de Recursos Humanos.	3794	Realizar los requerimientos de insumos de la Unidad de Recursos Humanos.	Requerimiento	01/02/2012	29/02/2012	13152	GOES-FAE	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2138	Entregar Certificado de Derechos y Cotizaciones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social a los empleados del a Institución.	3795	Entregar Certificado de Derechos y Cotizaciones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social a los empleados del a Institución.	Documentos	02/01/2012	28/12/2012	13152	GOES-FAE	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2139	Suministrar formulario de control de asistencia a los empleados que laboran en las Oficinas Postales, que no cuentan con reloj marcador.	3796	Suministrar formulario de control de asistencia a los empleados que laboran en las Oficinas Postales, que no cuentan con reloj marcador.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	13152	GOES-FAE	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2140	Realizar la Coordinación, Capacitación y Supervisiòn al Comité de Salud y Seguridad Ocupacional de la Institución.	3797	Realizar la Coordinación, Capacitación y Supervisiòn al Comité de Salud y Seguridad Ocupacional de la Institución.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	13152	GOES-FAE	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2141	Informe sobre Simulacros y Evacuación de Incendios y terremotos.	3798	Informe sobre Simulacros y Evacuación de Incendios y terremotos.	Oficios, informes o Reportes	01/09/2012	28/12/2012	13152	GOES-FAE	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2142	Campañas de Limpieza.	3799	Campañas de Limpieza.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	13152	GOES-FAE	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2143	Brindar el Servicio de Medicina General.	3800	Brindar el Servicio de Medicina General.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	13152	GOES-FAE	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2144	Realizar Evaluaciones Clínicas Psicológicas.	3801	Realizar Evaluaciones Clínicas Psicológicas.	Oficios, informes o Reportes	01/03/2012	28/12/2012	13152	GOES-FAE	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2145	Brindar el Servicio de Medicina Pediátrica.	3802	Brindar el Servicio de Medicina Pediátrica.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	13152	GOES-FAE	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2146	Brindar el Servicio de Medicina Odontológica.	3803	Brindar el Servicio de Medicina Odontológica.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	13152	GOES-FAE	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2147	Realizar Jornadas Móviles Médicas mensuales para atender a los empleados que laboran en el interior del país.	3804	Realizar Jornadas Móviles Médicas mensuales para atender a los empleados que laboran en el interior del país.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	13152	GOES-FAE	MÉDICO GENERAL
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2148	Realizar Jornadas Móviles Médicas Semanales para la Salud Ocupacional Preventiva a los empleados que laboran en las Oficinas Postales de San San Salvador.	3805	Realizar Jornadas Móviles Médicas Semanales para la Salud Ocupacional Preventiva a los empleados que laboran en las Oficinas Postales	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	13152	GOES-FAE	MÉDICO GENERAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
					de San San Salvador.						
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2149	Coordinar con el Instituto Salvadoreño del Seguro Social la realización de Capacitaciones, Talleres y Charlas con temas de patologías infecto-contagiosas y la Prevención de las mismas.	3806	Coordinar con el Instituto Salvadoreño del Seguro Social la realización de Capacitaciones, Talleres y Charlas con temas de patologías infecto-contagiosas y la Prevención de las mismas.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	13152	GOES-FAE	JEFE DE CLÍNICA EMPRESARIAL
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2150	Actualización de Software Antivirus.	3807	Actualización de Software Antivirus.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Técnico de Hardware
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2152	Copia de seguridad de datos IPS.	3809	Copia de seguridad de datos IPS.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Técnico de Hardware
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2153	Desarrollo, implementación y mantenimiento de aplicaciones.	3810	Desarrollo, implementación y mantenimiento de aplicaciones.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Técnico de Software
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2154	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipo informático.	3811	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipo informático.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Técnico de Software
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2155	Transmisión mensajes EDI.	3812	Transmisión mensajes EDI.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Técnico de Software
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2156	Monitoreo y configuración de servidores.	3813	Monitoreo y configuración de servidores.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Técnico de Hardware
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2157	Soporte a equipos en la Red de datos.	3814	Soporte a equipos en la Red de datos.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Técnico de Hardware
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2158	Soporte a Red de Telefonía.	3815	Soporte a Red de Telefonía.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Técnico de Hardware
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2159	Soporte a Sistemas de Gestión.	3816	Soporte a Sistemas de Gestión.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Técnico de Software
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2160	Soporte permanente a usuarios de la Red.	3817	Soporte permanente a usuarios de la Red.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Técnico de Software

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2161	Control de Cuentas al Crédito.	3818	Control de Cuentas al Crédito.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Cuentas Corrientes
Correos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	2162	Entregar Certificado de Derechos y Cotizaciones del ISSS a los empleados de la institución.	3819	Entregar Certificado de Derechos y Cotizaciones del ISSS a los empleados de la institución.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	13152	GOES-FAE	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
Correos de El Salvador	Asistencia a la Sub-Dirección General	2163	ASISTIR EN EL ÁREA TÉCNICA OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA A LA SUB-DIRECCIÓN GENERAL.	3820	ASISTIR EN EL ÁREA TÉCNICA OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA A LA SUB-DIRECCIÓN GENERAL.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	36697	GOES-FAE	Asistente a la Sub-Dirección General
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2164	Gestión de Cobros de clientes al crédito.	3821	Gestión de Cobros de clientes al crédito	Llamadas	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Cuentas Corrientes
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2165	Registro de Ingreso Servicio Tradicional.	3822	Registro de Ingreso Servicio Tradicional.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Auxiliar de Cuentas Corrientes
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2166	Gestión de Recursos FAE.	3823	Gestión de Recursos FAE.	Requerimiento	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Tesorería
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2167	Efectuar Pagos de Compromisos.	3824	Efectuar Pagos de Compromisos.	CED	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Auxiliar de Tesorería
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2168	Liquidación de Compromisos.	3825	Liquidación de Compromisos.	CED	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Auxiliar de Tesorería
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2169	Gestión de Recursos GOES.	3826	Gestión de Recursos GOES.	Requerimiento	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Presupuesto
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2170	Devengamiento de Compromiso FAE.	3827	Devengamiento de Compromiso FAE.	CED	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Auxiliar de Presupuesto
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2171	Control de Compromisos pendientes de pago.	3828	Control de Compromisos pendientes de pago.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Presupuesto
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2172	Registro de Egreso por Especifico.	3829	Registro de Egreso por Especifico.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Presupuesto
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2173	Auxiliar del Libro de compras.	3830	Auxiliar del Libro de compras.	Registro	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Auxiliar de Contabilidad
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2174	Elaboración de Conciliaciones.	3831	Elaboración de Conciliaciones.	Conciliación	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Auxiliar de Contabilidad

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2175	Control diario de ventas EMS a Nivel Nacional.	3832	Control diario de ventas EMS a Nivel Nacional.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Auxiliar de Contabilidad
Correos de El Salvador	Unidad de Gestión de Compras	2176	Revisión de los requerimientos en la gestión de consolidación o compra de bienes y/o servicios, a fin de minimizar las observaciones del MIGOB.	3833	Revisión de los requerimientos en la gestión de consolidación o compra de bienes y/o servicios, a fin de minimizar las observaciones del MIGOB.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	3172	GOES-FAE	Jefe de Unidad de Gestión de Compras
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2177	Control de Ingreso FAE.	3834	Control de Ingreso FAE.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Auxiliar de Contabilidad
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2178	Elaboración trimestral y anualmente, cuentas de Gastos Terminales, Encomiendas Postales y EMS.	3835	Elaboración trimestral y anualmente, cuentas de Gastos Terminales, Encomiendas Postales y EMS.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Cuentas Internacionales
Correos de El Salvador	Unidad de Gestión de Compras	2179	Redactar las especificaciones técnicas y económicas de los requerimientos de bienes y/o servicios, conjuntamente con las Unidades o Gerencias que requieran dichos bienes o servicios.	3836	Redactar las especificaciones técnicas y económicas de los requerimientos de bienes y/o servicios, conjuntamente con las Unidades o Gerencias que requieran dichos bienes o servicios.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	3172	GOES-FAE	Jefe de Unidad de Gestión de Compras
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2180	Procesar datos de despachos de Correspondencia en Sistema IPS para la elaboración de cuentas de Gastos Terminales, Encomiendas Postale y EMS.	3837	Procesar datos de despachos de Correspondencia en Sistema IPS para la elaboración de cuentas de Gastos Terminales, Encomiendas Postale y EMS.	Oficios, informes o Reportes	01/06/2012	30/06/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Cuentas Internacionales
Correos de El Salvador	Unidad de Gestión de Compras	2181	Dar seguimiento a la ejecución de los contratos en conjunto con los administradores de contrato de la DGC.	3838	Dar seguimiento a la ejecución de los contratos en conjunto con los administradores de contrato de la DGC.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	3172	GOES-FAE	Jefe de Unidad de Gestión de Compras
Correos de El Salvador	Unidad de Gestión de Compras	2182	Resguardar la documentación que registra los procesos de compra. (Libre Gestión o Licitación)	3839	Resguardar la documentación que registra los procesos de compra (Libre Gestión o Licitación)	Documentos	02/01/2012	28/12/2012	3172	GOES-FAE	Jefe de Unidad de Gestión de Compras

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2183	Recibir, aceptar y liquidar Cuentas de Gastos Terminales, Encomiendas Postales y EMS de las Administraciones Corresponsales.	3840	Recibir, aceptar y liquidar Cuentas de Gastos Terminales, Encomiendas Postales y EMS de las Administraciones Corresponsales.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Cuentas Internacionales
Correos de El Salvador	Unidad de Gestión de Compras	2184	Remisión de contratos y órdenes de compras tanto a los solicitantes de bienes y servicios, Dpto. de Finanzas, Dirección General, etc..	3841	Remisión de contratos y órdenes de compras tanto a los solicitantes de bienes y servicios, Dpto. de Finanzas, Dirección General, etc..	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	3172	GOES-FAE	Jefe de Unidad de Gestión de Compras
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2185	Verificar Facturas de Transporte de Carga Postal internacional.	3842	Verificar Facturas de Transporte de Carga Postal internacional.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Cuentas Internacionales
Correos de El Salvador	Unidad de Gestión de Compras	2186	Verificar la disponibilidad presupuestaria según Plan de Compras para cada requerimiento solicitado.	3843	Verificar la disponibilidad presupuestaria según Plan de Compras para cada requerimiento solicitado.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	3172	GOES-FAE	Jefe de Unidad de Gestión de Compras
Correos de El Salvador	Unidad de Gestión de Compras	2187	Requerir todos los bienes y servicios consignados en el Plan de Compras 2012.	3844	Requerir todos los bienes y servicios consignados en el Plan de Compras 2012.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	3172	GOES-FAE	Jefe de Unidad de Gestión de Compras
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2188	Copia de seguridad aplicaciones.	3845	Copia de seguridad aplicaciones.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Técnico de Software
Correos de El Salvador	Unidad de Gestión de Compras	2189	Recopilar información de todas las Unidadesy Gerencias para elaborar el Plan de Compras 2013.	3846	Recopilar información de todas las Unidadesy Gerencias para elaborar el Plan de Compras 2013.	Oficios, informes o Reportes	01/09/2012	30/09/2012	3172	GOES-FAE	Jefe de Unidad de Gestión de Compras
Correos de El Salvador	Unidad de Gestión de Compras	2190	Requerir todos los servicios relacionados con la Imprenta Nacional.	3847	Requerir todos los servicios relacionados con la Imprenta Nacional.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	3172	GOES-FAE	Jefe de Unidad de Gestión de Compras
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2191	Abastecimiento y control de los insumos alimenticios a la Oficina Central de Correos.	3848	Abastecimiento y control de los insumos alimenticios a la Oficina Central de Correos.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Intendencia
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2192	Servicio de fotocopiado y anillado a las áreas que lo requieran.	3849	Servicio de fotocopiado y anillado a las áreas que lo requieran.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Intendencia
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2193	Resumen sobre el registro de la correspondencia interna recibida y entregada.	3850	Resumen sobre el registro de la correspondencia interna recibida y entregada.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Intendencia

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2194	Supervisión sobre el servicio de limpieza institucional.	3851	Supervisión sobre el servicio de limpieza institucional.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Intendencia
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2195	Actualización de inventario General de Activo fijo.	3852	Actualización de inventario General de Activo fijo.	Oficios, informes o Reportes	01/04/2012	31/10/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Registro y Control Patrimonial
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2196	Informe de adquisiciones.	3853	Informe de adquisiciones.	Oficios, informes o Reportes	01/04/2012	31/10/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Registro y Control Patrimonial
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2197	Conciliación de saldos del inventario general.	3854	Conciliación de saldos del inventario general.	Oficios, informes o Reportes	01/04/2012	31/10/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Registro y Control Patrimonial
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2198	Control de mobiliario y equipo en desuso para su descargo.	3855	Control de mobiliario y equipo en desuso para su descargo.	Oficios, informes o Reportes	01/09/2012	30/09/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Unidad de Control de Combustible
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2199	Levantamiento de Inventario de mobiliario y equipo a nivel nacional.	3856	Levantamiento de Inventario de mobiliario y equipo a nivel nacional.	Oficios, informes o Reportes	01/12/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Registro y Control Patrimonial
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2200	Recepción y codificación de mobiliario y equipo nuevo.	3857	Recepción y codificación de mobiliario y equipo nuevo.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Registro y Control Patrimonial
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2201	Salida de materiales, equipos, y mobiliario a oficinas y talleres.	3858	Salida de materiales, equipos, y mobiliario a oficinas y talleres.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Registro y Control Patrimonial
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2202	Levantamiento de inventario fisico de bienes de uso y consumo.	3859	Levantamiento de inventario fisico de bienes de uso y consumo.	Oficios, informes o Reportes	01/07/2012	31/07/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Suministros
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2203	Informe sobre el ingreso de suministros de bienes de uso y consumo.	3860	Informe sobre el ingreso de suministros de bienes de uso y consumo.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Suministros
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2204	Despacho de insumos a las Oficinas a nivel nacional.	3861	Despacho de insumos a las Oficinas a nivel nacional.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Suministros
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2205	Elaboración de anteproyecto de presupuesto de combustible.	3862	Elaboración de anteproyecto de presupuesto de combustible.	Oficios, informes o Reportes	01/10/2012	31/10/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Unidad de Control de Combustible
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2206	Control de suministro de kilómetros por galón, cuadro suministro, kardex, cupones sobrantes, kilometraje final.	3863	Control de suministro de kilómetros por galón, cuadro suministro, kardex, cupones sobrantes, kilometraje final.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Unidad de Control de Combustible

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2207	Liquidación y requerimiento de Combustible.	3864	Liquidación y requerimiento de Combustible.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Unidad de Control de Combustible
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2208	Suministro y supervisión para asignación de Combustible: preparación y recibos de entrega para las secciones que lo requieran.	3865	Suministro y supervisión para asignación de Combustible: preparación y recibos de entrega para las secciones que lo requieran.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Unidad de Control de Combustible
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2209	Archivo y resguardo de documentos procedentes del interior.	3866	Archivo y resguardo de documentos procedentes del interior.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Archivo
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2210	Depuración de documentos.	3867	Depuración de documentos.	Oficios, informes o Reportes	01/03/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Archivo
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2211	Control mensual sobre egresos de Sellos Postales.	3868	Control mensual sobre egresos de Sellos Postales.	Oficios, informes o Reportes	01/02/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Especies Postales
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2212	Registro contable de ventas de Sellos Postales y manejo de la reserva Filatélica.	3869	Registro contable de ventas de Sellos Postales y manejo de la reserva Filatélica.	Oficios, informes o Reportes	01/02/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Especies Postales
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2213	Reuniones con la comisión asesora de filatelia para aprobación de Emisiones Postales.	3870	Reuniones con la comisión asesora de filatelia para aprobación de Emisiones Postales.	Oficios, informes o Reportes	01/10/2012	31/10/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Especies Postales
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2214	Revisión, conteo y traslado de Sellos Postales del Ministerio de Hacienda a Especies Postales de Correos.	3871	Revisión, conteo y traslado de Sellos Postales del Ministerio de Hacienda a Especies Postales de Correos.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Especies Postales
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2215	Suministro de aceite y repuestos para Motocicletas a nivel nacional.	3872	Suministro de aceite y repuestos para Motocicletas a nivel nacional.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Transporte y Talleres
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2216	Mantenimiento Preventivo y Correctivo para Motocicletas en taller externo.	3873	Mantenimiento Preventivo y Correctivo para Motocicletas en taller externo.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Transporte y Talleres
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2217	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos en taller externo.	3874	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos en taller externo.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Transporte y Talleres
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2218	Reparaciones emergentes de Vehículos y Motocicletas en taller institucional.	3875	Reparaciones emergentes de Vehículos y Motocicletas en taller institucional.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Transporte y Talleres

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2219	Brindar seguridad a vehículos que transportan la carga Postal desde y hacia el Aeropuerto.	3876	Brindar seguridad a vehículos que transportan la carga Postal desde y hacia el Aeropuerto.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Seguridad
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2220	Supervisión de personal de seguridad de Oficinas a nivel nacional.	3877	Supervisión de personal de seguridad de Oficinas a nivel nacional.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Seguridad
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2221	Reparación y/o modificación de oficinas.	3878	Reparación y/o modificación de oficinas.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Infraestructura
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2222	Restauración de mobiliario.	3879	Restauración de mobiliario.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Infraestructura
Correos de El Salvador	Gerencia de Adminstración y Finanzas	2223	Visitas a Oficinas para mantenimiento a la Infraestructura.	3880	Visitas a Oficinas para mantenimiento a la Infraestructura.	Oficios, informes o Reportes	02/01/2012	28/12/2012	57427	GOES-FAE	Jefe de Infraestructura
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Activo Fijo	1034	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.	1857	Recepción de bienes	Facturas	03/01/2012	21/12/2012	733	GOES-FAE	Encargado de Activo Fijo
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Activo Fijo	1034	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.	1861	Codificación de bienes	Codificación	03/01/2012	21/12/2012	731	GOES-FAE	Encargado de Activo Fijo
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Activo Fijo	1034	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.	1863	Entrega de bienes	Supervisión	03/01/2012	21/12/2012	731	GOES-FAE	Encargado de Activo Fijo
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Activo Fijo	1034	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.	1864	Recepción de formato de traslados	Documento	03/01/2012	21/12/2012	731	GOES-FAE	Encargado de Activo Fijo

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Activo Fijo	1034	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.	1868	Traslado de bienes del Cuerpo de Bomberos al MIGOB	Documento	03/01/2012	29/07/2011	731	GOES-FAE	Encargado de Activo Fijo
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Activo Fijo	1034	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.	1869	Digitación y consolidación de bienes denueva adquisición	Documento	03/01/2012	21/12/2012	731	GOES-FAE	Encargado de Activo Fijo
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Activo Fijo	1034	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.	1872	Actualización del libro de invenatario en el sistema	Registro	03/01/2012	21/12/2012	731	GOES-FAE	Encargado de Activo Fijo
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Activo Fijo	1034	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.	1874	Digitación de traslados de bienes	Registro	03/01/2012	21/12/2012	731	GOES-FAE	Encargado de Activo Fijo
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Activo Fijo	1034	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.	1875	Aplicación y actualización de depreciación de los bienes institucionales	Documento	03/01/2012	21/12/2012	731	GOES-FAE	Encargado de Activo Fijo
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Activo Fijo	1034	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.	1880	Verificación fisica de invenatario de bienes	Cantidad	03/01/2012	21/12/2012	731	GOES-FAE	Encargado de Activo Fijo

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Activo Fijo	1034	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.	1881	Verificación fisica en entregas de jefaturas	Cantidad	03/01/2012	30/11/2012	731	GOES-FAE	Encargado de Activo Fijo
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Activo Fijo	1034	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.	1882	Analisis de bienes de descargo	Documento	01/03/2012	28/09/2012	731	GOES-FAE	Encargado de Activo Fijo
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Activo Fijo	1034	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.	1883	Controlar bienes para descargo	Documento	01/03/2012	28/09/2012	731	GOES-FAE	Encargado de Activo Fijo
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Activo Fijo	1034	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.	1884	Gestionar descargo de bienes con comisión de MIGOB	Documento	01/03/2012	31/10/2012	731	GOES-FAE	Encargado de Activo Fijo
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Activo Fijo	1034	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.	1885	Conciliar inventarios	Documento	03/12/2012	21/12/2012	731	GOES-FAE	Encargado de Activo Fijo
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE FORMACION Y CAPACITACION	1046	Prevenir y mitigar incendios de diversa indole asi como por diversos accidentes ya sea por causa natural o antropicos	1891	Capacitar a los alumnos y maestros de diferentes grados, en instituciones educativas publicas y privadas a nivel nacional	Personas	01/02/2012	31/05/2012	6768	GOES-FAE	Jefe de Capacitación

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE FORMACION Y CAPACITACION	1046	Prevenir y mitigar incendios de diversa indole asi como por diversos accidentes ya sea por causa natural o antropicos	1894	Capacitar a personas en comunidades y centros educativos, de las zonas mas desprotegidas a nivel nacional para la prevención y actuación en emergencias.	Personas	01/06/2012	28/09/2012	6768	GOES-FAE	Jefe de Capacitación
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE FORMACION Y CAPACITACION	1046	Prevenir y mitigar incendios de diversa indole asi como por diversos accidentes ya sea por causa natural o antropicos	1897	Reclutar a niños y niñas que integran la academia infantil y juvenil del cuerpo de Bomberos, y darle seguimiento a los ya formados en el periodo comprendido de marzo a diciembre	Personas	01/03/2012	30/03/2012	6768	GOES-FAE	Jefe de Capacitación
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE FORMACION Y CAPACITACION	1046	Prevenir y mitigar incendios de diversa indole asi como por diversos accidentes ya sea por causa natural o antropicos	1917	Formar como Bombero profesional 1 a 30 hombres y mujeres de 18 a 35 años, durante un periodo de 10 meses comprendido de abril 2012 a enero de 2013 para que formen la brigada de bomberos voluntarios	Personas	02/04/2012	27/04/2012	6768	GOES-FAE	Jefe de Capacitación
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE FORMACION Y CAPACITACION	1046	Prevenir y mitigar incendios de diversa indole asi como por diversos accidentes ya sea por causa natural o antropicos	1921	Capacitar a personal operativo mediante el desarrollo de cursos de rescate vehicular, rescate en alturas, legislación, etc.	Personas	03/01/2012	21/12/2012	6768	GOES-FAE	Jefe de Capacitación
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE FORMACION Y CAPACITACION	1046	Prevenir y mitigar incendios de diversa indole asi como por diversos accidentes ya sea por causa natural o antropicos	1925	Capacitar a personal administrativo de la institución coordinando con instituciones y personas particulares el desarrollo de seminarios que fortalezcan los conocimientos del personal administrativo	Personas	04/01/2012	21/12/2012	6768	GOES-FAE	Jefe de Capacitación
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE FORMACION Y CAPACITACION	1046	Prevenir y mitigar incendios de diversa indole asi como por diversos accidentes ya sea por causa natural o antropicos	1931	Reunir a los integrantes del grupo USAR, en jornadas de un dia para entrenamiento teorico y practico de los diferentes procedimientos operativos y administrativos	Cantidad	03/01/2012	21/12/2012	6768	GOES-FAE	Jefe de Capacitación

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE FORMACION Y CAPACITACION	1046	Prevenir y mitigar incendios de diversa indole asi como por diversos accidentes ya sea por causa natural o antropicos	1933	Desarrollar simulacros de estructuras colapsadas para la practica de los procedimientos operativos de emergencia de mobilizacion nacional e internacional, busqueda, acceso y extraccion de victimas y los protocolos locales e internacionales	Simulacro	01/05/2012	26/10/2012	6768	GOES-FAE	Jefe de Capacitación
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE FORMACION Y CAPACITACION	1046	Prevenir y mitigar incendios de diversa indole asi como por diversos accidentes ya sea por causa natural o antropicos	1938	Capacitar a empleados de empresas privadas, instituciones publicas, autonomas o semiautonomas, ongs, comunidades, etc, que soliciten por escrito dichas capacitaciones a la Dirección General.	Personas capacitadas	03/01/2012	28/12/2012	6768	GOES-FAE	Jefe de Capacitación
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Desarrollo Tecnologico	1065	Mantener en optimas condiciones los equipos informaticos	1946	Mantenimientos preventivos y correctivos de equipo informatico	Mantenimiento	03/01/2012	21/12/2012	7652	GOES-FAE	Jefe de Desarrollo Tecnológico
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Desarrollo Tecnologico	1068	Mantener en optimas condiciones los equipos de telecomunicaciones	1950	Mantenimiento preventivos y correctivos del equipo de telecomunicaciones	Mantenimiento	03/01/2012	21/12/2012	7652	GOES-FAE	Jefe de Desarrollo Tecnológico
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Desarrollo Tecnologico	1073	Garantizar el buen desempeño en lo conserniente a uso de los recursos informaticos optimizando su utilidad	1955	Soporte a usuarios	Cantidad	03/01/2012	21/12/2012	7652	GOES-FAE	Jefe de Desarrollo Tecnológico
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Desarrollo Tecnologico	1076	Elaboración de requerimientos para compras	1958	Elaboración de requerimientos	Documento	03/01/2012	30/03/2012	7652	GOES-FAE	Jefe de Desarrollo Tecnológico
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Finanzas	1081	Recaudar fondos a traves del cobro de servicios a nivel nacional	1970	Realizar cobros por colecturia	Dolares	03/01/2012	21/12/2012	3884	GOES-FAE	Jefe de Finanzas
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Finanzas	1081	Recaudar fondos a traves del cobro de servicios a nivel nacional	2004	Realizar cobros por diferentes servicios prestados a la población, según decreto legislativo Nº 829	Facturas	03/01/2012	21/12/2012	3884	GOES-FAE	Jefe de Finanzas
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Finanzas	1099	Ejecutar de forma transparente y oportuna el presupuesto asignado, con base a prioridades y a la politica especial de ahorro y austeridad	2005	Elaborar envios para devengamiento	Envíos	03/01/2012	21/12/2012	3884	GOES-FAE	Jefe de Finanzas

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Finanzas	1099	Ejecutar de forma transparente y oportuna el presupuesto asignado, con base a prioridades y a la politica especial de ahorro y austeridad	2006	Llevar control presupuestario	Informe	03/01/2012	21/12/2012	3884	GOES-FAE	Jefe de Finanzas
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Finanzas	1100	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.	2008	Liquidación de gastos: viáticos, pasajes y gastos varios.	Cantidad	03/01/2012	21/12/2012	3884	GOES-FAE	Jefe de Finanzas
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Finanzas	1109	Elaborar y enviar informes a la unidad financiera institucional y a la dirección general del CBES	2030	Informe mensual de ingresos y gastos	Informe	03/01/2012	21/12/2012	3884	GOES-FAE	Jefe de Finanzas
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Finanzas	1109	Elaborar y enviar informes a la unidad financiera institucional y a la dirección general del CBES	2031	Informe de gastos fijos	Informe	03/01/2012	21/12/2012	3884	GOES-FAE	Jefe de Finanzas
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Finanzas	1109	Elaborar y enviar informes a la unidad financiera institucional y a la dirección general del CBES	2033	Informe de aceptación de donaciones	Informe	03/01/2012	21/12/2012	3884	GOES-FAE	Jefe de Finanzas
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Finanzas	1109	Elaborar y enviar informes a la unidad financiera institucional y a la dirección general del CBES	2034	Reporte diario de remesas	Informe	03/01/2012	21/12/2012	3884	GOES-FAE	Jefe de Finanzas
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Finanzas	1109	Elaborar y enviar informes a la unidad financiera institucional y a la dirección general del CBES	2036	Informe de seguimiento a plan de trabajo e indicadores de gestion	Informe	03/01/2012	21/12/2012	3884	GOES-FAE	Jefe de Finanzas
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Infraestructura	1111	Modernización del Cuerpo de Bomberos tanto en la adquisición de equipos y herramientas como mejorando las condiciones de su infraestructura y de su operatividad.	2038	Mantenimiento general en sistema electrico e hidraulico	Cantidad	03/01/2012	21/12/2012	37621	GOES-FAE	Jefe de Infraestructura
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Infraestructura	1111	Modernización del Cuerpo de Bomberos tanto en la adquisición de equipos y herramientas como mejorando las condiciones de su infraestructura y de su operatividad.	2039	Realizar obras de infraestructura	Cantidad	03/01/2012	21/12/2012	37621	GOES-FAE	Jefe de Infraestructura

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	1113	Responder, controlar y extinguir incendios de diversa indole de manera eficiente y eficaz.	2042	Actualización de datos estadisticos por emergencias atendidas	Informe	03/01/2012	21/12/2012	648470	GOES-FAE	Jefe de Operaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	1113	Responder, controlar y extinguir incendios de diversa indole de manera eficiente y eficaz.	2048	Diagnostico de incidencia de emergencias atendidas	Informe	03/01/2012	21/12/2012	648470	GOES-FAE	Jefe de Operaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	1113	Responder, controlar y extinguir incendios de diversa indole de manera eficiente y eficaz.	2050	Supervisión a estaciones a nivel nacional	Visitas	03/01/2012	21/12/2012	648470	GOES-FAE	Jefe de Operaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	1113	Responder, controlar y extinguir incendios de diversa indole de manera eficiente y eficaz.	2052	Identificar riesgos en empresas industrias, distribuidoras, entre otras para prevenir accidentes y mejorar la capacidad de respuestas.	Inspección	03/01/2012	21/12/2012	648470	GOES-FAE	Jefe de Operaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	1113	Responder, controlar y extinguir incendios de diversa indole de manera eficiente y eficaz.	2056	Inspeccionar Comunidades para identificar los riesgos existentes asi tomar acciones que mejoren la capacidad de respuesta.	Inspección	03/01/2012	21/12/2012	648470	GOES-FAE	Jefe de Operaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE PLANIFICACION	1123	Documentar y agilizar procesos de tal manera que se incremente la capacidad de respuesta así como la eficiencia y eficacia de la institución.	2058	Seguimiento al plan de trabajo	Documento	03/01/2012	31/01/2012	1994	GOES-FAE	Encargado de Planificación
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE PLANIFICACION	1123	Documentar y agilizar procesos de tal manera que se incremente la capacidad de respuesta así como la eficiencia y eficacia de la institución.	2059	Seguimiento al plan de trabajo 2012	Documento	01/02/2012	21/12/2012	1994	GOES-FAE	Encargado de Planificación
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE PLANIFICACION	1123	Documentar y agilizar procesos de tal manera que se incremente la capacidad de respuesta así como la eficiencia y eficacia de la institución.	2060	Elaboración de plan de trabajo 2013 e ingreso al SSP	Plan de Trabajo	01/05/2012	29/06/2012	1994	GOES-FAE	Encargado de Planificación
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE PLANIFICACION	1123	Documentar y agilizar procesos de tal manera que se incremente la capacidad de respuesta así como la eficiencia y eficacia de la institución.	2061	Elaboracion, Revision e implementacion de los Procedimientos administrativos y operativos de la Institucion.	Implementación	03/01/2012	21/12/2012	1994	GOES-FAE	Encargado de Planificación

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE PLANIFICACION	1123	Documentar y agilizar procesos de tal manera que se incremente la capacidad de respuesta así como la eficiencia y eficacia de la institución.	2063	Elaboracion de Informe mensual de Principales Logros y Actividades de CBES	Documento	03/01/2012	21/12/2012	1994	GOES-FAE	Encargado de Planificación
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE PLANIFICACION	1123	Documentar y agilizar procesos de tal manera que se incremente la capacidad de respuesta así como la eficiencia y eficacia de la institución.	2064	Actualizacion de Plan quinquenal CBES	Documento	01/03/2012	30/03/2012	1994	GOES-FAE	Encargado de Planificación
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	1127	Desarrollar las competencias del personal asi como su salud fisica, mental y emocional	2066	Elaboración de plan de capacitación	Plan	01/02/2012	29/02/2012	5633	GOES-FAE	Jefe Recursos Humanos
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	1127	Desarrollar las competencias del personal asi como su salud fisica, mental y emocional	2067	Combate de vectores y plagas	Cantidad	03/01/2012	21/12/2012	5633	GOES-FAE	Jefe Recursos Humanos
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	1127	Desarrollar las competencias del personal asi como su salud fisica, mental y emocional	2069	Consultas odontologicas	Cantidad	03/01/2012	21/12/2012	5633	GOES-FAE	Jefe Recursos Humanos
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	1127	Desarrollar las competencias del personal asi como su salud fisica, mental y emocional	2071	Celebración de onomasticos	Cantidad	02/04/2012	28/09/2012	5633	GOES-FAE	Jefe Recursos Humanos
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	1127	Desarrollar las competencias del personal asi como su salud fisica, mental y emocional	2072	Convivios entre el personal	Cantidad	01/02/2012	30/11/2012	5633	GOES-FAE	Jefe Recursos Humanos
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	1127	Desarrollar las competencias del personal asi como su salud fisica, mental y emocional	2073	Practicas deportivas	Cantidad	01/02/2012	21/12/2012	5633	GOES-FAE	Jefe Recursos Humanos
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	1127	Desarrollar las competencias del personal asi como su salud fisica, mental y emocional	2074	Consultas medicas	Cantidad	03/01/2012	21/12/2012	5633	GOES-FAE	Jefe Recursos Humanos
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	1127	Desarrollar las competencias del personal asi como su salud fisica, mental y emocional	2076	Presentación de proyecto para la equidad de salarios del personal que desempeña las mismas funciones	Documento	02/04/2012	30/04/2012	5633	GOES-FAE	Jefe Recursos Humanos
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	1127	Desarrollar las competencias del personal asi como su salud fisica, mental y emocional	2077	Visitas a estaciones de bomberos de seguimiento, control y evaluación.	Cantidad	03/01/2012	21/12/2012	5633	GOES-FAE	Jefe Recursos Humanos
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	1127	Desarrollar las competencias del personal asi como su salud fisica, mental y emocional	2081	Evaluacion de desempeño de todo el personal	Cantidad	01/10/2012	31/10/2012	5633	GOES-FAE	Jefe Recursos Humanos

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	1127	Desarrollar las competencias del personal asi como su salud fisica, mental y emocional	2082	Charlas sobre enfermedades de riesgo	Cantidad	03/01/2012	21/12/2012	5633	GOES-FAE	Jefe Recursos Humanos
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	1127	Desarrollar las competencias del personal asi como su salud fisica, mental y emocional	2084	Campañas de vacunación	Cantidad	03/01/2012	21/12/2012	5633	GOES-FAE	Jefe Recursos Humanos
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	1127	Desarrollar las competencias del personal asi como su salud fisica, mental y emocional	2087	Inyecciones y curaciones	Cantidad	03/01/2012	21/12/2012	5633	GOES-FAE	Jefe Recursos Humanos
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	1127	Desarrollar las competencias del personal asi como su salud fisica, mental y emocional	2096	Charlas de prevencion de enfermedades bucales	Cantidad	03/01/2012	21/12/2012	5633	GOES-FAE	Jefe Recursos Humanos
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Recursos Humanos	1127	Desarrollar las competencias del personal asi como su salud fisica, mental y emocional	2097	Jornadas medicas	Cantidad	01/02/2012	21/12/2012	5633	GOES-FAE	Jefe Recursos Humanos
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Servicios Generales	1130	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	2099	Revisar proyección de compras autorizado para realizar compras	Requerimiento	03/01/2012	31/01/2012	41163	GOES-FAE	Jefe de Servicios Generales
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Servicios Generales	1130	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	2101	Revisar inventario de bienes de consumo, papeleria y materiales de limpieza para mejor control y entrega a traves de requerimientos.	Requerimiento	03/01/2012	21/12/2012	41163	GOES-FAE	Jefe de Servicios Generales
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Servicios Generales	1130	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	2103	Llevar controles de entradas y salidas de materiales de bienes de consumo en inventario kardex para ser enviados a contabilidad	Cantidad	03/01/2012	21/12/2012	41163	GOES-FAE	Jefe de Servicios Generales
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Transporte y Combustible	1133	Modernizar el cuerpo de bomberos tanto en la adquisicion de equipos y herramientas como mejorando las condiciones de su infraestructura y de su operatividad on el recurso humano necesario	2105	Visitar estaciones para verificar estado de vehiculos	Visitas	03/01/2012	21/12/2012	18359	GOES-FAE	Jefe de Transporte y Combustible

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Transporte y Combustible	1133	Modernizar el cuerpo de bomberos tanto en la adquisicion de equipos y herramientas como mejorando las condiciones de su infraestructura y de su operatividad on el recurso humano necesario	2107	Realizar mantenimientos correctivos y preventivos para mantener la operatividad de la flota vehicular	Documento	03/01/2012	21/12/2012	18359	GOES-FAE	Jefe de Transporte y Combustible
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Transporte y Combustible	1133	Modernizar el cuerpo de bomberos tanto en la adquisicion de equipos y herramientas como mejorando las condiciones de su infraestructura y de su operatividad on el recurso humano necesario	2108	Revisar y registrar informes del consumo de combustible	Documento	03/01/2012	21/12/2012	18359	GOES-FAE	Jefe de Transporte y Combustible
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Transporte y Combustible	1133	Modernizar el cuerpo de bomberos tanto en la adquisicion de equipos y herramientas como mejorando las condiciones de su infraestructura y de su operatividad on el recurso humano necesario	2110	Gestionar, recibir y distribuir cupones de combustible del parque vehicular	Documento	03/01/2012	21/12/2012	18359	GOES-FAE	Jefe de Transporte y Combustible
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Unidad de Transporte y Combustible	1133	Modernizar el cuerpo de bomberos tanto en la adquisicion de equipos y herramientas como mejorando las condiciones de su infraestructura y de su operatividad on el recurso humano necesario	2113	Concliar consumo y existencias de cupones de combustible	Documento	03/01/2012	21/12/2012	18359	GOES-FAE	Jefe de Transporte y Combustible
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	1136	Creaciòn de Reforma de instrumentos legales que contribuyan a un mejor funcionamiento del quehacer de esta Institución	2116	Redacción de Proyectos de reformas y Proyectos de Ley que así lo requiera esta Dirección.	Informe	02/04/2012	30/04/2012	7636	GOES-FAE	Colaborador Jurídico
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	1137	Proporcionar , asesoria y asistencia jurìdica a la Dirección General y, orientación legal al personal del Cuerpo de Bomberos a nivel de todas las Estaciones	2117	Trámites para Legalización de vehículos Automotores en coordin. con Direcciòn Jurìdica MIGOB	Informe	01/03/2012	31/10/2012	7636	GOES-FAE	Colaborador Jurídico
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	1137	Proporcionar , asesoria y asistencia jurìdica a la Dirección General y, orientación legal al personal del Cuerpo de Bomberos a nivel de todas las Estaciones	2118	Trámites para Legalización de inmuebles en coordinaciòn con Direcciòn Jurìdica MIGOB	Informe	01/02/2012	31/10/2012	7636	GOES-FAE	Colaborador Jurídico

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR UNITA, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	1137	Proporcionar , asesoria y asistencia jurìdica a la Dirección General y, orientación legal al personal del Cuerpo de Bomberos a nivel de todas las Estaciones	2120	Participación en comisiones y comites interinstitucionales	Registro	01/02/2012	30/11/2012	7636	GOES-FAE	Colaborador Jurídico
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	1137	Proporcionar , asesoria y asistencia jurìdica a la Dirección General y, orientación legal al personal del Cuerpo de Bomberos a nivel de todas las Estaciones	2121	Asesoría Jurídica para las Jefaturas de las diferentes Unidades de la Dirección y además a los empleados de la Instituciòn cuando éstos lo soliciten.	Registro	03/01/2012	21/12/2012	7636	GOES-FAE	Colaborador Jurídico
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	1139	Redacción de acuerdos internos emitidos por la dirección	2122	Acuerdos institucionales	Documento	01/02/2012	31/10/2012	7636	GOES-FAE	Colaborador Jurídico
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	1140	Estudio, analisis de documentos juridicos	2123	Opiniones juridicas/ informes sobre actividades delegadas a esta unidad	Informe	03/01/2012	21/12/2012	7636	GOES-FAE	Colaborador Jurídico
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	1141	Redaccion de documentos a fin de legalizar compromisos adquiridos de mutuo acuerdo con otras instituciones	2124	Redacciòn de anteproyectos de Convenios en coordinaciòn con Direcciòn Juridica del MIGOB	Documento	01/02/2012	29/06/2012	7636	GOES-FAE	Colaborador Jurídico
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Enlace de compras	1143	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	2128	Recepción y revisión de solicitud de bienes y servicios	Requerimiento	03/01/2012	21/12/2012	1459	GOES-FAE	Enlace de UACI
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Enlace de compras	1143	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	2129	Verificación de contratos, resoluciones y ordenes de compras segun LACAP	Documento	01/02/2012	21/12/2012	1459	GOES-FAE	Enlace de UACI
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Enlace de compras	1143	Modernizar el Cuerpo de Bomberos tanto en la adquisicion de equipos y herramientas como mejorando las condiciones de su infraestructura y de su	2130	Revisión y remisión de requerimientos de licitaciónes conjuntas con el MIGOB	Requerimiento	03/01/2012	29/06/2012	1459	GOES-FAE	Enlace de UACI

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
			operatividad con el recurso humano necesario								
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Enlace de compras	1143	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	2131	Elaboración de requerimientos y sistemas de evaluacion para licitaciones especificas del CBES	Requerimiento	03/01/2012	29/06/2012	1459	GOES-FAE	Enlace de UACI
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Enlace de compras	1143	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	2132	Elaboración de proyección de compras anual 2013	Plan de Compra	01/05/2012	31/05/2012	1459	GOES-FAE	Enlace de UACI
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	Enlace de compras	1143	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	2133	Capacitar a los administradores de contrato en la elaboración de requerimientos	Cantidad	01/03/2012	30/03/2012	1459	GOES-FAE	Enlace de UACI
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE PREVENCION Y SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS	1145	Realizar inspecciones de prevención de incendios en la industria, comercio, transporte y otros	2134	Realizar inspecciones de prevención de incendios a solicitud de conformidad al Decreto 829	Inspección	03/01/2012	21/12/2012	17344	GOES-FAE	Jefe de Unidad de Prevención contra incendio
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE PREVENCION Y SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS	1145	Realizar inspecciones de prevención de incendios en la industria, comercio, transporte y otros	2135	Realizar nspecciones de Prevención en Programa de Prevención	Inspección	01/05/2012	29/06/2012	17344	GOES-FAE	Jefe de Unidad de Prevención contra incendio
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE PREVENCION Y SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS	1145	Realizar inspecciones de prevención de incendios en la industria, comercio, transporte y otros	2136	Realizar inspecciones de Prevención en Lugares de Ventas Colectivas de Productos pirotécnicos	Inspección	01/10/2012	21/12/2012	17344	GOES-FAE	Jefe de Unidad de Prevención contra incendio

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE PREVENCION Y SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS	1147	Capacitar en la prevención de incendios y accidentes a la población	2138	Capacitar a personas comerciantes de productos pirotécnicos	Cantidad	01/10/2012	21/12/2012	17344	GOES-FAE	Jefe de Unidad de Prevención contra incendio
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE PREVENCION Y SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS	1147	Capacitar en la prevención de incendios y accidentes a la población	2139	Elaborar y entregar carné a vendedores de produtos pirotecnicos	Cantidad	01/10/2012	21/12/2012	17344	GOES-FAE	Jefe de Unidad de Prevención contra incendio
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PROTOCOLO	1149	Prestar los servicios inherentes al Cuerpo de Bomberos a lo largo de todo el territorio nacional	2140	Desarrollar campaña de prevencion de incendios y accidentes en vacaciones de Semana Santa	Campaña	01/03/2012	30/03/2012	2995	GOES-FAE	Jefe de Comunicaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PROTOCOLO	1149	Prestar los servicios inherentes al Cuerpo de Bomberos a lo largo de todo el territorio nacional	2141	Desarrollar campaña de prevencion de incendios y accidentes en vacaciones de Agosto	Campaña	01/08/2012	31/08/2012	2995	GOES-FAE	Jefe de Comunicaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PROTOCOLO	1149	Prestar los servicios inherentes al Cuerpo de Bomberos a lo largo de todo el territorio nacional	2142	Desarrollar campaña de prevencion de incendios y accidentes con productos pirotecnicos	Campaña	01/11/2012	30/11/2012	2995	GOES-FAE	Jefe de Comunicaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PROTOCOLO	1149	Prestar los servicios inherentes al Cuerpo de Bomberos a lo largo de todo el territorio nacional	2143	Desarrollar campaña de prevencion y accidentes al ecumbrar piscuchas	Campaña	01/10/2012	31/10/2012	2995	GOES-FAE	Jefe de Comunicaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PROTOCOLO	1149	Prestar los servicios inherentes al Cuerpo de Bomberos a lo largo de todo el territorio nacional	2145	Realizar eventos protocolarios de interes para la poblaciòn	Eventos	03/01/2012	21/12/2012	2995	GOES-FAE	Jefe de Comunicaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PROTOCOLO	1149	Prestar los servicios inherentes al Cuerpo de Bomberos a lo largo de todo el territorio nacional	2148	Realizar conferenicas de prensa para difundir informacion de interes para la poblacion	Cantidad	03/01/2012	21/12/2012	2995	GOES-FAE	Jefe de Comunicaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PROTOCOLO	1149	Prestar los servicios inherentes al Cuerpo de Bomberos a lo largo de todo el territorio nacional	2149	Coordinar y asistir a entrevistas a diversos medios de comunicación	Cantidad	03/01/2012	21/12/2012	2995	GOES-FAE	Jefe de Comunicaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PROTOCOLO	1149	Prestar los servicios inherentes al Cuerpo de Bomberos a lo largo de todo el territorio nacional	2150	Dar cobertura y distribucion de material sobre las emergencias	Cantidad	03/01/2012	21/12/2012	2995	GOES-FAE	Jefe de Comunicaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PROTOCOLO	1149	Prestar los servicios inherentes al Cuerpo de Bomberos a lo largo de todo el territorio nacional	2152	Monitoreo de medios de comunicación	Cantidad	03/01/2012	21/12/2012	2995	GOES-FAE	Jefe de Comunicaciones

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PROTOCOLO	1149	Prestar los servicios inherentes al Cuerpo de Bomberos a lo largo de todo el territorio nacional	2153	Suscripcion de periodicos	Gestión	02/01/2012	31/01/2012	2995	GOES-FAE	Jefe de Comunicaciones
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DIRECCION	1156	Asisitir a la población en forma inmediata en caso de desastres o emergencias de diversa índole	2160	Coordinar reuniones de trabajo de la Comisión Técnica de Emergencia	Cantidad	03/01/2012	21/12/2012	7636	GOES-FAE	Director General
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DIRECCION	1156	Asisitir a la población en forma inmediata en caso de desastres o emergencias de diversa índole	2161	Reuniones para actualización de plan de funcionamiento de la Comisión Técnica de Emergencia	Cantidad	01/02/2012	30/03/2012	7636	GOES-FAE	Director General
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DIRECCION	1156	Asisitir a la población en forma inmediata en caso de desastres o emergencias de diversa índole	2162	Reuniones para actualización de plan invernal de la Comisión Técnica de Emergencia	Cantidad	01/02/2012	30/03/2012	7636	GOES-FAE	Director General
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DIRECCION	1156	Asisitir a la población en forma inmediata en caso de desastres o emergencias de diversa índole	2163	Reuniones para actualización de plan de respuesta a terremotos de la Comisión Técnica de Emergencia	Cantidad	01/05/2012	31/08/2012	7636	GOES-FAE	Director General
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DIRECCION	1156	Asisitir a la población en forma inmediata en caso de desastres o emergencias de diversa índole	2164	Activación de la sala de crisis de la Comisión Técnica de Emergencia	Cantidad	01/06/2012	31/10/2012	7636	GOES-FAE	Director General
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DIRECCION	1156	Asisitir a la población en forma inmediata en caso de desastres o emergencias de diversa índole	2167	Simulación de activación de sala de crisis de la Comisión Técnica de Emergencia	Cantidad	01/03/2012	30/04/2012	7636	GOES-FAE	Director General
Cuerpo de Bomberos de El Salvador	DIRECCION	1156	Asisitir a la población en forma inmediata en caso de desastres o emergencias de diversa índole	2199	Mantener el equipo de la Comisión Técnica de Emergencia en optimas condiciones	Mantenimiento	03/01/2012	21/12/2012	7636	GOES-FAE	Director General
Desarrollo Tecnológico	Soporte Tecnico	696	1.Soporte técnico a usuarios del MIGOB y Gobernaciones Políticas Departamentales.	1420	•Evaluar el rendimiento del equipo para determinar si es necesario el formateo y reinstalación del Sistema Operativo	Hojas de Servicio	02/01/2012	21/12/2012	1011	GOES	Técnico Encargado del Area de Soporte Tecnico
Desarrollo Tecnológico	Soporte Tecnico	696	1.Soporte técnico a usuarios del MIGOB y Gobernaciones Políticas Departamentales.	1421	•Actualizar Inventario general del equipo informático y entrega oficial al usuario asignado cuando se finaliza el soporte.	Hojas de Servicio	02/01/2012	21/12/2012	1011	GOES	Técnico Encargado del Area de Soporte Tecnico

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Desarrollo Tecnológico	Soporte Tecnico	696	1.Soporte técnico a usuarios del MIGOB y Gobernaciones Políticas Departamentales.	1422	•Evaluar equipo para ser descargado del Activo del MIGOB	Hojas de Servicio	02/01/2012	21/12/2012	1011	GOES	Técnico Encargado del Area de Soporte Tecnico
Desarrollo Tecnológico	Soporte Tecnico	696	1.Soporte técnico a usuarios del MIGOB y Gobernaciones Políticas Departamentales.	1503	1.Soporte técnico a usuarios del MIGOB y Gobernaciones Políticas Departamentales.	Hojas de Servicio	02/01/2012	21/12/2012	1011	GOES	Técnico Encargado del Area de Soporte Tecnico
Desarrollo Tecnológico	UNIDAD DE ADMINISTR ACION DEL SISTEMA	697	2.Actualización y mantenimiento de la página Web.	1424	2.Actualización y mantenimiento de la página Web.	Hojas de Servicio	02/01/2012	21/12/2012	7123	GOES	Técnico Encargado del Area de Desarrollo
Desarrollo Tecnológico	Redes y Telefonia	698	3.Administración de la telefonía fija y móvil.	1426	3.Administración de la telefonía fija y móvil.	Hojas de Servicio	02/01/2012	21/12/2012	3497	GOES	Técnico Encargado del Area de Redes
Desarrollo Tecnológico	Redes y Telefonia	698	3.Administración de la telefonía fija y móvil.	1427	•Reporte y cuadratura de Facturación de Telefonía.	Informes	02/01/2012	21/12/2012	3497	GOES	Técnico Encargado del Area de Soporte Tecnico
Desarrollo Tecnológico	Soporte Tecnico	699	4.Administración del Security Gate Way.	1428	4.Administración del Security Gate Way.	Informes	02/01/2012	21/12/2012	1348	GOES	Técnico Encargado del Area de Soporte Tecnico
Desarrollo Tecnológico	UNIDAD DE ADMINISTR ACION DEL SISTEMA	700	5.Monitoreo del Tráfico y funcionamiento continuo del Internet.	1429	5.Monitoreo del Tráfico y funcionamiento continuo del Internet.	Informes	02/01/2012	21/12/2012	1348	GOES	Técnico Encargado del Area de Soporte Tecnico
Desarrollo Tecnológico	Redes y Telefonia	701	6.Administrar la red Informática	1432	6.Administrar la red Informática	Hojas de Servicio	02/01/2012	21/12/2012	6994	GOES	Técnico Encargado del Area de Redes
Desarrollo Tecnológico	Redes y Telefonia	705	7.Mantenimiento Preventivo de Centrales Telefónicas	1436	7.Mantenimiento Preventivo de Centrales Telefónicas	Informes	01/03/2012	30/03/2012	6994	GOES	Técnico Encargado del Area de Redes
Desarrollo Tecnológico	Redes y Telefonia	706	8.Administración de Sistema Telefónico Sobre IP	1437	8.Administración de Sistema Telefónico Sobre IP	Informes	02/01/2012	21/12/2012	6994	GOES	Técnico Encargado del Area de Redes
Desarrollo Tecnológico	UNIDAD DE ADMINISTR ACION DEL SISTEMA	708	9.Control de Liquidación de Combustible	1439	9.Control de Liquidación de Combustible	Hoja de Control de Escaneo	02/01/2012	21/12/2012	6741	GOES	Técnico Encargado del Area de Soporte Tecnico
Desarrollo Tecnológico	Servidores y Bases de Datos	709	10. Administración de Bases de Datos	1441	10. Administración de Bases de Datos	Bitacora Control de Cambios a Bases de Datos	02/01/2012	21/12/2012	7123	GOES	Técnico Encargado del Area de Desarrollo
Desarrollo Tecnológico	Servidores y Bases de Datos	709	10. Administración de Bases de Datos	1444	•Elaboración de Backups	Informes	02/01/2012	21/12/2012	7123	GOES	Técnico Encargado del Area de Desarrollo
Desarrollo Tecnológico	Servidores y Bases de Datos	710	11.Administración de Servidores	1445	11. Administración de Servidores	Bitacora control de cambio a servidores	02/01/2012	21/12/2012	3561	GOES	Técnico Encargado del Area de Desarrollo

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Desarrollo Tecnológico	UNIDAD DE ADMINISTRACION BASE DE DATOS	712	12. Monitoreo de Actualizaciones del Anti Virus	1449	12. Monitoreo de Actualizaciones del Anti Virus	Hojas de Servicio	02/01/2012	21/12/2012	1348	GOES	Técnico Encargado del Area de Desarrollo
Desarrollo Tecnológico	UNIDAD DE ADMINISTRACION DEL SISTEMA	713	13. Elaboración de plan de trabajo anual.	1451	13. Elaboración de plan de trabajo anual.	Plan de Trabajo	01/05/2012	31/05/2012	3109	GOES	Técnico Encargado del Area de Soporte Tecnico
Desarrollo Tecnológico	UNIDAD DE ADMINISTRACION DEL SISTEMA	713	13. Elaboración de plan de trabajo anual.	1452	Seguimiento al plan de trabajo	Informes	02/01/2012	21/12/2012	3109	GOES	Técnico Encargado del Area de Soporte Tecnico
Desarrollo Tecnológico	Dirección	720	14. Formulación y seguimiento de proyectos de índole técnico-informático.	1459	14. Formulación y seguimiento de proyectos de índole técnico-informático.	Informes	02/01/2012	21/12/2012	4663	GOES-FAE	Director de Desarrollo Tecnologico
Desarrollo Tecnológico	Dirección	729	15. Realizar las gestiones necesarias para garantizar un funcionamiento ininterrumpido de los recursos informáticos del Ministerio y sus dependencias.	1471	15. Realizar las gestiones necesarias para garantizar un funcionamiento ininterrumpido de los recursos informáticos del Ministerio y sus dependencias.	Informes	02/01/2012	21/12/2012	3109	GOES-FAE	Director de Desarrollo Tecnologico
Desarrollo Tecnológico	Dirección	731	16. Preparar los requerimientos de equipo de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y a la necesidad particular de cada dependencia.	1473	16. Preparar los requerimientos de equipo de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y a la necesidad particular de cada dependencia.	Informes	02/01/2012	21/12/2012	1554	GOES	Director de Desarrollo Tecnologico
Desarrollo Tecnológico	Dirección	732	17. Coordinar, asesorar y verificar los proyectos ejecutados por unidades informáticas de otras dependencias.	1475	17. Coordinar, asesorar y verificar los proyectos ejecutados por unidades informáticas de otras dependencias.	Informes	02/01/2012	21/12/2012	4663	GOES	Director de Desarrollo Tecnologico
Desarrollo Tecnológico	Dirección	733	18. Desarrollar planes de contingencia ante catástrofes y emergencias.	1476	18. Desarrollar planes de contingencia ante catástrofes y emergencias.	MANUAL DE CONTINGENCIAS	02/04/2012	08/05/2012	1554	GOES	Director de Desarrollo Tecnológico
Desarrollo Tecnológico	Dirección	735	19. Generar relaciones de tecnología y de cruce de información con otras instituciones gubernamentales.	1478	19. Generar relaciones de tecnología y de cruce de información con otras instituciones gubernamentales.	Informes	02/01/2012	21/12/2012	1554	GOES	Director de Desarrollo Tecnológico
Desarrollo Tecnológico	Dirección	736	20. Participar en procesos de licitación de equipo e insumos relacionados con su área.	1480	20. Participar en procesos de licitación de equipo e insumos relacionados con su área.	Documentos de Licitaciones	01/02/2012	21/12/2012	4663	GOES	Director de Desarrollo Tecnologico

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	1014	Coordinaciones con Empresarios de Espectáculos Internacionales	2017	Supervisión de Espectáculos Internacionales	SUPERVISIONES	03/01/2012	21/12/2012	2217	GOES	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	1014	Coordinaciones con Empresarios de Espectáculos Internacionales	2019	Coordinación con Empresarios Espectaculos Internacionales	COORDINACIONES	03/01/2012	21/12/2012	2217	GOES	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	1014	Coordinaciones con Empresarios de Espectáculos Internacionales	2098	Informes Tecnicos Internos	INFORMES	03/01/2012	21/12/2012	2217	GOES	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	1014	Coordinaciones con Empresarios de Espectáculos Internacionales	2100	Informes Técnicos Externos	INFORMES	03/01/2012	21/12/2012	2217	GOES	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	1035	MONITOREOS RADIALES	1867	Monitoreos Radiales	MONITOREOS	03/01/2012	21/12/2012	4433	GOES	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	1035	MONITOREOS RADIALES	1873	Informes de Monitoreos a: Corporaciones, Asociaciones y Medios Radiales	INFORMES	03/01/2012	03/12/2012	4433	GOES	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	1040	Atenciòn a Solicitudes de Renovaciòn de Permisos de Locuciòn	1879	Atención a Solicitudes de Renovaciòn de Permisos de Locuciòn	INFORMES	03/01/2012	21/12/2012	4433	GOES	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	1051	Evaluar y Monitorear Programas de Televisiòn	1912	Evaluación de Material Audiovisual en Televisoras	VISITAS	01/01/2012	12/12/2012	4433	GOES	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	1051	Evaluar y Monitorear Programas de Televisiòn	1930	Monitoreos de Televisión	INFORMES	01/01/2012	12/12/2012	4433	GOES	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y	1051	Evaluar y Monitorear Programas de Televisiòn	1937	Coordinaciòn con Representantes de Canales de Televisiòn	COORDINACIONES	02/04/2012	10/10/2012	4433	GOES	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
	MONITOREO										
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	UNIDAD TECNICA Y ADMINISTRATIVA	1098	Asistencia Técnica y Administrativa.	2007	Atención a Requerimientos Técnicos de la Dirección, Departamentos y Áreas de la Dirección de Espectáculos Públicos Radio y Televisión.	INFORMES	03/01/2012	21/12/2012	14186	GOES	JEFATURA TECNICA Y ADMINISTRATIVA
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	UNIDAD TECNICA Y ADMINISTRATIVA	1098	Asistencia Técnica y Administrativa.	2014	Seguimiento Plan de Trabajo 2012.	INFORMES	03/01/2012	21/12/2012	14186	GOES	JEFATURA TECNICA Y ADMINISTRATIVA
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	1102	Elaborar Resoluciones de Espectaculos Internacionales	2022	Emitir Resoluciones	RESOLUCIONES	03/01/2012	21/12/2012	2217	GOES	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	1102	Elaborar Resoluciones de Espectaculos Internacionales	2068	Recepción de solicitudes	SOLICITUDES	03/01/2012	21/12/2012	2217	GOES	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	1104	Inscripción Oficial y Permisos de Circos Nacionales	2026	Monitoreo de Circos Nacionales	INFORMES	03/01/2012	21/12/2012	2217	GOES	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	1104	Inscripción Oficial y Permisos de Circos Nacionales	2125	Permisos de Circos Nacionales	AUTORIZACIONES	03/01/2012	21/12/2012	2217	GOES	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	1108	Boletines de Radio	2029	Boletines de Radio	INFORMES	22/06/2012	21/12/2012	4433	GOES	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	1115	Coordinaciòn con Empresarios y Empresarias de Cines y Distribuidores de Pelìculas.	2043	Coordinaciones.	INFORMES	03/01/2012	21/12/2012	4433	GOES	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y	1119	Evaluaciòn y Clasificaciòn de Pelìculas.	2047	Evaluación y Clasificaciòn de Pelìculas de Estreno.	DICTAMENES	03/01/2012	21/12/2012	4433	GOES	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
	MONITOREO										
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	1119	Evaluaciòn y Clasificaciòn de Pelìculas.	2051	Elaboración de Informes Tècnicos Externos.	INFORMES	03/01/2012	21/12/2012	4433	GOES	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	1119	Evaluaciòn y Clasificaciòn de Pelìculas.	2053	Supervisiòn de Salas de Cine.	SUPERVISIONES	03/01/2012	21/12/2012	4433	GOES	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y MONITOREO	1132	Boletìn Informativo Àrea de Televisiòn.	2102	Elaboración de Boletìn.	BOLETIN DIGITAL	03/01/2012	21/12/2012	4433	GOES	JEFATURA DE EVALUACION Y MONITOREO
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y CAMPAÑAS EDUCATIVAS	1148	Campañas Educativas	2144	Desarrollo de Cine Foro	INFORMES	03/01/2012	21/12/2012	10639	GOES	JEFATURA DE PROMOCION Y CAMPAÑAS EDUCATIVAS
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y CAMPAÑAS EDUCATIVAS	1148	Campañas Educativas	2220	Desarrollo de Video Foro	INFORMES	10/01/2012	21/12/2012	10639	GOES	JEFATURA DE PROMOCION Y CAMPAÑAS EDUCATIVAS
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y CAMPAÑAS EDUCATIVAS	1148	Campañas Educativas	2228	Participación en la Hoja de Ruta el Salvador Contra la Herradicación Contra el Trabajo Infantil	INFORMES	20/01/2012	20/12/2012	10639	GOES	JEFATURA DE PROMOCION Y CAMPAÑAS EDUCATIVAS
Espectáculos Públicos, Radio y Televisión	DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y CAMPAÑAS EDUCATIVAS	1148	Campañas Educativas	2488	Elaboración de boletin	BOLETIN DIGITAL	01/06/2012	29/06/2012	10639	GOES	JEFATURA DE PROMOCION Y CAMPAÑAS EDUCATIVAS

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Atención a la población	2268	Atender solicitudes de servicios a la población	4162	Realizar Matrimonios	actas	03 Enero 2012	21 Diciembre 2012	3000	GOES	Gobernador y Secretaria
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Atención a la población	2268	Atender solicitudes de servicios a la población	4163	Extender recomendaciones	recomendaciones	03/01/2012	21/12/2012	700	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Atención a la población	2268	Atender solicitudes de servicios a la población	4164	Emitir autorizaciones de recibidero de café	Autorizaciones	03/01/2012	21/12/2012	300	GOES	Gobernador y Secretaria
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Atención a la población	2268	Atender solicitudes de servicios a la población	4165	Emitir auntenticas de partida de nacimiento, matrimonios, defuncion, divorcio y constancia de solteria.	Libro de Autenticas	03/01/2012	21/01/2012	400	GOES	Gobernador y Secretaria
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Atención a la población	2268	Atender solicitudes de servicios a la población	4166	Emitir auntenticas de partida de nacimiento, matrimonios, defuncion, divorcio y constancia de solteria.	Libro de Autenticas	03/01/2012	21/12/2012	400	GOES	Gobernador y Secretaria
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Atención a la población	2268	Atender solicitudes de servicios a la población	4167	Extender permisos de destazador corretero y comerciante.	Carnet, Solicitud y Libro de Actas	03/01/2012	21/12/2012	250	GOES	Gobernador y Secretaria
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Atención a la población	2268	Atender solicitudes de servicios a la población	4168	Emitir resoluciones para devoluciones de decomisos de café.	Resoluciones	03/01/2012	21/12/2012	500	GOES	Gobernador, Asistente, Coordinadora de Promotores
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Atención a la población	2268	Atender solicitudes de servicios a la población	4169	Brindar audiencias a la población	Libro de Visitas	03/01/2012	21/12/2012	500	GOES	Gobernador, Gobernadora Suplente, Asistente, Coordinadora de Promocion Social, y Promotores
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	atencion a la poblacion	2269	Asesoria Juridica	4192	Asesoria Legal	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	2000	GOES	Juridico
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	promocion social	2270	Promover el desarrollo sostenible de comunidades vulnerables.	4193	Atender solicitudes de demandas presentadas por la población	Solicitudes	03/01/2012	21/12/2012	700	GOES	Gobernador, Gobernadora Suplente, Asistente, Coordinadora de Promotores (Juridico) y Promotores.

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	promocion social	2270	Promover el desarrollo sostenible de comunidades vulnerables.	4194	Realizar reuniones con cumunidades instituciones y organizaciones.	Actas y Control de Asistencia	03/01/2012	21/12/2012	4000	GOES	Gobernador, Gobernadora Suplente, Asistente y Coordinadora de Promotores (Juridico)
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	promocion social	2270	Promover el desarrollo sostenible de comunidades vulnerables.	4195	Elaborar solicitudes de apoyo para la gestion con instituciones correspondientes	Solicitudes	03/01/2012	21/12/2012	700	GOES	Gobernador, Gobernadora Suplente, Asistente y Coordinadora de Promotores (Juridico)
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	promocion social	2270	Promover el desarrollo sostenible de comunidades vulnerables.	4196	Coordinar y colaborar con gobiernos locales.	Notas e Informes	03/01/2012	21/12/2012	2000	GOES	Gobernador, Gobernadora Suplente, Asistente, Coordinadora de Promotores (Juridico) y Promotores.
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	promocion social	2270	Promover el desarrollo sostenible de comunidades vulnerables.	4197	Elaborar un listado de ADESCOS, ONGs y Cooperativas del departamento.	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	2500	GOES	Gobernador, Gobernadora Suplente, Asistente, Coordinadora de Promocion Social, y Promotores
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	promocion social	2270	Promover el desarrollo sostenible de comunidades vulnerables.	4198	Identificar lideres y lideresas del departamento.	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	3000	GOES	Gobernador, Gobernadora Suplente, Asistente, Coordinadora de Promocion Social, y Promotores
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	promocion social	2270	Promover el desarrollo sostenible de comunidades vulnerables.	4199	Identificar necesidades del departamento.	bitacoras	03/01/2012	21/12/2012	5000	GOES	Gobernador, Gobernadora Suplente, Asistente, Coordinadora de Promocion Social, y Promotores
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	promocion social	2271	Brindar apoyo institucional.	4200	Apoyar y participar en diferentes actividades como campañas de salud, seguridad, medio ambiente, educativas, culturales y otras.	Notas e Informes	03/01/2012	21/12/2012	5000	GOES	Gobernador, Gobernadora Suplente, Asistente, Coordinadora de Promocion Social, y Promotores
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	coordinacion interinstituci onal	2272	Coordinar el Gabinete de Gestión Departamental y sus Gabinetes Sectoriales	4201	Realizar reuniones ordinarias y extraordinarias.	Actas y Control de Asistencia	03/01/2012	21/12/2012	3000	GOES	Gobernador

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	coordinacion interinstituci onal	2272	Coordinar el Gabinete de Gestión Departamental y sus Gabinetes Sectoriales	4202	Evaluación de necesidades del departamento.	Informes y Convocatorias	03/01/2012	21/12/2012	1500	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	coordinacion interinstituci onal	2272	Coordinar el Gabinete de Gestión Departamental y sus Gabinetes Sectoriales	4205	Verificar proyectos y politicas publicas.	Notas e Informes	03/01/2012	21/12/2012	1500	GOES	Gobernador, Gobernadora Suplente y Coordinadora de Promotores
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	coordinacion interinstituci onal	2272	Coordinar el Gabinete de Gestión Departamental y sus Gabinetes Sectoriales	4207	Rendición de cuentas de cada institución del Gabinete de Gestión Departamental.	Informes	18/07/2012	18/07/2012	5000	GOES	Gobernador y Gobernadora Suplente
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Coordinació n Interinstituci onal	2273	Coordinar la Comisión Departamental de Protección Civil.	4208	Realizar reuniones institucionales y comunitarias.	Informes y Bitacoras	03/01/2012	21/12/2012	4000	GOES	Gobernador, Gobernadora Suplente y Coordinadora de Promotores
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Coordinació n Interinstituci onal	2273	Coordinar la Comisión Departamental de Protección Civil.	4209	Elaboración de plan anual y plan invernal.	Plan	03/01/2012	30/03/2012	1000	GOES	Gobernador, Gobernadora Suplente, Asistente y Coordinadora de Promotores (Juridico)
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Coordinació n Interinstituci onal	2273	Coordinar la Comisión Departamental de Protección Civil.	4211	Ateción a Emergencias	Informes	01/01/2012	31/12/2012	25000	GOES	Gobernador y Comisión Departamental de Protección Civil
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Coordinació n Interinstituci onal	2273	Coordinar la Comisión Departamental de Protección Civil.	4212	Inspección y supervición a centros de acopios de ayuda humanitaria y albergues.	Informes y Bitacoras	01/01/2012	31/12/2012	1000	GOES	Gobernador y Comisión Departamental de Protección Civil
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Coordinació n Interinstituci onal	2273	Coordinar la Comisión Departamental de Protección Civil.	4213	Visitas y monitoreo a lugares de alto riesgo.	Informes y Bitacoras	01/01/2012	31/12/2012	5000	GOES	Gobernador y Comisión Departamental de Protección Civil
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Coordinació n Interinstituci onal	2273	Coordinar la Comisión Departamental de Protección Civil.	4214	Reuniones de coordinación con las comiciones municipales.	Informes	03/01/2012	21/12/2012	1000	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Coordinació n Interinstituci onal	2274	Coordinar comite cívico.	4215	Elaboración y ejecución del plan cívico.	Plan	04/06/2012	30/09/2012	1000	GOES	Gobernador

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Coordinación Interinstitucional	2276	Coordinar el observatorio de seguridad humana.	4216	Recolectar información del gabinete de seguridad y prevención.	Informes	03/01/2012	21/12/2012	700	GOES	Gobernador, Auxiliar II (Ingeniero en Sistema), Asistente, Coordinadora de Promoción Social.
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Coordinación Interinstitucional	2276	Coordinar el observatorio de seguridad humana.	4217	Procesar y enviar la información a las instituciones correspondientes.	Informes	03/01/2012	21/12/2012	700	GOES	Gobernador, Auxiliar II (Ingeniero en Sistema), Asistente, Coordinadora de Promoción Social.
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Administración	2277	Elaboración de informes.	4218	Informe mensual del plan de trabajo.	Informes	31/01/2012	21/12/2012	700	GOES	Gobernador, Auxiliar II (Ingeniero en Sistema), Asistente, Coordinadora de Promoción Social.
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Administración	2277	Elaboración de informes.	4219	Elaboración de plan de trabajo y plan de administración de riesgos.	Plan	03/01/2012	28/02/2012	1000	GOES	Gobernador, Gobernadora Suplente, Asistente, Coordinadora de Promocion Social, y Promotores
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Administración	2277	Elaboración de informes.	4220	Elaboración de bitacoras y liquidación de combustible.	Bitacora	31/01/2012	21/12/2012	500	GOES	Motorista y Promotor
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Administración	2277	Elaboración de informes.	4221	Elaboración de requisición de materiales de oficina.	Requisiciones	10/01/2012	10/12/2012	700	GOES	Asistente, Secretaria, Coodinadora de Promotores
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Administración	2277	Elaboración de informes.	4222	Revisar asistencia díaria de hora de entrada y salida del personal.	Control de Asistencia	03/01/2012	21/12/2012	700	GOES	Gobernador y Secretaria
Gobernación Política Departamental de Ahuachapán	Administración	2277	Elaboración de informes.	4223	Enviar a la unidad de Recursos Humanos control de asistencia, permisos personales,incapacidades, citas medicas etc.	Documentos	31/01/2012	21/12/2012	700	GOES	Gobernador y Secretaria
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	1621	Aseo de Oficina y Mobiliario	3197	Aseo de Oficina y Mobiliario	verificaciones para corroborar que todo este en orden	03/01/2012	21/12/2012	3956	GOES	Ordenanza

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	1622	Audiencias	3198	Atencion al publico	Registro de audiencias concedidas	03/01/2012	21/12/2012	9786	GOES	Gobernador, vice gobernador, coordinador de promotores y promotores
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	1623	Autorizacion de Recibideros y Beneficiados de Cafe	3199	Elaboracion de Autorizaciones de Recibideros y Beneficios de Cafe	Copia de Autorizaciones realizadas	03/01/2012	21/12/2012	2099	GOES	Gobernador, secretario, secretaria auxiliar y recepcionista
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	1624	Bitacora y Revision de Vehiculo	3200	Realizacion de bitacoras y revision del vehiculo	Control de hojas de kilometraje y mantenimiento	03/01/2012	21/12/2012	1804	GOES	motorista
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	1625	Celebracion de Matrimonios	3201	Celebracion de Matrimonios	Actas de matrimonios celebrados	03/01/2012	21/12/2012	3323	GOES	Gobernador, secretario, secretaria auxiliar y recepcionista
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	1626	Coordinar plan de trabajo de promotores en el	3202	Coordinar el trabajo de los Promotores	Hojas de planificacion y metas	03/01/2012	21/12/2012	6593	GOES	Gobernador, vice gobernador y coordinador de Promotores
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	1627	Elaboracion de Autecticas de Documento	3203	Elaborar Autenticas	Archivo de copias de Autenticas elaboradas	03/01/2012	21/12/2012	3170	GOES	Gobernador, secretario, secretaria auxiliar y recepcionista
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	1628	Elaboracion de Matriculas	3204	Elaborar Matriculas	Archivo de matriculas elaboradas	03/01/2012	21/12/2012	1965	GOES	Gobernador, secretario, secretaria auxiliar y recepcionista
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	1629	Elaboracion de Recomendaciones	3205	Elaborar Recomendaciones sin distinciones Politicas ni religiosas	Registro de Recomendaciones elaboradas	03/01/2012	21/12/2012	2783	GOES	Gobernador, secretario, secretaria auxiliar y recepcionista
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	1630	Emision de Constancias de Buena Conducta	3206	Elaborar Constancias de Buena Conducta	Registro de constancias elaboradas	03/01/2012	21/12/2012	3120	GOES	Gobernador, secretario, secretaria auxiliar y recepcionista
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	1631	Gestiones	3207	Realizar Gestiones con diferentes instituciones gubernamentales y no gubernamentales	Cantidad de gestiones realizadas a Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales	03/01/2012	21/12/2012	7599	GOES	Gobernador, vice gobernador, coordinador de promotores y promotores

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	1633	Inspecciones Realizadas en el Departamento a solicitud de las Comunidades	3208	Realizar Inspecciones	Hojas de bitacora de transporte e informes	03/01/2012	21/12/2012	8160	GOES	Gobernador, vice gobernador, coordinador de promotores y promotores
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	1634	Notas Varias	3209	Elaboracion de Notas Varias	Cantidad de notas elaboradas	03/01/2012	21/12/2012	2783	GOES	Gobernador, secretario, secretaria auxiliar y recepcionista
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	1635	Eventos	3210	Realizacion de Eventos	Fotografías, Videos e Informes	03/01/2012	21/12/2012	9066	GOES	Gobernador, vice gobernador, coordinador de promotores y promotores
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	1636	Reunion Mensual de Gabinete de Gestion Departamental	3211	Reunion de Gabinete de Gestion Departamental	Hojas de control de asistencia, actas	03/01/2012	21/12/2012	7182	GOES	Gobernador, vice gobernador, coordinador de promotores y promotores
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	1637	Revision y Control de Documentacion Oficial	3212	Revision y Control de Documentacion Oficial	Cantidad de Documentos recibidos, archivados y enviados	03/01/2012	21/12/2012	1215	GOES	coordinador de promotores y secretario
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	1638	Trabajo con Comunidades	3213	Visitas a las Comunidades	Hojas de bitacora de transporte e informes	03/01/2012	21/12/2012	8957	GOES	Gobernador, vice gobernador, coordinador de promotores y promotores
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	1639	Transporte Varios	3214	Trabajo con Comunidades	Control de Combustible en kilometraje	03/01/2012	21/12/2012	13848	GOES	motorista
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	1640	Traslado de Correspondencia	3215	Traslado de Correspondencia a otras Instituciones	Bitacora de combustible, circulares para reuniones y notas de recibido	03/01/2012	21/12/2012	2882	GOES	promotores, motoristas y ordenanza
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	1642	Observatorio de Gestion Departamental	3217	Recoger y Procesar informacion sobre indices delincuenciales	Informe mensual	03/01/2012	21/12/2012	986	GOES	promotores

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	1643	Coordinacion de Reuniones y Actividades	3218	Coordinar Reuniones y Actividades	Correos electronicos, bitacora de llamadas e invitaciones	03/01/2012	21/12/2012	2885	GOES	Gobernador, vice gobernador, coordinador de promotores y promotores
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	1644	Elaboracion de Planes de Trabajo	3219	Elaborar Planes de Trabajo	Copias de planes de trabajo fisico y electronico	03/01/2012	21/12/2012	2312	GOES	coordinador de promotores y promotores
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	1645	Coordinacion Actividades de Mes Civico	3220	Coordinar Actividades de Mes Civico	Fotografias, videos, agenda y asistencia de reuniones	03/01/2012	21/12/2012	8086	GOES	Gobernador, vice gobernador, coordinador de promotores y promotores
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	1646	Realizacion de Camapañas de Salud	3221	Realizar Campañas de Salud	Fotografias, videos, agenda y asistencia de reuniones	03/01/2012	21/12/2012	6501	GOES	Gobernador, vice gobernador, coordinador de promotores y promotores
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	1647	Verificacion de Comunidades en Alto Riesgo	3222	Verificacion de Comunidades en Alto Riesgo	Fotografias, Videos e Informes	03/01/2012	21/12/2012	5944	GOES	Gobernador, vice gobernador, coordinador de promotores y promotores
Gobernación Política Departamental de Cabañas	Gobernacion de Cabañas	1648	Reuniones de Comision Departamental de Proteccion Civil	3223	Reunion Mensual de Proteccion Civil	Hojas de control de asistencia, actas	03/01/2012	21/12/2012	7382	GOES	Gobernador, vice gobernador, coordinador de promotores y promotores
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	1213	Asistir a reuniones de caracter oficial	2257	Asistir a reuniones de caracter oficial	Reuniones	04/01/2012	22/12/2012	25838	GOES	Gobernador, Vicegobernador
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	1215	Atender a comunidades y municipios que solicitan hablar con el señor Gobernador y Vicegobernadora	2259	Atender a Personas y comunidades que solicitan hablar con el señor Gobernador y Vicegobernadora	Audiencias	04/01/2012	22/12/2012	25812	GOES	Gobernador, Vicegobernador
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenang	1216	Atenticar las firmas de las Certificaciones de las partidas de Nacimiento, Matrimonio, Defunciones y Constancias de Solteria	2260	Autenticar las firmas de los Señores Alcaldes en las Certificaciones de las Partidas de Nacimiento, Matrimonio,Defunciones y	Auténticas	04/01/2012	22/12/2012	28812	GOES	Gobernador, Secretaria

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
	o				Constancias de Soltería						
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	1218	Elaborar constancia de buena conducta	2261	Realización de Constancias de Buena Conducta	Constancias	04/01/2012	22/12/2012	5450	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	1219	Eladoracion de Constancias de buena Conducta	2262	Establecer mecanismos de Gestión ante direferentes instancias Gubernamentales y no Gubernamentales	Gestiones	05/01/2012	21/12/2012	30010	GOES	Gobernador, Vicegobernador
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	1220	Extención de matriculas de Comerciante Corretero y Destazador de Ganado	2263	Extencion de Maticulas de Comerciante Corretero y Destazador de Ganado	Matrículas	04/01/2012	22/12/2012	25812	GOES	Gobernador, Secretaria
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	1221	Ser parte del Comite Interistitucional para la Prevención de la Violencia en Chalatenango	2264	Participar en reuniones de trabajo para coordinar acciones de Prevencion de la Violencia en Chalatenango	Reuniones	04/01/2012	22/12/2012	25812	GOES	Gobernador, Promotores Sociales
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	1222	Participacion en reuniones de trabajo con organizaciones medioambientales	2265	Ser parte del Comite Interistitucional pro rescate del rio Tamulazco	Reuniones	04/01/2012	22/12/2012	25812	GOES	Gobernador, Promotores Sociales
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	1223	Realización de Matrimonios	2266	Realizar Matrimonios Civiles	Matrimonios	04/01/2012	21/12/2012	25812	GOES	Gobernador, Secretaria
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	1224	Reuniones mensuales de Coordinacion con la Comisión Departamental de Protección Civil	2267	Realizar reuniones de trabajo con la Comisión Departamental de Protección Civil	Reuniones	04/01/2012	22/12/2012	30010	GOES	Gobernador, Vicegobernador

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	1225	Realizacion de reuniones mensuales del Gabinete de Gestión Departamental	2268	Realizacion de reuniones de coordinacion Interistitucional con el Gabinete de Gestión Departamental	Reuniones	04/01/2012	22/12/2012	30010	GOES	Gobernador, Vicegobernador
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	1226	Recepción de Correspondencia	2269	Recibir Documentación de Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales	Reuniones	04/01/2012	22/12/2012	25812	GOES	Gobernador, Secretaria
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	1227	Envio de correspondencia Gubernamentales y no Gubernamentales	2270	Envio de correspondencia Gubernamentales y no Gubernamentales	Cantidad de correspondencia	04/01/2012	22/12/2012	4212	GOES	Secretaria
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	1228	Representaciones en eventos Publicos	2271	Representaciones en eventos públicos a nivel Departamental	Representaciones	04/01/2012	22/12/2012	30010	GOES	Gobernador, Vicegobernador
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	1229	Ser parte de la Mesa por el Desarrollo Humano de Chalatenango	2272	Participación en reuniones de trabajo con los miembros de la Mesa por el Desarrollo Humano de Chalatenango	Reuniones	04/01/2012	22/12/2012	30010	GOES	Gobernador, Vicegobernador
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	1230	Apoyo a Proyectos institucionales	2273	Brindar apoyo a proyectos institucionales	Seguimientos de proyectos	04/01/2012	22/12/2012	3590	GOES	Gobernador, Vicegobernador, Asistente
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	1239	Reuniones de Comite Civico Departamental	2307	Convocar a reuniones del Comite Civico Departamenal	Reuniones	04/01/2012	22/12/2012	30010	GOES	Gobernador, Vicegobernador
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	1248	Brindar el apoyo interistitucional a nivel Departamental	2315	Apoyar a las instituciones Gubernamentales a nivel Departamental	Gestiones de apoyo	04/01/2012	22/12/2012	32640	GOES	Gobernador, Asistente, Promotores Sociales

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	1249	Establecer mecanismos de Gestión ante intancias Gubernamentales y no Gubernamentales	2316	Elaborar documentos para presentar gestiones ante instancias Gubernamentales y no Gubernamentales	Gestiones	04/01/2012	22/12/2012	30010	GOES	Gobernador, Vicegobernador
Gobernación Política Departamental de Chalatenango	Gobernación Política Departamental de Chalatenango	1250	Realizar un trabajo coordinado con las ong´s del Departamento	2317	Realizacion de reuniones de trabajo con las ong´s del Departamento	Reuniones	04/01/2012	22/12/2012	33020	GOES	Gobernador, Vicegobernador, Asistente
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	1396	ASESORIA Y ATENCION DE RECLAMOS EN APOYO A LA DEFENSORIA DEL CONSUMIDOR	2597	Asesoria relacionada con los derechos del consumidor	RECLAMOS	14/01/2012	23/12/2012	1209	GOES	COORDINADOR DE PROMOTORES, SECRETARIA, COLABORADORA
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	1400	REUNION DE TRABAJO CON LA COMISION DEPARTAMENTAL DE PROTECCION CIVIL	2605	REUNIONES CON LA COMISION DEPARTAMENTAL DE PROTECCION CIVIL DE CUSCATLAN	REUNIONES	06/01/2012	16/12/2012	5000	GOES	GOBERNADOR, GOBERNADOR SUPLENTE
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	1400	REUNION DE TRABAJO CON LA COMISION DEPARTAMENTAL DE PROTECCION CIVIL	3248	ELABORACION DE ACTAS DE ACUERDOS	Actas	06/01/2012	16/12/2012	2000	GOES	GOBERNADOR, SECRETERIA, AUXILIAR
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	1400	REUNION DE TRABAJO CON LA COMISION DEPARTAMENTAL DE PROTECCION CIVIL	3250	REALIZAR CONVOCATORIAS PARA REUNIONES DE LA COMISION DEPARTAMENATL DE PROTECCION CIVIL	COORDINACIONES	06/01/2012	12/12/2012	1700	GOES	GOBERNADOR, SECRETERIA, AUXILIAR
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	1403	VISITAS A COMUNIDADES	2608	REALIZAR INSPECCIONES A LUGARES EN ALTO RIESGO	INSPECCIONES	02/02/2012	21/12/2012	5500	GOES	COORDINADOR DE PROMOTORES, PROMOTORES
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	1404	COORDINAR CAMPAÑAS DE LIMPIEZA	2614	COORDINAR RECURSO PARA CAMPAÑAS DE LIMPIEZA Y FUMIGACION	COORDINACIONES	09/02/2012	13/05/2012	1000	GOES	GOBERNADOR, GOBERNADOR SUPLENTE
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	1407	DSITRIBUIR Y RECEPCIONAR SOLICITUDES DE INGRESO A LA ANSP	2616	DISTRIBUIR Y RECEPCIONAR SOLICITUDES DE INGRESO A LA ANSP	SOLICITUDES	05/04/2012	25/04/2012	400	GOES	GOBERNADOR, SECRETARIA, AUXILIAR

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	1408	ELABORACION DE AUTENTICAS	2617	ELABORACION DE AUTENTICAS	AUTENTICAS	03/01/2012	23/12/2012	2200	GOES	GOBERNADOR, SECRETERIA, AUXILIAR
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	1410	ELABORAR LIQUIDACIONES	2626	ELABORAR LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE	LIQUIDACIONES	03/01/2012	23/12/2012	1800	GOES	COORDINADOR DE PROMOTORES, PROMOTORES
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	1412	ELABORACION DE PLANES	2628	ELABORAR PLAN INVERNAL	PLANES	23/03/2012	21/04/2012	4000	GOES	GOBERNADOR, COORDINADOR DE PROMOTORES
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	1412	ELABORACION DE PLANES	2629	ELABORAR PLAN DE PROTECCION CIVIL	PLANES	17/02/2012	31/05/2012	4000	GOES	GOBERNADOR, COORDINADOR DE PROMOTORES
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	1413	ELABORACION PLAN DE COMPRAS	2632	ELABORAR PLAN DE TRABAJO DE LA GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE CUSCATLAN	PLANES	06/01/2012	15/02/2012	1200	GOES	GOBERNADOR, SECRETERIA, AUXILIAR
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	1414	ELABORACION DE PLAN DE TRABAJO	2636	ELABORAR PLAN DE TRABAJO DE LA GOBERNACION POLITICA DEPARTAMENTAL DE CUSCATLAN	PLANES	18/04/2012	31/05/2012	2000	GOES	GOBERNADOR, GOBERNADOR SUPLENTE
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	1416	EXTENSION DE CONSTANCIAS DE BUENA CONDUCTA	2638	ELABORACION Y EMISION DE CONSTANCIAS DE BUENA CONDUCTA	CONSTANCIAS	03/01/2012	23/12/2012	1500	GOES	GOBERNADOR, SECRETERIA, AUXILIAR
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	1419	EXTENSION DE PERMISOS DE RECIBIDEROS DE CAFE	2643	ELABORACION DE AUTORIZACIONES PARA RECIBIDEROS DE CAFE	PERMISOS	03/10/2012	23/12/2012	600	GOES	GOBERNADOR, SECRETERIA, AUXILIAR
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	1421	FERIAS	2645	REALIZAR FERIAS DE LOGROS EN LOS MUNICIPIOS	FERIAS	21/01/2012	18/12/2012	5000	GOES	GOBERNADOR, GOBERNADOR SUPLENTE

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	1425	INGRESAR, PROCESAR Y ANALIZAR DATOS DEL OBSERVATORIO DE SEGUIRDAD HUMANA	2652	ACTUALIZAR BASE DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRADO DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD HUMANA DE CUSCATLAN	INFORMES	06/01/2012	31/12/2012	5500	GOES	GOBERNADOR, COORDINADOR DE PROMOTORES
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	1427	PERMISOS DE CORRETERE	2656	ESTENSIONES DE PERMISOS DE CORRETERO DE GANADO	PERMISOS	12/01/2012	30/11/2012	2500	GOES	GOBERNADOR, SECRETERIA, AUXILIAR
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	1428	PERMISOS DE DESTASE	2657	ESTENSIONES DE PERMISOS DE DESTASE DE GANADO	PERMISOS DE DESTACES	20/01/2012	23/12/2012	2200	GOES	GOBERNADOR, SECRETERIA, AUXILIAR
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	1668	MATRIMONIOS	3238	CELEBRAR MATRIMONIOS CIVILES	Matrimonios	06/01/2012	20/12/2012	3500	GOES	GOBERNADOR, SECRETERIA, AUXILIAR
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	1669	FIESTAS PATRONALES	3239	PARTICIPAR EN DIFERENTES FIESTA PATRONALES DE LOS MUNICIPIOS	CANTIDAD DE PARTICIPACIONES	06/01/2012	20/12/2012	5000	GOES	GOBERNADOR, GOBERNADOR SUPLENTE, MOTORISTA
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	1671	PASES DE AUTORIZACION ESPECIAL	3240	EXTENDER PASES DE AUTORIZACION ESPECIAL	PERMISOS	06/01/2012	30/11/2012	700	GOES	GOBERNADOR, SECRETERIA, AUXILIAR
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	1672	REUNION CON TITULARES	3241	REALIZAR REUNION DE COORDINACION CON TITULARES DEL MINISTERIO DE GOBERNACION	REUNIONES	06/01/2012	20/12/2012	3500	GOES	GOBERNADOR, GOBERNADOR SUPLENTE
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	1673	COMITE CIVICO	3246	ORGANIZAR Y COORDINAR REUNIONES DE COMITE CIVICO	REUNIONES	01/08/2012	30/09/2012	2500	GOES	GOBERNADOR, GOBERNADOR SUPLENTE
Gobernación Política Departamental de Cuscatlán	Gobernación Politica Departamental de Cuscatlan	1674	REUNIONES GABINETES DE GESTION DEPARTAMENTAL	3247	REALIZAR REUNIONES DE COORDINACION CON GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL Y GABINTE SECTORIALES	REUNIONES	06/01/2012	20/12/2012	5000	GOES	GOBERNADOR, GOBERNADOR SUPLENTE

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1670	Reuniones organizadas por Gobernación	3242	Reunión con la Comisión Departamental de Protección Civil.	Constancia de Asistencia	02/01/2012	21/12/2012	281	GOES	Coordinador Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1670	Reuniones organizadas por Gobernación	3243	Reunión con el Gabinete de Gestión Departamental	Constancia de Asistencia	02/01/2012	21/12/2012	1321	GOES	Responsable de Informatica y Coordinador Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1670	Reuniones organizadas por Gobernación	3244	Reunión con el Gabinete Sectorial de Seguridad y Prevención	Constancia de Asistencia	02/01/2012	21/12/2012	281	GOES	Coordinador Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1670	Reuniones organizadas por Gobernación	3245	Reunión con el Gabinete Sectorial Social	Constancia de Asistencia	02/01/2012	21/12/2012	281	GOES	Coordinador Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION INTERNA	1679	Administracion de Invetario	3253	Verificacion y actualizacion de inventario	Informe	03/01/2012	21/12/2012	506	GOES	Coordinador Interno
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION INTERNA	1679	Administracion de Invetario	3254	Control de prestamos de equipo y herramientas	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	506	GOES	Coordinador Interno
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION INTERNA	1679	Administracion de Invetario	3255	Control de consumo de insumos de oficina	Documentos	03/01/2012	14/12/2012	750	GOES	Coordinador Interno
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION INTERNA	1679	Administracion de Invetario	3256	Elaboracion de requerimiento de Materiales de Oficina	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	262	GOES	Coordinador Interno
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION INTERNA	1679	Administracion de Invetario	3257	Control de Vales de combustible	Bitácora de destinos	03/01/2012	21/12/2012	262	GOES	Coordinador Interno
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION INTERNA	1680	Administracion de Fondos	3258	Gestion y compra de Articulos y Productos de Consumo	Informe	03/01/2012	21/12/2012	628	GOES	Coordinador Interno
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION INTERNA	1680	Administracion de Fondos	3259	Elaboracion y Liquidacion de Vales de Caja Chica	Informe	03/01/2012	21/12/2012	628	GOES	Coordinador Interno

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION INTERNA	1680	Administracion de Fondos	3260	Registro de Gastos en Libro Contable (dia)	Informe	03/01/2012	21/12/2012	689	GOES	Coordinador Interno
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION INTERNA	1680	Administracion de Fondos	3261	Manejo de FOPROMID aprobados en Emergencias	Informe	03/01/2012	21/12/2012	538	GOES	Coordinador Interno
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION INTERNA	1680	Administracion de Fondos	3262	Liquidacion de Caja Chica	Informe	03/01/2012	21/12/2012	721	GOES	Coordinador Interno
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION INTERNA	1681	Asistencia Juridica	3263	Firma de Documentos	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	538	GOES	Coordinador Interno
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION INTERNA	1681	Asistencia Juridica	3264	Colaboracion en la Celebracion de Matrimonios	Libro de Registro Matrimonial	03/01/2012	21/12/2012	323	GOES	Coordinador Interno
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION INTERNA	1685	Mantenimiento y Ornato	3265	Limpieza general	Materiales de limpieza	03/01/2012	21/12/2012	3682	GOES	Coordinador Interno y Responsable de Limpieza y mensajeria
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION INTERNA	1685	Mantenimiento y Ornato	3266	Limpieza de Ventanas	Materiales de limpieza	03/01/2012	21/12/2012	1429	GOES	Responsable de limpieza y mensajeria
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION INTERNA	1685	Mantenimiento y Ornato	3267	Coorespondencia Local a instituciones	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	1302	GOES	Responsable de limpieza y mensajeria
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION INTERNA	1687	Transporte y Coorespondencia	3268	Corespondecia Institucional	Correo / Notas giradas	03/01/2012	21/12/2012	538	GOES	Motorista
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION INTERNA	1687	Transporte y Coorespondencia	3269	Transporte del Gobernador	Invitaciones	03/01/2012	21/12/2012	2862	GOES	Coordinador Interno y motorista
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION INTERNA	1687	Transporte y Coorespondencia	3270	Transporte del Personal	Bitácora de destinos	03/01/2012	21/12/2012	1011	GOES	Coordinador Interno y motorista

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION INTERNA	1687	Transporte y Coorespondencia	3271	Revision de Vehiculos	Informe	03/01/2012	21/12/2012	987	GOES	Motorista
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION INTERNA	1687	Transporte y Coorespondencia	3272	Liquidacion de Bitacora de Combustible	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	983	GOES	Motorista
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION AL PUBLICO	1689	Elaboración de informes	3273	Recopilación del informe semanal de actividades realizadas	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	1661	GOES	Secretaria
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION AL PUBLICO	1689	Elaboración de informes	3274	Informe mensual de eventos y actividades	Informe	03/01/2012	21/12/2012	1058	GOES	Secretaria
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION AL PUBLICO	1689	Elaboración de informes	3275	Informe mensual de Seguimiento del Plan de Trabajo	Informe	03/01/2012	21/12/2012	1283	GOES	Secretaria
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION AL PUBLICO	1693	Recepción, elaboración y envió de Documentación	3281	Recepción de Llamadas	Registro de llamadas	03/01/2012	21/12/2012	1747	GOES	Secretaria
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION AL PUBLICO	1693	Recepción, elaboración y envió de Documentación	3282	Recepción de Solicitudes	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	1289	GOES	Secretaria
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION AL PUBLICO	1693	Recepción, elaboración y envió de Documentación	3283	Control interno de Fotocopias	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	1810	GOES	Secretaria
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION AL PUBLICO	1693	Recepción, elaboración y envió de Documentación	3284	Elaboración de documentos del Gobernador	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	1665	GOES	Secretaria
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION AL PUBLICO	1693	Recepción, elaboración y envió de Documentación	3285	Recepción y Envió de Correspondencia	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	1518	GOES	Secretaria
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION TERRITORIAL	1694	Coordinacion de Autoridades Locales	3286	clasificar y canalizar las diferentes demandas que los 22 gobiernos municipales	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	515	GOES	Coordinadora de autoridades locales

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION TERRITORIAL	1694	Coordinacion de Autoridades Locales	3287	canalizar las diferentes demandas que los 3 micro regiones	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	309	GOES	Coordinadora de autoridades locales
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION TERRITORIAL	1694	Coordinacion de Autoridades Locales	3289	Construir líneas de cooperación entre los gobiernos locales y la gobernación	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	824	GOES	Coordinadora de autoridades locales
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION TERRITORIAL	1694	Coordinacion de Autoridades Locales	3292	Secretaria en funciones del Gabinete Departamental	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	412	GOES	Coordinadora de autoridades locales
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION TERRITORIAL	1694	Coordinacion de Autoridades Locales	3294	Apoyo a la gestion territorial departametemtal de Proteccion Civil	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	824	GOES	Coordinadora de autoridades locales
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION TERRITORIAL	1694	Coordinacion de Autoridades Locales	3298	Seguimiento a las Socilcitudes Municipales	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	1030	GOES	Coordinadora de autoridades locales
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1696	Planes de Trabajo	3288	Elaboración del Plan de Compras 2012	Plan Elaborado	02/01/2012	30/03/2012	281	GOES	Coordinador Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1696	Planes de Trabajo	3290	Elaboración del Plan de Riesgos 2012	Plan Elaborado	01/04/2011	30/06/2011	281	GOES	Coordinador Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1696	Planes de Trabajo	3291	Elaboración de la Memoria de Labores 2011-2012	Plan Elaborado	02/01/2012	21/12/2012	281	GOES	Coordinador Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1696	Planes de Trabajo	3293	Plan de Comunicaciones para las 12 reuniones del GGD	Plan Elaborado	02/01/2012	21/12/2012	281	GOES	Coordinador Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1696	Planes de Trabajo	3295	Plan de Medios para los eventos de Protección Civil	Plan Elaborado	02/01/2012	21/12/2012	942	GOES	Responsable de Informatica y Coordinador Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1696	Planes de Trabajo	3296	Programación y Plan de Medios para Comite Civico Departamental General y Mensual	Plan Elaborado	02/01/2012	21/12/2012	281	GOES	Coordinador Externo

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1696	Planes de Trabajo	3297	Elaboración de Informe de Gestión	Plan Elaborado	02/04/2012	31/07/2012	281	GOES	Coordinador Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1696	Planes de Trabajo	3299	Sistematización de los planes de los Gabinetes sectoriales	Plan Elaborado	02/01/2012	21/12/2012	281	GOES	Coordinador Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1696	Planes de Trabajo	3300	Elaboración del Plan de Trabajo 2013	Plan Elaborado	02/01/2012	21/12/2012	281	GOES	Coordinador Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1697	Relaciones Publicas	3302	Reunión con el consejo Departamental de Cooperantes	Acta de Reunion y Listado de Asistencia	02/01/2012	21/12/2012	375	GOES	Coordinador Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1697	Relaciones Publicas	3303	Reunión con el Consejo Departamental Empresarial	Acta de Reunion y Listado de Asistencia	02/01/2012	21/12/2012	562	GOES	Coordinador Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1697	Relaciones Publicas	3304	Reunión con el Consejo de ONGS Departamental	Acta de Reunion y Listado de Asistencia	02/01/2012	21/12/2012	375	GOES	Coordinador Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1697	Relaciones Publicas	3305	Reunión con el Consejo Departamental Ciudadano	Acta de Reunion y Listado de Asistencia	02/01/2012	21/12/2012	375	GOES	Coordinador Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1697	Relaciones Publicas	3312	Gestión de la programación de las fechas para las reuniones con El CDA	Acta de Reunion y Listado de Asistencia	02/07/2012	21/12/2012	469	GOES	Coordinador Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION TERRITORIA L	1698	Gestion Administrativa en reuiones	3306	Reunión con la Comisión Departamental de Protección Civil.	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	309	GOES	Coordinadora de autoridades locales
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION TERRITORIA L	1698	Gestion Administrativa en reuiones	3307	Reunión con el Gabinete de Gestión Departamental	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	309	GOES	Coordinadora de autoridades locales
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION TERRITORIA L	1698	Gestion Administrativa en reuiones	3308	Reuniones con Gabinetes Sectoriales, Social, Seguridad, InfReunión con el Gabinete Sectorial de Seguridad y	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	309	GOES	Coordinadora de autoridades locales

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
					Prevenciónraestructura y Productividad						
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION TERRITORIAL	1698	Gestion Administrativa en reuiones	3309	Reunión con el Gabinete Sectorial Social	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	309	GOES	Coordinadora de autoridades locales
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION TERRITORIAL	1698	Gestion Administrativa en reuiones	3310	Reunión con el Gabinete Sectorial de Infraestructura, Medio Ambiente y Gestión de Riesgos	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	309	GOES	Coordinadora de autoridades locales
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION TERRITORIAL	1698	Gestion Administrativa en reuiones	3311	Reunión con el Gabinete Sectorial de Productividad y Empleo	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	309	GOES	Coordinadora de autoridades locales
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION TERRITORIAL	1699	Asistencia Juridica	3313	Redaccion y envio de convocatorias	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	1030	GOES	Coordinadora de autoridades locales
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION TERRITORIAL	1699	Asistencia Juridica	3315	Redaccion de Actas	Acta de Reunion y Listado de Asistencia	03/01/2012	21/12/2012	1030	GOES	Coordinadora de autoridades locales
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION TERRITORIAL	1699	Asistencia Juridica	3321	Seguimiento de acuerdos tomados en actas	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	2472	GOES	Coordinadora de autoridades locales
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1700	Comunicación Externa	3314	Gestión de espacio en medios escritos	Entrevistas	02/01/2012	21/12/2012	281	GOES	Coordinador Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1700	Comunicación Externa	3316	Gestión de entrevistas en medios radiales	Entrevistas	02/01/2012	21/12/2012	281	GOES	Coordinador Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1700	Comunicación Externa	3317	Gestión de entrevistas en Programas Televisivos	Entrevistas	02/01/2012	21/12/2012	281	GOES	Coordinador Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1700	Comunicación Externa	3318	Espacio Trimestral en medios Especializados	Entrevistas	02/01/2012	21/12/2012	281	GOES	Coordinador Externo

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1700	Comunicación Externa	3319	Actualización Periódica de los Medios Digitales	Informe	02/01/2012	21/12/2012	1088	GOES	Responsable de Informatica y Coordinador Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1702	Atención Territorial a Comunidades	3322	Recepción de las Solicitudes presentadas en la gobernación por parte de las Comunidades	Informe	02/01/2012	21/12/2012	2509	GOES	Coordinador Externo y Responsable de Atencion territorial
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1702	Atención Territorial a Comunidades	3323	Inspección de atención a solicitudes	Informe	02/01/2012	21/12/2012	3256	GOES	Coordinador Externo y Responsable de Atencion territorial
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1702	Atención Territorial a Comunidades	3324	Seguimiento de atenciones Brindadas	Informe	02/01/2012	21/12/2012	1712	GOES	Coordinador Externo y Responsable de Atencion territorial
Gobernación Política Departamental de La Libertad	DIRECCION	1704	Representación en eventos oficiales	3329	Eventos de Instituciones de Estado	Archivo fotográfico digital	02/01/2012	21/12/2012	5096	GOES	Gobernador/Vicegobernador/a
Gobernación Política Departamental de La Libertad	DIRECCION	1704	Representación en eventos oficiales	3330	Asistencia y Organización a visitas de Convocatorias de la Presidencia	Archivo fotográfico digital	02/01/2012	21/12/2012	3515	GOES	Gobernador/Vicegobernador/a
Gobernación Política Departamental de La Libertad	DIRECCION	1704	Representación en eventos oficiales	3331	Reuniones de trabajo en Coordinación de Gobernadores	Archivo fotográfico digital	02/01/2012	21/12/2012	4722	GOES	Gobernador/Vicegobernador/a
Gobernación Política Departamental de La Libertad	DIRECCION	1705	Firma para la Emisión de documentos	3332	Auténtica de partidas de nacimiento, marginación, matrimonios, defunción, y divorcio	Libro de Registro de Auténticas	02/01/2012	21/12/2012	1573	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de La Libertad	DIRECCION	1705	Firma para la Emisión de documentos	3333	Recomendaciones.	Documentos	02/01/2012	21/12/2012	1093	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de La Libertad	DIRECCION	1705	Firma para la Emisión de documentos	3334	Constancias de buena conducta	Documentos	02/01/2012	21/12/2012	853	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de La Libertad	DIRECCION	1705	Firma para la Emisión de documentos	3335	Matriculas de comerciante corretero	Libro de Matrículas	02/01/2012	21/12/2012	853	GOES	Gobernador

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de La Libertad	DIRECCION	1705	Firma para la Emisión de documentos	3336	Matriculas de destace	Libro de Matrículas	02/01/2012	21/12/2012	853	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de La Libertad	DIRECCION	1705	Firma para la Emisión de documentos	3337	Solicitudes para autorizar Recibideros de café para la cosecha de un año	Documentos	02/01/2012	21/12/2012	1573	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de La Libertad	DIRECCION	1705	Firma para la Emisión de documentos	3338	Informe a la PNC de los Recibideros autorizados y las liberaciones de Café segun decomiso.	Correo / Notas giradas	02/01/2012	21/12/2012	853	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de La Libertad	DIRECCION	1706	Coordinación de Reuniones	3339	Reuniones con la Comisión Departamental de Protección Civil	Acta de Reunion y Listado de Asistencia	02/01/2012	21/12/2012	3116	GOES	Gobernador/Vicegobernador/a
Gobernación Política Departamental de La Libertad	DIRECCION	1706	Coordinación de Reuniones	3340	Reuniones con el Gabinete de Gestión Departamental	Acta de Reunion y Listado de Asistencia	02/01/2012	21/12/2012	3698	GOES	Gobernador/Vicegobernador/a
Gobernación Política Departamental de La Libertad	DIRECCION	1706	Coordinación de Reuniones	3341	Reuniones con el Gabinete Sectorial de Seguridad y Prevención	Acta de Reunion y Listado de Asistencia	02/01/2012	21/12/2012	729	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de La Libertad	DIRECCION	1706	Coordinación de Reuniones	3342	Reunión con el Gabinete Sectorial Social	Acta de Reunion y Listado de Asistencia	02/01/2012	21/12/2012	729	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de La Libertad	DIRECCION	1706	Coordinación de Reuniones	3343	Reunión con el Gabinete Sectorial de Productividad y Empleo	Acta de Reunion y Listado de Asistencia	02/01/2012	21/12/2012	729	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de La Libertad	DIRECCION	1706	Coordinación de Reuniones	3344	Reunión con el Comité Cívico	Acta de Reunion y Listado de Asistencia	02/01/2012	21/12/2012	2554	GOES	Gobernador/Vicegobernador/a
Gobernación Política Departamental de La Libertad	DIRECCION	1706	Coordinación de Reuniones	3345	Reunión con el Comité Técnico del Observatorio de Seguridad Humana	Acta de Reunion y Listado de Asistencia	02/01/2012	21/12/2012	1581	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de La Libertad	DIRECCION	1708	Gestión Administrativa	3346	Audiencias	Registro de Audiencias	02/01/2012	21/12/2012	6301	GOES	Gobernador/Vicegobernador/a

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de La Libertad	DIRECCION	1708	Gestión Administrativa	3347	Autorizaciones y Firma para Gestión Interna	Registro de Reportes Recibidos	02/01/2012	21/12/2012	2169	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de La Libertad	DIRECCION	1708	Gestión Administrativa	3348	Supervisión de Atención Territorial	Registro de Reportes Recibidos	02/01/2012	21/12/2012	3778	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de La Libertad	DIRECCION	1708	Gestión Administrativa	3349	Supervisión de Unidades administrativas	Registro de Reportes Recibidos	02/01/2012	21/12/2012	1573	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION AL PUBLICO	1709	Emisión de Documentos	3350	Emisión de Auténtica de documentos	Libro de Registro de Auténticas	02/01/2012	21/12/2012	4637	GOES	Secretaria de autenticas
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION AL PUBLICO	1709	Emisión de Documentos	3351	Extensión de recomendaciones y constancias	Documentos	02/01/2012	21/12/2012	1556	GOES	Secretaria de autenticas
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION AL PUBLICO	1709	Emisión de Documentos	3352	Extensión de matrículas de comerciante corretero destazador	Libro de Matrículas	02/01/2012	21/12/2012	1215	GOES	Secretaria de autenticas
Gobernación Política Departamental de La Libertad	ATENCION AL PUBLICO	1709	Emisión de Documentos	3353	Autorizaciones a recibideros y beneficios de café	Correo / Notas giradas	02/01/2012	21/12/2012	2046	GOES	Secretaria de autenticas
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1710	Desarrollo de Herrmientas Tecnologicas	3354	Desarrollo de la Extranet STP	Reporte de actualizacion Digital	02/07/2012	21/12/2012	1536	GOES	Responsable de Informatica y Coordinador Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1710	Desarrollo de Herrmientas Tecnologicas	3355	Seguimiento a las Acciones del Sistema de Informacion para la Cooperacion al Desarrollo de El Salvador SICDES	Reporte de actualizacion Digital	02/01/2012	21/12/2012	1181	GOES	Responsable de Informatica y Coordinador Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1710	Desarrollo de Herrmientas Tecnologicas	3356	Sistematizacion electronica de Registros para el Observatorio Departamental	Reporte de actualizacion Digital	02/01/2012	21/12/2012	1144	GOES	Responsable de Informatica y Coordinador Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1710	Desarrollo de Herrmientas Tecnologicas	3357	Sistematizacion electronica de Registros en Emergencias y registros internos	Reporte de actualizacion Digital	02/01/2012	21/12/2012	1247	GOES	Responsable de Informatica y Coordinador Externo

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de La Libertad	DIRECCION	1713	Gestion de proyectos y Alianzas Publico-privadas	3358	Diseño de Proyectos publico - privados	Propuestas de Proyectos	02/01/2012	21/12/2012	1058	GOES	Gobernador/Vicegobernador/a
Gobernación Política Departamental de La Libertad	DIRECCION	1713	Gestion de proyectos y Alianzas Publico-privadas	3359	Gestion y desarrollo de proyectos	Matriz de Seguimiento de Proyectos	02/01/2012	21/12/2012	1209	GOES	Gobernador/Vicegobernador/a
Gobernación Política Departamental de La Libertad	DIRECCION	1713	Gestion de proyectos y Alianzas Publico-privadas	3360	Seguimiento y Evaluacion de Proyectos Publico-privados	Formato de Evaluacion	02/01/2012	21/12/2012	756	GOES	Gobernador/Vicegobernador/a
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1714	Gestion de proyectos y Alianzas Publico-privadas	3361	Diseño de Proyectos publico - privados	Propuestas de Proyectos	02/01/2012	21/12/2012	820	GOES	Coordinador Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1714	Gestion de proyectos y Alianzas Publico-privadas	3362	Gestion y desarrollo de proyectos	Matriz de Seguimiento de Proyectos	02/01/2012	21/12/2012	937	GOES	Coordinador Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION EXTERNA	1714	Gestion de proyectos y Alianzas Publico-privadas	3363	Seguimiento y Evaluacion de Proyectos Publico-privados	Formato de Evaluacion	02/01/2012	21/12/2012	586	GOES	Coordinador Externo
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION INTERNA	1715	Administración de Recurso Humano	3364	Control de asistencia diaria de personal	Registro de Asistencia	02/01/2012	21/12/2012	276	GOES	Coordinador Interno
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION INTERNA	1715	Administración de Recurso Humano	3365	Control de permisos del personal	Registro de Asistencia	02/01/2012	21/12/2012	276	GOES	Coordinador Interno
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION INTERNA	1715	Administración de Recurso Humano	3366	Coordinar trabajo de Unidad de Atencion al Publico	Informe	02/01/2012	21/12/2012	582	GOES	Coordinador Interno
Gobernación Política Departamental de La Libertad	GESTION INTERNA	1715	Administración de Recurso Humano	3367	Remisión de documentos	Documentos	02/01/2012	21/12/2012	276	GOES	Coordinador Interno
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1301	Asistencia a Reuniones oficiales con ministro, viceministro, gobernadores y otros	2413	Asistencia areuniones oficiales	Número de Reuniones	03/01/2012	21/12/2012	1978	GOES	Gobernador y Motorista

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1303	Audiencias	2414	Atencion personalizada a ciudadanos y ciudadanas	Número de Audiencias	03/06/2012	23/06/2012	5105	GOES	Auxiliar II, Secretaria y Gobernadora
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1303	Audiencias	2415	Atencion personalizada a ciudadanos y ciudadanas	Número de Audiencias	03/06/2012	23/12/2012	5105	GOES	Auxiliar II, Secretaria y Gobernadora
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1303	Audiencias	2416	Atencion personalizada a ciudadanos y ciudadanas	Número de Audiencias	03/01/2012	23/12/2012	5105	GOES	Auxiliar II, Secretaria y Gobernadora
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1307	Celebracion de Matrimonios	2421	Celebrar Matrimonios	Documentos	03/01/2012	23/12/2012	1717	GOES	Gobernadora y Auxiliar II
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1311	Coordinación con las entidades del estado	2429	Coordinación con las entidades del estado	Número de Gestiones	03/01/2010	23/12/2012	3849	GOES	Gobernadora, Coordinador de Promotores, Promotores Aux. II
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1311	Coordinación con las entidades del estado	2430	Coordinación con las entidades del estado	Número de Gestiones	03/01/2012	23/12/2012	3849	GOES	Gobernadora, Coordinador de Promotores, Promotores Aux. II
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1450	Elaboracion de autentica de documentos	2717	Elaboracion de autenticas	Documentos	03/01/2012	23/12/2012	961	GOES	Gobernadora y Secretaria
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1460	Elaboracion de autorizaciones especiales	2738	Elaboracion y emision de autorizaciones especiales	Documentos	03/01/2012	23/12/2012	700	GOES	Gobernadora y Secretaria
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1461	Elaboracion de matriculas de corretero	2742	Elaboracion de matriculas de corretero	Matrículas	03/01/2012	23/12/2012	761	GOES	Gobernadora y Secretaria
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1463	Elaboracion de matriculas de destace	2745	Elaboracion de matriculas de destace	Documentos	03/01/2012	23/12/2012	746	GOES	Gobernadora y Secretaria
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1464	Elaboración de permisos de recibideros de café	2748	Elaboración y emisión de permisos de recibideros de café	Documentos	01/10/2012	23/12/2012	501	GOES	Gobernadora y Secretaria

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1465	Elaboración de Planes	2750	Elaboración de plan de trabajo	Número de Planes	02/05/2012	31/05/2012	276	GOES	Gobernadora y Planificador Estratégico
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1465	Elaboración de Planes	2753	Elaboración de programas para la gobernación	Número de Planes	03/01/2012	23/12/2012	2836	GOES	Gobernadora y Planificador Estratégico
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1465	Elaboración de Planes	2757	Elaboración de plan de compras	Número de Planes	01/05/2012	31/05/2012	206	GOES	Gobernadora y Planificador Estratégico
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1466	Emisión de constancias de buena conducta	2759	Emitir constancias de buena conducta	Documentos	03/01/2012	31/12/2012	1327	GOES	Gobernadora y Secretaria
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1466	Emisión de constancias de buena conducta	2760	Emitir constancias de buena conducta	Documentos	03/01/2012	23/12/2012	1327	GOES	Gobernadora y Secretaria
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1467	Emisión de recomendaciones	2762	Emisión de recomendaciones	Documentos	03/01/2012	23/12/2012	1895	GOES	Auxiliar II, Secretaria y Gobernadora
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1468	Entrega de paquetes de alimentos	2763	Entrega de paquetes alimenticios	Actas	01/05/2012	23/12/2012	5036	GOES	Gobern., Motoris., Promot, Coordin. de Promot. y Planificador Estratégico
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1469	Gestiones	2764	Realización de Gestiones no gubernamentales	Número de Gestiones	03/01/2012	23/12/2012	3614	GOES	Gobern, motor., Coordin. de Promot y Promotores
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1469	Gestiones	2765	Gestiones gubernamentales	Número de Gestiones	03/01/2012	23/12/2012	4158	GOES	Gobernadora, Coordinador de Promotores, Promotores Aux. II
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1473	Identificación de proyectos gubernamentales para insertarlos al departamento	2776	Identificacion de los proyectos gubernamentales para insertalos en el deparatamento	Número de Gestiones	03/01/2012	23/12/2012	17477	GOES	Gobern, motor, promot, Coord. de Promot. y Auxiliar I
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1477	Inspección de verificacion de riezgos en las comunidades	2784	Verificacion en las comunidades de alto riezgo	Número de Verificaciones	03/01/2012	23/12/2012	1110	GOES	Gobern, motor., Coordin. de Promot y Promotores

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1478	Participación activa en el mes civico	2790	Celebraciones del mes civico	Documentos	01/09/2012	31/09/2012	418	GOES	Gobern, motor., Coordin. de Promot y Promotores
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1481	Participación en eventos e inauguraciones	2794	Participacion en eventos e inauguraciones	Documentos	03/01/2012	23/12/2012	4143	GOES	Gobern, motor., Coordin. de Promot y Promotores
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1485	Participación en fiestas patronales	2798	Participación en fiestas patronales de los municipios del departamento	Documentos	03/01/2012	23/12/2012	1537	GOES	Gobern, Secret., Auxil. I, Auxil. II, Coord. de Prom, Promot. y Planif. Estratég.
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1486	Realización de campañas de salud	2802	Realización de campañas antidengue	Número de Campañas	03/01/2012	23/12/2012	8037	GOES	Gobern, motor, promot, Coord. de Promot. y Auxiliar I
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1486	Realización de campañas de salud	2807	Realización de jornadas médicas	Número de Campañas	03/01/2012	23/12/2012	8037	GOES	Gobern, motor, promot, Coord. de Promot. y Auxiliar I
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1490	Reuniones comunales	2816	Realizacion de reuniones en las comunidades del departamento	Número de Organizaciones Comunales	03/01/2012	23/12/2012	4992	GOES	Gobern, motor, promot, Coord. de Promot. y Auxiliar I
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1495	Reuniones con gabinete departamental	2822	Realizaciones de reuniones con el gabinete departamental	Número de Reuniones	03/01/2012	23/12/2012	1348	GOES	Gobernador y Motorista
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	1497	Reuniones de trabajo con la comision departamental de Proteccion Civil	2831	Realización de reuniones con la comision departamental de proteccion civil	Acuerdos	03/01/2012	23/12/2012	1835	GOES	Auxiliar II, Secretaria y Gobernadora
Gobernación Política Departamental de la Paz	Gobernación Política Departamental de la Paz	2251	Identificacion de proyectos no gubernamentales para insertarlas en el departamento	3945	Identificacion de proyectos no gubernamentales pa insertar en el departamento	Número de Reuniones	03/01/2012	18/12/2012	1500	Inversión Pública	Gobernadora, Coordinador de Promotores, Promotores Aux. II
Gobernación Política Departamental de La Unión	Comision Tecnica de Emergencias	1584	Rendicion de cuentas de Gabinete de Gestion por mesa sectorial	3134	Solicitar a cada institucion de gobierno el informe de rendicion de cuentas	Presentacion	30/05/2012	07/06/2012	800	GOES	Gobernacion Politica Departamental
Gobernación Política Departamental de La Unión		1585	Eventos del Mes Civico	3135	Apertura y Clausura del Mes Civico	Videos	01/09/2012	30/09/2012	500	GOES	Gobernacion Politica Departamental

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de La Unión		1586	Reuniones Mensuales con el Comite Civico	3136	Convocatoria y Realizacion de Reuniones Mensuales	Asistencia	03/01/2012	30/12/2012	600	GOES	Gobernadora, Asistente, Secretaria, Coordinadora de Promotores y Ordenanza
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	1587	Reuniones Mensules de La Comision Departamental de Proteccion Civil	3137	Convocar y Realizar Reunion	Acta	03/01/2012	30/12/2012	2201	GOES	Gobernadora, Asistente, Secretaria, Coordinadora de Promotores y Ordenanza
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	1589	Reuniones Mensules Ordinarias mensuales de Gabinete de Gestion Departamental de La Union.	3138	Convocar y Realizar la Reunion	Acta	03/01/2012	22/12/2012	2201	GOES	Gobernadora, Asistente, Secretaria, Coordinadora de Promotores y Ordenanza
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	1590	Reuniones y Coordinaciones de Gabinetes Sectoriales	3139	Elaborar Cronograma de Reuniones de los Gabinetes Sectoriales	Cronograma	02/01/2012	06/01/2012	1611	GOES	Gobernadora
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	1590	Reuniones y Coordinaciones de Gabinetes Sectoriales	3140	Reuniones de Gabinete Sectorial de Productividad y Empleo	Reuniones	02/01/2012	22/12/2012	2801	GOES	Gobernadora, Asistente, Secretaria, Coordinadora de Promotores y Ordenanza
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	1590	Reuniones y Coordinaciones de Gabinetes Sectoriales	3141	Reuniones de Gabinete Sectorial de Seguridad y Prevencion	Reuniones	02/01/2012	22/12/2012	2801	GOES	Gobernadora, Asistente, Secretaria, Coordinadora de Promotores y Ordenanza
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	1590	Reuniones y Coordinaciones de Gabinetes Sectoriales	3142	Reuniones de Gabinete Sectorial Social	Reuniones	02/01/2012	22/12/2012	2801	GOES	Gobernadora, Asistente, Secretaria, Coordinadora de Promotores y Ordenanza
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	1590	Reuniones y Coordinaciones de Gabinetes Sectoriales	3143	Reuniones de Gabinete Sectorial de Infraestructura y Gestion de Riesgo	Reuniones	02/01/2012	22/12/2012	2801	GOES	Gobernadora, Asistente, Secretaria, Coordinadora de Promotores y Ordenanza
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	1591	Tramites Legales	3144	Emision de Permisos de Buhoneros	Permiso de Buhonero	02/01/2012	22/12/2012	2734	GOES	Gobernadora y Secretario de Gobernacion

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	1591	Tramites Legales	3145	Autenticacion de Documentos	Autentica	02/01/2012	22/12/2012	2808	GOES	Gobernadora y Secretario de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	1591	Tramites Legales	3146	Emision de Permisos de Destazo	Permiso de Destazo	02/01/2012	22/12/2012	2778	GOES	Gobernadora y Secretario de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	1591	Tramites Legales	3147	Celebracion de Matrimonio	Acta de Matrimonio	02/01/2012	22/12/2012	2853	GOES	Gobernadora y Secretario de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	1591	Tramites Legales	3881	Emision de Permisos de Correteros	Permisos de Correteros	02/01/2011	22/12/2012	2778	GOES	Gobernadora y Secretario de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Coordinacion de Promotores	1592	Supervicion de Proyectos de Gobierno Central en el Departamento	3148	Llenar Ficha Tecnica de Seguimiento de Proyectos de Inversion Publica	Ficha	02/01/2012	22/12/2012	3920	GOES	Coordinador y Promotores de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Coordinacion de Promotores	1592	Supervicion de Proyectos de Gobierno Central en el Departamento	3149	Llenar Ficha de Seguimiento de Programas Sociales	Ficha	02/01/2012	22/12/2012	3920	GOES	Coordinador y Promotores de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Coordinacion de Promotores	1592	Supervicion de Proyectos de Gobierno Central en el Departamento	3150	Llenar Ficha de Seguimiento del Sistema Integrado de Salud.	Ficha	02/01/2012	22/12/2012	3920	GOES	Coordinador y Promotores de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Coordinacion de Promotores	1593	Verificacion y Seguimiento de Peticiones	3151	Elaboracion de Formatos de Visitas de Seguimiento de Peticiones	Ficha	02/01/2012	07/01/2012	3430	GOES	Coordinador y Promotores de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Coordinacion de Promotores	1593	Verificacion y Seguimiento de Peticiones	3152	Elaboracion de Solicitudes a las entidades correspondientes	Bitacoras Actividades Promotores	02/01/2012	22/12/2012	3495	GOES	Coordinador y Promotores de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	1595	Audiencias	3155	Hacer Calendario de Fechas para Audiencias a la poblacion.	Calendario	02/01/2012	22/12/2012	1611	GOES	Asistente y Secretaria
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	1595	Audiencias	3156	Llevar Control de Horas de Audiencias	Bitacora Personal	02/01/2012	22/12/2012	1701	GOES	Gobernadora, Asistente y Secretaria

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	1596	Implementacion de Normas Internas	3157	Implementacion de un Control de Asistencia Automatizado	Control de Asistencia	02/01/2012	31/01/2012	250		Encargado de Asistencia
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	1596	Implementacion de Normas Internas	3386	control de asistencia diario	Asistencia de Empleados de Gobernacion	03/01/2012	22/12/2012	500	GOES	Secretario de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	1597	IMPLEMENTACION DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD HUMANA	3158	Capacitacion Tecnica del Personal de Seguimiento de los observatorios de Seguridad humana	Presentacion	02/01/2012	22/12/2012	1851	GOES	Gobernacion Politica Departamental
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	1597	IMPLEMENTACION DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD HUMANA	3159	Actualizacion quincenal actualizacion de datos del observatorio de seguridad humana	Informe	01/01/2012	31/12/2012	1841	GOES	Gobernadora y Secretario de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Transporte	1599	Elaboracion de Tramites de Transporte	3160	Elaboracion de Bitacora de vehiculos	Bitacora de Vehiculo	02/01/2012	22/12/2012	3445	GOES	Motorista
Gobernación Política Departamental de La Unión	Transporte	1599	Elaboracion de Tramites de Transporte	3162	Elaboracion y Presentacion de Liquidacion de Vehiculos	Liquidacion de Vehiculo	02/01/2012	22/12/2012	3395	GOES	Motorista
Gobernación Política Departamental de La Unión	Transporte	1718	Mantenimiento de Vehiculos	3371	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehiculo	Informe	03/01/2012	22/12/2012	4870	GOES	Motorista
Gobernación Política Departamental de La Unión	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	1719	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA GOBERNACION	3372	Mantener Aseadas las instalaciones y moviliario de la Gobernacion de La Union	Informe	03/01/2012	22/12/2012	2535	GOES	ORDENANZA
Gobernación Política Departamental de La Unión	Planificacion	1721	Elaboracion de Planes.	3373	elaboracion del plan de trabajo anual.	planes	03/04/2012	29/06/2012	1635	GOES	Gobernadora y Empleados de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Planificacion	1721	Elaboracion de Planes.	3374	Elaboracion de Plan de Riesgo	planes	03/12/2012	21/12/2012	1635	GOES	Gobernadora y Empleados de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Planificacion	1721	Elaboracion de Planes.	3375	Diagnostico de seguimiento de archivo	Ficha	14/12/2012	21/12/2012	1535	GOES	Gobernadora y Empleados de Gobernacion

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	1725	Control de Caja Chica	3376	Elaboracion de Vales	vales	03/01/2012	21/12/2012	2371	GOES	Gobernadora y Encargado de Caja Chica
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	1725	Control de Caja Chica	3377	Realizacion de Compras	vales	03/01/2012	21/12/2012	2121	GOES	Gobernadora y Encargado de Caja Chica
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	1725	Control de Caja Chica	3378	Pago de Viaticos	Informe	03/01/2012	21/12/2012	3571	GOES	Gobernadora y Encargado de Caja Chica
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	1725	Control de Caja Chica	3379	Liquidacion de Caja Chica	Liquidacion de Caja Chica	03/01/2012	21/12/2012	2221	GOES	Gobernadora y Encargado de Caja Chica
Gobernación Política Departamental de La Unión	Coordinacion de Promotores	1726	Organizacion y Orientacion a las comunidades	3380	Reuniones con las comunidades	Informe	03/01/2012	22/12/2012	4620	GOES	Coordinador y Promotores de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Coordinacion de Promotores	1726	Organizacion y Orientacion a las comunidades	3381	Organizacion y seguimeiento de Asociaciones Agropecuarias en el departamento.	Informe	03/01/2012	22/12/2012	4920	GOES	Coordinador y Promotores de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Coordinacion de Promotores	1726	Organizacion y Orientacion a las comunidades	3382	Informar a la poblacion sobre los Proyectos y Programas de Gobierno en el Departamento	Informe	03/01/2012	22/12/2012	3920	GOES	Coordinador y Promotores de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	1727	Asistencia a Eventos Publicos	3383	Asistencia a eventos Sociales	Cantidad de eventos	03/01/2012	22/12/2012	1901	GOES	Gobernadora
Gobernación Política Departamental de La Unión	Administrativa	1727	Asistencia a Eventos Publicos	3384	Asistencia a Eventos Publicos	Cantidad de eventos	03/01/2012	22/12/2012	1901	GOES	Gobernadora
Gobernación Política Departamental de La Unión	Coordinacion de Promotores	1728	Coordinacion con Gobiernos Municipales	3385	Realizar reuniones con los diferentes Alcaldes	Informe	03/01/2012	22/12/2012	5920	GOES	Gobernadora y Empleados de Gobernacion
Gobernación Política Departamental de Morazán	Gobernación Política Departamental de	2264	Establecimiento de oficial de información y respuesta	4003	Captura de solicitudes, generación de respuestas y reportes	Informe	01/05/2012	21/12/2012	1750	GOES	Promotor (a)

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
	Morazán										
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	702	MATRICULAS	1435	EXTENCION DE MATRICULA DE DESTAZO, BUHONERO Y CORRETERO DE GANADO	Carnet	03/01/2012	23/12/2012	190	GOES	Secretario
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	707	MATRIMONIOS	1442	PROPORCIONAR INFORMACION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS	Documento	03/01/2012	21/12/2012	1250	GOES	Encargada de Matrimonio
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	707	MATRIMONIOS	1458	ELABORACION DE BORRADORES DE ACTAS DE DILIGENCIAS MATRIMONIALES	Documento	03/01/2012	21/12/2012	4500	GOES	Encargada de Matrimonio
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	707	MATRIMONIOS	1737	REVISION DE DILIGENCIAS (DOCUMENTOS, ACTAS Y REMISIONES)	Diligencias	03/01/2012	21/12/2012	1500	GOES	Secretario
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	707	MATRIMONIOS	1745	ELABORACION DE REMISIONES MATRIMONIALES	Boleta de remisión	03/01/2012	21/12/2012	1300	GOES	Encargada de Matrimonio
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	707	MATRIMONIOS	1747	TRANSCRIPCION DE ACTAS EN EL LIBRO E IMPRESION DE DILIGENCIAS	Diligencias	03/01/2012	21/12/2012	4380	GOES	Encargada de Matrimonio
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	707	MATRIMONIOS	1755	ACTO DE CELEBRACION DE MATRIMONIOS	Celebraciones	03/01/2012	21/12/2012	10000	GOES	Gobernador, Secretario
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	963	ENVIO REMISIONES MATRIMONIALES A LAS MUNICIPALIDADES	1767	DESPACHO DE REMISIONES MATRIMONIALES A MUNICIPALIDADES	Recibo/Correo	03/01/2012	21/12/2012	800	GOES	Encargada de Matrimonio
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San	980	ELABORACION DE ESCONFORMES DEL ARCHIVO DE MATRIMONIO	1786	EMISION DE ESCONFORMES DE ACTAS Y PARTIDAS DE NACIMIENTOS	Documento	03/01/2012	21/12/2012	180	GOES	Encargada de Matrimonio

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
	Miguel										
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	983	CERTIFICACIONES DE ACTAS	1792	CERTIFICACIONES DE ACTAS	Documento	03/01/2012	21/12/2012	160	GOES	Encargada de Matrimonio
Gobernación Política Departamental de San Miguel		1165	ELABORACION DE DEPOSITOS PARA ARCHIVO DE MATRIMONIOS	2191	ELABORACION DE CAJAS PARA DILIGENCIAS MATRIMONIALES	Diligencias	03/01/2012	21/12/2012		GOES	Encargada de Matrimonio
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1175	AUTORIZACION DE RECIBIDEROS DE CAFÉ	2204	PERMISOS DE RECIBIDEROS DE CAFÉ	Diligencias	03/01/2012	21/12/2012	300	GOES	Encargado de Matrimonios, Secretario
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1180	AUTORIZACION DE BENEFICIOS DE CAFÉ	2212	PERMISOS DE BENEFICIOS DE CAFÉ	Diligencias	01/10/2012	21/12/2012	300	GOES	Encargada de Matrimonio
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1186	AUTENTICAS DE PARTIDAS DE NAC., MATRIMONIOS, DEFUNCION, DIVORCIO, Y CONSTANCIAS DE SOLTERIAS	2218	AUTENTICAS DE DOCUMENTOS	Libro de Auténticas	03/01/2012	21/12/2012	325	GOES	Encargado de Matrimonios, Secretario
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1207	ASESORIA JURIDICA	2251	ASESORIA JURIDICA	Asesoría	03/01/2012	21/12/2012	2000	GOES	Secretario/Promotor
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1342	RECEPCION Y SEGUIMIENTO DE CASOS DE RECTIFICACIONES DE PARTIDAS DE NAC. CASOS CIVILES, LABORALES Y PENALES	2500	REVISION DE DOC. Y CONFORMACION DE EXPEDIENTE	Diligencias	03/01/2012	21/12/2012	1627	GOES	Secretario/Promotor
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1342	RECEPCION Y SEGUIMIENTO DE CASOS DE RECTIFICACIONES DE PARTIDAS DE NAC. CASOS CIVILES, LABORALES Y PENALES	2501	PRESENTACION DE EXPEDIENTE A LA UGB Y SEGUIMIENTO EN JUZGADOS	Expedientes	03/01/2012	21/12/2012	1375	GOES	Secretario/Promotor

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1342	RECEPCION Y SEGUIMIENTO DE CASOS DE RECTIFICACIONES DE PARTIDAS DE NAC. CASOS CIVILES, LABORALES Y PENALES	2503	SEGUIMIENTO A REPRESENTACIONES LEGALES DE LA UGB EN CASOS DE FAMILIA, CIVIL,LABORAL Y PENAL	Expedientes	03/01/2012	21/12/2012	2380	GOES	Secretario/Promotor
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1354	COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	2509	REUNION ORDINARIA DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	Asistencias	03/01/2012	21/12/2012	800	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1354	COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	2522	REUNIONES EXTRAORDINARIAS DE LOS COMITES SEPTORIALES DEL G.G.DREUNIONES EXTRAORDINARIAS DE LOS COMITES SEPTORIALES DEL G.G.D	Asistencias	03/01/2012	21/12/2012	2000	GOES	Gobernador/Promotor
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1354	COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	2524	VISITAS DE INSPECCION DE PROYECTOS CON MIEMBROS DEL GABINETE DE GESTION	Asistencias	03/01/2012	21/12/2012	1500	GOES	Gobernador/Promotor
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1358	REALIZACION DE CONVENIOS	2525	CONVENIO CON MUNICIPALIDADES Y ADESCOS	Documento	03/01/2012	21/12/2012	100	GOES	Gobernador, Secretario
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1359	FORMULACION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y ELABORACION DE INFORMES	2526	FORMULACION DEL PLAN DE TRABAJO	Plan de Trabajo	01/05/2012	31/05/2012	200	GOES	Secretario
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1359	FORMULACION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y ELABORACION DE INFORMES	2527	FORMULACION DE MEMORIA ANUAL DE LABORES	Documento	01/05/2012	15/05/2012	200	GOES	Secretario
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1359	FORMULACION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y ELABORACION DE INFORMES	2528	ELABORACION INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES	Informe	03/01/2012	21/12/2012	300	GOES	Secretario
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1359	FORMULACION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y ELABORACION DE INFORMES	2529	INFORME QUINCENAL DE ASISTENCIA	Informe	03/01/2012	21/12/2012	1080	GOES	Encargada del Programa Adulto Mayor

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1360	ARTICULACION DE ACCIONES EN BENEFICIOS DE LOS ADULTOS MAYORES	2530	CARNETIZACION DE ADULTOS	Carnet	03/01/2012	21/12/2012	400	GOES	Encargada del Programa Adulto Mayor
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1360	ARTICULACION DE ACCIONES EN BENEFICIOS DE LOS ADULTOS MAYORES	2531	ASISTIR A CONVIVIOS DEDICADO AL ADULTO MAYOR	Eventos	03/01/2012	21/12/2012	1500	GOES	Encargada del Programa Adulto Mayor
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1360	ARTICULACION DE ACCIONES EN BENEFICIOS DE LOS ADULTOS MAYORES	2532	BRIGADAS MEDICAS A LOS AFILIADOS ADULTOS MAYORES	Control de Asistencia	03/01/2012	21/12/2012	4800	GOES	Encargada del Programa Adulto Mayor
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1384	ELABORACIÓN DE LIQUIDACIONES MENSUALES	2581	Elaboracion de Polizas, Detalle de especificos, Actualizacion de Libro Diario de Caja Chica	Informe	03/01/2012	21/12/2012	2000	GOES	Secretario
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1384	ELABORACIÓN DE LIQUIDACIONES MENSUALES	3942	Liquidación de Combustible de Vehículos	Liquidaciones	03/01/2012	21/12/2012	1880	GOES	Encargada de Protección Civil, Promotor, Asistente Sr. Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1385	ELABORACION DE DOCUMENTOS Y NOTAS VARIAS	2582	ELABORACION DE DOCUMENTOS Y NOTAS VARIAS	Notas	03/01/2012	21/12/2012	930	GOES	Encargada del Programa Adulto Mayor
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1385	ELABORACION DE DOCUMENTOS Y NOTAS VARIAS	2583	REMISION DE CORRESPONDENCIA VIA CORREO, FAX Y CORREO ELECTRONICO	Documento	03/01/2012	21/12/2012	1050	GOES	Encargada del Programa Adulto Mayor
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1386	ELABORACION DE INFORME DE DONACIONES	2584	ELABORACION DE INFORMES DE DONACIONES	Informe	03/01/2012	21/12/2012	495	GOES	Encargada del Programa Adulto Mayor
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1387	ASISTENCIA A COMUNIDADES DEL DEPARTAMENTO	2585	ACTIVIDADES COMUNITARIAS (TARDES ALEGRES)	Control de Asistencia	01/10/2012	31/10/2012	1200	GOES	Promotor(a)

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1387	ASISTENCIA A COMUNIDADES DEL DEPARTAMENTO	2586	VISITA A COMUNIDADES	Control de Asistencia	03/01/2012	21/12/2012	2000	GOES	Promotor(a)
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1387	ASISTENCIA A COMUNIDADES DEL DEPARTAMENTO	2587	CAMPAÑAS DE FUMIGACION	Informe	03/01/2012	21/12/2012	800	GOES	Promotor(a)
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1387	ASISTENCIA A COMUNIDADES DEL DEPARTAMENTO	3941	BRIGADAS MEDICAS INTEGRALES	Informe	03/01/2012	21/12/2012	9804	GOES	Promotor(a)
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1389	GESTION DE PROYECTOS DE SERVICIOS BASICOS PARA LAS COMUNIDADES	2590	GESTIONES DE PROYECTOS A DIVERSAS INSTITUCIONES PARA LAS COMUNIDADES	Documento	03/01/2012	21/12/2012	980	GOES	Encargada de Gestiones
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1389	GESTION DE PROYECTOS DE SERVICIOS BASICOS PARA LAS COMUNIDADES	3054	APOYO APROGRAMAS DE BENEFICIO PARA LOS AGRICULTORES DEL DEPARTAMENTO	Informe	02/04/2012	28/09/2012	2500	GOES	Gobernador/Secretaria I
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1389	GESTION DE PROYECTOS DE SERVICIOS BASICOS PARA LAS COMUNIDADES	3153	GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO EN EL EXTERIOR (VIAJES)	Viajes	14/03/2012	05/12/2012	6000	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1390	APOYO A LA ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA	2591	BRINDAR INFORMACION, ENTREGAR Y RECIBIR SOLICITUDES	Documento	02/04/2012	31/08/2012	480	GOES	Encargada de Gestiones
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1391	GESTION DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS	2592	MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE OFICINA	Documento	03/01/2012	21/12/2012	500	GOES	Encargada de Gestiones
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1391	GESTION DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS	3046	GESTION DE MATENIMIENTO DE VEHICULOS	Notas	03/01/2012	21/12/2012	5000	GOES	Asistente del Gobernador

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1392	ELABORACION DE CORRESPONDENCIA	2593	NOTAS DE RECOMENDACIÓN	Documento	03/01/2012	21/12/2012	300	GOES	Promotor(a)
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1392	ELABORACION DE CORRESPONDENCIA	2595	NOTAS VARIAS	Notas	03/01/2012	21/12/2012	970	GOES	Asistente del Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1392	ELABORACION DE CORRESPONDENCIA	3047	CONVOCATORIAS	Notas/LLamadas telefonica	03/01/2012	21/12/2012	1500	GOES	Asistentes de Goberador/Secretarias I/Auxiliares II
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1406	COORDINAR Y APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL COMITÉ CIVICO	2619	REUNIONES DE COMITE CIVICO	Control de Asistencia	02/07/2012	14/12/2012	600	GOES	Gobernador, Asistente del Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1406	COORDINAR Y APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL COMITÉ CIVICO	2621	ACTIVIDADES CULTURALES	Eventos	29/08/2012	28/09/2012	3000	GOES	Gobernador, Asistente del Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1406	COORDINAR Y APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL COMITÉ CIVICO	2641	ELABORACION DE CORRESPONDENCIA (GESTIONES Y CONVOCATORIAS)	Notas	02/07/2012	14/12/2012	500	GOES	Asistente del Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1420	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	2647	REUNIONES DE SEGUIMIENTO CON LAS COMUNIDADES	Reunión	03/01/2012	21/12/2012	500	GOES	Gobernador/Encargado de Protección Civil
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1420	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	2679	MONITOREO Y VISITAS A LUGARES DE ALTO RIESGO	Visitas de supervisión	03/01/2012	21/12/2012	4500	GOES	Gobernador/Encargado de Protección Civil
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1420	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	2682	INSPECCION Y SUPERVISION A CENTROS DE ACOPIOS	Visitas de supervisión	01/06/2012	31/10/2012	800	GOES	Gobernador/Encargado de Protección Civil

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1420	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	2684	REUNIONES DE COORDINACION CON LAS COMISIONES MUNICIPALES	Reunión	03/01/2012	21/12/2012	1000	GOES	Gobernador/Encargado de Protección Civil
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1420	PROTECCION CIVIL Y MITIGACION DE RIESGOS	3049	ATENCION A EMERGENCIAS	Informe	03/07/2012	31/10/2012	12000	GOES	Gobernador/Encargado de Protección Civil
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1437	REPRESENTAR AL SR. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Y AL EJECUTIVO EN ACTIVIDADES DE CARÁCTER PUBLICO	2687	REPRESENTACIONES A EVENTOS	Documento	03/01/2012	21/12/2012	4980	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1437	REPRESENTAR AL SR. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Y AL EJECUTIVO EN ACTIVIDADES DE CARÁCTER PUBLICO	2693	SUPERVISION DE PROYECTOS DE DESARROLLO EJECUTADOS POR DIFERENTES CARTERAS DE ESTADO	Visitas de supervisión	03/01/2012	21/12/2012	5405	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1437	REPRESENTAR AL SR. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Y AL EJECUTIVO EN ACTIVIDADES DE CARÁCTER PUBLICO	2696	COORDINACION DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO LOCAL CON INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUINICIPALIDADES, ADESCOS Y EMPRESA PRIVADA	Coordinaciones	03/01/2012	21/12/2012	20000	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1437	REPRESENTAR AL SR. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Y AL EJECUTIVO EN ACTIVIDADES DE CARÁCTER PUBLICO	3051	ASISTIR A REUNIONES A SAN SALVADOR CON SEÑORES TITULARES	Documento	03/01/2012	21/12/2012	5000	GOES	Gobernador, Gobernador Suplente
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1440	AUDIENCIAS	2697	AUDIENCIAS	Audiencias	03/01/2012	21/12/2012	2900	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1441	APERTURA A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN	2698	ENTREVISTA A RADIO, PRENSA ESCRITA Y TELEVISION	Entrevista	03/01/2012	21/12/2012	800	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1441	APERTURA A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN	2699	CONFERENCIAS DE PRENSA	Notas	03/01/2012	21/12/2012	200	GOES	Gobernador

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1441	APERTURA A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN	3940	BOLETINES INFORMATIVOS	Boletines	03/01/2012	21/12/2012	2400	GOES	Encargada de Protección Civil
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1442	SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE LA RUTA TURISTICA MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO	2700	REUNIONES EN MUNICIPIOS DE LA RUTA TURISTICA	Control de Asistencia	03/01/2012	21/12/2012	2857	GOES	Gobernador Suplente/AuxiliarII
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1442	SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE LA RUTA TURISTICA MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO	3010	CAPACITACIONES	Control de Asistencia	01/02/2012	21/12/2012	1500	GOES	Gobernador Suplente/AuxiliarII
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1442	SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE LA RUTA TURISTICA MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO	3011	COORDINACION PARA LA PINTA DE MURALES	Control de Asistencia	03/01/2012	30/11/2012	1200	GOES	Gobernador Suplente
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1532	CREACION Y EXHIBICION DE PERIODICO MURAL	2919	EXHIBICION DE PERIODICO MURAL	Actualización	03/01/2012	21/12/2012	900	GOES	Secretaria I
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1553	GESTIONAR LA DOTACION DE UNIFORMES PARA TODO EL PERSONAL DE LA GOBERNACION	3009	PROPORCIONAR UNIFORMES AL PERSONAL	Notas	03/01/2012	31/03/2012	3300	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1554	COORDINACION CON LA DIRECCION DE PROTECCION AL CONSUMIDOR	3012	REUNION CON LA DIRECCION DE PROTECCION AL CONSUMINDOR	Control de Asistencia	03/01/2012	21/12/2012	2000	GOES	Gobernador Suplente
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1555	PARTICIPACION Y COORDINACION CON INSTITUCIONES PARA ASISTENCIA TECNICA A COMUNIDADES	3013	BRINDAR ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACIONES EN AREAS DE: GANADERIA, AGRICULTURA, PROGRAMA EMPRENDEDORES Y CHARLAS SOBRE EL VIH.	Control de Asistencia	03/01/2012	21/12/2012	3700	GOES	Gobernador Suplente
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1557	REUNIONES Y COORDINACIONES CON EL COMITE DE DEPORTE DEPARTAMENTAL	3014	REUNIONES Y COORDINACIONES CON EL COMITE DE DEPORTE DEPARTAMENTAL	Control de Asistencia	03/01/2012	21/12/2012	2000	GOES	Gobernador Suplente

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1564	PROYECTO DE EDUCACION Y SEGURIDAD VIAL	3052	REUNIONES Y CAPACITACIONES	Control de Asistencia	03/01/2012	21/12/2012	3000	GOES	Gobernador Suplente/AuxiliarII
Gobernación Política Departamental de San Miguel	Gobernación Política Departamental de San Miguel	1594	EJECUCION DE PROYECTOS	3154	MEJORAMIENTO DE CAMINOS VECINALES SECUNDARIOS	Kms.	03/01/2012	21/12/2012	32406	GOES	Encargada de Protección Civil
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1323	ELABORACION DE AUTENTICAS	2459	AUTENTICAS DE PARTIDAS DE NACIMIENTO	Auténticas	03/01/2012	21/12/2012	1352	GOES	Auxiliar I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1323	ELABORACION DE AUTENTICAS	2460	AUTENTICAS DE PARTIDAS DE MATRIMONIO	Auténticas	02/01/2012	21/12/2012	318	GOES	Auxiliar I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1323	ELABORACION DE AUTENTICAS	2461	AUTENTICA DE PARTIDAS DE DEFUNCION	Auténticas	02/01/2012	21/12/2012	288	GOES	Auxiliar I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1323	ELABORACION DE AUTENTICAS	2463	AUTENTICA DE PARTIDA DE DIVORCIO	Auténticas	02/01/2012	21/12/2012	318	GOES	Auxiliar I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1323	ELABORACION DE AUTENTICAS	2464	AUTENTICA DE ASIENTO CIP	Auténticas	02/01/2012	21/12/2012	318	GOES	Auxiliar I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1323	ELABORACION DE AUTENTICAS	2465	AUTENTICA DE CONSTANCIA DE SOLTERIA	Auténticas	02/01/2012	21/12/2012	318	GOES	Auxiliar I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1323	ELABORACION DE AUTENTICAS	2467	AUTENTICA DE CONSTANCIA DOMICILIAR	Auténticas	02/01/2012	21/12/2012	318	GOES	Auxiliar I

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1331	ELABORACION DE MATRICULAS	2471	CARNET DE CORRETERO	Matrículas	02/01/2012	21/12/2012	318	GOES	Auxiliar I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1331	ELABORACION DE MATRICULAS	2473	CARNET DE DESTACE	Matrículas	02/01/2012	21/12/2012	576	GOES	Auxiliar I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1331	ELABORACION DE MATRICULAS	2474	CARNET DE BUHONERO	Matrículas	02/01/2012	21/12/2012	318	GOES	Auxiliar I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1336	ELABORACION DE CERTIFICACIONES	2479	CERTIFICACION DE SENTENCIA DE NACIONALIZACION	Certificaciones	02/01/2012	21/12/2012	1093	GOES	Auxiliar I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1336	ELABORACION DE CERTIFICACIONES	2482	CERTIFICACIONES MATRIMONIALES	Certificaciones	02/01/2012	21/12/2012	699	GOES	Secretaria I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1343	DIRECCION DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	2491	CONVOCATORIAS DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	Reuniones	02/01/2012	21/12/2012	1967	GOES	Auxiliar III
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1343	DIRECCION DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	2492	ELABORACION DE ACTAS DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	Actas	02/01/2012	21/12/2012	1967	GOES	Auxiliar III
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1343	DIRECCION DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	2493	INFORMES DE SESION DE GABINETE DE GESTION DEPATAMENTAL	Informes	02/01/2012	21/12/2012	1204	GOES	Auxiliar III
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1343	DIRECCION DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	2494	DIRECCION DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	Gestiones	02/01/2012	21/12/2012	4861	GOES	Gobernador

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1344	ASISTENCIA A CAPACITACIONES REUNIONES Y EVENTOS	2495	ASISTENCIA A CAPACITACIONES, REUNIONES Y EVENTOS	Reuniones	02/01/2012	21/12/2012	3156	GOES	Promotores Sociales
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1345	CONTROL Y ELABORACION DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES	2496	LIQUIDACION Y ELABORACION DE BITACORA DE TRANSPORTE	Documento	02/01/2012	21/12/2012	288	GOES	Auxiliar I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1345	CONTROL Y ELABORACION DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES	2497	CONTROL Y LIQUIDACION DE FONDO DE CAJA CHICA	Documento	02/01/2012	21/12/2012	822	GOES	Auxiliar III
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1345	CONTROL Y ELABORACION DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES	2498	ELABORACION E IMPRESION DE VALES DE CAJA CHICA	Documento	02/01/2012	21/12/2012	822	GOES	Auxiliar III
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1345	CONTROL Y ELABORACION DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES	2499	ELABORACION DE PLAN DE TRABAJO Y SEGUIMIENTOS	Documento	02/01/2012	21/12/2012	3157	GOES	Promotores Sociales
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1349	ELABORACION DE AUTORIZACIONES	2502	AUTORIZACION ESPECIAL PARA LA OBTENCION DE CARTAS DE VENTA DE GANADO	Documento	02/01/2012	21/12/2012	441	GOES	Auxiliar III
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1349	ELABORACION DE AUTORIZACIONES	2504	AUTORIZACION PARA DESTACE	Documento	02/01/2012	21/12/2012	441	GOES	Auxiliar III
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1349	ELABORACION DE AUTORIZACIONES	2505	AUTORIZACION PARA RECIBIDEROS DE CAFE	Documento	02/01/2012	21/12/2012	441	GOES	Auxiliar III
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1353	ATENCION A COMUNIDADES Y POBLACION EN GENENERAL	2507	VISITAS A COMUNIDADES E INSPECCIONES EN ZONAS DE ALTO RIESGO	Visitas	02/01/2012	21/12/2012	3661	GOES	Gobernador

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1353	ATENCION A COMUNIDADES Y POBLACION EN GENENERAL	2508	ENTREGA DE DONATIVOS	Donativos	02/01/2012	21/12/2012	2460	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1353	ATENCION A COMUNIDADES Y POBLACION EN GENENERAL	2510	ATENCION DE AUDIENCIAS DEL SEÑOR GOBERNADOR	Audiencias	02/01/2012	21/12/2012	2460	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1353	ATENCION A COMUNIDADES Y POBLACION EN GENENERAL	2512	INSPECCIONES A COMUNIDADES	Visitas	02/01/2012	21/12/2012	2124	GOES	Promotores Sociales
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1353	ATENCION A COMUNIDADES Y POBLACION EN GENENERAL	2681	CONTROL DE MOVIMIENTO DEMOGRAFICO	Control	02/01/2012	21/12/2012	3156	GOES	Promotores Sociales
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1355	FIRMA DE DOCUMENTOS	2516	FIRMA DE DOCUMENTOS LEGALES Y NOTAS DEL GOBERNADOR	Documento	02/01/2012	21/12/2012	1260	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1356	LOGISTICA, COORDINACION Y PARTICIPACION EN EVENTOS	2517	ORGANIZACION DE EVENTOS PRESIDIDOS POR EL GOBERNADOR	Eventos	02/01/2012	21/12/2012	528	GOES	Coordinador de Promotores
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1356	LOGISTICA, COORDINACION Y PARTICIPACION EN EVENTOS	2648	PARTICIPACION EN EVENTOS	Eventos	02/01/2012	21/12/2012	3661	GOES	Gobernador, Coordinador de Promotores
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1356	LOGISTICA, COORDINACION Y PARTICIPACION EN EVENTOS	2654	PROTOCOLO DE EVENTOS	Eventos	02/01/2012	21/12/2012	1936	GOES	Coordinador de Promotores
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1357	CONTROL DE INVENTARIO	2520	LEVANTAMIENTO FISICO DE INVENTARIO DE DONACIONES Y MANEJO DE BODEGAS	Control	02/01/2012	21/12/2012	4189	GOES	Promotores Sociales

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1357	CONTROL DE INVENTARIO	2533	ADMINISTRACION DE LA BASE DE DATOS LSS-SUMA	Control	02/01/2012	21/12/2012	2124	GOES	Promotores Sociales
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1361	MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA	2534	RECEPCION DE CORRESPONDENCIA	Documento	02/01/2012	21/12/2012	379	GOES	Secretaria I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1361	MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA	2537	ELABORACION Y ENVIO DE CORRESPONDENCIA	Documento	02/01/2012	21/12/2012	1019	GOES	Secretaria I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1361	MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA	2538	CORRESPONDENCIA CLASIFICADA COMO EVENTOS	Documento	02/01/2012	21/12/2012	528	GOES	Coordinador de Promotores
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1361	MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA	2541	CORRESPONDENCIA CLASIFICADA COMO COMUNIDADES	Documento	02/01/2012	21/12/2012	379	GOES	Secretaria I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1361	MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA	2544	ENVIO Y RECEPCION DE FAX	Documento	02/01/2012	21/12/2012	1019	GOES	Secretaria I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1361	MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA	2546	DIGITALIZACION DE CORRESPONDENCIA	Documento	02/01/2012	21/12/2012	699	GOES	Secretaria I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1361	MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA	2549	SEGUIMIENTO INTERINSTITUCIONAL DE CORRESPONDENCIA ENVIADA	Documento	02/01/2012	21/12/2012	699	GOES	Secretaria I
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1370	CELEBRACIONES DE MATRIMONIO Y ASESORIAS	2551	ASESORIAS MATRIMONIALES	Asesorías	02/01/2012	21/12/2012	379	GOES	Secretaria I

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1370	CELEBRACIONES DE MATRIMONIO Y ASESORIAS	2560	CELEBRACIONES DE MATRIMONIOS	Matrimonios	02/01/2012	21/12/2012	1659	GOES	Gobernador, Secretaria I, Auxiliar III
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1398	LLAMADAS TELEFONICAS	2599	CONTROL DE AGENDA DEL GOBERNADOR	Control	02/01/2012	21/12/2012	2405	GOES	Coordinador de Promotores
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1398	LLAMADAS TELEFONICAS	2624	CONTROL DE AUDIENCIAS	Control	02/01/2012	21/12/2012	1467	GOES	Coordinador de Promotores
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1398	LLAMADAS TELEFONICAS	2634	LLAMADAS A ALCALDIAS Y CONTACTOS COMUNALES	Llamadas	02/01/2012	21/12/2012	3156	GOES	Promotores Sociales
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1417	OBSERVATORIO DE GESTION DEPARTAMENTAL	2644	OBSERVATORIO DE GESTION DEPARTAMENTAL	Control	02/01/2012	21/12/2012	2874	GOES	Coordinador de Promotores
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1431	REALIZACION DE GESTIONES	2664	REALIZACION DE GESTIONES INTERINSTITUCIONALES	Gestiones	02/01/2012	21/12/2012	2460	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1433	REUNIONES DE TRABAJO	2670	PRESIDIR REUNIONES	Reuniones	02/01/2012	21/12/2012	3661	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de San Salvador	Gobernación Política Departamental de San Salvador	1435	ASISTIR AL SEÑOR GOBERNADOR EN LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑA	2676	ASISTIR AL SEÑOR GOBERNADOR EN LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑA	Gestiones	02/01/2012	21/12/2012	14591	GOES	VICEGOBERNADOR DEPARTAMENTAL
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	1600	Atención a la Ventanilla de la Defensoría del Consumidor	3163	Toma de Denuncias	Denuncias	02/01/2012	23/12/2012	9000	GOES	Promotores

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	1600	Atención a la Ventanilla de la Defensoría del Consumidor	3165	Asesorías	Asesorías	02/01/2012	23/12/2012	3600	GOES	Promotores
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	1601	Audiencias	3168	Audiencias al público por parte del Gobernador y Vicegobernador	Audiencias	02/01/2012	23/12/2012	6000	GOES	Gobernador, Secretaria
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	1602	Auténticas de Partidas	3170	Auténticas de partidas de nacimiento, defunción y matrimonios	Auténticas de Partidas	02/01/2012	23/12/2012	3600	GOES	Secretaria
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	1603	Autorizaciones de recibideros de café	3171	Autorizaciones recibideros de café	Autorizaciones	02/01/2012	23/12/2012	1445	GOES	Secretaria
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	1603	Autorizaciones de recibideros de café	3172	Autorizaciones recibideros de café	Autorizaciones	01/09/2012	23/12/2012	1445	GOES	Secretaria
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	1604	Celebración de Matrimonios	3173	Elaboración de Diligencias	Cantidad de Diligencias	02/01/2012	23/12/2012	2160	GOES	Secretaria
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	1604	Celebración de Matrimonios	3174	Celebración de acto matrimonial	Cantidad de celebraciones	02/01/2012	23/12/2012	1800	GOES	Gobernador, Secretaria
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	1604	Celebración de Matrimonios	3175	Remisión de acta de matrimonio	Actas	02/01/2012	23/12/2012	1200	GOES	Secretaria
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	1606	Elaboración de Constancias	3177	Elaboración de recomendaciones y constancias de buena conducta	Constancias	02/01/2012	23/12/2012	4500	GOES	Secretaria

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	1606	Elaboración de Constancias	3178	Solicitudes de marcas y fierros	Constancias	02/01/2012	23/12/2012	1920	GOES	Secretaria
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	1607	Elaboración de Informes	3179	Informe de Sistema de Seguimiento a Plan de Trabajo	Informes	02/01/2012	23/12/2012	1440	GOES	Ana Magdalena Ramírez Arévalo
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	1607	Elaboración de Informes	3180	Informes semanales y mensuales	Informes	02/01/2012	23/12/2012	14400	GOES	Ana Magdalena Ramírez Arévalo
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	1607	Elaboración de Informes	3181	Otros informes	Informes	02/01/2012	23/12/2012	3600	GOES	Ana Magdalena Ramírez Arévalo
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	1607	Elaboración de Informes	3888	Informe del Observatorio de Seguridad Humana	Informes	03/01/2012	21/12/2012	1620	GOES	Asistente, Secretaria
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	1607	Elaboración de Informes	3889	Elaboración de Actas	Informes	03/01/2012	21/12/2012	540	GOES	Ana Magdalena Ramírez Arévalo
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	1609	Eventos	3182	Participación en eventos	Cantidad de celebraciones	02/01/2012	23/12/2012	1440	GOES	Gobernador, Asistente, Secretaria
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	1609	Eventos	3183	Ejecución de eventos	Cantidad de celebraciones	02/01/2012	23/12/2012	3600	GOES	Asistente, Secretaria
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	1610	Matrícula para destace	3184	Matrícula de destace	Matrículas	02/01/2012	23/12/2012	900	GOES	Secretaria

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	1611	Requerimiento de materiales a bodega general del Ministerio de Gobernación	3185	Elaboración de requerimiento de papelería y materiales	Requerimiento de materiales	02/01/2012	23/12/2012	600	FAE	Secretaria
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	1612	Solicitudes	3187	Solicitud de ayuda humanitaria a la Dirección General de Protección Civil	Solicitudes	01/06/2012	30/11/2012	180	GOES	Asistente, Secretaria
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	1612	Solicitudes	3188	Gestiones realizadas ante otras instituciones	Solicitudes	02/01/2012	23/12/2012	2160	GOES	Asistente, Secretaria
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	1613	Apoyo	3190	Apoyo brindado a otras instituciones y población en general	Solicitudes	02/01/2012	23/12/2012	9000	GOES	Asistente, Secretaria
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	1614	Visitas e inspecciones	3191	Visitas a comunidades	Inspecciones	02/01/2012	23/12/2012	7200	GOES	Promotores
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	1614	Visitas e inspecciones	3192	Inspecciones en vías de acceso	Inspecciones	02/01/2012	23/12/2012	2880	GOES	Promotores
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	2227	Reuniones	3166	Otras reuniones	Audiencias	02/01/2012	23/12/2012	3600	GOES	Gobernador, Asistente, Secretaria
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	2227	Reuniones	3169	Reunión de gobernadores con titulares de MIGOB	Audiencias	02/01/2012	23/12/2012	5400	GOES	Gobernador, Asistente, Secretaria
Gobernación Política Departamental de San Vicente	Gobernación Política Departamental de San Vicente	2227	Reuniones	3887	Reuniones del Gabinete de Gestión Departamental	Reuniones	03/01/2012	21/12/2012	4500	GOES	Gobernador, Asistente, Secretaria

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1363	ELABORACIÓN DE CERTIFICACION DE MATRIMONIO	2536	recepcion de documentos para autentificacion	DOCUMENTOS	02/01/2012	21/12/2012	2100	GOES	auxiliar 2
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1363	ELABORACIÓN DE CERTIFICACION DE MATRIMONIO	2539	Elaboración de Autentica de nacionalización	DOCUMENTOS	02/01/2012	21/12/2012	55	GOES	Secretario Juridico
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1363	ELABORACIÓN DE CERTIFICACION DE MATRIMONIO	2540	firma de autentificacion de documento de nacionalizacion	DOCUMENTOS	02/01/2012	21/12/2012	100	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1363	ELABORACIÓN DE CERTIFICACION DE MATRIMONIO	2542	entrega de autentica de nacionalizacion	DOCUMENTOS	02/01/2012	21/12/2012	50	GOES	Auxiliar 2
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1367	ELABORACIÓN DE CERTIFICACION DE MATRIMONIO	2547	recepcion de documentos para certificación de matrimonio	CERTIFICACIONES DE MATRIMONIO	02/01/2012	21/12/2012	150	GOES	Auxiliar 2
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1368	ELABORACION DE INFORME SEMANAL	2548	recepción de informes	INFORME	02/01/2012	21/12/2012	700	GOES	auxiliar 2
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1368	ELABORACION DE INFORME SEMANAL	2550	envio de informes al MIGOB	INFORME	02/01/2012	21/12/2012	500	GOES	auxiliar 2
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1371	ELABORACIÓN DE CARTIFICACION DE PARTIDAS DE NACIMIENTO	2553	recepcion de documentos para la certificación de partidas de nacimiento	ACTAS DE PARTIDA DE NACIMIENTO	02/01/2012	21/12/2012	300	GOES	auxiliar 2
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1371	ELABORACIÓN DE CARTIFICACION DE PARTIDAS DE NACIMIENTO	2554	busqueda en archivo de oficio matrimonial	CERTIFICACIONES PARTIDAS DE NACIMIENTO	02/01/2012	21/12/2012	501	GOES	auxiliar 2
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1371	ELABORACIÓN DE CARTIFICACION DE PARTIDAS DE NACIMIENTO	2556	firma de autentificacion de certifiaciones de partida de nacimiento	CERTIFICACIONES PARTIDAS DE NACIMIENTO	02/01/2012	21/12/2012	1000	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1371	ELABORACIÓN DE CARTIFICACION DE PARTIDAS DE NACIMIENTO	2557	entrega de certificaciones de partida de nacimiento	CERTIFICACIONES PARTIDAS DE NACIMIENTO	02/01/2012	21/12/2012	500	GOES	auxiliar 2

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1373	REALIZACION DE MATRIMONIOS	2558	entrega de requisitos para realización de matrimonios	MATRIMONIOS	02/01/2012	21/12/2012	500	GOES	Auxiliar 2
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1373	REALIZACION DE MATRIMONIOS	2561	recepcion de documentos para la realización de matrimonio	MATRIMONIOS	02/01/2012	21/12/2012	501	GOES	auxiliar 2
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1373	REALIZACION DE MATRIMONIOS	2563	revisión de documentacion para matrimonio	MATRIMONIOS	02/01/2012	21/12/2012	2000	GOES	Secretario Juridico
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1373	REALIZACION DE MATRIMONIOS	2569	celebracion de matrimonio	MATRIMONIOS	02/01/2012	21/12/2012	3000	GOES	gobernador, secretario juridico
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1381	PERMISO PARA RECIBIDERO Y BENEFICIO DE CAFÉ	2574	recepcion papeleria para solicitud de permiso para recibidero de cafe	PERMISOS	03/09/2012	21/12/2012	500	GOES	auxiliar 2
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1381	PERMISO PARA RECIBIDERO Y BENEFICIO DE CAFÉ	2575	Entrega de escritos a solicitantes para ser llevados a unidades de salud	PERMISOS	03/09/2012	21/12/2012	500	GOES	auxiliar 2
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1381	PERMISO PARA RECIBIDERO Y BENEFICIO DE CAFÉ	2576	completar la documentacion e informar al consejo salvadoreño del cafe	PERMISOS	03/09/2012	21/12/2012	600	GOES	auxiliar 2
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1381	PERMISO PARA RECIBIDERO Y BENEFICIO DE CAFÉ	2577	entrega de permisos a beneficios y recibideros de cafe	PERMISOS	03/09/2012	21/12/2012	600	GOES	auxiliar 2
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1383	decomiso de cafe	2578	recepcion de la documentacion del decomiso efectuado por la policia	DOCUMENTOS DECOMISO DE CAFÉ	02/01/2012	30/03/2012	600	GOES	auxiliar 2
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1383	decomiso de cafe	2579	verificacion de datos al consejo salvadoreño del cafe	DOCUMENTOS DECOMISO DE CAFÉ	02/01/2012	30/03/2012	1000	GOES	Secretario Juridico
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1383	decomiso de cafe	2580	elaboracion del escrito para la devolución del cafe	DOCUMENTOS DECOMISO DE CAFÉ	02/01/2012	30/03/2012	1000	GOES	Secretario Juridico

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad de atencion al publico	1402	RECEPCION DE SOLICITUD DE AYUDA	2607	recepcion de solicitudes de ayuda	SOLICITUDES	02/01/2012	21/12/2012	500	GOES	auxiliar 2
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad de atencion al publico	1402	RECEPCION DE SOLICITUD DE AYUDA	2610	gestion de solicitud de ayuda a las instancias correspondientes	SOLICITUDES	02/01/2012	21/12/2012	800	GOES	gobernador, auxiliar 1
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad de atencion al publico	1405	AUDIENCIAS	2618	recepcion de solicitud de audiencia	ATENCION PUBLICO	02/01/2012	21/12/2012	300	GOES	Auxiliar 2
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad de atencion al publico	1405	AUDIENCIAS	2620	confirmacion de hora y fecha de audiencia	ATENCION PUBLICO	02/01/2012	21/12/2012	800	GOES	gobernador, auxiliar 1
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad de atencion al publico	1405	AUDIENCIAS	2622	audiencia con el gobernador	ATENCION PUBLICO	02/01/2012	21/12/2012	1000	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad de atencion al publico	1409	ELABORACION DE NOTAS, SOLICITUDES y CORRESPONDENCIA VARIA	2623	elaboracion de notas y correspondencia varia	CORRESPONDENCIA	02/01/2012	21/12/2012	300	GOES	Auxiliar 1
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad de atencion al publico	1409	ELABORACION DE NOTAS, SOLICITUDES y CORRESPONDENCIA VARIA	2625	envio de notas y correspondencia varia	ATENCION PUBLICO	02/01/2012	21/12/2012	200	GOES	Motorista
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad de atencion al publico	1411	entrega de solicitudes para ingreso a ANSP	2627	recibir por parte de ANSP las solicitudes de la convocatoria	SOLICITUDES	12/03/2012	12/03/2012	150	GOES	auxiliar 2
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad de atencion al publico	1411	entrega de solicitudes para ingreso a ANSP	2630	entrega las convocatorias a aspirantes a ingresar a ANSP	SOLICITUDES	14/03/2012	30/03/2012	250	GOES	auxiliar 2
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad de atencion al publico	1411	entrega de solicitudes para ingreso a ANSP	2631	revision y recepcion de documentacion de la convocatoria para ingreso a ANSP	SOLICITUDES	02/04/2012	30/04/2012	500	GOES	auxiliar 2
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad de atencion al publico	1411	entrega de solicitudes para ingreso a ANSP	2633	entrega de convocatorias al personal de ANSP	SOLICITUDES	03/05/2012	03/05/2012	150	GOES	auxiliar 2

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad de atencion al publico	1415	RECOMENDACIONES	2637	toma de datos del solicitante	RECOMENDACIONES	02/01/2012	21/12/2012	250	GOES	secretario
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad de atencion al publico	1415	RECOMENDACIONES	2639	elaboracion de recomendacion	RECOMENDACIONES	02/01/2012	21/12/2012	500	GOES	secretario
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad de atencion al publico	1415	RECOMENDACIONES	2640	firma y sello de recomendacion	RECOMENDACIONES	02/01/2012	21/12/2012	1000	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad de atencion al publico	1415	RECOMENDACIONES	2642	entrega de recomendaciones a solicitantes	RECOMENDACIONES	02/01/2012	21/12/2012	500	GOES	secretario
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1422	Gabinete de Gestión Departamental	2646	Elaboracion de Convocatoria a instituciones participantes del gabinete	EVENTOS/REUNIONES	02/01/2012	21/12/2012	500	GOES	Secretario Juridico
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1422	Gabinete de Gestión Departamental	2651	envio de convocatorias para reuniones de gabinete de gestion departamental	EVENTOS/REUNIONES	02/01/2012	21/12/2012	500	GOES	Secretario Juridico
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1422	Gabinete de Gestión Departamental	2655	Elaboracion de Agenda para reunion de gabinete de gestion departamental	EVENTOS/REUNIONES	02/01/2012	21/12/2012	500	GOES	Secretario Juridico
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1422	Gabinete de Gestión Departamental	2658	asistencia a reunion de gabinete de gestion departamental	EVENTOS/REUNIONES	02/01/2012	21/12/2012	2100	GOES	gobernador, secretario juridico
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1422	Gabinete de Gestión Departamental	2660	elaboracion de acta de acuerdos tomados en reunion de gabinete de gestion departamental	elaboracion de actas de acuerdos	02/01/2012	21/12/2012	1000	GOES	Secretario Juridico
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1422	Gabinete de Gestión Departamental	2662	toma de asitencia de participantes en reunion de gabinete de gestion departamental	EVENTOS/REUNIONES	02/01/2012	21/12/2012	600	GOES	auxiliar 1
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad de promocion social	1432	Coordinacion de Comisión Departamental de Protección civil	2666	Elaboracion de Convocatorias para reunion oficial de Comisión departamental de protección civil	EVENTOS/REUNIONES	02/01/2012	21/12/2012	1000	GOES	Coordinador de Promotores

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad de promocion social	1432	Coordinacion de Comisión Departamental de Protección civil	2671	elaboracion de agenda para reunión de comisión departamental de proteccion civil	EVENTOS/REUNIONES	02/01/2012	21/12/2012	150	GOES	Coordinador de Promotores
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad de promocion social	1432	Coordinacion de Comisión Departamental de Protección civil	2672	reunion de comision departamental de protección civil	EVENTOS/REUNIONES	02/01/2012	21/12/2012	2500	GOES	gobernador. coordinador de promotores
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad de promocion social	1432	Coordinacion de Comisión Departamental de Protección civil	2673	elaboracion de planes contingenciales de proteccion civil	EVENTOS/REUNIONES	02/01/2012	21/12/2012	2500	GOES	gobernador. coordinador de promotores
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad de promocion social	1432	Coordinacion de Comisión Departamental de Protección civil	2675	elaboracion de plan departamental de proteccion civil	EVENTOS/REUNIONES	05/11/2012	09/11/2012	2500	GOES	gobernador. coordinador de promotores
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad de promocion social	1432	Coordinacion de Comisión Departamental de Protección civil	2678	toma de acuerdos en reuniones de comision departamental de protección civil	elaboracion de actas de acuerdos	02/01/2012	21/12/2012	500	GOES	Coordinador de Promotores
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1438	Coordinacion de Comite Civico Departamental	2688	Elaboracion de Convocatoria a participantes del comite civico departamental	CONVOCATORIAS	10/08/2012	10/08/2012	150	GOES	auxiliar 1
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1438	Coordinacion de Comite Civico Departamental	2689	envio de convocatoria para formacion de comite civico departamental	CONVOCATORIAS	13/08/2012	14/08/2012	150	GOES	Auxiliar 1
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1438	Coordinacion de Comite Civico Departamental	2690	reunion de comite civico departamental	EVENTOS/REUNIONES	15/08/2012	30/08/2012	250	GOES	auxiliar 1
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1438	Coordinacion de Comite Civico Departamental	2692	Juramentacion de comite civico departamental	EVENTOS/REUNIONES	23/08/2012	23/08/2012	2500	GOES	gobernador, auxiliar 1
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1438	Coordinacion de Comite Civico Departamental	2694	elaboracion de plan de trabajo del comite civico departamental	EVENTOS/REUNIONES	24/08/2012	29/08/2012	2500	GOES	gobernador, auxiliar 1
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad administrativa	1438	Coordinacion de Comite Civico Departamental	2695	participacion en eventos civicos	EVENTOS/REUNIONES	01/09/2012	30/09/2012	5000	GOES	gobernador, coordiandor de promotores, auxiliar 1

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR UNIDO, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad de promocion social	1459	visita a municipios del departamento	2731	elaboracion del Plan de trabajo de visitas a municipios del departamento	VISITAS	01/10/2012	26/10/2012	1500	GOES	Coordinador de Promotores
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad de promocion social	1459	visita a municipios del departamento	2735	elaboracion de diagnostico de necesidades en los municipios	SEGUIMIENTOS	02/01/2012	30/03/2012	2500	GOES	coordinador de promotores, promotores
Gobernación Política Departamental de Santa Ana	unidad de promocion social	1459	visita a municipios del departamento	2743	contacto con alcaldes y alcaldesas de los municipios del departamento	VISITAS	02/01/2012	21/12/2012	3500	GOES	gobernador, coordiandor de promotores, auxiliar 1
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	1571	VISITAS A COMUNIDADES	3106	VISITA A COMUNIDAD	Reporte de Promotor	03/01/2012	21/12/2012	1200	GOES	Promotor
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	1572	REALIZACION DE MATRIMONIOS	3107	REALIZACION DE MATRIMONIO	Acta de Matrimonio	03/01/2012	21/12/2012	6000	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	1572	REALIZACION DE MATRIMONIOS	3110	ENTREVISTA CON SECRETARIA DE MATRIMONIOS	Solicitud de Matrimonio	03/01/2012	21/12/2012	2400	GOES	Secretaria de Matrimonios
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	1573	AUTENATICAS DE FIRMAS DE PARTIDAS DE NACIMIENTO	3120	AUTENTICA DE FORMAS DE PARTIDAS DE NACIMIENTO	AUTENTICA DE PARTIDA DE NACIMIENTO	03/01/2012	21/12/2012	3000	GOES	Secretaria de Matrimonios
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	1575	DENUNCIAS DE LA DEFENSORIA DEL CONSUMIDOR	3124	RECEPCION DE DENUNCIAS DE VIOLACION A LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR	Denuncias de la Defensoría	03/01/2012	21/12/2012	3600	GOES	Secretaria de Atención a Consumidores
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	1576	ASESORIAS DE DERECHOS DEL CONSUMIDOR	3125	ASESORIA DE DERECHOS DEL CONSUMIDOR	Ficha de Registro	03/01/2012	21/12/2012	2500	GOES	Secretaria de Atención a Consumidores
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	1577	AUDIENCIAS A LA POBLACION	3126	AUDIENCIAS A LA POBLACION	Ficha de Registro	03/01/2012	21/12/2012	3600	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	1579	EXPEDICION DE MATRICULA DE DESTACE	3128	EXPEDICION DE MATRICULA DE DESTACE	Matrícula de Destace	03/01/2012	21/12/2012	1000	GOES	Secretaria de Matrimonios

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	1581	REUNION ORDINARIA DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	3129	REALIZAR CONVOCATORIA DE REUNION DE GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	Convocatoria	03/01/2012	21/12/2012	250	GOES	coordinadora de Promotores
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	1581	REUNION ORDINARIA DEL GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	3130	REUNION DE GABINETE DE GESTION DEPARTAMENTAL	Acta de Reunión	03/01/2012	21/12/2012	1500	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	1582	REUNION DE COMITE CIVICO	3131	CONVOCAR A REUNION	Convocatoria	03/01/2012	21/12/2012	200	GOES	COORDINADORA DE PROMOTORES
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	1582	REUNION DE COMITE CIVICO	3132	REUNION DE COMITE CIVICO	Acta de Reunión	01/08/2012	20/09/2012	50	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	1615	EXPEDICION DE RECOMENDACIONES	3193	CHARLAS SOBRE EDUCACION EN CONSUMO	Charlas sobre Educación en Consumo	03/01/2012	21/12/2012	800	GOES	Promotor
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	1616	DIA GUBERNAMENTAL	3195	CELEBRACION DEL DIA GUBERNAMENTAL	Informe de Actividad	27/01/2012	27/01/2012	200	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Sonsonate	GOBERNACION DE SONSONATE	1618	FESTIVAL CULTURAL	3196	FESTIVAL CULTURAL ARTISTICO	Informe de Actividad	01/03/2012	31/08/2012	800	GOES	Gobernador
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1144	Celebración de Matrimonios	2137	Celebración de Matrimonios	Acta de Matrimonio	03/01/2012	21/12/2012	11018	GOES	Gobernador, Secretario, Encargada de Matrimonios, Ordenanza
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1152	Auténtica de Documentos	2151	Auténtica de Partidas de Nacimiento, Marginación, Matrimonios, Defunción, Divorcio y Otros.	Control de Auténticas	03/01/2012	21/12/2012	8590	GOES	Encargada de Auténticas, Secretario, Gobernador
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1153	Extensión de Recomendaciones y Constancias	2155	Recomendaciones	Recomendaciones	03/01/2012	21/12/2012	5636	GOES	Encargada de Escritos, Encargada de Auténticas, Encargada de Matrimonios, Secretario, Gobernador

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1153	Extensión de Recomendaciones y Constancias	2157	Constancias de Buena Conducta	Constancias	03/01/2012	21/12/2012	4951	GOES	Encargada de Escritos, Encargada de Auténticas, Encargada de Matrimonios, Secretario, Gobernador
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1154	Extensión de Matriculas de Comerciante Corretero y Destace	2158	Matriculas de Comerciante Corretero	Matrículas	03/01/2012	21/12/2012	3799	GOES	Encargada de Escritos, Secretario, Gobernador
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1154	Extensión de Matriculas de Comerciante Corretero y Destace	2159	Matriculas de Destace	Matrículas	03/01/2012	21/12/2012	3799	GOES	Encargada de Escritos, Secretario, Gobernador
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1158	Autorizaciones a Recibideros y Beneficios de Café	2165	Solicitudes recibidas para autorizar Recibideros de Café para la cosecha de un año	Solicitud de Recibideros	01/08/2012	30/11/2012	861	GOES	Encargada de Escritos, Secretario
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1158	Autorizaciones a Recibideros y Beneficios de Café	2169	Recibideros de Café autorizados para operar durante la cosecha de café de un año	Autorización de Recibideros	03/09/2012	30/11/2012	2361	GOES	Encargada de Escritos, Secretario, Gobernador
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1158	Autorizaciones a Recibideros y Beneficios de Café	2170	Enviar informe a la PNC de los Recibideros autorizados	Informe de Recibideros	01/10/2012	21/12/2012	820	GOES	Encargada de Escritos, Gobernador
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1160	Audiencias	2172	Audiencias realizadas	Audiencias	03/01/2012	21/12/2012	1920	GOES	Secretario, Gobernador, Coordinador de Promotores
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1161	Reuniones con las organizaciones a cargo de la Gobernación	2174	Reunión con la Comisión Departamental de Protección Civil	Asistencia	03/01/2012	21/12/2012	6781	GOES	Gobernador,Coor.de Promotores,Encarg.Escritos,Encarg.Auténticas,Promotores,Ordenanza,Oficios Varios
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1161	Reuniones con las organizaciones a cargo de la Gobernación	2176	Reunión con el Gabinete de Gestión Departamental	Asistencia	03/01/2012	21/12/2012	7256	GOES	Gobernador,Coor.de Promotores,Encarg.Escritos,Encarg.Auténticas,Promotores,Ordenanza,Oficios Varios

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1161	Reuniones con las organizaciones a cargo de la Gobernación	2177	Reunión con el Gabinete Sectorial de Seguridad y Prevención	Asistencia	03/01/2012	21/12/2012	9362	GOES	Gobernador, Coordinador de Promotores, Oficios Varios, Promotores, Ordenanza
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1161	Reuniones con las organizaciones a cargo de la Gobernación	2181	Reunión con el Gabinete Sectorial Social	Asistencia	03/01/2012	21/12/2012	5580	GOES	Gobernador, Coordinador de Promotores, Oficios Varios, Promotores, Ordenanza
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1161	Reuniones con las organizaciones a cargo de la Gobernación	2184	Reunión con el Gabinete Sectorial de Infraestructura, Medio Ambiente y Gestión de Riesgos	Asistencia	03/01/2012	21/12/2012	5580	GOES	Gobernador, Coordinador de Promotores, Oficios Varios, Promotores, Ordenanza
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1161	Reuniones con las organizaciones a cargo de la Gobernación	2186	Reunión con el Gabinete Sectorial de Productividad y Empleo	Asistencia	03/01/2012	21/12/2012	5580	GOES	Gobernador, Coordinador de Promotores, Oficios Varios, Promotores, Ordenanza
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1161	Reuniones con las organizaciones a cargo de la Gobernación	2188	Reunión con el Comité Cívico	Asistencia	01/06/2012	31/10/2012	5864	GOES	Gobernador,Coor.de Promotores,Encarg.Escritos,Encarg.Auténticas,Promotores,Ordenanza,Oficios Varios
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1170	Préstamo de Mobiliario	2197	Solicitudes recibidas para autorización de préstamo de Mobiliario (Sillas, Mesas, Canopys, Planta, Equipo de Sonido y Herramientas)	Solicitud de préstamo	03/01/2012	21/12/2012	821	GOES	Secretario, Gobernador, Coordinador de Promotores
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1170	Préstamo de Mobiliario	2201	Entrega y recibimiento de préstamo de Mobiliario (Sillas, Mesas, Canopys, Planta, Equipo de Sonido y Herramientas)	Formulario de Préstamo de Mobiliario	03/01/2012	21/12/2012	2639	GOES	Ordenanza, Promotores, Oficios Varios
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1185	Elaboración de Planes	2219	Elaboración del Plan de Compras 2012	Documento	03/01/2012	31/01/2012	1779	GOES	Gobernador, Secretario, Encargada de Matrimonios
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1185	Elaboración de Planes	2221	Elaboración del Plan de Riesgos 2012	Documento	01/02/2012	29/02/2012	1675	GOES	Encargada de Escritos, Secretario, Gobernador

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1185	Elaboración de Planes	2225	Elaboración del Plan de Trabajo 2013	Documento	01/05/2012	31/05/2012	1731	GOES	Encargada de Escritos, Secretario, Gobernador
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1191	Elaboración de la Memoria de Labores	2230	Elaboración de la Memoria de Labores 2011-2012	Documento	01/05/2012	31/05/2012	2446	GOES	Gobernador, Coordinador de Promotores
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1193	Elaboración de Informes	2232	Informe semanal de actividades realizadas	Informes	03/01/2012	21/12/2012	2082	GOES	Gobernador, Coordinador de Promotores, Ordenanza
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1193	Elaboración de Informes	2243	Informe mensual de eventos y actividades	Informes	03/01/2012	21/12/2012	2029	GOES	Gobernador, Coordinador de Promotores, Ordenanza
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1193	Elaboración de Informes	2244	Informe mensual de Seguimiento del Plan de Trabajo	Informes	03/01/2012	21/12/2012	2091	GOES	Encargada de Escritos, Secretario, Gobernador
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1204	Liquidaciones	2246	Elaboración de Liquidación de Combustible (Bitácoras)	Documento	03/01/2012	21/12/2012	6108	GOES	Gobernador, Motorista
Gobernación Política Departamental de Usulután	Gobernación Política Departamental de Usulután	1204	Liquidaciones	2248	Elaboración de Liquidación de Caja Chica	Póliza de Reintegro	03/01/2012	21/12/2012	2150	GOES	Gobernador Secretario
Imprenta Nacional	Gerencia de Diseño Gráfico	1446	Diseño y diagramación de productos en formato digital.	2706	Elaborar artes en programas especializados de diseño.	Reporte	03/01/2012	21/12/2012	7722	FAE	Gerente de Diseño Gráfico
Imprenta Nacional	Gerencia de Diseño Gráfico	1446	Diseño y diagramación de productos en formato digital.	2710	Filmación de artes de servicios de Impresión.	Reporte	03/01/2012	21/12/2012	38972	FAE	Gerente de Diseño Gráfico
Imprenta Nacional	Gerencia de Diseño Gráfico	1453	Recibir en preprensa Diario Oficial para su respectiva revisión e inicio del proceso productivo.	2711	Revisar impresión a RIP de D.O.	Orden de Producción	03/01/2012	21/12/2012	7722	FAE	Gerente de Diseño Gráfico
Imprenta Nacional	Gerencia de Diseño Gráfico	1453	Recibir en preprensa Diario Oficial para su respectiva revisión e inicio del proceso productivo.	2720	Contabilizar por medio de un control de negativos la entrada y salida de DO en la sección.	Diario Oficial	03/01/2012	21/12/2012	7722	FAE	Gerente de Diseño Gráfico

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Imprenta Nacional	Gerencia de Diseño Gráfico	1456	Generar reportes mensuales del uso de equipos de impresión.	2723	Controlar por medio de la intranet cada uno de los dispositivos de producción digital y prueba de color que estén en el área.	Reporte	03/01/2012	21/12/2012	7722	FAE	Gerente de Diseño Gráfico
Imprenta Nacional	Gerencia de Diseño Gráfico	1457	Cumplir con el trabajo recibido en las diferentes secciones que intervienen en el proceso productivo de DG.	2724	Ejecución del proceso de producción en el área de Preprensa.	Orden de Producción	03/01/2012	21/12/2012	8922	FAE	Gerente de Diseño Gráfico
Imprenta Nacional	Gerencia de Comercialización	1458	Generar mayores ingresos a la institución por trabajos de impresión, desarrollo de nuevos productos y obtención de mas clientes.	2727	Incremento 10% de clientes.	Clientes	01/02/2012	30/11/2012	5038	GOES-FAE	Gerente de Comercialización
Imprenta Nacional	Gerencia de Comercialización	1458	Generar mayores ingresos a la institución por trabajos de impresión, desarrollo de nuevos productos y obtención de mas clientes.	2729	Renovacion de convenios.	Convenio	03/01/2012	30/03/2012	5038	GOES-FAE	Gerente de Comercialización
Imprenta Nacional	Gerencia de Comercialización	1458	Generar mayores ingresos a la institución por trabajos de impresión, desarrollo de nuevos productos y obtención de mas clientes.	2732	Incrementar firma de convenios.	Convenio	02/04/2012	21/12/2012	5038	GOES-FAE	Gerente de Comercialización
Imprenta Nacional	Gerencia de Comercialización	1458	Generar mayores ingresos a la institución por trabajos de impresión, desarrollo de nuevos productos y obtención de mas clientes.	2734	Programa de visitas	Visitas	03/01/2012	21/12/2012	5038	GOES-FAE	Gerente de Comercialización
Imprenta Nacional	Gerencia de Comercialización	1458	Generar mayores ingresos a la institución por trabajos de impresión, desarrollo de nuevos productos y obtención de mas clientes.	2736	Visita a clientes especificos para ofrecer papel seguridad.	Visitas	03/01/2012	30/11/2012	5038	GOES-FAE	Gerente de Comercialización
Imprenta Nacional	Gerencia de Comercialización	1458	Generar mayores ingresos a la institución por trabajos de impresión, desarrollo de nuevos productos y obtención de mas clientes.	2737	Presentar reporte de insatisfacción de clientes una vez recibido el producto.	Reporte	03/01/2012	31/12/2012	5038	GOES-FAE	Gerente de Comercialización
Imprenta Nacional	Gerencia de Comercialización	1458	Generar mayores ingresos a la institución por trabajos de impresión, desarrollo de nuevos productos y obtención de mas clientes.	2739	Presentar reporte de cotizaciones y requerimientos.	Reporte	03/01/2012	21/12/2012	5038	GOES-FAE	Gerente de Comercialización

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Imprenta Nacional	Gerencia de Comercialización	1458	Generar mayores ingresos a la institución por trabajos de impresión, desarrollo de nuevos productos y obtención de mas clientes.	2740	Presentar reporte de llamadas de seguimiento.	Reporte	03/01/2012	21/12/2012	5038	GOES-FAE	Gerente de Comercialización
Imprenta Nacional	Gerencia de Comercialización	1458	Generar mayores ingresos a la institución por trabajos de impresión, desarrollo de nuevos productos y obtención de mas clientes.	2741	Elaboracion de plan de mercadeo y ventas para competir en el mercado	Plan de Mercadeo y Ventas	03/01/2012	31/01/2012	5038	GOES-FAE	Gerente de Comercialización
Imprenta Nacional	Gerencia Diario Oficial	1462	Ejecutar acciones y mecanismos de forma coordinada que permitan publicar informacion juridica en el Diario Oficial.	2744	Revisar, aforar e introducir datos para factura.	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	8270	GOES-FAE	Gerente de Diario Oficial
Imprenta Nacional	Gerencia Diario Oficial	1462	Ejecutar acciones y mecanismos de forma coordinada que permitan publicar informacion juridica en el Diario Oficial.	2746	Elaboración de sumarios.	Sumario	03/01/2012	21/12/2012	8270	GOES-FAE	Gerente de Diario Oficial
Imprenta Nacional	Gerencia Diario Oficial	1462	Ejecutar acciones y mecanismos de forma coordinada que permitan publicar informacion juridica en el Diario Oficial.	2747	Digitalizar y corregir documentos a publicar.	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	145319	GOES-FAE	Gerente de Diario Oficial
Imprenta Nacional	Gerencia Diario Oficial	1462	Ejecutar acciones y mecanismos de forma coordinada que permitan publicar informacion juridica en el Diario Oficial.	2749	Elaboración de constancias y certificaciones.	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	8270	GOES-FAE	Gerente de Comercialización
Imprenta Nacional	Gerencia Diario Oficial	1462	Ejecutar acciones y mecanismos de forma coordinada que permitan publicar informacion juridica en el Diario Oficial.	2751	Tomar datos para elaboración de factura a suscriptores.	Suscriptores	03/01/2012	21/12/2012	8615	GOES-FAE	Gerente de Diario Oficial
Imprenta Nacional	Gerencia Diario Oficial	1462	Ejecutar acciones y mecanismos de forma coordinada que permitan publicar informacion juridica en el Diario Oficial.	2752	Despacho de D.O. y discos compactos a suscriptores.	Entrega	03/01/2012	21/12/2012	15684	GOES-FAE	Gerente de Diario Oficial
Imprenta Nacional	Gerencia Diario Oficial	1462	Ejecutar acciones y mecanismos de forma coordinada que permitan publicar informacion juridica en el Diario Oficial.	2754	Archivar y custodiar los D.O.	Diario Oficial	03/01/2012	21/12/2012	15684	GOES-FAE	Gerente de Diario Oficial

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Imprenta Nacional	Gerencia Diario Oficial	1462	Ejecutar acciones y mecanismos de forma coordinada que permitan publicar informacion juridica en el Diario Oficial.	2756	Dar información sobre documentos publicados.	Consultas	03/01/2012	21/12/2012	8270	GOES-FAE	Gerente de Diario Oficial
Imprenta Nacional	Gerencia Diario Oficial	1462	Ejecutar acciones y mecanismos de forma coordinada que permitan publicar informacion juridica en el Diario Oficial.	2758	Cotización de documentos vía correo electrónico o fax.	Cotizaciones	03/01/2012	21/12/2012	8270	GOES-FAE	Gerente de Diario Oficial
Imprenta Nacional	Gerencia Diario Oficial	1462	Ejecutar acciones y mecanismos de forma coordinada que permitan publicar informacion juridica en el Diario Oficial.	2761	Gestionar la readecuación fisica de la Unidad de Correcion de pruebas.	Gestión	01/03/2012	30/03/2012	17505	FAE	Gerente de Diario Oficial
Imprenta Nacional	Unidad de Desarrollo Tecnológico	1470	Proveer soporte técnico en software y hardware a usuarios y equipos de la Institución.	2766	Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software.	Reporte	03/01/2012	21/12/2012	6500	FAE	Jefe(a) Unidad de Desarrollo Tecnológico
Imprenta Nacional	Unidad de Desarrollo Tecnológico	1470	Proveer soporte técnico en software y hardware a usuarios y equipos de la Institución.	2767	Seguimiento al contrato de mantenimiento preventivo de planta telefónica.	Orden de Trabajo	03/01/2012	21/12/2012	5993	FAE	Jefe(a) Unidad de Desarrollo Tecnológico
Imprenta Nacional	Unidad de Desarrollo Tecnológico	1470	Proveer soporte técnico en software y hardware a usuarios y equipos de la Institución.	2768	Dar soporte técnico a usuarios y equipos informáticos.	Hoja de Servicio	03/01/2012	21/12/2012	2000	FAE	Jefe(a) Unidad de Desarrollo Tecnológico
Imprenta Nacional	Unidad de Desarrollo Tecnológico	1470	Proveer soporte técnico en software y hardware a usuarios y equipos de la Institución.	2769	Realizar optimización de base de datos de facturación.	Hoja de Servicio	01/03/2012	21/12/2012	2000	FAE	Jefe(a) Unidad de Desarrollo Tecnológico
Imprenta Nacional	Unidad de Desarrollo Tecnológico	1470	Proveer soporte técnico en software y hardware a usuarios y equipos de la Institución.	2770	Realizar copia de seguridad de datos, monitorear servicios de red, comunicaciones y otros.	Bitácora	03/01/2012	21/12/2012	2000	FAE	Jefe(a) Unidad de Desarrollo Tecnológico
Imprenta Nacional	Unidad de Desarrollo Tecnológico	1470	Proveer soporte técnico en software y hardware a usuarios y equipos de la Institución.	2771	Gestionar la adquisición de consumibles y materiales informáticos.	Cantidad	03/01/2012	31/01/2012	22238	FAE	Jefe(a) Unidad de Desarrollo Tecnológico
Imprenta Nacional	Unidad de Desarrollo Tecnológico	1471	Implementar nuevas tecnologías.	2772	Gestionar la adquisición de equipo informático.	Cantidad	03/01/2012	31/01/2012	52000	FAE	Jefe(a) Unidad de Desarrollo Tecnológico
Imprenta Nacional	Unidad de Desarrollo Tecnológico	1471	Implementar nuevas tecnologías.	2773	Gestionar la adquisición de licencias de software.	Cantidad	03/01/2012	31/01/2012	47950	FAE	Jefe(a) Unidad de Desarrollo Tecnológico

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Imprenta Nacional	Unidad de Desarrollo Tecnológico	1472	Proveer soporte en servicios a suscriptores y clientes del Diario Oficial.	2774	Actualizar información del Diario Oficial en el sitio web institucional.	Reporte	03/01/2012	21/12/2012	2000	FAE	Jefe(a) Unidad de Desarrollo Tecnológico
Imprenta Nacional	Unidad de Desarrollo Tecnológico	1472	Proveer soporte en servicios a suscriptores y clientes del Diario Oficial.	2775	Envíar sumarios del Diario Oficial por medio de correo electrónico.	Reporte	03/01/2012	21/12/2012	2000	FAE	Jefe(a) Unidad de Desarrollo Tecnológico
Imprenta Nacional	Unidad de Desarrollo Tecnológico	1472	Proveer soporte en servicios a suscriptores y clientes del Diario Oficial.	2778	Grabar discos compactos del Diario Oficial para entrega de suscripciones.	Cantidad	03/01/2012	21/12/2012	3050	FAE	Jefe(a) Unidad de Desarrollo Tecnológico
Imprenta Nacional	Unidad de Desarrollo Tecnológico	1472	Proveer soporte en servicios a suscriptores y clientes del Diario Oficial.	2780	Atender consultas de clientes del Diario Oficial.	Reporte	03/01/2012	21/12/2012	2000	FAE	Jefe(a) Unidad de Desarrollo Tecnológico
Imprenta Nacional	Unidad de Desarrollo Tecnológico	1474	Mantener la continuidad de los servicios de comunicaciones.	2782	Gestionar la continuidad y mejora del sitio web institucional.	Cantidad	02/04/2012	29/06/2012	2200	FAE	Jefe(a) Unidad de Desarrollo Tecnológico
Imprenta Nacional	Unidad de Desarrollo Tecnológico	1474	Mantener la continuidad de los servicios de comunicaciones.	2783	Gestionar la adquisición del servicio de resguardo externo de datos.	Cantidad	03/01/2012	31/01/2012	5960	FAE	Jefe(a) Unidad de Desarrollo Tecnológico
Imprenta Nacional	Unidad de Desarrollo Tecnológico	1474	Mantener la continuidad de los servicios de comunicaciones.	2786	Gestionar la adquisición del servicio de telefonía, internet y datos.	Cantidad	03/01/2012	31/01/2012	28427	FAE	Jefe(a) Unidad de Desarrollo Tecnológico
Imprenta Nacional	Unidad de Recursos Humanos	1480	Capacitar al personal Operativo y administrativa con el objetivo de incrementar los conocimientos.	2787	Elaborar un Plan de Capacitaciones, para el personal operativo y administrativos de la Institución	Plan de Capacitaciones	03/01/2012	31/01/2012	17379	GOES-FAE	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Unidad de Recursos Humanos	1480	Capacitar al personal Operativo y administrativa con el objetivo de incrementar los conocimientos.	2789	Coordinar la participación de los empleados de Imprenta en las diferentes capacitaciones que se desarrollan a nivel de Gobernacion.	Registro	03/01/2012	21/12/2012	2379	GOES-FAE	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Unidad de Recursos Humanos	1483	Ejecutar acciones que permitan el Desarrollo del Recurso Humano atraves de incentivos para el personal.	2796	Gestionar la adquisición de uniformes, calzado para empleados de la Imprenta Nacional.	Requerimiento	03/01/2012	31/01/2012	20379	GOES-FAE	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Unidad de Recursos Humanos	1483	Ejecutar acciones que permitan el Desarrollo del Recurso Humano atraves de incentivos para el personal.	2811	Coordinar con el Ministerio de Gobernación, la compra de medallas para los premios gutemberg.	Requerimiento	01/05/2012	31/05/2012	3129	GOES-FAE	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Unidad de Recursos Humanos	1483	Ejecutar acciones que permitan el Desarrollo del Recurso Humano atraves de incentivos para el personal.	2813	Creación de un Plan de Binestar Laboral, para los empledos de la Imprenta Nacional.	Plan	03/01/2012	31/01/2012	2379	GOES-FAE	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Imprenta Nacional	Unidad de Recursos Humanos	1483	Ejecutar acciones que permitan el Desarrollo del Recurso Humano atraves de incentivos para el personal.	2815	Gestionar la creacion del area pediatrica en la clinica empresarial de la Imprenta Nacional.	Gestión	01/10/2012	31/10/2012	9072	GOES	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Unidad de Recursos Humanos	1494	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.	2818	Calcular Registrar y actualizar planillas de salarios, ISSS, AFP`S, INPEP, Asì como las deducciones mensuales en coordinaciòn con la Pagaduría.	Planilla	03/01/2012	21/12/2012	2379	GOES-FAE	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Unidad de Recursos Humanos	1494	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.	2819	Actualizar y digitalizar expedientes de personal de la Imprenta Nacional.	Expedientes Actualizados	03/01/2012	21/12/2012	2379	GOES-FAE	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Unidad de Recursos Humanos	1494	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.	2820	Controlar la asistencia del personal a fin de aplicar descuentos de llegadas tardías y días no laborados sin ninguna justificación.	Reporte	03/01/2012	21/12/2012	2379	GOES-FAE	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Unidad de Recursos Humanos	1494	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.	2821	Reporte trimestral de asistencia de los empleados de la Imprenta Nacional.	Reporte	01/03/2012	21/12/2012	2379	GOES-FAE	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Unidad de Recursos Humanos	1494	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.	2823	Controlar y registrar incapacidades subsidiadas por el ISSS.	Reporte	03/01/2012	21/12/2012	2379	GOES-FAE	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Unidad de Recursos Humanos	1494	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.	2826	Gestionar tramites de Acciones de personal al Ministerio de Gobernación.	Trámite	03/01/2012	21/12/2012	2379	GOES-FAE	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Imprenta Nacional	Unidad de Recursos Humanos	1494	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.	2827	Elaborar un informe estadistico de las consultas que se realizan en la clinica empresaria, en coordinaciòn y presentar a la dirección.	Informe	03/01/2012	21/12/2012	12072	GOES	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Unidad de Recursos Humanos	1494	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.	2828	Ejecutar la evaluación de desempeño anual de los empledos de la Institución.	Evaluación de Desempeño	01/10/2012	31/10/2012	2379	GOES-FAE	Jefe(a) Unidad de Recursos Humanos
Imprenta Nacional	Unidad de Asesoría Jurídica	1498	Dar asesoria jurídica a la Direccion General de la Imprenta Nacional y a las Jefaturas de las unidades que lo requieran.	2835	Asesorar Juridicamente a la Direccion, Subdireccion , a todas las Unidades y Gerencias en todo lo relacionado al accionar juridico.	Informe	03/01/2012	21/12/2012	5111	FAE	Jefe(a) Unidad de Asesoría Jurídica
Imprenta Nacional	Unidad de Asesoría Jurídica	1499	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.	2837	Apoyar a la Direccion de la Imprenta Nacional en la ejecucion de proyectos especificos.	Informe	03/01/2012	21/12/2012	5111	FAE	Jefe(a) Unidad de Asesoría Jurídica
Imprenta Nacional	Unidad de Asesoría Jurídica	1499	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.	2839	Elaboracion de Convenios de todo lo relacionado con las prestacion de servicios de la Imprenta Nacional.	Convenio	03/01/2012	21/12/2012	5111	FAE	Jefe(a) Unidad de Asesoría Jurídica
Imprenta Nacional	Unidad de Asesoría Jurídica	1501	Llevar un control interno de todas las acciones de personal y administrativas que se realizan dentro de la Imprenta Nacional.	2845	Elaborar Resoluciones Jurídicas de los Procesos Administrativos y de acciones de personal que se realizan dentro de la Institucion.	Informe	03/01/2012	21/12/2012	5111	FAE	Jefe(a) Unidad de Asesoría Jurídica
Imprenta Nacional	Unidad de Asesoría Jurídica	1502	Brindar apoyo Juridico al personal que lo requiera en asuntos de carácter personal.	2847	Apoyar con asesoria y asistencia juridica al personal de la Imprenta Nacional que lo requiera.	Informe	03/01/2012	21/12/2012	5111	FAE	Jefe(a) Unidad de Asesoría Jurídica

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	1503	Ejecutar el proceso de Resumen de datos estadísticos sobre los ingresos y egresos por la Adquisición de Bienes y/o Servicios.	2848	Preparar la Programación Anual de Gastos.	Programación	02/04/2012	30/04/2012	753	GOES-FAE	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	1503	Ejecutar el proceso de Resumen de datos estadísticos sobre los ingresos y egresos por la Adquisición de Bienes y/o Servicios.	2850	Preparar el Presupuesto Anual Integrado de Gastos.	Presupuesto	02/04/2012	30/04/2012	753	GOES-FAE	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	1503	Ejecutar el proceso de Resumen de datos estadísticos sobre los ingresos y egresos por la Adquisición de Bienes y/o Servicios.	2853	Elaborar Control de Envío de Documentos clasificados por específicos.	CED	03/01/2012	21/12/2012	753	GOES-FAE	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	1503	Ejecutar el proceso de Resumen de datos estadísticos sobre los ingresos y egresos por la Adquisición de Bienes y/o Servicios.	2854	Elaborar comparativo mensual de Ingresos y Egresos.	Reporte	03/01/2012	21/12/2012	753	GOES-FAE	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	1503	Ejecutar el proceso de Resumen de datos estadísticos sobre los ingresos y egresos por la Adquisición de Bienes y/o Servicios.	2855	Autorización de Disponibilidad en Requerimiento para compra de Bienes y/o Servicios.	Requerimiento	03/01/2012	21/12/2012	753	GOES-FAE	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	1503	Ejecutar el proceso de Resumen de datos estadísticos sobre los ingresos y egresos por la Adquisición de Bienes y/o Servicios.	2857	Elaborar y presentar Informe de Impresos de Especies Fiscales al Ministerio de Hacienda.	Informe	03/01/2012	21/12/2012	2266	GOES-FAE	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	1503	Ejecutar el proceso de Resumen de datos estadísticos sobre los ingresos y egresos por la Adquisición de Bienes y/o Servicios.	2858	Revisión de Planilla de Horas Extras mensuales por servicios extraordinarios del personal de la Institución.	Planilla	03/01/2012	21/12/2012	2266	GOES-FAE	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	1503	Ejecutar el proceso de Resumen de datos estadísticos sobre los ingresos y egresos por la Adquisición de Bienes y/o Servicios.	2860	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	03/01/2012	21/12/2012	2266	GOES-FAE	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	1503	Ejecutar el proceso de Resumen de datos estadísticos sobre los ingresos y egresos por la Adquisición de Bienes y/o Servicios.	2861	Realizar un reporte de los Ventas detallado por Ventas al Crédito y Ventas de Contado Mensual.	Reporte	03/01/2012	21/12/2012	2266	GOES-FAE	Gerente de Finanzas

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	1505	Recopilar información sobre tiempos, costos a fin de realizar las liquidaciones de la Hoja de Costos de Servicios de Impresión prestados por la Institución.	2863	Precostear toda solicitud de Trabajo de Impresión.	Hoja de Precosteo	03/01/2012	21/12/2012	5530	GOES-FAE	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	1505	Recopilar información sobre tiempos, costos a fin de realizar las liquidaciones de la Hoja de Costos de Servicios de Impresión prestados por la Institución.	2866	Elaborar un Comparativo de las Ordenes de Producción por Servicios de Impresión.	Reporte	03/01/2012	21/12/2012	5530	GOES-FAE	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	1505	Recopilar información sobre tiempos, costos a fin de realizar las liquidaciones de la Hoja de Costos de Servicios de Impresión prestados por la Institución.	2867	Revisar y cuantificar los tiempos reales de cada una de las órdenes de producción.	Hoja de Costo	03/01/2012	21/12/2012	5530	GOES-FAE	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	1506	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.	2868	Revisión de planillas de Salarios así como Retenciónes, para informe Anual de Retenciones.	Reporte	03/01/2012	21/12/2012	2266	GOES-FAE	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	1506	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.	2869	Preparar Informe de Caja sobre los ingresos y ventas diaria.	Informe	03/01/2012	21/12/2012	8143	GOES-FAE	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	1506	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.	2870	Preparar Informe de Remesas Diaria.	Informe	03/01/2012	21/12/2012	8143	GOES-FAE	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	1506	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.	2871	Completar libro de IVA electrónico por ventas diaras.	Reporte	03/01/2012	21/12/2012	8143	GOES-FAE	Gerente de Finanzas

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	1507	Atender toda necesidad de Fondos a fin de cubrir nuestras obligaciones por la Adquisición de Bienes y/o Servicios de la institución.	2872	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 específico.	CED	03/01/2012	21/12/2012	2877	GOES-FAE	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	1507	Atender toda necesidad de Fondos a fin de cubrir nuestras obligaciones por la Adquisición de Bienes y/o Servicios de la institución.	2873	Elaborar conciliación bancaria de la cuenta del Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo	Conciliación Bancaria	03/01/2012	21/12/2012	2877	GOES-FAE	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	1507	Atender toda necesidad de Fondos a fin de cubrir nuestras obligaciones por la Adquisición de Bienes y/o Servicios de la institución.	2874	Elaborar Cuadro resumen detallado por específico de los gastos realizados por medio de Fondo Circulante	Reporte	03/01/2012	21/12/2012	2877	GOES-FAE	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Gerencia de Finanzas	1507	Atender toda necesidad de Fondos a fin de cubrir nuestras obligaciones por la Adquisición de Bienes y/o Servicios de la institución.	2875	Elaborar Comprobantes de Retención y retenciones de Renta cuando éstas aplican.	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	753	GOES-FAE	Gerente de Finanzas
Imprenta Nacional	Unidad de Control de Calidad	1519	Establecer formularios de control para la revisión, supervisión y verificación de la calidad en todo el proceso de producción.	2886	Realizar rutinas de muestreo en el área de producción para identificar inconsistencias.	Rutina de Muestreo	03/01/2012	21/12/2012	5512	GOES-FAE	Jefe(a) Unidad Control de Calidad
Imprenta Nacional	Unidad de Control de Calidad	1519	Establecer formularios de control para la revisión, supervisión y verificación de la calidad en todo el proceso de producción.	2888	Revisar artes elaborados de diseño grafico.	Orden de Producción	03/01/2012	21/12/2012	5512	GOES-FAE	Jefe(a) Unidad Control de Calidad
Imprenta Nacional	Unidad de Control de Calidad	1519	Establecer formularios de control para la revisión, supervisión y verificación de la calidad en todo el proceso de producción.	2889	Muestreo de papel en almacen.	Informe	03/01/2012	21/12/2012	5512	GOES-FAE	Jefe(a) Unidad Control de Calidad
Imprenta Nacional	Unidad de Control de Calidad	1519	Establecer formularios de control para la revisión, supervisión y verificación de la calidad en todo el proceso de producción.	2890	Realizar un reporte de los productos rechazados por incorformidad del cliente.	Reporte	03/01/2012	21/12/2012	5512	GOES-FAE	Jefe(a) Unidad Control de Calidad
Imprenta Nacional	Unidad de Control de Calidad	1519	Establecer formularios de control para la revisión, supervisión y verificación de la calidad en todo el proceso de producción.	2892	Revision de negativos y diseños para CTP	Orden de Producción	03/01/2012	21/12/2012	5512	GOES-FAE	Jefe(a) Unidad Control de Calidad

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Imprenta Nacional	Unidad de Control de Calidad	1519	Establecer formularios de control para la revisión, supervisión y verificación de la calidad en todo el proceso de producción.	2893	Revision de planchas convencionales y CTP.	Orden de Producción	03/01/2012	21/12/2012	5512	GOES-FAE	Jefe(a) Unidad Control de Calidad
Imprenta Nacional	Unidad de Control de Calidad	1523	Coordinar con instituciones afines al trabajo de las artes graficas la tranferencia de conocimientos por medio de capacitaciones.	2896	Reforzamiento de temas de calidad al personal de la planta de produccion en artes graficas.	Capacitación	03/01/2012	31/10/2012	5512	GOES-FAE	Jefe(a) Unidad Control de Calidad
Imprenta Nacional	Unidad de Gestión de Compras	1526	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.	2899	Recepcion y revision de Solicitud de Bienes y Servicios, Por medio deLibre Gestion.	Requerimiento	03/01/2012	21/12/2012	1700	GOES	Jefe(a) Unidad de Gestión de Compras
Imprenta Nacional	Unidad de Gestión de Compras	1526	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.	2900	Remision de los respectivos requerimeintos al Ministerio de Goebrnación.	Requerimiento	03/01/2012	21/12/2012	1700	GOES	Jefe(a) Unidad de Gestión de Compras
Imprenta Nacional	Unidad de Gestión de Compras	1526	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.	2902	Recepcion y revision de Requerimientos y sistemas de evaluacion para licitaciones especificas de la Imprenta Nacional.	Requerimiento	01/03/2012	29/06/2012	1700	GOES	Jefe(a) Unidad de Gestión de Compras
Imprenta Nacional	Unidad de Gestión de Compras	1526	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.	2904	Recepcion y revision de Requerimientos y sistemas de evaluacion para licitaciones conjuntas con las demas dependencias.	Requerimiento	03/01/2012	30/03/2012	1700	GOES	Jefe(a) Unidad de Gestión de Compras

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Imprenta Nacional	Unidad de Gestión de Compras	1526	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.	2905	Recopilacion de expedientes de comrpa por libre Gestion, para distribuir a adminstradores de contrato.	Orden de Compra	03/01/2012	21/12/2012	1700	GOES	Jefe(a) Unidad de Gestión de Compras
Imprenta Nacional	Unidad de Gestión de Compras	1526	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.	2906	Recopilacion de expedientes de comrpa por medio de licitacion, para distribuir a adminsitradores de contrato.	Contratos	02/07/2012	28/09/2012	1700	GOES	Jefe(a) Unidad de Gestión de Compras
Imprenta Nacional	Unidad de Gestión de Compras	1526	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.	2907	Elaboracion del Plan de Compras Anual.	Plan de Compra	01/06/2012	29/06/2012	1700	GOES	Jefe(a) Unidad de Gestión de Compras
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	1529	Ejecutar el proceso de revelado y quemado de negativos y planchas, según la orden de producción.	2908	REVELADO DE NEGATIVOS.	Hora Hombre Efectiva	03/01/2012	21/12/2012	5821	GOES-FAE	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	1529	Ejecutar el proceso de revelado y quemado de negativos y planchas, según la orden de producción.	2910	REVISADO DE NEGATIVOS.	Hora Hombre Efectiva	03/01/2012	21/12/2012	5821	GOES-FAE	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	1529	Ejecutar el proceso de revelado y quemado de negativos y planchas, según la orden de producción.	2911	FILMADO DE PLANCHAS.	Hora Hombre Efectiva	03/01/2012	21/12/2012	5821	GOES-FAE	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	1529	Ejecutar el proceso de revelado y quemado de negativos y planchas, según la orden de producción.	2912	REVELADO DE PLANCHAS.	Hora Hombre Efectiva	03/01/2012	21/12/2012	5821	GOES-FAE	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	1529	Ejecutar el proceso de revelado y quemado de negativos y planchas, según la orden de producción.	2913	REVISADO DE PLANCHAS.	Hora Hombre Efectiva	03/01/2012	21/12/2012	5821	GOES-FAE	Gerente de Producción

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIDOS, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	1531	Ejecutar los procesos de impresión de pliegos de los ejemplares de una, dos y tintas full color en tiro y retiro.	2914	TIRO UNA O DOS TINTAS.	Hora Hombre Efectiva	03/01/2012	21/12/2012	30228	GOES-FAE	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	1531	Ejecutar los procesos de impresión de pliegos de los ejemplares de una, dos y tintas full color en tiro y retiro.	2915	TIRO FULLCOLOR.	Hora Hombre Efectiva	03/01/2012	21/12/2012	30228	GOES-FAE	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	1531	Ejecutar los procesos de impresión de pliegos de los ejemplares de una, dos y tintas full color en tiro y retiro.	2916	TIRO Y RETIRO UNA O DOS TINTAS.	Hora Hombre Efectiva	03/01/2012	21/12/2012	30228	GOES-FAE	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	1531	Ejecutar los procesos de impresión de pliegos de los ejemplares de una, dos y tintas full color en tiro y retiro.	2917	TIRO Y RETIRO FULLCOLOR	Hora Hombre Efectiva	03/01/2012	21/12/2012	30228	GOES-FAE	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	1533	Ejecutar los procesos de Tipografía que incluyen las siguientes actividades: numerados, sisados, troquelados y perforados.	2918	NUMERADOS.	Hora Hombre Efectiva	03/01/2012	21/12/2012	8472	GOES-FAE	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	1533	Ejecutar los procesos de Tipografía que incluyen las siguientes actividades: numerados, sisados, troquelados y perforados.	2920	SISADOS.	Hora Hombre Efectiva	03/01/2012	21/12/2012	8472	GOES-FAE	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	1533	Ejecutar los procesos de Tipografía que incluyen las siguientes actividades: numerados, sisados, troquelados y perforados.	3001	TROQUELADOS.	Hora Hombre Efectiva	03/01/2012	21/12/2012	8472	GOES-FAE	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	1533	Ejecutar los procesos de Tipografía que incluyen las siguientes actividades: numerados, sisados, troquelados y perforados.	3002	PERFORADOS.	Hora Hombre Efectiva	03/01/2012	21/12/2012	8472	GOES-FAE	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	1534	Ejecutar los procesos de Producto Terminado tales como: revisado, compaginados, engrapados, empastados, doblados y pegado de todos los productos que se elaboran en la Institución.	2921	ENGRAPADOS.	Hora Hombre Efectiva	03/01/2012	21/12/2012	27743	GOES-FAE	Gerente de Producción

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	1534	Ejecutar los procesos de Producto Terminado tales como: revisado, compaginados, engrapados, empastados, doblados y pegado de todos los productos que se elaboran en la Institución.	2922	EMPASTADOS.	Hora Hombre Efectiva	03/01/2012	21/12/2012	27743	GOES-FAE	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	1534	Ejecutar los procesos de Producto Terminado tales como: revisado, compaginados, engrapados, empastados, doblados y pegado de todos los productos que se elaboran en la Institución.	2923	DOBLADO A MAQUINA.	Hora Hombre Efectiva	03/01/2012	21/12/2012	27743	GOES-FAE	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	1534	Ejecutar los procesos de Producto Terminado tales como: revisado, compaginados, engrapados, empastados, doblados y pegado de todos los productos que se elaboran en la Institución.	2924	PEGADO DE LIBROS, REVISTAS	Hora Hombre Efectiva	03/01/2012	21/12/2012	27743	GOES-FAE	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	1534	Ejecutar los procesos de Producto Terminado tales como: revisado, compaginados, engrapados, empastados, doblados y pegado de todos los productos que se elaboran en la Institución.	3005	COMPAGINADO DE: BLOCKS,REVISTAS, LIBROS.	Hora Hombre Efectiva	03/01/2012	21/12/2012	8472	GOES-FAE	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	1535	Cumplir con el trabajo recibido en las diferentes secciones del proceso de produccion.	2926	Ejecucion del proceso de produccion en el area de Fotomecanica, Offset, tipografia y producto terminado.	Orden de Producción	03/01/2012	21/12/2012	345272	FAE	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	1536	Cumplir con la realizacion de las Ordenes de Produccion en el tiempo especifico.	2929	Programar en base a demanda de trabajo los diferentes tipos de turnos.	Programación	03/01/2012	21/12/2012	1588	FAE	Gerente de Producción
Imprenta Nacional	Gerencia de Producción	1537	Gestionar la Adquisición de Maquinaria Industrial para mejorar el proceso de produccion.	2932	Gestionar la adquisision de Máquina Offset Convencional.	Requerimiento	03/01/2012	31/01/2012	306588	FAE	Gerente de Producción

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Imprenta Nacional	Unidad Comunicaciones	1538	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.	2933	Elaborar informativos, alimentar puntos estrategicos y cartelera con la informacion necesaria de la institucion para mantener informado al personal y clientes.	Informe	03/01/2012	21/12/2012	1666	GOES	Jefe(a) Unidad Comunicaciones
Imprenta Nacional	Unidad Comunicaciones	1538	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.	2934	Coordinar la informacion de la memoria de labores con los gerentes y jefes de unidad de la institucion.	Informe	01/03/2012	31/05/2012	1666	GOES	Jefe(a) Unidad Comunicaciones
Imprenta Nacional	Unidad Comunicaciones	1538	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.	2935	Elaborar un plan de eventos y actividades con la Direccion, Gerentes y Jefes de unidad de la Institucion.	Plan	03/01/2012	31/01/2012	1666	GOES	Jefe(a) Unidad Comunicaciones
Imprenta Nacional	Unidad Comunicaciones	1538	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.	2936	Gestionar la adquisicion de la compra de equipo para actos protocolario.	Requerimiento	03/01/2012	31/01/2012	6866	GOES-FAE	Jefe(a) Unidad Comunicaciones

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Imprenta Nacional	Unidad Comunicaciones	1538	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.	2938	Elaboracion de plan de promocion y campaña publicitaria de la Institucion.	Cantidad	03/01/2012	31/01/2012	6666	GOES-FAE	Jefe(a) Unidad Comunicaciones
Imprenta Nacional	Unidad Comunicaciones	1538	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.	2939	Gestionar entrevista y contactos con los medios para difundir eventos de la Imprenta Nacional.	Gestión	03/01/2012	21/12/2012	1666	GOES	Jefe(a) Unidad Comunicaciones
Imprenta Nacional	Unidad Comunicaciones	1538	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.	2940	Gestionar la adquisicion de la compra de dos Carteleras Informativas	Requerimiento	03/01/2012	31/01/2012	2666	GOES-FAE	Jefe(a) Unidad Comunicaciones
Imprenta Nacional	Gerencia Administrativa	1540	Dar cumplimiento al Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos, Motocicletas, Maquinaria, Aires acondicionados y equipo de oficina de la Imprenta Nacional.	2945	Remitir los vehículos y motocicletas al taller cuando éstos hayan cumplido con el kilometraje requerido para su próximo mantenimiento.	Requerimiento	03/01/2012	21/12/2012	13842	GOES-FAE	Gerente de Administración
Imprenta Nacional	Gerencia Administrativa	1540	Dar cumplimiento al Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos, Motocicletas, Maquinaria, Aires acondicionados y equipo de oficina de la Imprenta Nacional.	2946	Gestionar la adquisición de llantas y neumáticos para vehículos y motocicletas de la Imprenta Nacional.	Requerimiento	01/06/2012	29/06/2012	10162	GOES-FAE	Gerente de Administración

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Imprenta Nacional	Gerencia Administrativa	1540	Dar cumplimiento al Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos, Motocicletas, Maquinaria, Aires acondicionados y equipo de oficina de la Imprenta Nacional.	2948	Gestionar la ejecución de operaciones correctivas cuando las unidades de transporte sufran desperfectos mecánicos o daños por accidentes.	Requerimiento	01/03/2012	21/12/2012	13842	GOES-FAE	Gerente de Administración
Imprenta Nacional	Gerencia Administrativa	1540	Dar cumplimiento al Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos, Motocicletas, Maquinaria, Aires acondicionados y equipo de oficina de la Imprenta Nacional.	2949	Gestionar la ejecución de operaciones correctivas en la Maquinaria Industrial cuando surjan desperfectos o daños en la misma.	Requerimiento	03/01/2012	21/12/2012	278061	GOES-FAE	Gerente de Administración
Imprenta Nacional	Gerencia Administrativa	1540	Dar cumplimiento al Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos, Motocicletas, Maquinaria, Aires acondicionados y equipo de oficina de la Imprenta Nacional.	2952	Gestionar la ejecución de operaciones correctivas cuando surjan imprevistos o daños en los Equipos de Aire Acondicionado.	Requerimiento	03/01/2012	21/12/2012	20201	GOES-FAE	Gerente de Administración
Imprenta Nacional	Gerencia Administrativa	1540	Dar cumplimiento al Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos, Motocicletas, Maquinaria, Aires acondicionados y equipo de oficina de la Imprenta Nacional.	2953	Realizar operaciones correctivas cuando algún equipo sufra un daño.	Requerimiento	01/06/2012	21/12/2012	15821	GOES-FAE	Gerente de Administración
Imprenta Nacional	Gerencia Administrativa	1541	Mejorar y efectuar reparaciones a la infraestructura de la Imprenta Nacional	2954	Gestionar la adquisición y/o contratación de bienes y servicios para realizar mejoras a las instalaciones de la Imprenta Nacional.	Requerimiento	03/01/2012	21/12/2012	408393	GOES-FAE	Gerente de Administración
Imprenta Nacional	Gerencia Administrativa	1542	Brindar mantenimiento a las instalaciones de la Imprenta Nacional.	2957	Gestionar la adquisición de Insumos y/o Materiales de Aseo para la limpieza de las instalaciones de la Imprenta Nacional.	Requerimiento	03/01/2012	31/07/2012	23680	GOES-FAE	Gerente de Administración
Imprenta Nacional	Gerencia Administrativa	1543	Velar por la integridad de los empleados y visitantes que ingresan a las instalaciones de la Imprenta Nacional.	2958	Dar cumplimiento al Plan de Seguridad Institucional y tomar acciones inmediatas para contrarrestar cualquier siniestro o eventualidad.	Informe	03/01/2012	21/12/2012	19165	GOES-FAE	Gerente de Administración

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Imprenta Nacional	Gerencia Administrativa	1543	Velar por la integridad de los empleados y visitantes que ingresan a las instalaciones de la Imprenta Nacional.	2959	Gestionar el servicio de recarga de extintores en forma semestral.	Requerimiento	02/07/2012	21/12/2012	19815	GOES-FAE	Gerente de Administración
Imprenta Nacional	Gerencia Administrativa	1544	Gestionar la adquisición y/o contratación de bienes, servicios e insumos orientados a cumplir los objetivos institucionales.	2960	Realizar trámites de carácter administrativos que contribuyan al desarrollo normal de las actividades de la Gerencia Administrativa	Requerimiento	03/01/2012	30/04/2012	1421	GOES-FAE	Gerente de Administración
Imprenta Nacional	Gerencia Administrativa	1544	Gestionar la adquisición y/o contratación de bienes, servicios e insumos orientados a cumplir los objetivos institucionales.	2961	Gestionar la adquisición de mobiliario nuevo para renovar el que está en desuso por estar dañado.	Requerimiento	03/01/2012	29/02/2012	17216	GOES-FAE	Gerente de Administración
Imprenta Nacional	Gerencia Administrativa	1544	Gestionar la adquisición y/o contratación de bienes, servicios e insumos orientados a cumplir los objetivos institucionales.	2962	Adquirir Materiales de Oficina que contribuyan a la adecuada gestión administrativa del la Imprenta Nacional.	Requerimiento	03/01/2012	29/02/2012	12921	GOES-FAE	Gerente de Administración
Imprenta Nacional	Gerencia Administrativa	1544	Gestionar la adquisición y/o contratación de bienes, servicios e insumos orientados a cumplir los objetivos institucionales.	2963	Adquirir productos alimenticios para la debida atención al personal que labora en la Imprenta Nacional.	Requerimiento	03/01/2012	29/02/2012	14748	GOES-FAE	Gerente de Administración
Imprenta Nacional	Gerencia Administrativa	1545	Gestionar el suministro de vales de combustible para las unidades de transporte de la Imprenta Nacional.	2967	Generar requerimiento en forma mensual de vales de combustible para ser suministrados a las unidades de transporte de la Institución.	Requerimiento	03/01/2012	21/12/2012	8781	GOES-FAE	Gerente de Administración
Imprenta Nacional	Gerencia Administrativa	1546	Realizar Informes que contribuyan a la verificacion de la ejecucion de las actividades de la Gerencia.	2973	Generar reporte mensual consolidado con las entradas, salidas y existencias de bienes e insumos de producción para ser enviado a Contabilidad Institucional.	Reporte	03/01/2012	21/12/2012	14167	GOES-FAE	Gerente de Administración
Imprenta Nacional	Gerencia Administrativa	1546	Realizar Informes que contribuyan a la verificacion de la ejecucion de las actividades de la Gerencia.	2974	Elaborar informe mensual de actividades y entregarlo a la Dirección.	Informe	03/01/2012	21/12/2012	921	GOES-FAE	Gerente de Administración
Imprenta Nacional	Unidad de Planificación	1547	Dar seguimiento y brindar el cumpliemto a la planificacion Institucional.	2975	Seguimiento al plan de trabajo Diciembre 2011.	Seguimiento	03/01/2012	31/01/2012	1024	FAE	Jefe(a) Unidad Planificación
Imprenta Nacional	Unidad de Planificación	1547	Dar seguimiento y brindar el cumpliemto a la planificacion Institucional.	2976	Seguimiento al plan de trabajo 2012	Seguimiento	01/02/2012	21/12/2012	1024	FAE	Jefe(a) Unidad Planificación

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Imprenta Nacional	Unidad de Planificación	1547	Dar seguimiento y brindar el cumpliemto a la planificacion Institucional.	2977	Elaboracion del plan de trabajo 2013 e ingreso de la informacion al SSP.	Plan de Trabajo	01/05/2012	31/05/2012	1024	FAE	Jefe(a) Unidad Planificación
Imprenta Nacional	Unidad de Planificación	1547	Dar seguimiento y brindar el cumpliemto a la planificacion Institucional.	2978	Elaboracion de Plan de Riesgos Institucional.	Plan de Riesgos	01/03/2012	30/03/2012	1024	FAE	Jefe(a) Unidad Planificación
Imprenta Nacional	Unidad de Planificación	1547	Dar seguimiento y brindar el cumpliemto a la planificacion Institucional.	2981	Seguimiento Plan de Riesgos Institucional.	Seguimiento	01/05/2012	30/11/2012	1024	FAE	Jefe(a) Unidad Planificación
Imprenta Nacional	Unidad de Planificación	1547	Dar seguimiento y brindar el cumpliemto a la planificacion Institucional.	2982	Informar a la Dirección de la elaboracion, revision e implementacion de herramientas administrativas de control interno de la Imprenta Nacional.	Informe	03/01/2012	21/12/2012	1024	FAE	Jefe(a) Unidad Planificación
Imprenta Nacional	Unidad de Planificación	1547	Dar seguimiento y brindar el cumpliemto a la planificacion Institucional.	2983	Cosolidancion y elaboracion de Informe mensual de Pricipales Logros y Actividades de La Imprenta Nacional.	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	1024	FAE	Jefe(a) Unidad Planificación
Imprenta Nacional	Dirección	1549	Desarrollar las diferentes medidas que tengan por objeto mejorar la relación del personal y los ingresos de la institución.	2986	Enviar Informe de actividades relevantes al Señor Ministro de Gobernación.	Informe	03/01/2012	21/12/2012	14589	GOES-FAE	Director
Imprenta Nacional	Dirección	1549	Desarrollar las diferentes medidas que tengan por objeto mejorar la relación del personal y los ingresos de la institución.	2987	Proyectar a la Imprenta Nacional como la editorial del Estado.	Visitas	03/01/2012	21/12/2012	14589	GOES-FAE	Director
Imprenta Nacional	Dirección	1549	Desarrollar las diferentes medidas que tengan por objeto mejorar la relación del personal y los ingresos de la institución.	2988	Programar una reunion mensual con la mesa permanente del sindicato para resolver problemas cotidianos.	Reunión	03/01/2012	21/12/2012	14589	GOES-FAE	Director
Imprenta Nacional	Dirección	1549	Desarrollar las diferentes medidas que tengan por objeto mejorar la relación del personal y los ingresos de la institución.	2989	Visitar a clientes preferenciales de interes para la Imprenta nacional, publicos y privados.	Visitas	03/01/2012	21/12/2012	14589	GOES-FAE	Director
Imprenta Nacional	Dirección	1549	Desarrollar las diferentes medidas que tengan por objeto mejorar la relación del personal y los ingresos de la institución.	2990	Supervisar la implementación del seguimiento de ordenes de producción.	Reunión	03/01/2012	21/12/2012	14589	GOES-FAE	Director

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Imprenta Nacional	Dirección	1549	Desarrollar las diferentes medidas que tengan por objeto mejorar la relación del personal y los ingresos de la institución.	2994	Verificar la mejora continua de la calidad en la planta de producción.	Seguimiento	03/01/2012	21/12/2012	14589	GOES-FAE	Director
Infraestructura	Dirección	1236	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	2287	ACTIVIDADES DE SOPORTE TECNICO AL MINISTERIO DE GOBERNACION Y/O SUS DEPENDENCIAS	Informes	01/03/2012	21/12/2012	78595	GOES	Jefe de Unidad de Diseño Arquitectónico
Infraestructura	Dirección	1236	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	2288	LEVANTAMIENTO FISICOS EN INSTALACIONES Y/O DIGITALIZACION DE PLANOS	Informes	01/06/2012	21/12/2012	16397	GOES	Jefe de Unidad de Ingeniería y Supervisión
Infraestructura	Dirección	1236	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	2289	REVISION DE INSTALACIONES ELECTRICAS VERIFICANDO EFICIENCIA Y OPTIMIZACION DE RECURSOS	Informes	01/06/2012	21/12/2012	11344	GOES	Jefe de la Unidad de Diseño Eléctrico
Infraestructura	Dirección	1236	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	2290	FORMULACION DE CARPETAS TECNICAS	Proyectos	02/01/2012	31/07/2012	24778	GOES	Director de Infraestructura

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Infraestructura	Dirección	1236	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	2292	DOCUMENTO FINAL PARA LICITACION	Proyectos	01/02/2012	28/09/2012	9110	GOES	Director de Infraestructura
Infraestructura	Dirección	1236	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	2293	CONTRATADOS PARA SU EJECUCION	Proyectos	01/05/2012	28/09/2012	5440	GOES	Director de Infraestructura
Infraestructura	Dirección	1236	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	2294	INICIO DE EJECUCION	Proyectos	01/06/2012	31/10/2012	25883	GOES	Director de Infraestructura
Infraestructura	Dirección	1236	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	2296	PARTICIPACION EN COMITE TECNICO DE FORMULACION DEL PRESUPUESTO 2013	Informes	01/06/2012	31/07/2012	12851	GOES	Director de Infraestructura

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Infraestructura	Dirección	1236	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	2297	SUPERVISION DE LOS PROYECTOS Y/O DE LAS OBRAS DE EJECUCION	Informes	02/01/2012	21/12/2012	18170	GOES	Jefe de Unidad de Ingeniería y Supervisión
Infraestructura	Dirección	1236	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	2298	ELABORACION DEL PLAN DE COMPRAS 2013	Informes	02/01/2012	31/01/2012	15068	GOES	Director de Infraestructura
Infraestructura	Dirección	1236	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	2299	ELABORACION DE LA MEMORIA DE LABORES DE LA DIRECCION	Informes	01/05/2012	31/05/2012	12724	GOES	Director de Infraestructura
Infraestructura	Dirección	1236	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	2300	ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO 2013	Informes	01/06/2012	29/06/2012	20184	GOES	Director de Infraestructura

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Infraestructura	Dirección	1236	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	2306	ELABORACION DE MEMORANDO Y/O INFORMES	Informes	02/01/2012	21/12/2012	2631	GOES	Secretaria
Jurídica	Dirección Jurídica	1074	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS/SERVICIOS SECRETARIALES	1956	Remisión de documentos	Documentos	02/01/2012	31/12/2012	1821	GOES	Director Jurídico y Apoyos Administrativos(2)
Jurídica	Dirección Jurídica	1074	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS/SERVICIOS SECRETARIALES	1964	Recepción de documentos	Documentos	02/01/2012	31/12/2012	1821	GOES	Director Jurídico y Apoyos Administrativos(2)
Jurídica	Dirección Jurídica	1074	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS/SERVICIOS SECRETARIALES	1971	Servicios secretariales varios	Informes	02/01/2012	31/12/2012	1214	GOES	Director Jurídico y Apoyos Administrativos(2)
Jurídica	Dirección Jurídica	1082	APOYO A GOBERNACIONES DEPARTAMENTALES	1977	Apoyo a Gobernaciones Departamentales	Informes	02/01/2012	31/12/2012	7286	GOES	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos
Jurídica	Dirección Jurídica	1086	ASESORÍAS JURÍDICAS	1985	Asesorías jurídicas varias	Informes	02/01/2012	31/12/2012	24285	GOES	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos
Jurídica	Dirección Jurídica	1089	TRÁMITES DE CEMENTERIOS	1990	Revisión y análisis de expedientes de cementerios	Documentos	02/01/2012	31/12/2012	2429	GOES	Director Jurídico y Técnicos Jurídicos(3)
Jurídica	Dirección Jurídica	1093	AUTORIZACIÓN DE RIFAS, SORTEOS Y PROMOCIONES COMERCIALES	1993	Prom. Com. Recepción de Solicitudes	Solicitudes	02/01/2012	31/12/2012	3643	GOES	Director Jurídico y Técnico Jurídico
Jurídica	Dirección Jurídica	1093	AUTORIZACIÓN DE RIFAS, SORTEOS Y PROMOCIONES COMERCIALES	1995	Prom. Com. Elaboración de Autos de Prevención	Documentos	02/01/2012	31/12/2012	4857	GOES	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(2)
Jurídica	Dirección Jurídica	1093	AUTORIZACIÓN DE RIFAS, SORTEOS Y PROMOCIONES COMERCIALES	1997	Prom. Com. Elaboración de Autos de Admisión	Documentos	02/01/2012	31/12/2012	4857	GOES	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(2)
Jurídica	Dirección Jurídica	1093	AUTORIZACIÓN DE RIFAS, SORTEOS Y PROMOCIONES COMERCIALES	1998	Prom. Com. Elaboración de Resoluciones de Autorización	Resoluciones	02/01/2012	31/12/2012	4857	GOES	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(3)
Jurídica	Dirección Jurídica	1093	AUTORIZACIÓN DE RIFAS, SORTEOS Y PROMOCIONES COMERCIALES	2000	Prom. Com. Elaboración de Certificaciones	Certificaciones	02/01/2012	31/12/2012	3643	GOES	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(3)

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Jurídica	Dirección Jurídica	1093	AUTORIZACIÓN DE RIFAS, SORTEOS Y PROMOCIONES COMERCIALES	2001	Prom. Com. Notificación de Certificaciones	Notificaciones	02/01/2012	31/12/2012	2429	GOES	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(3)
Jurídica	Dirección Jurídica	1093	AUTORIZACIÓN DE RIFAS, SORTEOS Y PROMOCIONES COMERCIALES	2002	Prom. Com. Elaboración de Autos de Archivo	Documentos	02/01/2012	31/12/2012	2429	GOES	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(3)
Jurídica	Dirección Jurídica	1163	AUTORIZACIÓN USO DE MARCAS/SIGNOS DISTINTIVOS	2178	UM. Recepción de documentos	Solicitudes	02/01/2012	31/12/2012	607	GOES	Director Jurídico y Técnicos Jurídicos(2)
Jurídica	Dirección Jurídica	1163	AUTORIZACIÓN USO DE MARCAS/SIGNOS DISTINTIVOS	2179	UM. Elaboración de Autos de Prevención	Documentos	02/01/2012	31/12/2012	1214	GOES	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(2)
Jurídica	Dirección Jurídica	1163	AUTORIZACIÓN USO DE MARCAS/SIGNOS DISTINTIVOS	2180	UM. Elaboración de Autos de Admisión	Documentos	02/01/2012	31/12/2012	1214	GOES	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(2)
Jurídica	Dirección Jurídica	1163	AUTORIZACIÓN USO DE MARCAS/SIGNOS DISTINTIVOS	2182	UM. Elaboración de Resoluciones de Autorización	Resoluciones	02/01/2012	31/12/2012	1214	GOES	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(2)
Jurídica	Dirección Jurídica	1163	AUTORIZACIÓN USO DE MARCAS/SIGNOS DISTINTIVOS	2183	UM. Elaboración de Certificaciones	Certificaciones	02/01/2012	31/12/2012	1214	GOES	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(2)
Jurídica	Dirección Jurídica	1163	AUTORIZACIÓN USO DE MARCAS/SIGNOS DISTINTIVOS	2185	UM. Notificación/entrega de Certificaciones	Notificaciones	02/01/2012	31/12/2012	607	GOES	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(2)
Jurídica	Dirección Jurídica	1163	AUTORIZACIÓN USO DE MARCAS/SIGNOS DISTINTIVOS	2187	UM. Elaboración de Autos de Archivo	Documentos	02/01/2012	31/12/2012	1214	GOES	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(2)
Jurídica	Dirección Jurídica	1166	ELABORACIÓN DE ACUERDOS MINISTERIALES	2190	Elaboración de Acuerdos Ministeriales	Acuerdos	02/01/2012	31/12/2012	24285	GOES	Director Jurídico, Técnico Jurídico y Apoyo Administrativo
Jurídica	Dirección Jurídica	1168	ELABORACIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS	2194	Elaboración de Convenios	Convenios	02/01/2012	31/12/2012	2429	GOES	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(3)
Jurídica	Dirección Jurídica	1168	ELABORACIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS	2196	Elaboración de Contratos	Contratos	02/01/2012	31/12/2012	2429	GOES	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(3)
Jurídica	Dirección Jurídica	1171	Elaboración de Resoluciones Ministeriales	2198	Elaboración de Resoluciones Ministerales	Resoluciones	02/01/2012	31/12/2012	24285	GOES	Director Jurídico, Técnico Jurídico y Apoyo Administrativo
Jurídica	Dirección Jurídica	1174	ELABORACIÓN DE TRANSCRIPCIONES DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES	2203	Elaboración de Transcripciones de Acuerdos	Transcripciones	02/01/2012	31/12/2012	4857	GOES	Director Jurídico y Técnicos Jurídicos(2)

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Jurídica	Dirección Jurídica	1174	ELABORACIÓN DE TRANSCRIPCIONES DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES	2205	Elaboración de Transcripciones de Resoluciones	Transcripciones	02/01/2012	31/12/2012	4857	GOES	Director Jurídico y Técnicos Jurídicos(2)
Jurídica	Dirección Jurídica	1178	ELABORACIÓN/REVISIÓN DE PROYECTOS DE LEY	2209	Elaboración y Revisión de Proyectos de Ley	Proyecto	02/01/2012	31/12/2012	3643	GOES	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(2)
Jurídica	Dirección Jurídica	1178	ELABORACIÓN/REVISIÓN DE PROYECTOS DE LEY	2214	Revisión de Decretos Legislativos	Proyecto	02/01/2012	31/12/2012	3643	GOES	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(2)
Jurídica	Dirección Jurídica	1187	EMISIÓN DE OPINIONES JURÍDICAS	2223	Emisión de Opiniones Jurídicas	Documentos	02/01/2012	31/12/2012	29143	GOES	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(7)
Jurídica	Dirección Jurídica	1190	REALIZACIÓN DE TRÁMITES Y GESTIONES VARIAS	2227	Realización de trámites y gestiones varias	Informes	02/01/2012	31/12/2012	36428	GOES	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(7)
Jurídica	Dirección Jurídica	1192	INTERVENCIONES NOTARIALES	2231	Autèntica de Firmas	Auténticas	02/01/2012	31/12/2012	2429	GOES	Director Jurídico y Técnicos Jurídicos(3)
Jurídica	Dirección Jurídica	1192	INTERVENCIONES NOTARIALES	2233	Certificación de documentos	Certificaciones	02/01/2012	31/12/2012	2429	GOES	Director Jurídico y Técnicos Jurídicos(3)
Jurídica	Dirección Jurídica	1196	PARTICIPACIÓN EN COMISIONES INTERINSTITUCIONALES	2235	Representación en Comisiones Insterinstitucionales	Reuniónes	02/01/2012	31/12/2012	2429	GOES	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(2)
Jurídica	Dirección Jurídica	1200	REPRESENTACIONES EXTRAJUDICIALES DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN	2238	Representaciones extrajudiciales	Informes	02/01/2012	31/12/2012	7286	GOES	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(7)
Jurídica	Dirección Jurídica	1201	REPRESENTACIONES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN	2240	Representaciones Judiciales	Informes	02/01/2012	31/12/2012	14571	GOES	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(7)
Jurídica	Dirección Jurídica	1202	REVISIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS	2241	Revisión de Convenios	Convenios	02/01/2012	31/12/2012	2429	GOES	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(3)
Jurídica	Dirección Jurídica	1202	REVISIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS	2242	Revisión de Contratos	Contratos	02/01/2012	31/12/2012	2429	GOES	Director Jurídico, Jefe de Unidad y Técnicos Jurídicos(3)
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO	1375	Asesorar y revisar en el proceso de formulación de planes	2562	Brindar soporte en la formulación de Plan de Administración del Riesgo y Plan anual de Trabajo	SOPORTES ATENDIDOS	03/01/2012	30/06/2012	3487	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO	1375	Asesorar y revisar en el proceso de formulación de planes	2571	Brindar soporte a los usuarios del Sistema de Seguimiento Planes (SSP)	SOPORTES ATENDIDOS	03/01/2012	21/12/2012	1162	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO	1377	Elaborar Planes y Reportes	2559	Presentar Planes consolidados de la Dirección de Planificación y Desarrollo Estratégico del PAT y PAR	PLANES	01/06/2012	30/06/2012	3487	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO	1377	Elaborar Planes y Reportes	2564	Elaborar Plan Anual de Trabajo y Plan de Administración del Riesgo de la Unidad de Planificación y Seguimiento	PLANES	01/06/2012	30/06/2012	3487	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO	1377	Elaborar Planes y Reportes	3885	Presentar informes de Insumos y distribución de actividades por Unidad Presupuestaria al Comité de Formulación del Presupuesto	INFORME	01/06/2012	30/06/2012	4649	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO	1378	Elaborar informes de seguimiento, cumplimiento y monitoreo	2566	Presentar informe de cumplimiento de planes	INFORME	03/01/2012	21/12/2012	1162	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO	1378	Elaborar informes de seguimiento, cumplimiento y monitoreo	2567	Presentar informe de seguimiento de planes	INFORME	03/01/2012	21/12/2012	1162	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO	1378	Elaborar informes de seguimiento, cumplimiento y monitoreo	2570	Elaborar informe de monitoreo de logros reportados	INFORME	03/01/2012	21/12/2012	1162	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO	1380	Desarrollar capacitaciones	2572	Capacitar a personal encargado de Planificación en lo concerniente a Planes de Trabajo y Administración del Riesgo	CAPACITACIONES	03/01/2012	31/03/2012	2324	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO	1380	Desarrollar capacitaciones	3886	Apoyar el desarrollo de capacitaciones en el marco de la cooperación técnica Argentina	CAPACITACIONES	01/02/2012	30/04/2012	1162	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD	1445	Conformación y coordinación de Equipos de Mejora en las Direcciones y Dependencias del MIGOB	2705	Elaboración de informe respecto a la conformación y coordinación de Equipos de Mejora en las Direcciones y	INFORME	03/01/2012	31/07/2012	3300	GOES	JEFE UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
					Dependencias del Migob						
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD	1475	Asesorar y apoyar tecnicamente en la elaboración y actualización de documentos de Control Interno de las Direcciones, Dependencias y Gobernaciones del MIGOB	2785	Informe respecto a la revisión y autorización de documentos de control interno del MIGOB (Direcciones, Dependencias y Gobernaciones)	INFORME	03/01/2012	21/12/2012	4700	GOES	JEFE UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD	1475	Asesorar y apoyar tecnicamente en la elaboración y actualización de documentos de Control Interno de las Direcciones, Dependencias y Gobernaciones del MIGOB	2791	Informe respecto a la actualización de Organigramas Institucionales (Direcciones, Dependencias y Gobernaciones)	INFORME	03/01/2012	31/07/2012	600	GOES	JEFE UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD	1482	Participación en el Programa de Calidad en la Gestión Publica, coordinado por la Subsecretaria de Modernización del Estado de Casa Presidencial	2795	Informe respecto a la participación en el Programa de Calidad en la Gestión Pública, coordinado por la Subsecretaria de Modernización del Estado de Casa Presidencial.	INFORME	01/06/2012	29/06/2012	300	GOES	JEFE UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD	1484	Documentar el Sistema de Calidad en el MIGOB	2797	Informe respecto a la actualización de la Normativa para la elaboración, actualización, autorización y divulgación de las herramientas administrativas de control interno para el MIGOB. (Direcciones, Dependencias y Gobernaciones)	INFORME	01/07/2012	31/07/2012	2400	GOES	JEFE UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD	1484	Documentar el Sistema de Calidad en el MIGOB	2799	Informe respecto a la difusión y capacitación del uso de la Normativa para la elaboración, actualización, autorización y divulgación de las herramientas administrativas de control interno para el MIGOB (Direcciones, Dependencias y	INFORME	07/08/2012	30/09/2012	900	GOES	JEFE UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
					Gobernaciones)						
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD	1491	Coordinación institucional de la Evaluación de la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública.	2812	Informe Asesoria para la Evaluación de la Carta Iberoamericana en la Gestión	INFORME	01/10/2012	30/11/2012	1800	GOES	JEFE UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD	1491	Coordinación institucional de la Evaluación de la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública.	2814	Informe resultado de la Evaluación de la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Publica.	INFORME	03/12/2012	21/12/2012	2900	GOES	JEFE UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD	1493	Elaboración del PAT de la Unidad	2817	Elaboración del PAT	PLANES DE TRABAJO	01/06/2012	29/06/2012	322	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE PROYECTOS
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD	1493	Elaboración del PAT de la Unidad	2824	Seguimiento al PAT de la Unidad	INFORMES DE SEGUIMIENTO	03/01/2012	21/12/2012	322	GOES	JEFE UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD
Planificación y Desarrollo Estratégico	DIRECCION Y UNIDAD DE GESTION DE LA COOPERACION	1504	Brindar Apoyo para el Desarrollo de Politicas, Estrategias y Proyectos Institucionales	2852	Brindar apoyo para el Desarrollo de Politicas, Estrategias y Proyectos Institucionales	ASESORIAS	03/01/2012	30/11/2012	16271	GOES	DIRECTOR DE PLANIFICACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO
Planificación y Desarrollo Estratégico	DIRECCION Y UNIDAD DE GESTION DE LA COOPERACION	1512	Elaboracion del Plan de Compras 2013	2880	Revisión y Autorización del Plan Anual de Compras 2013	DOCUMENTO	01/06/2012	29/06/2012	2324	GOES	DIRECTOR DE PLANIFICACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO
Planificación y Desarrollo Estratégico	DIRECCION Y UNIDAD DE GESTION DE LA COOPERACION	1515	Elaboracion del Plan de Trabajo 2013	2882	Revisión y Autorización del Plan Anual de Trabajo 2013	DOCUMENTO	01/06/2012	29/06/2012	2324	GOES	DIRECTOR DE PLANIFICACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO
Planificación y Desarrollo Estratégico	DIRECCION Y UNIDAD DE GESTION DE LA COOPERACION	1516	Apoyo en la Elaboracion del Presupuesto 2013	2883	Apoyo en la Elaboracion del Presupuesto 2013	DOCUMENTO	01/06/2012	29/06/2012	4649	GOES	DIRECTOR DE PLANIFICACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Planificación y Desarrollo Estratégico	DIRECCION Y UNIDAD DE GESTION DE LA COOPERACION	1517	Gestionar Cooperación Técnica y/o Financiera	2884	Gestionar Cooperación Técnica y/o Financiera	DOCUMENTO	01/04/2012	31/10/2012	4649	GOES	DIRECTOR DE PLANIFICACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO
Planificación y Desarrollo Estratégico	DIRECCION Y UNIDAD DE GESTION DE LA COOPERACION	1518	Apoyo y Elaboracion de la Memoria de Labores del Ministerio de Gobernacion 2011/2012	2885	Apoyo y Elaboracion de la Memoria de Labores del Ministerio de Gobernacion 2011/2012	DOCUMENTO	02/04/2012	29/06/2012	11622	GOES	DIRECTOR DE PLANIFICACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO
Planificación y Desarrollo Estratégico	DIRECCION Y UNIDAD DE GESTION DE LA COOPERACION	1518	Apoyo y Elaboracion de la Memoria de Labores del Ministerio de Gobernacion 2011/2012	2894	Revision de Borradores de Memorias de Labores entregadas por las Direcciones/Unidades	DOCUMENTO	02/04/2012	29/06/2012	4649	GOES	DIRECTOR DE PLANIFICACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE PROYECTOS	1522	Formulación y evaluación de perfiles de proyectos	2895	Formulación de perfiles	PERFIL	03/01/2012	21/12/2012	4649	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE PROYECTOS
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE PROYECTOS	1524	Seguimiento a la Inversión Pública sobre Fondos asignados al Ministerio de Gobernación (SIIP)	2897	Reporte Informe de avance SIIP	INFORMES DE SEGUIMIENTO	03/01/2012	21/12/2012	4649	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE PROYECTOS
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE PROYECTOS	1527	Seguimiento a reporte de inversión de Protección Civil de los 5.8 millones	2901	Seguimiento a reporte de inversión de Protección Civil de los 5.8 millones	INFORME	03/01/2012	21/12/2012	4649	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE PROYECTOS
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE PROYECTOS	1528	Seguimiento de la Inversión Pública 6.0 millones	2903	Seguimiento de la Inversión Pública 6.0 millones	INFORME	03/01/2012	21/12/2012	4649	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE PROYECTOS
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD	2224	Apoyo y Seguimiento en el Diseño e Implementación del Sistema de Gestión de Calidad bajo las Normas ISO 9001:2008 en el Proceso de Compras Institucionales y el Proceso de Información Pública, de acuerdo con la LAIP.	3882	Informes del Apoyo y Seguimiento.	INFORMES DE SEGUIMIENTO	03/01/2012	31/07/2012	5400	GOES	JEFE UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE PROYECTOS	2225	Seguimiento del Plan de Trabajo mensual	3883	Reporte de informe plan de trabajo mensual	INFORME	03/01/2012	21/12/2012	4649	GOES	JEFE DE LA UNIDAD DE PROYECTOS
Planificación y Desarrollo Estratégico	UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD	2226	Apoyo al Seguimiento de las Actas de la Comisión Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.	3884	Informes de seguimiento a las Actas.	INFORMES DE SEGUIMIENTO	02/04/2012	31/10/2012	300	GOES	TECNICO UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIDO, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1729	Realizar inspecciones en zonas de riesgo.	3387	Realizar inspecciones en zonas de riesgo.	Inspecciones	03/01/2012	21/12/2012	142421	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1729	Realizar inspecciones en zonas de riesgo.	4038	1. Recibir solicitud de personas naturales o jurídicas para la inspección.	Gestión	03/01/2012	21/12/2012	27313	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1729	Realizar inspecciones en zonas de riesgo.	4039	2. Establecer coordinación con la institución pertinente	Documentos	02/01/2012	21/12/2012	27313	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1729	Realizar inspecciones en zonas de riesgo.	4040	3. Establecer la fecha para la respectiva visita de campo	Programaciones	03/01/2012	21/12/2012	27313	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1729	Realizar inspecciones en zonas de riesgo.	4041	4. Elaborar informe respectivo	Informe	03/01/2012	21/12/2012	27313	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1729	Realizar inspecciones en zonas de riesgo.	4042	5. Dar seguimiento.	Seguimientos	03/01/2012	21/12/2012	27313	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1730	Turnos en el Centro de Operaciones de Emergencias (COE).	3388	Turnos en el Centro de Operaciones de Emergencias (COE).	Reportes	02/01/2012	21/12/2012	142422	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1730	Turnos en el Centro de Operaciones de Emergencias (COE).	4043	1. Revisar bitácora del día anterior	Informe	01/01/2012	31/01/2012	34142	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1730	Turnos en el Centro de Operaciones de Emergencias (COE).	4044	1. Revisar bitácora del día anterior	Informe	01/01/2012	31/12/2012	34142	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1730	Turnos en el Centro de Operaciones de Emergencias (COE).	4045	2. Abrir bitácora del día, Identificar las novedades en el mapa de situación	Informe	01/01/2012	31/12/2012	34142	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1730	Turnos en el Centro de Operaciones de Emergencias (COE).	4046	3. Realizar monitoreo con el sistema y enlaces las 24 horas del día	Monitoreos	01/01/2012	31/12/2012	34142	GOES	Jefe Depto. Operaciones

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNITE, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1730	Turnos en el Centro de Operaciones de Emergencias (COE).	4047	4. Realizar el cierre oficial de bitácora y pasar en consigna las novedades	Informe	01/01/2012	31/12/2012	34142	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1731	Revisar sitios de repetidoras, equipos de radio y otros.	3389	Revisar sitios de repetidoras, equipos de radio y otros.	Informe	02/01/2012	21/12/2012	142422	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1731	Revisar sitios de repetidoras, equipos de radio y otros.	4048	1. Coordinar con la Empresa y trasladarse a la ubicación de la repetidora	Informe	03/01/2012	21/12/2012	22761	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1731	Revisar sitios de repetidoras, equipos de radio y otros.	4049	2. Revisar parámetros de transmisión y de recepción (Tx, Dx)	Mantenimientos	03/01/2012	21/12/2012	22761	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1731	Revisar sitios de repetidoras, equipos de radio y otros.	4050	3. Revisión de voltajes de bancos de batería.	Informe	03/01/2012	21/12/2012	22761	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1731	Revisar sitios de repetidoras, equipos de radio y otros.	4051	4. Revisión de Duplexsores, cable y antenas	Mantenimientos	03/01/2012	21/12/2012	22761	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1731	Revisar sitios de repetidoras, equipos de radio y otros.	4052	5. Realizar pruebas con el sistema	Mantenimientos	03/01/2012	21/12/2012	22761	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1731	Revisar sitios de repetidoras, equipos de radio y otros.	4053	6. Realizar informe de visita	Informe	03/01/2012	21/12/2012	22761	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1732	Establecimiento de Sistema de Comando de Incidente (SCI).	3390	Establecimiento de Sistema de Comando de Incidente (SCI).	Informe	01/01/2012	31/12/2012	142422	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1732	Establecimiento de Sistema de Comando de Incidente (SCI).	4054	1. Coordinación y Monitoreo del establecimiento del SCI en cada uno de los escenarios.	Monitoreos	01/01/2012	31/12/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1732	Establecimiento de Sistema de Comando de Incidente (SCI).	4055	2. Ejecución de acciones y respuesta en conjunto en el lugar del evento	Informe	01/01/2012	31/01/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1732	Establecimiento de Sistema de Comando de Incidente (SCI).	4056	2. Ejecución de acciones y respuesta en conjunto en el lugar del evento	Informe	01/01/2012	31/12/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1732	Establecimiento de Sistema de Comando de Incidente (SCI).	4057	3. Evaluación de la situación de la ejecución de la actividad.	Informe	01/01/2012	31/01/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1732	Establecimiento de Sistema de Comando de Incidente (SCI).	4058	3. Evaluación de la situación de la ejecución de la actividad.	Informe	01/01/2012	31/12/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1733	Elaboración y Ejecución de Planes Contingenciales, (eventos de concentración masiva: conciertos, deportivos, etc.).	3391	Elaboración y Ejecución de Planes Contingenciales, (eventos de concentración masiva: conciertos, deportivos, etc.).	Informe	01/01/2012	31/12/2012	142422	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1733	Elaboración y Ejecución de Planes Contingenciales, (eventos de concentración masiva: conciertos, deportivos, etc.).	4059	"1. Convocatoria Institucional para reunión de elaboración del plan.	Informe	03/01/2012	21/12/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1733	Elaboración y Ejecución de Planes Contingenciales, (eventos de concentración masiva: conciertos, deportivos, etc.).	4060	2. Evaluación del escenario, elaboración y Socialización de los planes Contingenciales para eventos	Informe	01/01/2012	31/12/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1733	Elaboración y Ejecución de Planes Contingenciales, (eventos de concentración masiva: conciertos, deportivos, etc.).	4061	3. Evaluación de la situación de la ejecución de la actividad.	Informe	01/01/2012	31/12/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1737	Elaboracion de Planes Permanentes (Verano, Invernal, Agosto, Septiembre, Diciembre y Castor).	3395	Elaboracion de Planes Permanentes (Verano, Invernal, Agosto, Septiembre, Diciembre y Castor).	Plan	01/01/2012	31/12/2012	142422	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1737	Elaboracion de Planes Permanentes (Verano, Invernal, Agosto, Septiembre, Diciembre y Castor).	4062	Elaboracion de Planes Permanentes (Verano, Invernal, Divino Salvador, Independencia, Belén y Castor)	Plan	01/03/2012	28/09/2012	136567	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1737	Elaboracion de Planes Permanentes (Verano, Invernal, Agosto, Septiembre, Diciembre y Castor).	4063	Elaboracion de Planes Permanentes (Verano, Invernal, Divino Salvador, Independencia, Belén y Castor)	Plan	01/03/2012	31/12/2012	136567	GOES	Jefe Depto. Operaciones

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1740	Realización de simulaciones.	3398	Realización de simulaciones.	Simulaciones realizadas	01/03/2012	31/05/2012	142422	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1740	Realización de simulaciones.	4064	1. Coordinar y definir el eventos de simulación con las instituciones participantes	Plan	01/03/2012	31/05/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1740	Realización de simulaciones.	4065	2 Elaborar y ejecutar plan de la simulación	Plan	01/03/2012	31/05/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1740	Realización de simulaciones.	4066	3. Evaluación e informe final de resultados	Informe	01/03/2012	31/05/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1745	Realización de Simulacros del Sistema Nacional de PC.	3404	Realización de Simulacros del Sistema Nacional de PC.	Simulacros	01/03/2012	31/05/2012	142422	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1745	Realización de Simulacros del Sistema Nacional de PC.	4067	1. Coordinar y definir el eventos de simulación con las instituciones participantes	Plan	01/03/2012	24/05/2012	27313	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1745	Realización de Simulacros del Sistema Nacional de PC.	4068	2. Escoger e inspeccionar el área del simulacro.	Supervisiones	01/03/2012	31/05/2012	27313	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1745	Realización de Simulacros del Sistema Nacional de PC.	4069	3. Elaborar Plan del simulacro	Plan	01/03/2012	31/05/2012	27313	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1745	Realización de Simulacros del Sistema Nacional de PC.	4070	4. Ejecutar el simulacro	Simulacros	01/03/2012	31/05/2012	27313	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1745	Realización de Simulacros del Sistema Nacional de PC.	4071	5. Evaluación y elaboración de informe final	Informe	01/03/2012	31/05/2012	27313	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1751	Realización de Simulacros a Empresas e Instituciones.	3409	Realización de Simulacros a Empresas e Instituciones.	Simulacros	01/02/2012	23/12/2012	142422	GOES	Jefe Depto. Operaciones

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1751	Realización de Simulacros a Empresas e Instituciones.	4072	1. Realizar inspección general de las instalaciones	Informe	03/01/2012	30/11/2012	27313	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1751	Realización de Simulacros a Empresas e Instituciones.	4073	2. Elaboración de informe con las respectivas recomendaciones de la inspección	Informe	03/01/2012	30/11/2012	27313	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1751	Realización de Simulacros a Empresas e Instituciones.	4074	3. Capacitación a las brigadas que integrarán el plan	Capacitaciones	03/01/2012	30/11/2012	27313	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1751	Realización de Simulacros a Empresas e Instituciones.	4075	4. Elaboración del plan de emergencia	Plan	03/01/2012	30/11/2012	27313	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1751	Realización de Simulacros a Empresas e Instituciones.	4076	5. Programación y ejecución de simulacro	Simulacros	03/01/2012	30/11/2012	27313	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1752	Seguimiento a ejecución de obras de mitigación.	3411	Seguimiento a ejecución de obras de mitigación.	Informe	01/01/2012	31/12/2012	142422	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1752	Seguimiento a ejecución de obras de mitigación.	4077	1. Revisar los informes de obras de mitigación efectuadas	Seguimientos	03/01/2012	21/12/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1752	Seguimiento a ejecución de obras de mitigación.	4078	2. Evaluación en el lugar	Informe	03/01/2012	21/12/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1752	Seguimiento a ejecución de obras de mitigación.	4079	3. Redactar informe	Informe	03/01/2012	21/12/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1757	Estandarizar los formatos utilizados en el manejo de información de la DGPC.	3415	Evaluar necesidades con los Técnicos de la DGPC	Formatos Homologados	01/03/2012	21/12/2012	142422	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1757	Estandarizar los formatos utilizados en el manejo de información de la DGPC.	4080	1. Evaluar necesidades de diseño con los Técnicos de la DGPC	Informe	01/03/2012	21/12/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1757	Estandarizar los formatos utilizados en el manejo de información de la DGPC.	4081	2. Presentación del borrador para su diseño digital.	Documentos	01/03/2012	21/12/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1757	Estandarizar los formatos utilizados en el manejo de información de la DGPC.	4082	3. Socialización y Validación del formato digital creado	Documentos	01/03/2012	21/12/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1759	Realización de reuniones con las Comisiones Técnicas Sectoriales de Protección Civil.	3417	Realización de reuniones con las Comisiones Técnicas Sectoriales de Protección Civil.	Reuniones	02/01/2012	21/12/2012	142422	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1759	Realización de reuniones con las Comisiones Técnicas Sectoriales de Protección Civil.	4083	1. Cada enlace de las CTS de la DGPC convoca a reunión a los enlaces institucionales de su comisión	Reuniones	03/01/2012	21/12/2012	27313	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1759	Realización de reuniones con las Comisiones Técnicas Sectoriales de Protección Civil.	4084	2. Elaboración de los planes contingenciales de acuerdo a los planes nacionales	Plan	03/01/2012	21/12/2012	27313	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1759	Realización de reuniones con las Comisiones Técnicas Sectoriales de Protección Civil.	4085	3. Socialización de los Planes Contingenciales	Informe	01/03/2012	21/12/2012	27313	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1759	Realización de reuniones con las Comisiones Técnicas Sectoriales de Protección Civil.	4086	4. Ejecución de los diferentes planes elaborados	Plan	01/03/2012	31/12/2012	27313	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1759	Realización de reuniones con las Comisiones Técnicas Sectoriales de Protección Civil.	4087	5. Evaluación de los resultados obtenidos	Informe	03/01/2012	21/12/2012	27313	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1760	Capacitar en el uso del sistema de Radiocomunicaciones de los técnicos de la DGPC y el SINAPROC.	3418	Capacitar en el uso del sistema de Radiocomunicaciones de los técnicos de la DGPC y el SINAPROC.	Talleres	01/02/2012	30/04/2012	142422	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1760	Capacitar en el uso del sistema de Radiocomunicaciones de los técnicos de la DGPC y el SINAPROC.	4092	1. Elaboración de instructivo para el uso adecuado de los equipos de radiocomunicaciones	Documentos	03/01/2012	30/04/2012	68283	GOES	Jefe Depto. Operaciones

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1760	Capacitar en el uso del sistema de Radiocomunicaciones de los técnicos de la DGPC y el SINAPROC.	4093	2. Proceso de capacitación	Capacitaciones	03/01/2012	30/04/2012	68283	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1761	Elaborar FODA del Departamento de Operaciones.	3419	Elaborar FODA del Departamento de Operaciones.	Documentos	02/01/2012	29/02/2012	142422	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1761	Elaborar FODA del Departamento de Operaciones.	4094	Análisis de situación del Departamento	Informe	02/05/2012	31/05/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1761	Elaborar FODA del Departamento de Operaciones.	4095	Elaborar documento	Documentos	02/05/2012	31/05/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1761	Elaborar FODA del Departamento de Operaciones.	4096	Socialización y consolidación del FODA	Documentos	02/05/2012	31/05/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1768	Construcción de escenarios de riesgo.	3428	Construcción de escenarios de riesgo a través del análisis de la información recolectada en el campo o área de amenaza.	Documentos	02/01/2012	21/12/2012	142422	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1768	Construcción de escenarios de riesgo.	4088	1. Construir el escenario de riesgo a través del análisis de la información recolectada en el campo ó área de amenaza	Documentos	01/03/2012	30/04/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1768	Construcción de escenarios de riesgo.	4089	1. Construir el escenario de riesgo a través del análisis de la información recolectada en el campo ó área de amenaza	Documentos	01/03/2012	31/05/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1768	Construcción de escenarios de riesgo.	4090	2. Establecer los diferentes cursos de acción.	Documentos	01/03/2012	31/05/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1768	Construcción de escenarios de riesgo.	4091	3. Generación de Recomendables a cada institución según competencia y/o jurisdicción.	Documentos	01/03/2012	31/05/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1772	Activar el COEN.	3430	Activar el COEN.	Informe	01/05/2012	31/12/2012	142422	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1772	Activar el COEN.	4097	1. Declaratoria de Nivel de alerta (amarilla)	Documentos	01/04/2012	31/12/2012	34142	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1772	Activar el COEN.	4098	2. convocar a las comisiones del sistema.	Reuniones	01/04/2012	31/12/2012	34142	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1772	Activar el COEN.	4099	3. Monitoreo de las emergencias.	Monitoreos	01/04/2012	31/12/2012	34142	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1772	Activar el COEN.	4100	4. Reportes para la toma de decisiones a la Dirección.	Reportes	01/04/2012	31/12/2012	34142	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1773	Evaluación de las actividades programadas en el curso del año.	3431	Evaluación de las actividades programadas en el curso del año.	Evaluaciones	01/01/2012	31/12/2012	142422	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1773	Evaluación de las actividades programadas en el curso del año.	4101	1.Recopilar la información mensual del personal del Departamento de Operaciones	Reportes	01/01/2012	31/12/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1773	Evaluación de las actividades programadas en el curso del año.	4102	2. Análisis de la información	Informe	01/01/2012	31/12/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1773	Evaluación de las actividades programadas en el curso del año.	4103	3. Informe a la Dirección de la DGPC	Informe	01/01/2012	31/12/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1773	Evaluación de las actividades programadas en el curso del año.	4104	3. Informe a la Dirección de la DGPC	Informe	01/01/2012	31/12/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1774	Reporte de actividades mensuales a planificación.	3432	Reporte de actividades mensuales a planificación.	Reportes	01/01/2012	31/12/2012	142422	GOES	Jefe Depto. Operaciones

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1774	Reporte de actividades mensuales a planificación.	4105	1.Recopilar la información mensual del personal del Departamento de Operaciones	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1774	Reporte de actividades mensuales a planificación.	4106	2. evaluación de la información	Informe	03/01/2012	21/12/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Operaciones	1774	Reporte de actividades mensuales a planificación.	4107	3. Informe a la Dirección de la DGPC	Informe	03/01/2012	31/12/2012	45522	GOES	Jefe Depto. Operaciones
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	1855	Asesoría, asistencia y colaboración jurídica a la DGPC y a la CNPC	3513	Asesoría, asistencia y colaboración jurídica a la DGPC y a la CNPC	Documentos	03/01/2012	31/12/2012	6271	GOES	Asesora y Asistente de la Dirección
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	1857	Revisar el marco normativo del SNPC y/o proponer las reformas necesarias.	3515	Revisar el marco normativo del SNPC y/o proponer las reformas necesarias.	Informe	01/01/2012	31/12/2012	6271	GOES	Asesora y Asistente de la Dirección
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	1860	Asesorar en la sustanciación y resolución de los recursos interpuestos contra las actuaciones de la Dirección General.	3521	Asesorar en la sustanciación y resolución de los recursos interpuestos contra las actuaciones de la Dirección General.	Documentos	02/04/2012	30/11/2012	6271	GOES	Asesora y Asistente de la Dirección
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	1863	Elaborar FODA de la Unidad Jurídica.	3523	Elaborar FODA de la Unidad Jurídica.	Documentos	02/05/2012	31/05/2012	6271	GOES	Asesora y Asistente de la Dirección
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	1866	Charlas, capacitaciones, instrucciones, y/u orientaciones sobre el marco jurídico del SNPC.	3527	Charlas, capacitaciones, instrucciones, y/u orientaciones sobre el marco jurídico del SNPC.	Capacitaciones	01/01/2012	31/12/2012	6271	GOES	Asesora y Asistente de la Dirección
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	1869	Dar seguimiento a los procesos administrativos relacionados con la DGPC.	3530	Dar seguimiento a los procesos administrativos relacionados con la DGPC.	Documentos	01/01/2012	31/12/2012	6271	GOES	Asesora y Asistente de la Dirección
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	1873	Evaluación de las actividades programadas.	3533	Evaluación de las actividades programadas.	Evaluaciones	01/01/2012	31/12/2012	6271	GOES	Asesora y Asistente de la Dirección

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	1874	Reporte de las actividades programadas.	3534	Reporte de las actividades programadas.	Reportes	01/01/2012	31/12/2012	6271	GOES	Asesora y Asistente de la Dirección
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	1878	Actualización de la estrategia de la unidad comunicación.	3538	Actualización de la estrategia de la unidad comunicación.	Plan	01/02/2012	31/05/2012	6421	GOES	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	1879	Planificar y organizar el evento sobre la distinción de la medalla de Protección Civil.	3539	Planificar y organizar el evento sobre la distinción de la medalla de Protección Civil	Medallas	01/03/2012	14/10/2012	6421	GOES	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	1880	Diseñar, producir y divulgar las campañas de los planes fijos de PC anuales.	3540	Diseñar, producir y divulgar las campañas de los planes fijos de PC anuales.	Campañas	02/01/2012	31/12/2012	6421	GOES	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	1882	Diseñar, producir y divulgar las campañas de: Accionar dela Secretaría y Educativas en GRR.	3542	Diseñar, producir y divulgar las campañas de: Accionar dela Secretaría y Educativas en GRR.	Campañas	02/01/2012	31/12/2012	6421	GOES	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	1884	Acompañamiento y preparación de información al Director General a medios de comunicación.	3544	Acompañamiento y preparación de información al Director General a medios de comunicación.	Entrevistas	01/01/2012	31/12/2012	6421	GOES	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	1886	Cobertura y apoyo en eventos y reuniones con organismos internacionales cooperantes, así como con organismos nacionales.	3547	Cobertura y apoyo en eventos y reuniones con organismos internacionales cooperantes, así como con organismos nacionales.	Reuniones	01/02/2012	31/12/2012	6421	GOES	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	1892	Elaborar FODA de la Unidad de Comunicaciones y Prensa.	3553	Elaborar FODA de la Unidad de Comunicaciones y Prensa.	Documentos	01/01/2012	29/02/2012	6421	GOES	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	1896	Reporte de actividades mensuales a planificación.	3556	Reporte de actividades mensuales a planificación.	Reportes	01/01/2012	31/12/2012	6421	GOES	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	1948	Modelización de Geo Data Base, georeferenciadas.	3608	Modelización de Geo Data Base, georeferenciadas.	Cantidad Base de Datos	01/01/2012	31/12/2012	5261	GOES	Responsable SIG

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	1948	Modelización de Geo Data Base, georeferenciadas.	4203	1.1) Modelización de Geo Data Base, georeferenciadas.	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	3175	GOES	Responsable SIG
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	1949	Desarrollo de Mapa de Riesgos.	3609	Desarrollo de Mapa de Riesgos.	Mapas	01/02/2012	31/12/2012	5261	GOES	Responsable SIG
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	1949	Desarrollo de Mapa de Riesgos.	4204	Recopilar información de campo	Reportes	01/03/2012	21/12/2012	5836	GOES	Responsable SIG
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	1949	Desarrollo de Mapa de Riesgos.	4206	Recopilar información de campo	Reportes	01/03/2012	21/12/2012	5836	GOES	Responsable SIG
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	1949	Desarrollo de Mapa de Riesgos.	4210	Recopilar información de campo	Reportes	01/03/2012	21/12/2012	1945	GOES	Responsable SIG
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	1949	Desarrollo de Mapa de Riesgos.	4224	Crear la geodatabase	Reportes	01/03/2012	21/12/2012	1945	GOES	Responsable SIG
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	1949	Desarrollo de Mapa de Riesgos.	4225	Georeferenciar datos	Reportes	01/03/2012	21/12/2012	1945	GOES	Responsable SIG
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	1950	Elaborar FODA del Área de Seguimiento de Información Geodésica	3610	Elaborar FODA del Área de Seguimiento de Información Geodésica	Documentos	01/01/2012	31/12/2012	5261	GOES	Responsable SIG
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	1950	Elaborar FODA del Área de Seguimiento de Información Geodésica	4226	2.1) Elaborar FODA del Área de Seguimiento de Información Geodésica.	Documentos	02/05/2012	31/05/2012	5836	GOES	Responsable SIG
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	1952	Diseño e impresión de Mapas de Protección Civil.	3612	Diseño e impresión de Mapas de Protección Civil.	Mapas	01/01/2012	31/12/2012	5261	GOES	Responsable SIG
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	1952	Diseño e impresión de Mapas de Protección Civil.	4227	Diseño e impresión de Mapas de Protección Civil.	Mapas	03/01/2012	21/12/2012	5836	GOES	Responsable SIG

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	1953	Reporte de actividades mensuales a planificación.	3613	Reporte de actividades mensuales a planificación.	Reportes	01/01/2012	31/12/2012	5261	GOES	Responsable SIG
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	1953	Reporte de actividades mensuales a planificación.	4228	Reporte de actividades mensuales a planificación.	Reportes	03/01/2012	21/12/2012	5836	GOES	Responsable SIG
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1958	Elaborar FODA del Departamento de Gestión Administrativa.	3969	Análisis de situación del Departamento.2	Documentos	02/05/2012	31/05/2012	4610	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1958	Elaborar FODA del Departamento de Gestión Administrativa.	3970	Elaborar documento.	Documentos	02/05/2012	31/05/2012	4610	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1958	Elaborar FODA del Departamento de Gestión Administrativa.	3971	Socialización y consolidación del FODA.	Documentos	02/05/2012	31/05/2012	4610	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1959	Elaboración del Plan de trabajo para el año 2013.	3972	1. Elaboración y análisis de FODA del Departamento de Gestión Administrativa,	Plan	02/05/2012	31/05/2012	4610	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1959	Elaboración del Plan de trabajo para el año 2013.	3973	2. Identificación de áreas críticas de mejora y necesidades intrínsecas de operación.	Reportes	02/05/2012	31/05/2012	4610	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1959	Elaboración del Plan de trabajo para el año 2013.	3974	3. Elaboración de la Programación de Plan de trabajo.	Plan	02/05/2012	31/05/2012	4610	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1960	Elaboración de presupuesto total del año 2013.	3975	1. Solicitud de necesidades al personal de las Unidades de la Dirección	Informe	01/06/2012	29/06/2012	3458	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1960	Elaboración de presupuesto total del año 2013.	3976	2. Análisis y consolidación de las necesidades Recursos humano y el plan de compras de toda la Dirección.	Reportes	01/06/2012	29/06/2012	3458	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1960	Elaboración de presupuesto total del año 2013.	3977	3. Elaboración del presupuesto general.	Plan	01/06/2012	29/06/2012	3458	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1960	Elaboración de presupuesto total del año 2013.	3978	4. Envió a la UFI y a la Dirección de Planificación de MIGOB.	Plan	01/06/2012	29/06/2012	3458	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1961	Distribución de Bienes en General y Servicios.	3979	1. Inventario de Bienes en existencia	Documentos	03/03/2012	21/12/2012	3458	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1961	Distribución de Bienes en General y Servicios.	3980	2. Programación de entregas.	Plan	01/03/2012	30/04/2012	3458	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1961	Distribución de Bienes en General y Servicios.	3981	3. Asignación Proporcional de Bienes	Comprobante de entregas	01/03/2012	21/12/2012	3458	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1961	Distribución de Bienes en General y Servicios.	3982	4. Elaboración de Actas o formularios de entregas	Actas	01/03/2012	21/12/2012	3458	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1962	Solicitud y liquidación del Fondo Circulante.	3983	Solicitud de Fondos a la UFI.	Reportes	03/01/2012	21/12/2012	4610	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1962	Solicitud y liquidación del Fondo Circulante.	3984	Gastos en necesidades Urgentes.	Reportes	03/01/2012	21/12/2012	4610	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1962	Solicitud y liquidación del Fondo Circulante.	3985	Solicitud y liquidación del Fondo Circulante.	Reportes	03/01/2012	21/12/2012	4610	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1963	Control del Activo Fijo de la Institución.	3986	Control de existencias.	Informe	01/03/2012	21/03/2012	4610	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1963	Control del Activo Fijo de la Institución.	3987	Identificación de la ubicación de los Bienes.	Informe	01/03/2012	21/12/2012	4610	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1963	Control del Activo Fijo de la Institución.	3988	Elaboración de inventario	Informe	01/03/2012	21/12/2012	4610	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1964	Administrar misiones oficiales al Exterior.	3624	Elaboración de documentación para firma del Director y Visto Bueno del Ministro	Documentos	01/02/2012	23/12/2012	11882	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1965	Gestionar provisión de combustible para vehículos de Protección Civil.	3992	1. Revisión de Bitácoras y Facturas,	Informe	01/03/2012	21/12/2012	4610	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1965	Gestionar provisión de combustible para vehículos de Protección Civil.	3994	2. Elaboración de Liquidación.	Informe	03/01/2012	21/12/2012	4610	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1965	Gestionar provisión de combustible para vehículos de Protección Civil.	3996	3. Recepción y distribución de cupones.	Informe	03/01/2012	21/12/2012	4610	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1966	Gestionar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular.	3626	Gestionar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular.	Gestión	01/01/2012	31/12/2012	11882	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1966	Gestionar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular.	3997	Revisión de vehículos para elaboración de notas y hoja de fallas.	Gestión	03/01/2012	21/12/2012	4460	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1966	Gestionar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular.	3998	Solicitar reparaciones de vehículos,	Gestión	03/01/2012	21/12/2012	4460	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1966	Gestionar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular.	3999	Recepción de vehículos de mantenimiento	Gestión	03/01/2012	21/12/2012	4460	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1967	Evaluación de las actividades programadas en el curso del año.	3627	Evaluación de las actividades programadas en el curso del año.	Evaluaciones	01/01/2012	31/12/2012	11882	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1967	Evaluación de las actividades programadas en el curso del año.	4000	Evaluación de las actividades programadas en el curso del año.	Evaluaciones	29/03/2012	21/12/2012	13831	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1968	Reporte de actividades mensuales a planificación.	3628	Reporte de actividades mensuales a planificación.	Reportes	01/01/2012	31/12/2012	11882	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1968	Reporte de actividades mensuales a planificación.	4001	Elaboración de Informes mensual,	Informe	03/01/2012	21/12/2012	13831	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1969	Actualizar Plan de Políticas de Vacaciones Normativa de Viáticos.	3629	Actualizar Plan de Políticas de Vacaciones Normativa de Viáticos.	Plan	01/01/2012	31/01/2012	6945	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	1969	Actualizar Plan de Políticas de Vacaciones Normativa de Viáticos.	4002	Actualizar políticas vacacionales y normativa de viáticos.	Plan	01/03/2012	31/03/2012	13831	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	1970	Planificar las actividades de capacitación en función de las demandas del personal de la DGPC.	3630	Planificar las actividades de capacitación en función de las demandas del personal de la DGPC.	Informe	02/01/2012	30/03/2012	7886	GOES	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	1970	Planificar las actividades de capacitación en función de las demandas del personal de la DGPC.	3948	Análisis de requerimientos de capacitación	Informe	03/01/2012	30/03/2012	4308	GOES	Jefe Depto. Formación y Capacitación

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	1970	Planificar las actividades de capacitación en función de las demandas del personal de la DGPC.	3949	Programación de procesos de capacitación	Informe	1/2/2012	30/03/2012	4308	GOES	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	1970	Planificar las actividades de capacitación en función de las demandas del personal de la DGPC.	3950	Programación de procesos de capacitación	Informe	1/2/2012	30/03/2012	4308	GOES	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	1970	Planificar las actividades de capacitación en función de las demandas del personal de la DGPC.	3951	Programación de procesos de capacitación	Informe	01/02/2012	30/03/2012	4308	GOES	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	1970	Planificar las actividades de capacitación en función de las demandas del personal de la DGPC.	3952	Aprobación para la ejecución de la programación de los procesos de capacitación	Informe	01/03/2012	30/03/2012	4308	GOES	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	1971	Capacitar a personal de las Instituciones en preparativos para emergencias a nivel municipal y departamental de Protección Civil.	3631	Capacitar a personal de las Instituciones en preparativos para emergencias a nivel municipal y departamental de Protección Civil.	Talleres	01/03/2012	30/09/2012	7886	GOES	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	1974	Elaborar FODA del Departamento de Formación y Capacitación.	3634	Elaborar FODA del Departamento de Formación y Capacitación.	Documentos	02/01/2012	29/02/2012	7886	GOES	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	1974	Elaborar FODA del Departamento de Formación y Capacitación.	3962	Construcción de estrategias	Documentos	02/05/2012	31/05/2012	4308	GOES	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	1974	Elaborar FODA del Departamento de Formación y Capacitación.	3963	Elaborar y socializar FODA.	Documentos	03/05/2012	31/05/2012	4308	GOES	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	1976	Revisión de documentos para análisis y emisión de opiniones.	3636	Revisión de documentos para análisis y emisión de opiniones.	Documentos	01/01/2012	31/12/2012	7886	GOES	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	1977	Promover la instalación de un Centro de Documentación sobre la Gestión de la Reducción de Riesgos.	3637	Presentación del perfil de proyecto para la construcción del centro de documentación.	Informe	03/01/2012	31/03/2012	7886	GOES	Jefe Depto. Formación y Capacitación

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	1978	Evaluación de las actividades programadas en el curso del año.	3638	Evaluación de las actividades programadas en el curso del año.	Evaluaciones	01/01/2012	31/12/2012	7886	GOES	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	1979	Reporte de actividades mensuales a planificación.	3639	Reporte de actividades mensuales a planificación.	Reportes	01/01/2012	31/12/2012	7886	GOES	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1981	Elaborar FODA del Departamento de Informática y Tecnología.	3641	Elaborar FODA del Departamento de Informática y Tecnología.	Documentos	01/01/2012	29/02/2012	4738	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1981	Elaborar FODA del Departamento de Informática y Tecnología.	4004	a. Elaboración de FODA del Departamento de Informática y Tecnología.	Documentos	02/05/2012	31/05/2012	6265	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1982	Mantenimiento al correo institucional.	3642	Mantenimiento al correo institucional.	Reportes	01/01/2012	31/12/2012	4738	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1982	Mantenimiento al correo institucional.	4005	a. Definición de términos de referencia para la Contratación de mail hosting.	Contratos	03/01/2012	21/12/2012	1566	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1982	Mantenimiento al correo institucional.	4006	b. Administración de cuentas de correo.	Reportes	03/01/2012	21/12/2012	1566	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1982	Mantenimiento al correo institucional.	4007	c. Creación de copias de respaldos.	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	1566	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1982	Mantenimiento al correo institucional.	4008	d. Diseño de reglamentación y manual para uso de correo.	Manuales	01/06/2012	29/06/2012	1566	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1983	Mantenimiento preventivo a equipos informáticos.	3643	Mantenimiento preventivo a equipos informáticos.	Reportes	01/03/2012	31/12/2012	4738	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1983	Mantenimiento preventivo a equipos informáticos.	4009	a. Solicitud de consumibles y equipos para mantenimiento.	Reportes	01/03/2012	30/11/2012	2088	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1983	Mantenimiento preventivo a equipos informáticos.	4010	a. Solicitud de consumibles y equipos para mantenimiento.1	Reportes	01/03/2012	30/11/2012	1566	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1983	Mantenimiento preventivo a equipos informáticos.	4011	b. Coordinar de la logística general del previa al mantenimiento.	Reportes	01/03/2012	30/11/2012	1566	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1983	Mantenimiento preventivo a equipos informáticos.	4012	c. Ejecución del mantenimiento,	Reportes	03/01/2012	31/10/2012	1566	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1983	Mantenimiento preventivo a equipos informáticos.	4013	d. Informe del mantenimiento.	Documentos	02/04/2012	21/12/2012	1566	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1984	Mantenimiento correctivo a equipos informáticos.	3644	Mantenimiento correctivo a equipos informáticos.	Reportes	01/01/2012	31/12/2012	4738	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1984	Mantenimiento correctivo a equipos informáticos.	4014	a. Solicitud de consumibles y equipos para mantenimiento.	Reportes	01/03/2012	28/09/2012	2088	GOES	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1984	Mantenimiento correctivo a equipos informáticos.	4015	b. Ejecución del mantenimiento.	Reportes	03/01/2012	21/12/2012	2088	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1984	Mantenimiento correctivo a equipos informáticos.	4016	c. Informe del mantenimiento.	Documentos	01/03/2012	21/12/2012	2088	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1985	Instalación de equipos informáticos en los lugares de trabajo.	3645	Instalación de equipos informáticos en los lugares de trabajo.	Equipos instalados	01/01/2012	31/12/2012	4738	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1985	Instalación de equipos informáticos en los lugares de trabajo.	4017	a. Recepción de solicitud para la instalación.	Informe	03/01/2012	21/12/2012	2088	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1985	Instalación de equipos informáticos en los lugares de trabajo.	4018	b. Instalación de los equipos.	Equipos instalados	03/01/2012	21/12/2012	2088	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1985	Instalación de equipos informáticos en los lugares de trabajo.	4019	c. Informe de resultados obtenidos.	Reportes	03/01/2012	21/12/2012	2088	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1986	Desarrollar herramientas informáticas para generación de estadísticas en Planes Contingenciales.	3646	Desarrollar herramientas informáticas para generación de estadísticas en Planes Contingenciales.	Equipos instalados	01/03/2012	31/12/2012	4738	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1986	Desarrollar herramientas informáticas para generación de estadísticas en Planes Contingenciales.	4020	a. Análisis de las necesidades.	Reportes	01/02/2012	31/10/2012	1253	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1986	Desarrollar herramientas informáticas para generación de estadísticas en Planes Contingenciales.	4021	b. Reproducción de manuales.	Manuales	01/02/2012	31/10/2012	1253	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1986	Desarrollar herramientas informáticas para generación de estadísticas en Planes Contingenciales.	4022	c. Coordinación de la logística.	Documentos	01/02/2012	31/10/2012	1253	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1986	Desarrollar herramientas informáticas para generación de estadísticas en Planes Contingenciales.	4023	d. Desarrollo de los talleres.	Talleres	01/03/2012	30/11/2012	1253	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1986	Desarrollar herramientas informáticas para generación de estadísticas en Planes Contingenciales.	4024	e. Informe de los resultados obtenidos.	Reportes	02/04/2012	21/12/2012	1253	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1987	Capacitar a personal para el uso herramientas informáticas en Planes Contingeciales.	3647	Capacitar a personal para el uso herramientas informáticas en Planes Contingeciales.	Capacitaciones	01/03/2012	31/12/2012	4738	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1987	Capacitar a personal para el uso herramientas informáticas en Planes Contingeciales.	4025	a. Recepción de solicitud para diseño de la herramienta.	Gestión	01/02/2012	31/10/2012	1253	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1987	Capacitar a personal para el uso herramientas informáticas en Planes Contingeciales.	4026	b. Diseño y validación de la propuesta,	Documentos	01/02/2012	31/10/2012	1253	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1987	Capacitar a personal para el uso herramientas informáticas en Planes Contingeciales.	4027	c. Creación de la herramienta.	Reportes	01/02/2012	30/11/2012	1253	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1987	Capacitar a personal para el uso herramientas informáticas en Planes Contingeciales.	4028	d. Capacitación para el uso.	Capacitaciones	01/03/2012	21/12/2012	1253	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1987	Capacitar a personal para el uso herramientas informáticas en Planes Contingeciales.	4029	e. Informe de los resultados obtenidos.	Reportes	02/04/2012	31/12/2012	1253	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1989	Reuniones de trabajo, planificación y evaluación de actividades.	3649	Reuniones de trabajo, planificación y evaluación de actividades.	Evaluaciones	01/01/2012	31/12/2012	4738	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1989	Reuniones de trabajo, planificación y evaluación de actividades.	4030	b. Informe de resultados obtenidos.	Informe	03/01/2012	21/12/2012	3132	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1989	Reuniones de trabajo, planificación y evaluación de actividades.	4031	a. Recepción de convocatoria y ejecución de reuniones.	Reuniones	03/01/2012	21/12/2012	3132	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1990	Reporte de actividades mensuales a planificación.	3650	Reporte de actividades mensuales a planificación.	Reportes	01/01/2012	31/12/2012	4738	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1990	Reporte de actividades mensuales a planificación.	4032	a. Consolidación actividades del personal,	Reportes	03/01/2012	21/12/2012	2088	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1990	Reporte de actividades mensuales a planificación.	4033	b. Presentación del informe a Planificación,	Documentos	03/01/2012	21/12/2012	2088	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	1990	Reporte de actividades mensuales a planificación.	4034	c. Evaluación de resultados obtenidos.	Informe	03/01/2012	21/12/2012	2088	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	1991	Desarrollar estudios para establecer la reducción de riesgo en ríos importantes del país.	3651	Desarrollar estudios para establecer la reducción de riesgo en ríos importantes del país.	Plan	01/01/2012	31/03/2012	6945	GOES	Jefe Sección de Reducción de Riesgos
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	1991	Desarrollar estudios para establecer la reducción de riesgo en ríos importantes del país.	4229	Desarrollar estudios para establecer la reducción de riesgo en ríos importantes del país.	Documentos	03/01/2012	30/03/2012	5836	GOES	Responsable SIG

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	1992	Diseñar un programa para el aprendizaje del Sistema de Alerta Temprana.	3652	Diseñar un programa para el aprendizaje del Sistema de Alerta Temprana.	Plan	01/01/2012	31/03/2012	6945	GOES	Jefe Sección de Reducción de Riesgos
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	1993	Realizar estudios sobre el Fenómeno el Niño Oscilación del Sur para determinar el comportamiento de la estación lluviosa.	3653	Realizar estudios sobre el Fenómeno el Niño Oscilación del Sur para determinar el comportamiento de la estación lluviosa.	Documentos	01/02/2012	30/04/2012	6945	GOES	Jefe Sección de Reducción de Riesgos
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	1994	Elaborar FODA de la Sección de Reducción de Riesgo.	3654	Elaborar FODA de la Sección de Reducción de Riesgo.	Documentos	01/01/2012	29/02/2012	6945	GOES	Jefe Sección de Reducción de Riesgos
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	1995	Desarrollo, organización y funcionamiento de los Sistema de Alerta Temprana (SAT).	3655	Desarrollo, organización y funcionamiento de los Sistema de Alerta Temprana (SAT).	Sat Conformados	01/01/2012	31/12/2012	6945	GOES	Jefe Sección de Reducción de Riesgos
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	1996	Realizar estudios sobre comportamiento de huracanes para la siguiente estación lluviosa.	3656	Realizar estudios sobre comportamiento de huracanes para la siguiente estación lluviosa.	Informe	01/03/2012	30/04/2012	6945	GOES	Jefe Sección de Reducción de Riesgos
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	1997	Estudio de la canícula para este período.	3657	Estudio de la canícula para este período.	Documentos	01/03/2012	31/07/2012	6945	GOES	Jefe Sección de Reducción de Riesgos
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	1998	Monitoreo y análisis de Ondas Tropicales y Ciclones Tropicales y posibles afectaciones.	3658	Monitoreo y análisis de Ondas Tropicales y Ciclones Tropicales y posibles afectaciones.	Informe	01/05/2012	31/10/2012	6945	GOES	Jefe Sección de Reducción de Riesgos
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	1999	Cálculo de las predicciones de lluvia para la segunda fase del periodo lluvioso	3659	Cálculo de las predicciones de lluvia para la segunda fase del periodo lluvioso	Informe	01/03/2012	30/06/2012	6945	GOES	Jefe Sección de Reducción de Riesgos
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	2000	Monitoreo y análisis de los frentes fríos y posibles afectaciones.	3660	Monitoreo y análisis de los frentes fríos y posibles afectaciones.	Informe	01/01/2012	31/12/2012	6945	GOES	Jefe Sección de Reducción de Riesgos
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	2001	Monitoreo y análisis de los enjambres sísmicos.	3661	Monitoreo y análisis de los enjambres sísmicos.	Informe	01/01/2012	31/12/2012	6945	GOES	Jefe Sección de Reducción de Riesgos

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	2002	Evaluación de las actividades programadas en el curso del año.	3662	Evaluación de las actividades programadas en el curso del año.	Evaluaciones	01/01/2012	31/12/2012	6945	GOES	Jefe Sección de Reducción de Riesgos
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	2002	Evaluación de las actividades programadas en el curso del año.	4230	Evaluación de las actividades programadas en el curso del año.	Informe	03/01/2012	21/12/2012	6420	GOES	Responsable SIG
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Dirección General	2003	Reporte de actividades mensuales a planificación.	3663	Reporte de actividades mensuales a planificación.	Reportes	01/01/2012	31/12/2012	6945	GOES	Jefe Sección de Reducción de Riesgos
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2004	Actualizar instructivo de funciones del Técnico departamental y municipal.	3664	Conciliar con el Reglamento de las Comisiones de PC	Informe	01/01/2012	31/03/2012	5004	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2004	Actualizar instructivo de funciones del Técnico departamental y municipal.	4108	Conciliar con el Reglamento de las Comisiones de PC	Documentos	03/01/2012	30/03/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2004	Actualizar instructivo de funciones del Técnico departamental y municipal.	4109	Elaboración y Aprobación del instructivo	Documentos	01/02/2012	29/02/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2004	Actualizar instructivo de funciones del Técnico departamental y municipal.	4110	Socializar el instructivo con las comisiones de PC	Documentos	01/03/2012	30/03/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2005	Seguimiento del plan de Fortalecimiento del Sistema Nacional de PC. (2011-2014).	3665	Seguimiento del plan de Fortalecimiento del Sistema Nacional de PC. (2011-2014).	Plan	01/01/2012	21/12/2012	5004	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2005	Seguimiento del plan de Fortalecimiento del Sistema Nacional de PC. (2011-2014).	4121	análisis de la ejecución del año anterior	Informe	03/01/2012	21/12/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2005	Seguimiento del plan de Fortalecimiento del Sistema Nacional de PC. (2011-2014).	4122	Socializar los componentes con los miembros del sistema	Reuniones	03/01/2012	21/12/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2005	Seguimiento del plan de Fortalecimiento del Sistema Nacional de PC. (2011-2014).	4123	Evaluación periódica del plan	Informe	03/01/2012	21/12/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2007	Actualizar cartera de proyectos.	3667	Revisión de proyectos elaborados	Informe	03/01/2012	29/02/2012	5004	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2007	Actualizar cartera de proyectos.	4124	Revisión de proyectos elaborados	Informe	03/01/2012	31/01/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2007	Actualizar cartera de proyectos.	4125	Seguimiento y reportes	Reportes	03/01/2012	29/02/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2007	Actualizar cartera de proyectos.	4126	Evaluación periódica del plan	Informe	03/01/2012	29/02/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2008	Elaborar plan de gestion de proyectos.	3668	Seguimientos a la gestión 2012	Plan	01/03/2012	31/05/2012	5004	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2008	Elaborar plan de gestion de proyectos.	4127	Seguimientos a la gestión 2012	Seguimientos	01/03/2012	30/03/2012	1929	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2008	Elaborar plan de gestion de proyectos.	4128	Coordinación de Relaciones de ONG´s y cooperantes	Reuniones	01/03/2012	30/03/2012	1929	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2008	Elaborar plan de gestion de proyectos.	4129	Elaboración del plan	Plan	02/04/2012	30/04/2012	1929	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2008	Elaborar plan de gestion de proyectos.	4130	Seguimiento a la gestión	Seguimientos	01/05/2012	31/05/2012	1929	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2009	Gestionar proyectos de cooperación internacional para el desarrollo de la organización.	3669	Establecer relaciones de trabajo con las agencias donantes	Proyectos	02/05/2012	21/12/2012	5004	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2009	Gestionar proyectos de cooperación internacional para el desarrollo de la organización.	4131	Establecer relaciones de trabajo con las agencias donantes	Informe	02/05/2012	21/12/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2009	Gestionar proyectos de cooperación internacional para el desarrollo de la organización.	4132	Revisión de proyectos a presentar a las agencias	Informe	02/05/2012	21/12/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2009	Gestionar proyectos de cooperación internacional para el desarrollo de la organización.	4133	informe de resultados	Informe	01/06/2012	21/12/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2010	Apoyar en la elaboración del Plan de trabajo del Consejo Asesor.	3670	Reuniones de trabajo	Plan	01/03/2012	31/07/2012	5004	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2010	Apoyar en la elaboración del Plan de trabajo del Consejo Asesor.	4134	Reuniones de trabajo	Reuniones	01/03/2012	31/07/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2010	Apoyar en la elaboración del Plan de trabajo del Consejo Asesor.	4135	Revisión de documentación existente	Informe	01/03/2012	29/06/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2010	Apoyar en la elaboración del Plan de trabajo del Consejo Asesor.	4136	Elaborar Plan trabajo del Consejo Asesor.	Plan	01/03/2012	29/06/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2011	Actualizar manual para el uso de distintivos, uniformes y sellos.	3671	Consulta sobre uso del manual	Manuales	01/08/2012	31/10/2012	5004	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2011	Actualizar manual para el uso de distintivos, uniformes y sellos.	4137	Consulta sobre uso del manual	Reuniones	02/05/2012	31/05/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2011	Actualizar manual para el uso de distintivos, uniformes y sellos.	4138	Consolidación de Datos	Informe	02/05/2012	31/05/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2011	Actualizar manual para el uso de distintivos, uniformes y sellos.	4139	Elaboración de documentos	Documentos	01/08/2012	31/10/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2012	Actualizar plan de Supervisión a Técnicos.	3672	Evaluar efectividad del plan de supervisión	Plan	03/01/2012	31/03/2012	5004	GOES	Jefe Unidad de Planificación

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2012	Actualizar plan de Supervisión a Técnicos.	4140	Evaluar efectividad del plan de supervisión	Informe	03/01/2012	31/01/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2012	Actualizar plan de Supervisión a Técnicos.	4141	Redactar propuestas de actualización	Documentos	01/02/2012	29/02/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2012	Actualizar plan de Supervisión a Técnicos.	4142	Aprobación y ejecución del plan	Plan	01/03/2012	30/03/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2013	Elaborar FODA de la Unidad de Planificación.	3673	Elaborar FODA de la Unidad de Planificación.	Documentos	01/01/2012	29/02/2012	5004	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2013	Elaborar FODA de la Unidad de Planificación.	4143	Consolidar FODA de las Unidades y departamentos	Documentos	01/06/2012	29/06/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2013	Elaborar FODA de la Unidad de Planificación.	4144	Socialización y consolidar FODA de la DGPC	Documentos	01/06/2012	29/06/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2013	Elaborar FODA de la Unidad de Planificación.	4145	Aprobación y uso del documento	Documentos	01/06/2012	29/06/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2014	Elaborar plan anual de trabajo de la DGPC PMD 2013.	3674	Incorporar FODA de DGPC	Plan	29/02/2012	31/05/2012	5004	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2014	Elaborar plan anual de trabajo de la DGPC PMD 2013.	4146	Análisis del FODA de DGPC	Documentos	01/02/2012	29/02/2012	1543	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2014	Elaborar plan anual de trabajo de la DGPC PMD 2013.	4147	Recabar y analizar la información de cada depto. y unidad	Documentos	01/02/2012	29/02/2012	1543	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2014	Elaborar plan anual de trabajo de la DGPC PMD 2013.	4148	Actualizar Visión, Misión, organigrama	Documentos	01/03/2012	30/03/2012	1543	GOES	Jefe Unidad de Planificación

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2014	Elaborar plan anual de trabajo de la DGPC PMD 2013.	4149	Socializar documentos	Documentos	01/03/2012	30/04/2012	1543	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2014	Elaborar plan anual de trabajo de la DGPC PMD 2013.	4150	Elaboración de documento final	Documentos	02/04/2012	31/05/2012	1543	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2017	Actualización del Manual de Organización y de Funciones de la Dirección General.	3677	Investigación de antecedentes	Manuales	01/03/2012	31/05/2012	5004	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2017	Actualización del Manual de Organización y de Funciones de la Dirección General.	4151	Investigación de antecedentes	Informe	01/03/2012	30/03/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2017	Actualización del Manual de Organización y de Funciones de la Dirección General.	4152	Redactar propuestas	Documentos	02/04/2012	31/05/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2017	Actualización del Manual de Organización y de Funciones de la Dirección General.	4153	Aprobación del manual.	Documentos	01/05/2012	31/05/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2018	Socializar Plan Nacional de DGPCPMD.	3678	Organizar logística de socialización de Plan Nacional de Protección Civil	Plan	03/01/2012	03/03/2012	5004	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2018	Socializar Plan Nacional de DGPCPMD.	4154	Organizar Logística de socialización de Plan Nacional de Protección Civil.	Monitoreos	03/01/2012	31/01/2012	1543	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2018	Socializar Plan Nacional de DGPCPMD.	4155	Realizar Talleres de consulta de actualización de Plan Nacional de Protección Civil	Talleres	03/01/2012	31/01/2012	1543	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2018	Socializar Plan Nacional de DGPCPMD.	4156	Sistematización de la consulta	Documentos	01/02/2012	29/02/2012	1543	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2018	Socializar Plan Nacional de DGPCPMD.	4157	Presentación de Documento Borrador Plan Nacional de Protección Civil.	Documentos	01/03/2012	30/03/2012	1543	GOES	Jefe Unidad de Planificación

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2018	Socializar Plan Nacional de DGPCPMD.	4158	Presentación de documento final del Plan Nacional de Protección Civil.	Documentos	01/03/2012	30/03/2012	1543	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2019	Actualización del Manual de Organización y Funcionamiento del COE.	3679	Actualización del Manual de Organización y Funcionamiento del COE.	Manuales	01/05/2012	31/07/2012	5004	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2019	Actualización del Manual de Organización y Funcionamiento del COE.	4159	revisar antecedentes	Informe	02/05/2012	31/05/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2019	Actualización del Manual de Organización y Funcionamiento del COE.	4160	Redactar propuestas de actualización	Actualizaciones	01/06/2012	29/06/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2019	Actualización del Manual de Organización y Funcionamiento del COE.	4161	Aprobación del manual	Manuales	02/07/2012	31/07/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2021	Revisión y actualización del Manual de 27 Procedimientos de la Dirección General.	3680	Revisar antecedentes, redactar propuestas de actualización, aprobación.	Manuales	01/02/2012	31/05/2012	5004	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2021	Revisión y actualización del Manual de 27 Procedimientos de la Dirección General.	4170	Revisar antecedentes	Reportes	03/09/2012	28/09/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2021	Revisión y actualización del Manual de 27 Procedimientos de la Dirección General.	4171	Redactar propuestas de actualización	Documentos	01/10/2012	31/10/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2021	Revisión y actualización del Manual de 27 Procedimientos de la Dirección General.	4172	Aprobación del manual.	Manuales	01/11/2012	30/11/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2023	Elaborar plan de voluntariado.	3682	Establecer contactos con Universidades, Iglesias y otras Instituciones.	Plan	03/01/2012	30/11/2012	5004	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2023	Elaborar plan de voluntariado.	4176	Establecer contactos con Universidades, Iglesias y otras Instituciones.	Gestión	03/01/2012	21/12/2012	1929	GOES	Jefe Unidad de Planificación

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2023	Elaborar plan de voluntariado.	4177	Elaborar reglamento de funcionamiento	Documentos	01/03/2012	30/04/2012	1929	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2023	Elaborar plan de voluntariado.	4178	Taller de consulta	Talleres	02/04/2012	31/05/2012	1929	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2023	Elaborar plan de voluntariado.	4179	Elaboración de documento final	Documentos	01/08/2012	31/08/2012	1929	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2024	Seguimiento y supervisión a planes de trabajo y metas de las Unidades y Departamentos de la Dirección General.	3683	Elaborar plan de supervisión territorial.	Informe	01/01/2012	31/12/2012	5004	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2024	Seguimiento y supervisión a planes de trabajo y metas de las Unidades y Departamentos de la Dirección General.	4180	Elaborar plan de supervisión territorial.	Plan	03/01/2012	30/03/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2024	Seguimiento y supervisión a planes de trabajo y metas de las Unidades y Departamentos de la Dirección General.	4181	Visitas de campo	Supervisiones	03/01/2012	21/12/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2024	Seguimiento y supervisión a planes de trabajo y metas de las Unidades y Departamentos de la Dirección General.	4182	elaborar informes de evaluación de supervisión	Informe	03/01/2012	21/12/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2025	Actualizar los planes de las comisiones técnicas sectoriales.	3684	Revisar antecedentes, actualizar	Plan	01/01/2012	31/05/2012	5004	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2026	Actualizar un banco de información de donantes y programas de becas.	3685	Recopilación de la información de cooperantes y Ong's	Documentos	03/01/2012	31/03/2012	5004	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2026	Actualizar un banco de información de donantes y programas de becas.	4173	Recopilación de la información de cooperantes y Ong´s.	Informe	03/01/2012	31/01/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2026	Actualizar un banco de información de donantes y programas de becas.	4174	Sistematización de la información.	Informe	01/02/2012	29/02/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2026	Actualizar un banco de información de donantes y programas de becas.	4175	Socialización de becas con los trabajadores de la DGPC.	Reuniones	02/04/2012	30/04/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2028	Elaboración de manual de Procedimientos para declaratorias de Alertas.	3687	Elaboración de manual de Procedimientos para declaratorias de Alertas.	Manuales	01/01/2012	30/04/2012	5004	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2028	Elaboración de manual de Procedimientos para declaratorias de Alertas.	4183	Coordinación institucional.	Gestión	02/07/2012	31/07/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2028	Elaboración de manual de Procedimientos para declaratorias de Alertas.	4184	Redactar propuestas.	Documentos	01/08/2012	31/08/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2028	Elaboración de manual de Procedimientos para declaratorias de Alertas.	4185	Aprobación.	Manuales	03/09/2012	28/09/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2030	Taller de evaluación semestral de desempeño de las Unidades y Departamentos de la DGPC.	3689	Taller de evaluación semestral de desempeño de las Unidades y Departamentos de la DGPC.	Talleres	01/01/2012	31/12/2012	5004	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2030	Taller de evaluación semestral de desempeño de las Unidades y Departamentos de la DGPC.	4186	Convocatoria a personal de unidades, departamentos y jefes delegados territoriales.	Gestión	01/06/2012	29/06/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2030	Taller de evaluación semestral de desempeño de las Unidades y Departamentos de la DGPC.	4187	Revisión y análisis de informes	Informe	03/01/2012	31/12/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2030	Taller de evaluación semestral de desempeño de las Unidades y Departamentos de la DGPC.	4188	Elaborar informe de evaluación	Informe	01/06/2012	31/12/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2031	Procesamiento y evaluación de los informes de las unidades y departamentos de la DGPC.	3690	Procesamiento y evaluación de los informes de las unidades y departamentos de la DGPC.	Informe	01/01/2012	31/12/2012	5004	GOES	Jefe Unidad de Planificación

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2031	Procesamiento y evaluación de los informes de las unidades y departamentos de la DGPC.	4189	recolección de la información	Informe	03/01/2012	21/12/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2031	Procesamiento y evaluación de los informes de las unidades y departamentos de la DGPC.	4190	Análisis del informe	Informe	03/01/2012	21/12/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2031	Procesamiento y evaluación de los informes de las unidades y departamentos de la DGPC.	4191	Informe de evaluación	Informe	03/01/2012	21/12/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	2246	Mantenimiento de la página WEB institucional	3926	Definición de los términos de referencia para la contratación del mail hosting	Contratos	03/01/2012	21/12/2012	1579	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	2246	Mantenimiento de la página WEB institucional	3927	Actualización de contenidos	Informe	03/01/2012	31/07/2012	316	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	2246	Mantenimiento de la página WEB institucional	3928	Publicación de nuevos contenidos	Informe	03/01/2012	21/12/2012	316	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	2246	Mantenimiento de la página WEB institucional	3929	Monitoreo permanente del sitio	Reportes	03/01/2012	21/12/2012	316	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	2246	Mantenimiento de la página WEB institucional	3930	Creación de copias de respaldo.	Cantidad Base de Datos	03/01/2012	21/12/2012	316	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	2247	Capacitaciones sobre temas de informática	3931	identificación de contenidos .	Evaluaciones	01/02/2012	29/02/2012	316	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	2247	Capacitaciones sobre temas de informática	3932	Preparación y reproducción de material didáctico	Documentos	01/03/2012	30/03/2012	316	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	2247	Capacitaciones sobre temas de informática	3933	Preparación de logística para los talleres.	Informe	02/04/2012	31/10/2012	316	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	2247	Capacitaciones sobre temas de informática	3934	Desarrollo de los talleres	Capacitaciones	02/04/2012	31/10/2012	316	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	2247	Capacitaciones sobre temas de informática	3935	informe de resultados	Cantidad Base de Datos	02/05/2012	30/11/2012	316	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	2248	Creación de 4 equipos regionales para el soporte técnico en informática.	3936	Identificación del personal a participar	Informe	01/03/2012	30/03/2012	316	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	2248	Creación de 4 equipos regionales para el soporte técnico en informática.	3937	Gestión para la adquisición de los herramientas de trabajo	Gestión	02/07/2012	31/07/2012	316	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	2248	Creación de 4 equipos regionales para el soporte técnico en informática.	3938	Capacitar al personal seleccionado.	Capacitaciones	07/08/2012	31/10/2012	630	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	2248	Creación de 4 equipos regionales para el soporte técnico en informática.	4035	a. Identificación de personal a incluir	Reportes	01/03/2012	30/03/2012	1566	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	2248	Creación de 4 equipos regionales para el soporte técnico en informática.	4036	b. Presentación de la propuesta	Documentos	02/04/2012	30/04/2012	1566	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Informática y Tecnología	2248	Creación de 4 equipos regionales para el soporte técnico en informática.	4037	e. Presentación de resultados obtenidos	Informe	01/08/2012	28/09/2012	1253	GOES	Jefe Depto. Informática y Tecnología
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Comunicaciones y Prensa	2249	Diseño y producción de materiales para la divulgación de publicaciones institucionales	3943	Diseño de Formatos e Instrumentos	Formatos Homologados	1/02/2012	30/sept/2012	1000	GOES	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Jurídica	2250	Diseño y producción de materiales para la divulgación de publicaciones institucionales	3944	Diseño de Formatos e Instrumentos	Formatos Homologados	1/02/2012	30/09/2012	6421	GOES	Jefe Unidad de Comunicaciones y Prensa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	2252	Capacitación y formación de técnicos de la DGPC y miembros de las comisiones de PCPMD en materia de Gestión de Riesgos	3953	Talleres de preparación institucional para situaciones de emergencia.	Talleres	01/02/2012	31/03/2012	2585	GOES	Jefe Depto. Formación y Capacitación

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	2252	Capacitación y formación de técnicos de la DGPC y miembros de las comisiones de PCPMD en materia de Gestión de Riesgos	3957	Foro Nacional en Gestion Integral de Riesgo para las instituciones que integran las Comisiones de Protección Civil.	Talleres	01/03/2012	31/03/2012	2585	GOES	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	2252	Capacitación y formación de técnicos de la DGPC y miembros de las comisiones de PCPMD en materia de Gestión de Riesgos	3958	Capacitación a los y las técnicos/as comisiones de Protección Civil Prevención y Mitigación de Desastres.	Talleres	01/03/2012	31/03/2012	2585	GOES	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	2252	Capacitación y formación de técnicos de la DGPC y miembros de las comisiones de PCPMD en materia de Gestión de Riesgos	3959	Capacitación a las comisiones de Protección Civil Prevención y Mitigación de Desastres	Talleres	01/03/2012	31/03/2012	2585	GOES	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	2252	Capacitación y formación de técnicos de la DGPC y miembros de las comisiones de PCPMD en materia de Gestión de Riesgos	3961	Actualización de conocimientos del personal de Capacitación.	Talleres	01/02/2012	31/03/2012	2585	GOES	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Formación y Capacitación	2253	Capacitación y formación de técnicos de la DGPC y miembros de las comisiones de PCPMD en materia de Gestión de Riesgos.	3955	Talleres de preparación institucional para situaciones de emergencia	Talleres	01/02/2012	28/09/2012	2585	GOES	Jefe Depto. Formación y Capacitación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	2260	Gestión de Adquisición de bienes y servicios.	3965	Inventario de necesidades de bienes y servicios de las Unidades de la Dirección.	Informe	03/01/2012	29/02/2012	3458	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	2260	Gestión de Adquisición de bienes y servicios.	3966	Elaboración de Solicitud de requerimiento de bienes y servicios,	Requisiciones	03/01/2012	29/02/2012	3458	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	2260	Gestión de Adquisición de bienes y servicios.	3967	Elaboración de actas de órdenes de inicio.	Actas	03/01/2012	29/02/2012	3458	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	2260	Gestión de Adquisición de bienes y servicios.	3968	Recepción de la adquisición y Seguimiento a los requerimientos	Seguimientos	03/01/2012	29/02/2012	3458	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	2263	Administrar misiones oficiales al Exterior.	3989	Elaboración de documentación pertinente para firma del Director y Visto Bueno del Ministro.	Documentos	01/02/2012	21/12/2012	4610	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	2263	Administrar misiones oficiales al Exterior.	3990	2. Enviarlo a la UFI para control de gastos.	Documentos	01/02/2012	21/12/2012	4610	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	2263	Administrar misiones oficiales al Exterior.	3991	Elaboración de Recibos para pago de viáticos al delegado	Documentos	08/02/2012	21/12/2012	4610	GOES	Jefe Depto. Gestión Administrativa
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	2265	Cierre del Poa 2010	4111	Consolidar informes finales	Informe	03/01/2012	31/01/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	2265	Cierre del Poa 2010	4112	Hacer informe de cierre y de rendimiento	Informe	03/01/2012	31/01/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Departamento de Gestión Administrativa	2265	Cierre del Poa 2010	4113	Enviar a la Dirección de planificación del MIGOB	Informe	03/01/2012	31/01/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2266	Cierre del POA 2010.	4114	Consolidar informes finales	Informe	03/01/2012	31/01/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2266	Cierre del POA 2010.	4115	Hacer informe de cierre y de rendimiento	Informe	03/01/2012	31/01/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2266	Cierre del POA 2010.	4116	Enviar a la Dirección de planificación del MIGOB	Informe	03/01/2012	31/01/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2267	Actualización del PTA 2012	4117	Actualizar acciones	Informe	16/03/2012	30/03/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2267	Actualización del PTA 2012	4118	Actualizar acciones	Informe	16/01/2012	30/03/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2267	Actualización del PTA 2012	4119	actualizar actividades	Informe	16/01/2012	30/03/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres	Planificación	2267	Actualización del PTA 2012	4120	actualizar presupuesto	Informe	16/01/2012	30/03/2012	2571	GOES	Jefe Unidad de Planificación
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	871	Beneficio a los empleados con el servicio de transporte	1653	Proporcionar transporte de empleados a través de la contratación de buses.	Empleados beneficiados	02/01/2012	23/12/2012	65000	GOES	Jefe Unidad de Bienestar Laboral
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	879	Acciones en salud para la prevención	1668	Charlas preventivas grupales	Grupos de empleados	02/01/2012	23/12/2012	1000	GOES	Médico de la Clínica Empresarial
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	879	Acciones en salud para la prevención	1674	Charlas preventivas individuales	Consultas	02/01/2012	23/12/2012	3000	GOES	Médico de la Clínica Empresarial
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	905	Acciones en medicina curativa	1694	Consulta Médica	Pacientes	02/01/2012	23/12/2012	3000	GOES	Médico de la Clínica Empresarial
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	905	Acciones en medicina curativa	1702	Atenciones de enfermería	Pacientes	02/01/2012	23/12/2012	3381	GOES	Médico de la Clínica Empresarial
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	905	Acciones en medicina curativa	1734	Atención odontológica	Pacientes	02/01/2012	23/12/2012	4000	GOES	Odontólogo
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	952	Apoyo a los empleados en asesorías y gestiones a través de entidades gubernamentales o privadas	1746	Trámites con AFP, FSV, ISSS y empresa privada	Empleados beneficiados	02/01/2012	23/12/2012	4000	GOES	Jefe Unidad de Bienestar Laboral
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	953	Apoyo a las diferentes instancias educativas, proporcionando a estudiantes en horas sociales	1749	Colocar estudiantes y monitorear el trabajo	Estudiantes	01/02/2012	31/10/2012	500	GOES	Jefe Unidad de Bienestar Laboral
Recursos Humanos	Selección y Contratación	954	DOCUMENTAR E IMPLEMENTAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL	1750	RECEPCION, CLASIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE CURRICULUM	Curriculum	20/01/2012	21/12/2012	3690	GOES	Psicólogo
Recursos Humanos	Selección y Contratación	954	DOCUMENTAR E IMPLEMENTAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL	1753	INTERPRETACION, INCORPORACION Y RESULTADOS FINALES DE LA PRUEBA PSICOMETRICAS PARA OBTENER PERFIL DEL CANDIDATO	Perfiles	01/02/2012	21/12/2012	5284	GOES	Psicólogo

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Recursos Humanos	Selección y Contratación	954	DOCUMENTAR E IMPLEMENTAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL	1758	REALIZAR PRUEBAS PSICOLOGICAS AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO	Pruebas	01/02/2012	21/12/2012	2094	GOES	Psicólogo
Recursos Humanos	Selección y Contratación	954	DOCUMENTAR E IMPLEMENTAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL	1760	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE DOCUMENTACION DE RESPUESTA DEL MINISTERIO DE HACIENDA SOBRE CONTRATACION DE PERSONAL	Documento	17/01/2012	21/12/2012	2094	GOES	Jefe Unidad de Selección y Contratación.
Recursos Humanos	Selección y Contratación	954	DOCUMENTAR E IMPLEMENTAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL	1761	TOMA DE POSESION AL CARGO DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS A CELEBRAR CONTRATO	Nota	01/02/2012	21/12/2012	2094	GOES	Jefe Unidad de Selección y Contratación.
Recursos Humanos	Selección y Contratación	954	DOCUMENTAR E IMPLEMENTAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL	1765	SOLICITUD DE RENOVACION DE CONTRATO DEL PERSONAL DEL MIGOB	Solicitudes	02/01/2012	27/01/2012	2094	GOES	Jefe Unidad de Selección y Contratación.
Recursos Humanos	Selección y Contratación	954	DOCUMENTAR E IMPLEMENTAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL	1768	GESTIONAR CONTRATACION DE PERSONAL ANTE EL MINISTERIO DE HACIENDA	Gestión	10/01/2012	21/12/2012	3441	GOES	Jefe Unidad de Selección y Contratación.
Recursos Humanos	Selección y Contratación	967	VERIFICAR Y REVISAR PROCESOS DE SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL	1774	MONITOREAR LA IMPLEMENTACION DE PRUEBAS PSICOLOGICAS	Pruebas	01/02/2012	30/04/2012	4850	GOES	Psicólogo
Recursos Humanos	Selección y Contratación	967	VERIFICAR Y REVISAR PROCESOS DE SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL	1776	VERIFICAR EL PROCESO DE SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL EN LA SECRETARIA DE ESTADO Y SUS DEPENDENCIAS	Investigación	01/02/2012	30/04/2012	4849	GOES	Jefe Unidad de Selección y Contratación.
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	1031	Beneficio a los empleados	1855	Elaboración de requerimientos	Documento	01/04/2012	30/04/2012	55000	GOES	Jefe Unidad de Bienestar Laboral
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	1031	Beneficio a los empleados	3194	Gestionar adquisición de canasta básica	Documento	01/06/2012	30/06/2012	100000	GOES	Jefe Unidad de Bienestar Laboral
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	1036	Coordinación del Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional	1865	Medidas de seguridad a empleados del Ministerio, realizando simulacros de evacuación. Equipamiento de brigadas.	Campañas	01/05/2012	01/11/2012	10000	GOES	Comité de Seguridad e igiene Ocupacional.
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	1044	Coordinación, promoción, organización y ejecución de	1890	Desarrollar feria de productos	Eventos	02/01/2012	23/12/2012	1706	GOES	Jefe Unidad de Bienestar Laboral

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
			eventos.								
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	1044	Coordinación, promoción, organización y ejecución de eventos.	1896	Desarrollar Feria de la Salud	Eventos	01/08/2012	31/08/2012	300	GOES	Médico de la Clínica Empresarial
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	1044	Coordinación, promoción, organización y ejecución de eventos.	1900	Eventos socioculturales	Eventos	08/03/2012	21/12/2012	5000	GOES	Jefe Unidad de Bienestar Laboral
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	1044	Coordinación, promoción, organización y ejecución de eventos.	1928	Coro del Ministerio de Gobernación	Eventos	01/02/2012	21/12/2012	3000	GOES	Jefe Unidad de Bienestar Laboral
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	1044	Coordinación, promoción, organización y ejecución de eventos.	1976	Clases de aeróbicos para empleados	Clases	01/02/2012	30/11/2012	2000	GOES	Jefe Unidad de Bienestar Laboral
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	1044	Coordinación, promoción, organización y ejecución de eventos.	1986	Actividades Deportivas	Eventos	05/03/2012	05/05/2012	1600	GOES	Jefe Unidad de Bienestar Laboral
Recursos Humanos	Bienestar Laboral	1114	Puesta en funcionamiento de los centros recreativos	2044	Divulgación del uso de las instalaciones del Centro Recreativo	Campañas	01/03/2012	05/11/2012	3000	GOES	Jefe Unidad de Bienestar Laboral
Recursos Humanos	Dirección	1157	ASESORIA LEGAL	2166	SEGUIMIENTO A PETICIONES SINDICALES	Seguimiento	09/01/2012	30/11/2012	2900	GOES	Técnico Jurídico
Recursos Humanos	Dirección	1157	ASESORIA LEGAL	2168	ELABORAR INSTRUMENTOS LEGALES PARA SU CORRESPONDIENTE AUTORIZACION	Documento	04/01/2012	21/12/2012	1812	GOES	Técnico Jurídico
Recursos Humanos	Dirección	1157	ASESORIA LEGAL	2202	ASESORAR EN LA APLICACION DE NORMATIVA LABORAL	Asesoría	10/01/2012	21/12/2012	2537	GOES	Técnico Jurídico
Recursos Humanos	Dirección	1177	PROCESOS DE LA DIRECCION	2208	CONSOLIDACION PERMANENTE DE LAS BASES DE DAOS DE LAS DEPENDENCIAS DEL MIGOB	Reporte	03/01/2012	21/12/2012	7250	GOES	Técnico de Planilla
Recursos Humanos	Dirección	1177	PROCESOS DE LA DIRECCION	2211	IMPLEMENTACION DEL TRASLADO DE LA LEY DE CONTRATO A LEY DE SALARIO	Seguimiento	04/01/2012	29/02/2012	21749	GOES	Director
Recursos Humanos	Dirección	1177	PROCESOS DE LA DIRECCION	2213	SEGUIMIENTO DEL PROYECTO DE PROFESIONALIZACION DEL SERVICIO CIVIL	Seguimiento	03/01/2012	21/12/2012	21749	GOES	Director
Recursos Humanos	Dirección	1177	PROCESOS DE LA DIRECCION	2222	SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DE RR HH	Seguimiento	01/06/2012	14/12/2012	14499	GOES	Técnico de la Dirección

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Recursos Humanos	Gestión	1251	MANEJO SISTEMA SIRH	2318	Elaboración de Refrenda de Personal para ser presentada ante el Ministerio de Hacienda	Elaboración de Refrendas de personal a nivel institucional	03/01/2012	10/01/2012	1522	GOES	Encargado de Base de datos y Planillas
Recursos Humanos	Gestión	1251	MANEJO SISTEMA SIRH	2319	Homologación de Plazas en el SIRH y cambio de Cifrado Presupuestario de las Líneas de Trabajo	Cambio de Cifrado Presupuestario	06/01/2012	12/01/2012	1502	GOES	Encargado de Base de datos y Planillas
Recursos Humanos	Gestión	1251	MANEJO SISTEMA SIRH	2321	Elaboración de Archivo F-910 y Cartas de Renta correspondiente al ejercicio 2011 fondo GOES y FAE.	Elaboración de Archivo F-910 y Cartas p/Declarar Renta	25/01/2012	31/01/2012	1502	GOES	Encargado de Base de datos y Planillas
Recursos Humanos	Gestión	1251	MANEJO SISTEMA SIRH	2322	Elaboración de Planilla de Pago de Salarios GOES	Elaboración de Planilla para pago de salarios	10/01/2012	14/12/2012	5000	GOES	Encargado de Base de datos y Planillas
Recursos Humanos	Gestión	1251	MANEJO SISTEMA SIRH	2324	Elaboración de Planilla de Pago FAE	Elaboración de Planilla de Pago FAE.	10/01/2012	14/12/2012	1502	GOES	Encargado de Base de datos y Planillas
Recursos Humanos	Gestión	1251	MANEJO SISTEMA SIRH	2326	Elaboración de Planillas de Aguinaldo Fondo GOES y FAE	Elaboración de Planillas de Aguinaldos	03/12/2012	11/12/2012	1502	GOES	Encargado de Base de datos y Planillas
Recursos Humanos	Gestión	1251	MANEJO SISTEMA SIRH	2327	Elaboración del Anteproyecto del Presupuesto para el Ejercicio 2013	Elaboración de Anteproyecto de Presupuesto p/Ejercicio 2011	01/07/2012	31/08/2012	1502	GOES	Encargado de Base de datos y Planillas
Recursos Humanos	Gestión	1251	MANEJO SISTEMA SIRH	2328	Elaboración de Constancias de Salario	Elaboración de Constancias de Salarios.	03/01/2012	21/12/2012	1502	GOES	Encargado de Base de datos y Planillas
Recursos Humanos	Gestión	1251	MANEJO SISTEMA SIRH	2329	Elaboración de Informes Varios	Elaboración de Informes varios	03/01/2012	21/12/2012	1502	GOES	Encargado de Base de datos y Planillas
Recursos Humanos	Gestión	1251	MANEJO SISTEMA SIRH	2331	Mantenimiento del SIRH	Mantenimiento	03/01/2012	21/12/2012	1502	GOES	Encargado de Base de datos y Planillas
Recursos Humanos	Gestión	1261	ELABORACIÓN DE CONTRATOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES	2337	Elaboración de Contratos GOES (Trimestral)	Contratos GOES elaborados	25/01/2012	21/12/2012	1502	GOES	Encargado de Acuerdos y Resoluciones
Recursos Humanos	Gestión	1261	ELABORACIÓN DE CONTRATOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES	2338	Elaboración de Resoluciones (Trimestral)	Contratos GOES elaborados	03/01/2012	21/12/2012	1502	GOES	Encargado de Acuerdos y Resoluciones
Recursos Humanos	Gestión	1261	ELABORACIÓN DE CONTRATOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES	2339	Elaboración de Acuerdos (Trimestral)	Cantidad de Acuerdos elaborados	03/01/2012	21/12/2012	1502	GOES	Encargado de Acuerdos y Resoluciones
Recursos Humanos	Gestión	1263	MANEJO DE EXPEDIENTES	2341	Refrendar Expedientes	Refrenda de Expedientes	15/03/2012	21/12/2012	1502	GOES	Encargado de Expedientes

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Recursos Humanos	Gestión	1263	MANEJO DE EXPEDIENTES	2342	Elaboración de Constancia de Trabajo	Constancias de Trabajo	03/01/2012	28/09/2012	1502	GOES	Encargado de Expedientes
Recursos Humanos	Gestión	1263	MANEJO DE EXPEDIENTES	2343	Elaboración de Cotizaciones	Cotizaciones	03/01/2012	21/12/2012	1502	GOES	Encargado de Expedientes
Recursos Humanos	Gestión	1263	MANEJO DE EXPEDIENTES	2344	Anexo de Documentos Varios a Expedientes	Anexos varios a Expedientes	03/01/2012	21/12/2012	1502	GOES	Encargado de Expedientes
Recursos Humanos	Gestión	1265	MISIONES OFICIALES	2347	Registro Misiones Oficiales (Bimestral)	Registro de Misiones Oficiales	03/01/2012	21/12/2012	1502	GOES	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	1265	MISIONES OFICIALES	2349	Creación Nueva Base p/Registro Misiones Oficiales Año 2012	Creación de base para Misiones Oficiales	03/01/2012	16/01/2012	1502	GOES	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	1265	MISIONES OFICIALES	2350	Actualización de Expedientes Misiones Oficiales	Actualización de Expedientes por Misiones Oficiales	03/01/2012	14/12/2012	1502	GOES	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	1265	MISIONES OFICIALES	2351	Actualización de Acuerdos por Misiones Oficiales	Actualización de Acuerdos por Misiones Oficiales	06/01/2012	14/12/2012	1502	GOES	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	1265	MISIONES OFICIALES	2352	Registro y Actualización de Consolidado M.O. (Trimestral)	Actualización consolidada de Misiones Oficiales	03/01/2012	21/12/2012	1502	GOES	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	1267	CONTROL DE ASISTENCIA	2353	Elaboración de Reporte de Control de Puntualidad de Los Empleados	Reporte	03/01/2012	21/12/2012	1502	GOES	Encargado de Control de Asistencia
Recursos Humanos	Gestión	1268	DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES	2355	Seguimiento a Digitalización de Expedientes (Trimestral)	Seguimiento	03/01/2012	21/12/2012	1502	GOES	Encargado de Expedientes
Recursos Humanos	Gestión	1269	PLAN DE TRABAJO AREA GESTION 2013	2356	Elaboración del Plan de Trabajo 2013 Area de Gestión	Elaboración del Plan de Trabajo del Área	01/05/2012	31/05/2012	1502	GOES	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	1269	PLAN DE TRABAJO AREA GESTION 2013	2357	Ingreso del Plan de Trabajo al Sistema	Ingreso del Plan de Trabajo	21/05/2012	31/05/2012	1502	GOES	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	1270	PLAN DE COMPRAS 2013 AREA GESTION	2360	Diseño Formato Requerimientos Plan de Compras Gestión 2013	Diseño de Formatos	14/05/2012	18/05/2012	1502	GOES	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	1270	PLAN DE COMPRAS 2013 AREA GESTION	2361	Distribución de Formatos Requerimientos para Area de Gestión	Distribución	21/05/2012	21/05/2012	1502	GOES	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	1270	PLAN DE COMPRAS 2013 AREA GESTION	2362	Recolección de Requerimientos de Area de Gestión	Recolección de Requerimientos	22/05/2012	23/05/2012	1502	GOES	Encargado de Gestión del Recurso Humano

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
Recursos Humanos	Gestión	1270	PLAN DE COMPRAS 2013 AREA GESTION	2364	Procesado de Requerimientos de Area de Gestión	Procesado de Requerimientos	24/05/2012	31/05/2012	1502	GOES	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	1270	PLAN DE COMPRAS 2013 AREA GESTION	2365	Elaboración del Plan de Compras Area de Gestión	Plan de Compras	01/06/2012	15/06/2012	1502	GOES	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	1273	SOLICITUD DE REQUERIMIENTOS MENSUALES	2367	Recolección y Procesado de Requerimientos del Area para el mes siguiente	Recolección de Requerimientos del Área de Gestión.	16/01/2012	21/12/2012	1502	GOES	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	1273	SOLICITUD DE REQUERIMIENTOS MENSUALES	2369	Elaboración y Remisión de Solicitu Requerimientos del Area	Requerimientos de materiales.	16/01/2012	21/12/2012	1502	GOES	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	1274	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	2370	Elaboración / Modificación de Formularios	Elaboración de modificación de formularios	02/07/2012	31/07/2012	1502	GOES	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	1274	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	2373	Impresión de Formularios de Evaluación	Impresión de formularios para evaluación.	03/09/2012	07/09/2012	1502	GOES	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	1274	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	2375	Preparación de Formularios por Direcciones / Unidades y Gobernaciones	Preparación de formularios para remisión	10/09/2012	14/09/2012	1502	GOES	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	1274	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	2376	Distribución de Formularios	Remisión de formularios a Direcciones y Gobernaciones	17/09/2012	28/09/2012	1502	GOES	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	1274	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	2377	Recolección de Formularios	Recolección de formularios completos	01/10/2012	08/10/2012	1502	GOES	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	1274	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	2380	Procesado de Formularios	Procesado de formularios	01/10/2012	31/10/2012	1502	GOES	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Gestión	1279	CONTROL DE FOTOCOPIAS	2382	Controlar Fotocopias Realizadas	Control de fotocopias del mes	03/01/2012	21/12/2012	1502	GOES	Encargado de Gestión del Recurso Humano
Recursos Humanos	Capacitación	1362	Capacitar al personal para proporcionarle competencias en el area de la especializacion	2535	Proporcionar al personal conocimientos especializados mediante cursos y seminarios de capacitación.	Personal Capacitado.	04/04/2012	25/11/2012	26956	GOES	Jefe de Capacitación y Técnico de Capacitación
Recursos Humanos	Capacitación	1365	Capacitar al personal para desarroillarle competencia en el conocimiento de su puesto de trabajo	2543	Impartir al personal cursos y seminarios con temas administrativos y técnicos relacionados con el quehacer institucional, con el fin que mejoren el desempeño en su puesto	Personal Capacitado.	16/01/2012	14/12/2012	26956	GOES	Jefe de Capacitación y Técnico de Capacitación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
					de trabajo.						
Recursos Humanos	Capacitación	1366	Capacitar al personal para desarrollarle competencia en el area de actitudes	2545	Impartir cursos y seminarios de capacitación para el personal con el objetivo de desarrollar una actitud positiva y de cooperación en su puesto de trabajo.	Personal Capacitado.	16/01/2012	13/12/2012	26956	GOES	Jefe de Capacitación y Técnico de Capacitación
Recursos Humanos	Capacitación	1369	Capacitar al personal para que fortalezca su competencia en el area de valores.	2552	Impartir seminarios para fortalecer los principios y valores eticos del personal del Ministerio de Gobernación.	Personal Capacitado.	13/01/2012	14/12/2012	26956	GOES	Jefe de Capacitación y Técnico de Capacitación
Recursos Humanos	Capacitación	1372	Proporcionar el apoyo logistico para la realización de eventos en las salas de capacitacion del nivel 12 del MIGOB	2555	Apoyar la promoción y organizar el espacio, mobiliario y equipo para la realización de eventos en las salas del nivel 12.	Eventos	02/01/2012	21/12/2012	14800	GOES	Jefe de Capacitación y Técnico de Capacitación
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	UNIDAD DE ANALISIS CONTABLE	1291	Autorización de sitemas contables y libros	2402	Revisión y autorización de sistemas contables	EXPEDIENTE	03/01/2012	21/12/2012	47335	GOES-FAE	Encargada del Area Contable
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	UNIDAD JURIDICA	1293	Otorgamiento de personalidad jurídica y aprobación de reformas de Estatutos	2403	Personas jurídicas o reformas de estatutos aprobadas	Acuerdo o Decreto	03/01/2012	21/12/2012	2000	GOES-FAE	Directora General
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	UNIDAD JURIDICA	1294	Estudio de solicitudes de personalidad jurídica y reforma de estatutos	2404	Estudio de expediente de entidades	EXPEDIENTE	03/01/2012	21/12/2012	107268	GOES-FAE	Directora General
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	UNIDAD JURIDICA	1295	Iscripción de Estatutos, órganos de administración, nominas de miembros y estados financieros	2405	Revisión de documentación y elaboración de autos de inscripción	INSCRIPCION	03/01/2012	21/12/2012	37076	GOES-FAE	Encargado del Area Registral
Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro	UNIDAD JURIDICA	1296	Elaborar constancias y contestar oficios remitidos por otras entidades del estado	2406	Elaborar constancias y contestar oficios	DOCUMENTO EXTENDIDO	03/01/2012	21/12/2012	25994	GOES-FAE	Encargado del Area Registral
UACI	Apoyo técnico administrativo	1559	ESTABLECER LOS CONTROLES E INFORMES INDISPENSALBES PARA LA TOMA DE DECISIONES	3015	DIVULGACION DEL PLAN DE COMPRAS INSTITUCIONAL GOES EN MODDIV	Documentos registrados	02/04/2012	30/04/2012	3500	GOES	Coordinador de apoyo técnico administrativo

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
UACI	Apoyo técnico administrativo	1559	ESTABLECER LOS CONTROLES E INFORMES INDISPENSALBES PARA LA TOMA DE DECISIONES	3016	Recepcionar los requerimientos con todos los requisitos establecidos en las diferentes direcciones y dependencias	Procesos tramitados	02/01/2012	21/12/2012	3936	GOES	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	1559	ESTABLECER LOS CONTROLES E INFORMES INDISPENSALBES PARA LA TOMA DE DECISIONES	3017	Recepción de documentos para actualizar la base de suministrantes	Suministrantes registrados	03/01/2012	21/12/2012	2000	GOES	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	1559	ESTABLECER LOS CONTROLES E INFORMES INDISPENSALBES PARA LA TOMA DE DECISIONES	3018	Recepción y resguardo de fianzas de participantes en los diferentes procesos de compra	Fianzas ingresadas	03/01/2012	21/12/2012	2500	GOES	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	1559	ESTABLECER LOS CONTROLES E INFORMES INDISPENSALBES PARA LA TOMA DE DECISIONES	3019	Elaboración de resoluciones para devolución de garantías	Documento elaborado	01/01/2012	31/12/2012	3946	GOES	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	1559	ESTABLECER LOS CONTROLES E INFORMES INDISPENSALBES PARA LA TOMA DE DECISIONES	3020	Devolución de Garantías a participantes en los procesos de compra	Fianzas devueltas	01/02/2012	31/12/2012	3000	GOES	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	1559	ESTABLECER LOS CONTROLES E INFORMES INDISPENSALBES PARA LA TOMA DE DECISIONES	3021	Actualización de base de compras por Libre Gestión	Ordenes procesadas	01/01/2012	31/12/2012	3100	GOES	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	1559	ESTABLECER LOS CONTROLES E INFORMES INDISPENSALBES PARA LA TOMA DE DECISIONES	3022	Actualizar base de compras por Licitación	Contratos Procesados	01/01/2012	31/12/2012	3600	GOES	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	1559	ESTABLECER LOS CONTROLES E INFORMES INDISPENSALBES PARA LA TOMA DE DECISIONES	3023	Elaboración del Plan de Trabajo de la Unidad	Documento elaborado	01/05/2012	31/05/2012	3000	GOES	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	1559	ESTABLECER LOS CONTROLES E INFORMES INDISPENSALBES PARA LA TOMA DE DECISIONES	3024	Elaboración de la Memoria de Labores de la Unidad	Documento elaborado	01/04/2012	30/04/2012	2500	GOES	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	1559	ESTABLECER LOS CONTROLES E INFORMES INDISPENSALBES PARA LA TOMA DE DECISIONES	3025	Informes periódicos de Contrataciones y Adquisiciones para mantener informados a los Titulares y Directores	Informe mensual	01/01/2012	31/12/2012	3848	GOES	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	1559	ESTABLECER LOS CONTROLES E INFORMES INDISPENSALBES PARA LA TOMA DE DECISIONES	3026	Divulgación en MODDIV de procesos por Licitación para envitar a ofertantes	Procesos publicados	01/01/2012	31/12/2012	1000	GOES	Coordinador de apoyo técnico administrativo

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
UACI	Apoyo técnico administrativo	1559	ESTABLECER LOS CONTROLES E INFORMES INDISPENSALBES PARA LA TOMA DE DECISIONES	3027	Envío de garantías de Cumplimiento de Contrato a Tesorería para ser resguardadas	Documentos registrados	01/01/2012	31/12/2012	2000	GOES	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	1559	ESTABLECER LOS CONTROLES E INFORMES INDISPENSALBES PARA LA TOMA DE DECISIONES	3028	Seguimiento mensual al Plan de Trabajo de la Unidad	Informe mensual	01/01/2012	31/12/2012	2890	GOES	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	1559	ESTABLECER LOS CONTROLES E INFORMES INDISPENSALBES PARA LA TOMA DE DECISIONES	3029	Seguimiento a la ejecución mensual del Plan de Compras GOES Y FAE por dependencia	Seguimiento mensual registrado	01/01/2012	31/12/2012	3500	GOES	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	1560	NOTIFICACION DE PROCESOS ADJUDICADOS	3030	Entrega de notificaciones a empesas participantes en los procesos de Licitación	Empresas notificadas	01/01/2012	31/12/2012	1400	GOES	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	1560	NOTIFICACION DE PROCESOS ADJUDICADOS	3031	Llevar expedientes de Licitación con contratos a Fiscalía para revisión y aprobación del Fiscal	Expedientes en fiscalía	01/01/2012	31/12/2012	1500	GOES	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	1560	NOTIFICACION DE PROCESOS ADJUDICADOS	3032	Elaborar y notificar esquelas de notificación de las adjudicacionies por Libre Gestión	Notificaciones	01/01/2012	31/12/2012	1500	GOES	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	1561	PROGRAMACION DE LAS ADQUISICIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS	3033	Elaboración de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (Plan de Compras Institucional GOES)	Documento elaborado	01/07/2012	31/07/2012	9996	GOES	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	1561	PROGRAMACION DE LAS ADQUISICIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS	3034	Códificar la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (Plan de Compras Institucional), con catálogo ONU.	Documento codificado	01/10/2012	31/10/2012	7000	GOES	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	1561	PROGRAMACION DE LAS ADQUISICIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS	3035	Dar seguimiento a la elaboración de la Programación Anual de Adquisiciones y Contratacones de cada dependencia (FAE)	Documento elaborado	01/07/2012	31/07/2012	7610	GOES	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Dirección	1562	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y A DIFERENTES DIRECTORES Y DEPENDENCIAS	3036	Prestar asistencia a las CEO para el adecuado desarrollo de sus funciones	Asistencias	01/01/2012	31/12/2012	4645	GOES	Directora UACI
UACI	Dirección	1562	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y A DIFERENTES DIRECTORES Y DEPENDENCIAS	3037	Asesorar a Titulares respecto al tema de contrataciones que realice la institución	Asesorías	01/01/2012	31/12/2012	5000	GOES	Directora UACI

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
UACI	Dirección	1562	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y A DIFERENTES DIRECTORES Y DEPENDENCIAS	3038	Asistir a reuniones de Directores	Asistencias	01/01/2012	31/12/2012	5000	GOES	Directora UACI
UACI	Dirección	1562	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y A DIFERENTES DIRECTORES Y DEPENDENCIAS	3039	Proporcionar a la UNAC la información que requiera	Informe	01/02/2012	31/12/2012	5500	GOES	Directora UACI
UACI	Dirección	1562	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y A DIFERENTES DIRECTORES Y DEPENDENCIAS	3040	Reuniones con Directoresd e las diferentes Direcciones y Dependencias para coordinar procesos de adquisición	Reuniones	01/01/2012	31/12/2012	3000	GOES	Directora UACI
UACI	Dirección	1562	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y A DIFERENTES DIRECTORES Y DEPENDENCIAS	3041	Coordinar con otras entidades gubernamentales u otros organismos, capacitaciones o seminarios constantes p/actualizar al personal	Entidades contactadas	01/03/2012	31/10/2012	7500	GOES	Directora UACI
UACI	Dirección	1562	ASESORAR Y DAR ASISTENCIA A LOS TITULARES Y A DIFERENTES DIRECTORES Y DEPENDENCIAS	3042	Informar al Titular periódicamente sobre las contrataciones que se realizan	Informe mensual	01/01/2012	31/12/2012	4700	GOES	Directora UACI
UACI	Area Legal	1563	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	3043	Elaboración de Resoluciones	Documento elaborado	01/01/2012	24/12/2012	1500	GOES	Area Legal
UACI	Area Legal	1563	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	3044	Elaboración de informe mensual de actividades realizadas	Informe mensual	01/01/2012	31/12/2012	1500	GOES-FAE	Area Legal
UACI	Area Legal	1563	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	3045	Revisión de expedientes de contrataciones	Expedientes revisados	01/01/2012	31/12/2012	1500	GOES-FAE	Area Legal

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
UACI	Area Legal	1563	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	3053	Registro por delegación Ministerial en el Libro de Acuerdos	Documentos registrados	01/01/2012	31/12/2012	1500	GOES	Area Legal
UACI	Area Legal	1563	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	3055	Registro por delegación Ministerial, en el libro de Resoluciones	Documentos registrados	01/01/2012	31/12/2012	1100	GOES	Area Legal
UACI	Area Legal	1563	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	3056	Elaboración y notificación de resultados de adjudicación	Notificaciones	01/01/2012	31/12/2012	1500	GOES	Area Legal
UACI	Area Legal	1563	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	3057	Registro de resoluciones de devolución de fianzas	Resoluciones registradas en el índice	01/01/2012	31/12/2012	1550	GOES	Area Legal
UACI	Area Legal	1563	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	3058	Capacitar a los Administradores de Contrato	Capacitaciones	01/01/2012	31/12/2012	1850	GOES	Area Legal
UACI	Area Legal	1563	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	3059	Transcripción por delegación Ministerial de Acuerdos y Resoluciones	Transcripciones	01/01/2012	31/12/2012	2000	GOES	Area Legal
UACI	Area Legal	1563	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	3060	Asesoría técnica legal a los procesos de adquisición y contratación en materia jurídica	Asistencias	01/01/2012	31/12/2012	2000	GOES	Area Legal

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
UACI	Area Legal	1563	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	3061	Revisar y verificar que se cumpla la normativa vigente en la ejecución de los procesos de adquisición y contratación	Revisiones y verificaciones	01/01/2012	31/12/2012	2000	GOES	Area Legal
UACI	Area Legal	1563	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	3062	Participar como repreentante jurídico de la UACI en apertura pública de procesos de Licitación	Procesos aperturados	01/01/2012	31/12/2012	5000	GOES	Area Legal
UACI	Area Legal	1563	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	3063	Formulación de anteproyectos de manuales, instructivos, formatos, relativos a las contrataciones públicas	Documento aprobado	01/01/2012	31/01/2012	500	GOES	Area Legal
UACI	Area Legal	1563	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	3064	Miembro conformador de Comisiones de Evaluación	Comisiones	01/01/2012	31/12/2012	1000	GOES	Area Legal
UACI	Area Legal	1563	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	3066	Autenticación de firmas de Contratos	Contratos autenticados	01/01/2012	31/12/2012	5000	GOES	Area Legal
UACI	Area Legal	1563	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	3067	Elaboración de Modificativas contractuales	Modificativas	01/01/2012	31/12/2012	1500	GOES	Area Legal
UACI	Area Legal	1563	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	3068	Adecuación y validación de bases de licitación	Actas	01/01/2012	31/12/2012	15900	GOES	Area Legal

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
UACI	Area Legal	1563	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	3069	Elaboración de Acuerdos	Documentos firmados	01/01/2012	31/12/2012	15900	GOES	Area Legal
UACI	Area Legal	1563	BRINDAR LA ASESORIA LEGAL Y EL SOPORTE TECNICO JURIDICO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	3070	Elaboración de Contratos	Documentos firmados	01/01/2012	31/12/2012	24000	GOES	Area Legal
UACI	Apoyo técnico administrativo	1565	CONTROL DE EXPEDIENTES Y REGISTRO DE DOCUMENTOS	3071	Mantener debidamente resguardados los expdientes de los procesos de compra	Expedientes resguardados	01/01/2012	31/12/2012	1600	GOES	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	1565	CONTROL DE EXPEDIENTES Y REGISTRO DE DOCUMENTOS	3072	Observar aperturas de procesos de Licitación y registrar la presentación de ofertas técnicas y mecánicas	Ofertas presentadas	01/01/2012	31/12/2012	1500	GOES	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	1565	CONTROL DE EXPEDIENTES Y REGISTRO DE DOCUMENTOS	3073	Entrega de expedientes con contrato elaborado, a técnico para enviar a Fiscalía	Expedientes en fiscalía	01/01/2012	31/12/2012	1500	GOES	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	1565	CONTROL DE EXPEDIENTES Y REGISTRO DE DOCUMENTOS	3074	Remisión de documentos a áreas, para archivar en expdiente respectivo	Documentos archivados	01/01/2012	31/12/2012	1500	GOES	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Apoyo técnico administrativo	1565	CONTROL DE EXPEDIENTES Y REGISTRO DE DOCUMENTOS	3075	Registrar en kardex todo documento relacionado con los procesos	Documentos registrados	01/01/2012	31/12/2012	1500	GOES	Coordinador de apoyo técnico administrativo
UACI	Area Legal	1566	DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR CONTRATACION DIRECTA	3076	Elaboración de solicitudes de oferta	Documento elaborado	01/02/2012	31/10/2012	1500	GOES	Area Legal
UACI	Area Legal	1566	DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR CONTRATACION DIRECTA	3077	Recepción del requiermiento para trámite de compra	Procesos tramitados	01/02/2012	31/10/2012	1500	GOES	Area Legal
UACI	Area Legal	1566	DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR CONTRATACION DIRECTA	3078	Elaboración de solicitud para designar miembros CEO	Documento elaborado	01/02/2012	31/10/2012	800	GOES	Area Legal
UACI	Area Legal	1566	DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR CONTRATACION DIRECTA	3079	Elaborar notificaciones de contrato legalizado	Documento elaborado	01/02/2012	31/10/2012	1300	GOES	Area Legal

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
UACI	Area Legal	1566	DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR CONTRATACION DIRECTA	3080	Elaboración de esquelas de nofiticación de adjudicación	Notificaciones	01/02/2012	31/10/2012	1300	GOES	Area Legal
UACI	Area Legal	1566	DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR CONTRATACION DIRECTA	3081	Recepción de ofertas	Ofertas recibidas	01/02/2012	31/10/2012	800	GOES	Area Legal
UACI	Area Legal	1566	DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR CONTRATACION DIRECTA	3082	Elaboración de solicitudes de entrega de documentos legales a empresas adjudicadas	Documento elaborado	01/02/2012	31/10/2012	800	GOES	Area Legal
UACI	Area Legal	1566	DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR CONTRATACION DIRECTA	3121	Elaborar los Términos de Referencia	TDR	01/02/2012	31/10/2012	1500	GOES	Area Legal
UACI	Area Legal	1566	DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR CONTRATACION DIRECTA	3122	Elaborar cuadro de recepción de ofertas	Cuadros elaborados	01/02/2012	31/10/2012	1500	GOES	Area Legal
UACI	Area Legal	1566	DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR CONTRATACION DIRECTA	3123	Conformación del expediente de contratación	Procesos tramitados	01/02/2012	31/10/2012	1500	GOES	Area Legal
UACI	Libre Gestión	1567	DILIGENCIAR PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN CON RECURSOS FOPROMID	3083	Recepción de requerimiento para adquisiciones FOPROMID	Procesos tramitados	01/06/2012	30/11/2012	1300	GOES	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	1567	DILIGENCIAR PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN CON RECURSOS FOPROMID	3084	Elaboración de solicitudes de oferta	Solicitudes	01/06/2012	30/11/2012	1400	GOES	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	1567	DILIGENCIAR PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN CON RECURSOS FOPROMID	3085	Recepción de ofertas	Documentos	01/06/2011	30/11/2011	500	GOES	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	1567	DILIGENCIAR PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN CON RECURSOS FOPROMID	3086	Elaboración del documento contractual de bienes y servicios FOPROMID	Documento elaborado	01/06/2012	30/11/2012	1500	GOES	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	1567	DILIGENCIAR PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN CON RECURSOS FOPROMID	3087	Elaboración de cuadros comparativos de ofertas	Cuadros comparativos	01/06/2012	30/11/2012	1300	GOES	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	1568	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTIÓN	3088	Remisión de expedientes con actas de adjudicación a adjudicatarios	Documentos	01/01/2012	31/12/2012	2000	GOES	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	1568	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTIÓN	3089	Informes de seguimiento de procesos de compra	Informe	01/01/2012	24/12/2012	1500	GOES	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	1568	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTIÓN	3090	Remisión de ordenes de compra a enlaces de dependencias	Cuadros elaborados	01/01/2012	31/12/2012	3500	GOES	Coordinador de Libre Gestión

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
UACI	Libre Gestión	1568	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTIÓN	3091	Elaboración de actas para declarar procesos desiertos	Actas	01/01/2012	31/12/2012	2000	GOES	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	1568	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTIÓN	3092	Recepción de ofertas - Libre Gestión	Ofertas presentadas	01/01/2012	31/12/2012	3000	GOES	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	1568	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTIÓN	3093	Elaboración de solicitudes de oferta	Solicitudes	01/01/2012	31/12/2012	2500	GOES	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	1568	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTIÓN	3094	Elaboración de términos de referencia para contrataciones de Libre Gestión	Documento elaborado	01/01/2012	31/12/2012	1500	GOES	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	1568	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTIÓN	3095	Elaboración de Cuadros Comprarativos y de Adjudicación de empresas participantes	Cuadros comparativos	01/01/2012	31/12/2012	1000	GOES	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	1568	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTIÓN	3096	Divulgación en MODDIV de compras por Libre Gestión, para invitación a ofertantes	Procesos publicados	01/01/2012	31/12/2012	1800	GOES	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	1568	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTIÓN	3097	Recepcionar el requerimiento para compras de bienes, obras y servicios	Procesos tramitados	01/01/2012	31/12/2012	1000	GOES	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Libre Gestión	1568	DILIGENCIAR PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTIÓN	3098	Elaboración de Ordens de Compra de bienes, obras y servicios	Orden de Compra	01/01/2012	31/12/2012	1500	GOES	Coordinador de Libre Gestión
UACI	Licitaciones	1569	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	3099	Foliado de expendientes	Expedientes foliados	01/01/2012	31/12/2012	1000	GOES	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	1569	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	3100	Remisión de expedientes a Fiscalía	Expedientes en fiscalía	01/01/2012	31/12/2012	1800	GOES	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	1569	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	3101	Recepcionar requerimientos para compra por Licitación	Procesos tramitados	01/01/2012	31/12/2012	1500	GOES	Coordinador de Licitaciones

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
UACI	Licitaciones	1569	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	3102	Publicación en medios escritos, para invitar a participar y dar a conocer adjudicaciones de procesos	Publicaciones realizadas	01/01/2012	31/12/2012	1200	GOES	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	1569	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	3103	Venta de bases de procesos a licitar	Bases	01/01/2012	31/12/2012	2500	GOES	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	1569	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	3104	Recepción de ofertas	Actas de recepción	01/01/2012	31/12/2012	1000	GOES	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	1569	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	3105	Conformación de comisiones para evaluación de ofertas	Actas de evaluación	01/01/2012	31/12/2012	1500	GOES	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	1569	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	3108	Elaboración de bases de Licitación	Documento elaborado	01/01/2012	31/12/2012	10000	GOES	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	1569	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	3109	Convocatoria a Comisiones de Evaluación de Ofertas	Convocatorias	01/01/2012	31/12/2012	1100	GOES	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	1569	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	3111	Elaboración de notificaciones de Contrato	Notificaciones	01/01/2012	31/12/2012	1850	GOES	Coordinador de Licitaciones

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
UACI	Licitaciones	1569	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	3112	Elaboración de cuadros para recepción de ofertas	Cuadros elaborados	01/01/2012	31/12/2012	1000	GOES	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	1569	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	3113	Notificaciones diversas, internas y externas	Notificaciones	01/01/2012	31/12/2012	1000	GOES	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	1569	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	3114	Solicitudes para designar a miembros de la CEO	Solicitudes	01/01/2012	31/12/2012	1000	GOES	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	1569	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	3115	Elaboración de adendas y enmiendas a bases de Licitación	Adendas	01/01/2012	31/12/2012	1000	GOES	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	1569	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	3116	Solicitud de autorización de bases	Solicitudes	01/01/2012	31/12/2012	1200	GOES	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	1569	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	3117	Elaboración de cuadros para venta y entrega de bases	Cuadros elaborados	01/01/2012	31/12/2012	1000	GOES	Coordinador de Licitaciones
UACI	Licitaciones	1569	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	3118	Adecuación de bases de licitación	Actas	01/01/2012	31/12/2012	5000	GOES	Coordinador de Licitaciones

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
UACI	Licitaciones	1569	EJECUTAR Y DILIGENCIAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR LICITACIÓN Y CONCURSOS PÚBLICOS, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	3119	Elaboración de convocatorias a miembros de Comisiones de alto nivel	Documento elaborado	01/01/2012	31/12/2012	900	GOES	Coordinador de Licitaciones
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1009	Formulación del Presupuesto conforme Lineamientos	1817	Propuesta al Sr. Ministro, la conformación del comite de Formulación del Presupuesto	NOTA DE PROPUESTA ENVIADA	20/04/2012	22/04/2012	1137	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1009	Formulación del Presupuesto conforme Lineamientos	1832	Definir las Funciones del Comite de Formulación del Presupuesto	NOTA DE PROPUESTA ENVIADA	21/04/2012	22/04/2012	1137	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1009	Formulación del Presupuesto conforme Lineamientos	1833	Agenda de Trabajo del comite de Formulación del presupuesto	DOCUMENTO	18/05/2012	25/05/2012	1137	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1009	Formulación del Presupuesto conforme Lineamientos	1840	Hacer del conocimiento las Normas y Politicas de Formulación del Presupuesto al comite de Formulación y a los Directores	DOCUMENTO	15/05/2012	31/05/2012	1137	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1009	Formulación del Presupuesto conforme Lineamientos	1844	Revisión del Proyecto de Presupuesto Preliminar	DOCUMENTO	25/05/2012	31/05/2012	1137	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1009	Formulación del Presupuesto conforme Lineamientos	1846	Proponer la Estructura presupuestaria	NOTA DE PROPUESTA ENVIADA	01/06/2012	15/06/2012	1137	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1009	Formulación del Presupuesto conforme Lineamientos	1848	Revisión del Presupuesto Preliminar vrs. Plan de Trabajo	REVISION	02/07/2012	06/07/2012	1137	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1009	Formulación del Presupuesto conforme Lineamientos	1851	Revisión de plazas y de Plan de compras preliminar	REVISION	20/06/2012	28/06/2012	1137	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1009	Formulación del Presupuesto conforme Lineamientos	1932	Comunicar al comite tecnico de Formulación el techo Presupuestario	DOCUMENTO	01/06/2012	13/07/2012	1137	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1009	Formulación del Presupuesto conforme Lineamientos	1966	Registro en el SAFI del Proyecto de Presupuesto	DOCUMENTO	20/07/2012	25/07/2012	1137	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1009	Formulación del Presupuesto conforme Lineamientos	1973	Remisión del Proyecto de Presupuesto p/ firma del Sr. Ministro	Proyecto de Presupuesto	20/07/2012	26/07/2012	1137	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1009	Formulación del Presupuesto conforme Lineamientos	1975	Remisión del Proyecto de Presupuesto al Ministerio de Hacienda	Proyecto de Presupuesto	26/07/2012	26/07/2012	1137	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1009	Formulación del Presupuesto conforme Lineamientos	1978	Elaboración de la Programación de la Ejecución Presupuestaria	DOCUMENTO	04/01/2012	13/01/2012	1137	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1009	Formulación del Presupuesto conforme Lineamientos	2280	Propuesta al Sr. Ministro la conformación del comite de Formulación del Presupuesto	NOTA DE PROPUESTA ENVIADA	20/04/2012	23/04/2012	1137	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1009	Formulación del Presupuesto conforme Lineamientos	2281	Definición de Funciones del comite de Formulación del proyecto del Presupuesto	NOTA	20/04/2012	23/04/2012	1137	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1009	Formulación del Presupuesto conforme Lineamientos	2282	Remisión de la Programación de la Ejecución del Presupuesto al Ministerio de Hacienda	DOCUMENTO	03/01/2012	13/01/2012	1137	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	1018	OBLIGACIONES POR PAGAR	1825	Revision tecnica y Legal de La Documentacion	REVISION	03/01/2012	31/12/2012	6110	GOES	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	1018	OBLIGACIONES POR PAGAR	1826	Ingresar Informacion a la aplicacion SAFI	REGISTROS	03/01/2012	31/12/2012	6110	GOES	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	1018	OBLIGACIONES POR PAGAR	1827	Solicitud de Transferencias MH-DGT	REQUERIMIENTO	03/01/2012	31/12/2012	6110	GOES	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	1022	SALDOS BANCARIOS	1828	Ingresar Informacion a la Aplicacion SAFI	REGISTROS	03/01/2012	31/12/2012	4276	GOES	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	1022	SALDOS BANCARIOS	1829	Emision de Cheques y Notas de Cargo	CHEQUE ELABORADO	03/01/2012	31/12/2012	4276	GOES	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	1022	SALDOS BANCARIOS	1830	Conciliaciones Bancarias	CONTROL	03/01/2012	31/12/2012	4276	GOES	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	1024	CONTROL DE TRANSFERENCIAS CUENTA INSTITUCIONAL	1834	Transferencias Pendientes de Recibir	GESTION	03/01/2012	31/12/2012	4276	GOES	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE	1024	CONTROL DE TRANSFERENCIAS CUENTA	1835	Transferencias Recibidas por Rubro de Agrupacion	CONTROL	03/01/2012	31/12/2012	4276	GOES	Tesorero Institucional

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
	TESORERIA		INSTITUCIONAL								
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	1024	CONTROL DE TRANSFERENCIAS CUENTA INSTITUCIONAL	1836	Aplicacion de Transferencias por Requerimiento	CONTROL	03/01/2012	31/12/2012	4276	GOES	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	1025	INGRESOS POR VENTA BASES DE LICITACION	1837	Impresion de Recibos	CONTROL	03/01/2012	31/12/2012	4276	GOES	Técnico
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	1025	INGRESOS POR VENTA BASES DE LICITACION	1838	Transferencia al Fondo General MH-DGT	GESTION	03/01/2012	31/12/2012	4276	GOES	Técnico
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	1025	INGRESOS POR VENTA BASES DE LICITACION	1839	Reporte de Ingresos	CONTROL	03/01/2012	31/12/2012	4276	GOES	Técnico
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	1027	INGRESO POR ALQUILER DE INMUEBLE	1842	Impresion de Recibo	CONTROL	03/01/2012	31/12/2012	4276	GOES	Técnico
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	1027	INGRESO POR ALQUILER DE INMUEBLE	1843	Disponibilidad MH-DGT-Fodos Ajenos en Custodia	CONTROL	03/01/2012	31/12/2012	4276	GOES	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	1027	INGRESO POR ALQUILER DE INMUEBLE	1845	Reporte de de Movimiento	CONTROL	03/01/2012	31/12/2012	4276	GOES	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	1028	DISPONIBILIDAD FAE FONDOS AJENOS MH-DGT	1847	Registro de Ingresos	CONTROL	03/01/2012	31/12/2012	4276	GOES	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	1028	DISPONIBILIDAD FAE FONDOS AJENOS MH-DGT	1849	Registro de Egresos	CONTROL	03/01/2012	31/12/2012	4276	GOES	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	1028	DISPONIBILIDAD FAE FONDOS AJENOS MH-DGT	1850	Solicitud de Desembolsos	REQUERIMIENTO	03/01/2012	31/12/2012	4276	GOES	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	1029	OBLIGACIONES DE AÑOS ANTERIORES	1852	Provisiones Autorizadas MH-DGCG	CONTROL	03/01/2012	31/12/2012	4276	GOES	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	1029	OBLIGACIONES DE AÑOS ANTERIORES	1853	Movimiento de Obligaciones por proveedor	CONTROL	03/01/2012	31/12/2012	4276	GOES	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	1029	OBLIGACIONES DE AÑOS ANTERIORES	1854	Retenciones Efectuadas al Proveedor	CONTROL	03/01/2012	31/12/2012	4276	GOES	Tesorero Institucional
UFI	DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	1033	BRINDAR SOPORTE TECNICO AL SAFI	1856	GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LA APLICACIÓN INFORMATICA SAFI	CONTROL	03/01/2012	21/12/2012	1053	GOES	Encargado FAE

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
UFI	DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	1033	BRINDAR SOPORTE TECNICO AL SAFI	1858	CUMPLIR CON LAS RECOMENDACIONES TECNICAS INFORMATICAS Y NORMATIVA APLICABLE, DICTADAS POR EL MINISTERIO DE HACIENDA	CONTROL	03/01/2012	21/12/2012	1053	GOES	Encargado FAE
UFI	DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	1033	BRINDAR SOPORTE TECNICO AL SAFI	1859	VELAR POR LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA APLICACIÓN INFORMATICA SAFI	ACTUALIZACION	03/01/2012	21/12/2012	1053	GOES	Encargado FAE
UFI	DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	1033	BRINDAR SOPORTE TECNICO AL SAFI	1860	ATENDER Y ASESORAR SOBRE LAS FALLAS EN LA APLICACIÓN INFORMATICA SAFI	SOLICITUDES ATENDIDAS	03/01/2012	21/12/2012	1053	GOES	Encargado FAE
UFI	DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	1033	BRINDAR SOPORTE TECNICO AL SAFI	1862	GESTION DE REQUERIMIENTOS POR FALLAS EN EL SAFI, VIA HELP DESK	GESTION REALIZADA	03/01/2012	21/12/2012	1053	GOES	Encargado FAE
UFI	DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	1033	BRINDAR SOPORTE TECNICO AL SAFI	1866	ACTUALIZACION ANUAL DE USUARIOS SAFI (envio del detalle al Ministerio de Hacienda)	INFORME ENVIADO	01/02/2012	29/02/2012	1053	GOES	Encargado FAE
UFI	DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	1033	BRINDAR SOPORTE TECNICO AL SAFI	1870	GESTION DE USUARIOS SAFI (CREACION, MODIFICACION, ELIMINACION)	NOTA	01/06/2012	21/12/2012	1053	GOES	Encargado FAE
UFI	DIRECCION	1038	Coordinar la Formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional	1871	Proponer, a los Titulares, la integración del Cómite Técnico de Formulación del Presupuesto Institucional	Nota de Propuesta	01/05/2012	31/05/2012	1000	GOES	DIRECTORA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
UFI	DIRECCION	1038	Coordinar la Formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional	1876	Participar en el Comité Técnico de Formulación en: elaboración de los lineamientos para la formulación del presupuesto, estructura presupuestaria, asignación de techos, etc.	Reunión	01/05/2012	31/07/2012	4000	GOES	DIRECTORA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
UFI	DIRECCION	1038	Coordinar la Formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional	1888	Remitir a los Titulares el Proyecto de Presupuesto Institucional y Plan Anual de Trabajo, para su revisión y autorización	PROYECTO DE PRESUPUESTO	01/07/2012	15/07/2012	1000	GOES	DIRECTORA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
UFI	DIRECCION	1038	Coordinar la Formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional	1893	Remitir al SAFI-DGP el Proyecto de Presupuesto Institucional y Plan Anual de Trabajo.	PROYECTO DE PRESUPUESTO	15/07/2012	31/07/2012	1000	GOES	DIRECTORA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
UFI	DEPARTAMENTO DE FONDOS ACTIVIDADES ESPECIALES	1042	SEGUIMIENTO A PROVISION DE FONDOS FAE	1886	Recepción, verificación y preparación de documentación de respaldo para provisión de fondos	CONTROL	01/06/2012	21/12/2012	1787	GOES-FAE	Encargado FAE y Técnico de Presupuesto FAE
UFI	DEPARTAMENTO DE FONDOS ACTIVIDADES ESPECIALES	1042	SEGUIMIENTO A PROVISION DE FONDOS FAE	1892	Elaboración de informes correspondientes al seguimiento de la provisión de fondos	INFORME ENVIADO	03/01/2012	21/12/2012	1787	GOES-FAE	Encargado FAE y Técnico de Presupuesto FAE
UFI	DEPARTAMENTO DE FONDOS ACTIVIDADES ESPECIALES	1042	SEGUIMIENTO A PROVISION DE FONDOS FAE	1899	Registro de documentacion para tramite de pago	INFORMACION DIGITADA	03/01/2012	21/12/2012	1787	GOES-FAE	Encargado FAE y Técnico de Presupuesto FAE
UFI	DIRECCION	1047	Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las fases del Ciclo Presupuestario	1895	Tramitar la autorización de la Programación de la Ejecución Presupuestaria ante la Dirección General de Presupuesto	GESTION	01/01/2012	31/01/2012	1000	GOES	Dirección
UFI	DIRECCION	1047	Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las fases del Ciclo Presupuestario	1898	Revisar y presentar a la Gerencia General, Proyección de Ingresos y Egresos FAE	INFORME ENVIADO	03/01/2012	31/01/2012	1000	GOES	Dirección
UFI	DIRECCION	1047	Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las fases del Ciclo Presupuestario	1901	Tramitar con autorización del Titular la apertura ó cierre de las cuentas corrientes subsidiarias institucionales	GESTION	03/01/2012	31/01/2012	1000	GOES	Director (a
UFI	DIRECCION	1047	Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las fases del Ciclo Presupuestario	1903	Autorizar el trámite de modificaciones presupuestarias ante la Dirección General del Presupuesto	GESTION	03/01/2012	31/12/2012	5000	GOES	Director (a
UFI	DIRECCION	1047	Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las fases del Ciclo Presupuestario	1914	Autorizar los Requerimientos de Fondos (GOES y FAE)	GESTION	03/01/2012	23/12/2012	3000	GOES	Director (a
UFI	DIRECCION	1047	Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las fases del Ciclo Presupuestario	1916	Organizar y supervisar el período de los cierres de operaciones contables y presupuestarias	CONTROL	03/01/2012	23/12/2012	3000	GOES	Director (a

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
UFI	DIRECCION	1047	Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las fases del Ciclo Presupuestario	1920	Autorizar y presentar oportunamente los Informes Financieros Básicos y de Ejecución Presupuestaria Institucional	INFORMES	03/01/2012	31/12/2012	3000	GOES	Director (a
UFI	DIRECCION	1047	Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las fases del Ciclo Presupuestario	2154	Verificar y Autorizar Certificación de Fondos	Certificación de Fondos Autorizada	01/01/2012	23/12/2012	3005	GOES	Director (a
UFI	DEPARTAMENTO DE FONDOS ACTIVIDADES ESPECIALES	1048	ELABORAR REPORTES DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION FAE	1904	Elaboracion de reportes mensuales de la ejecucion FAE	INFORME ENVIADO	03/01/2012	21/12/2012	1787	GOES-FAE	Encargado FAE y Técnico de Presupuesto FAE
UFI	DEPARTAMENTO DE FONDOS ACTIVIDADES ESPECIALES	1048	ELABORAR REPORTES DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION FAE	1905	Elaboración de reportes trimestrales de la ejecución FAE	INFORME ENVIADO	03/01/2012	21/12/2012	1787	GOES-FAE	Encargado FAE y Técnico de Presupuesto FAE
UFI	DEPARTAMENTO DE FONDOS ACTIVIDADES ESPECIALES	1048	ELABORAR REPORTES DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION FAE	1907	Elaboración de reportes semestrales de la ejecución FAE	INFORME ENVIADO	03/01/2012	21/12/2012	1787	GOES-FAE	Encargado FAE y Técnico de Presupuesto FAE
UFI	DEPARTAMENTO DE FONDOS ACTIVIDADES ESPECIALES	1048	ELABORAR REPORTES DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION FAE	1908	Elaboración de reportes anuales de la ejecución FAE	INFORME ENVIADO	03/12/2012	21/12/2012	1787	GOES-FAE	Encargado FAE y Técnico de Presupuesto FAE
UFI	DEPARTAMENTO DE FONDOS ACTIVIDADES ESPECIALES	1052	CONTROLAR EJECUCION DE GASTOS FAE	1911	Verificación de disponibilidad para certificaciones de fondos de requerimientos de bienes y/o servicios	CONTROL	03/01/2012	21/12/2012	1787	GOES-FAE	Encargado FAE y Técnico de Presupuesto FAE
UFI	DEPARTAMENTO DE FONDOS ACTIVIDADES ESPECIALES	1052	CONTROLAR EJECUCION DE GASTOS FAE	1913	Registro de certificaciones de fondos de requerimientos de bienes y/o servicios	INFORMACION DIGITADA	03/01/2012	21/12/2012	1787	GOES-FAE	Encargado FAE y Técnico de Presupuesto FAE
UFI	DEPARTAMENTO DE FONDOS	1052	CONTROLAR EJECUCION DE GASTOS FAE	1915	Registro del devengamiento del gasto FAE	INFORMACION DIGITADA	03/01/2012	21/12/2012	1787	GOES-FAE	Encargado FAE y Técnico de Presupuesto FAE

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

GOBIERNO DE EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
	ACTIVIDADES ESPECIALES										
UFI	DEPARTAMENTO DE FONDOS ACTIVIDADES ESPECIALES	1054	GESTIONAR, 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	1918	Recibir, registrar y consolidar información de las proyecciones de ingresos y egresos de la Direcciones FAE	CONTROL	03/12/2012	21/12/2012	1053	GOES	Encargado FAE
UFI	DEPARTAMENTO DE FONDOS ACTIVIDADES ESPECIALES	1054	GESTIONAR, 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	1922	Recibir, registrar y documentar planes de egresos de la Direcciones FAE	CONTROL	03/12/2012	21/12/2012	1053	GOES	Encargado FAE
UFI	DEPARTAMENTO DE FONDOS ACTIVIDADES ESPECIALES	1054	GESTIONAR, 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	1927	Elaboración de informes y/o reportes varios, con información solicitada a las Direcciones FAE	INFORME ENVIADO	03/01/2012	21/12/2012	1787	GOES-FAE	Encargado FAE y Técnico de Presupuesto FAE
UFI	DIRECCION	1061	Generar información financiera institucional	1935	Centralizar y consolidar la información relacionada con la ejecución presupuestaria institucional	GESTION	03/01/2012	23/12/2012	6000	GOES	Director (a
UFI	DIRECCION	1061	Generar información financiera institucional	1939	Asesorar y proporcionar información física y financiera oportuna a los Titulares, para la toma de decisiones	INFORME ENVIADO	03/01/2012	23/12/2012	6000	GOES	Director (a
UFI	DIRECCION	1061	Generar información financiera institucional	1942	Validar y remitir a la Gerencia General, informe de ejecución mensual de fondos FAE	INFORME ENVIADO	03/01/2012	23/12/2012	6000	GOES	Director (a
UFI	DIRECCION	1061	Generar información financiera institucional	1945	Remitir mensualmente ó cuando lo requiera el Ministerio de Hacienda información sobre la Ejecución Presupuestaria	INFORME ENVIADO	03/01/2012	23/12/2012	6000	GOES	Director (a

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
UFI	DIRECCION	1071	Planificar y controlar las actividades administrativas de la Dirección Financiera	1952	Coordinar y Consolidar el Plan de Trabajo de la Dirección	PLAN DE TRABAJO	01/05/2012	31/05/2012	2000	GOES	Técnico
UFI	DIRECCION	1071	Planificar y controlar las actividades administrativas de la Dirección Financiera	1954	Coordinar elaboración del Plan de Compras de la Dirección	PLAN DE COMPRAS	01/06/2012	30/06/2012	2000	GOES	Técnico
UFI	DIRECCION	1071	Planificar y controlar las actividades administrativas de la Dirección Financiera	1959	Elaborar y consolidar memoria de labores de la Dirección	MEMORIA DE LABORES	01/03/2012	31/05/2012	2000	GOES	Técnico
UFI	DIRECCION	1071	Planificar y controlar las actividades administrativas de la Dirección Financiera	1962	Seguimiento, elaboración y presentación de informe de avances en la ejecución del Plan de Trabajo	REPORTE CONSOLIDADO	03/01/2012	23/12/2012	6000	GOES	Técnico
UFI	DIRECCION	1071	Planificar y controlar las actividades administrativas de la Dirección Financiera	1968	Coordinar elaboración del Plan de Riesgos 2012 de la Dirección	PLAN DE RIESGOS	03/01/2012	15/03/2012	3000	GOES	Técnico
UFI	DIRECCION	1071	Planificar y controlar las actividades administrativas de la Dirección Financiera	1972	Revisar, autorizar y remitir reportes administrativos (Seg PT, Plan de Compras, Memoria, Plan de Trabajo, etc.)	DOCUMENTO	03/01/2012	23/12/2012	3000	GOES	Director (a
UFI	DIRECCION	1071	Planificar y controlar las actividades administrativas de la Dirección Financiera	1979	Solicitar y Administrar el consumo de bienes en la Dirección	CONTROL	03/01/2012	23/12/2012	1000	GOES	Técnico
UFI	DIRECCION	1071	Planificar y controlar las actividades administrativas de la Dirección Financiera	1981	Autorizar los requerimientos de bienes a almacen y distribuicón interna	REQUERIMIENTO	03/01/2012	23/12/2012	1000	GOES	Director (a
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1084	Seguimieinto de la Ejecución Presupuestaria	1983	Dar Certificaciones de Fondos conforme lo soliciten	DOCUMENTO	03/01/2012	31/12/2012	3126	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1084	Seguimieinto de la Ejecución Presupuestaria	2009	Registro y control de Certificaciones de Fondos	REGISTROS	03/01/2012	31/12/2012	3126	GOES	Técnico
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1084	Seguimieinto de la Ejecución Presupuestaria	2010	Informe mensual de las disponibilidades Presupuestarias	Informe	03/01/2012	31/12/2012	3126	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1084	Seguimieinto de la Ejecución Presupuestaria	2011	Realizar Modificaciones Presupuestarias	DOCUMENTO	03/01/2012	31/12/2012	3126	GOES	Técnico

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1084	Seguimieinto de la Ejecución Presupuestaria	2012	Registro y Actualización de las disponibilidades Excell	ACTUALIZACION	03/01/2012	21/12/2012	3126	GOES	Técnico
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1084	Seguimieinto de la Ejecución Presupuestaria	2013	Verificar que todo compromiso tenga respaldo Presupuestario	REVISION	03/01/2012	31/12/2012	3126	GOES	Técnico
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1084	Seguimieinto de la Ejecución Presupuestaria	2015	Verificar el cumplimiento de la Normativa, emitida por el Ministerio de Hacienda relacionada con la Ejecución del Presupuesto	REVISION	03/01/2012	21/12/2012	3126	GOES	Técnico
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1084	Seguimieinto de la Ejecución Presupuestaria	2018	Atender Requerimentos de Información de la DGP	SOLICITUDES ATENDIDAS	03/01/2012	31/12/2012	3126	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1084	Seguimieinto de la Ejecución Presupuestaria	2020	Control de Economias Salariales	INFORMES	03/01/2012	31/12/2012	3126	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1084	Seguimieinto de la Ejecución Presupuestaria	2021	Control mensual las Modificaiones Presupuestarias	INFORMES	03/01/2012	21/12/2012	3126	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1084	Seguimieinto de la Ejecución Presupuestaria	2023	Registro de la Provisión	DOCUMENTO	18/12/2012	31/12/2012	3126	GOES	Técnico
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1084	Seguimieinto de la Ejecución Presupuestaria	2024	Calculos de viaticos solicitados	NOTA	03/01/2012	31/12/2012	3126	GOES	Técnico
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1084	Seguimieinto de la Ejecución Presupuestaria	2283	Registro y actualización de las Disponibilidades excell	ACTUALIZACION	03/01/2012	31/12/2012	3126	GOES	Técnico
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1084	Seguimieinto de la Ejecución Presupuestaria	2284	Registro del compromiso Presupuestario	REGISTROS	03/01/2012	31/12/2012	3979	GOES	Técnico
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1084	Seguimieinto de la Ejecución Presupuestaria	2285	Verificar el cumplimiento de la normativa emitida por el Ministerio de Hacienda relacionada con la Ejecución del Presupuesto	REVISION	03/01/2012	31/12/2012	3126	GOES	JEFE / TECNICOS

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1084	Seguimieinto de la Ejecución Presupuestaria	2286	Control de Modificaciones Presupuestarias	Informe	03/01/2012	31/12/2012	3126	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1084	Seguimieinto de la Ejecución Presupuestaria	2305	Control de Compromisos resplados en contratratos	REGISTROS	03/01/2012	31/12/2012	3126	GOES	JEFE / TECNICOS
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1105	Evaluación de la Ejecución Presupuestaria	2025	Seguimieinto de la Ejecución Presupuestaria	Informe	03/01/2012	31/12/2012	3126	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1105	Evaluación de la Ejecución Presupuestaria	2027	Control mensual de la ejecución- SAFI	Reporte Consolidado	03/01/2012	31/12/2012	3979	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1105	Evaluación de la Ejecución Presupuestaria	2086	Elaboración del plan de trabajo deL departamento de Presupuesto	DOCUMENTO	25/05/2012	05/06/2012	500	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1105	Evaluación de la Ejecución Presupuestaria	2090	Seguimiento mensual al Plan de Trabajo	INFORMES	03/01/2012	31/12/2012	3479	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1105	Evaluación de la Ejecución Presupuestaria	2094	Seguimiento del compromiso Presupuestario	INFORME ENVIADO	03/01/2012	31/12/2012	3979	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1105	Evaluación de la Ejecución Presupuestaria	2295	Seguimiento Trimestral de la Ejecución	INFORME ENVIADO	03/01/2012	31/12/2012	3979	GOES	JEFE(A) DE PRESUPUESTO
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	1118	CIERRES CONTABLES	2046	REGISTRO EN AUXILIAR EXTRACONTABLE DE ACREEDORES MONETARIOS	REGISTROS	01/01/2012	31/12/2012	6354	GOES	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	1118	CIERRES CONTABLES	2078	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	01/01/2012	31/12/2012	6354	GOES	JEFE / TECNICOS
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	1118	CIERRES CONTABLES	2079	REVISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	CONTROL	01/01/2012	31/12/2012	5777	GOES	JEFE / TECNICOS
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	1118	CIERRES CONTABLES	2083	OTRAS ACTIVIDADES ADICIONALES, IMPREVISTOS SURGIDOS EN EL REQUERIMIENTO	OTRAS ACTIVIDADES	01/01/2012	31/12/2012	20026	GOES	JEFE / TECNICOS

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
					DE INFORMACIÓN CONTABLE						
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	1118	CIERRES CONTABLES	2085	REGISTRAR OPERACIONES DE VENTA Y COMPRAS DE FAE EN LIBROS DE IVA	REGISTROS EN AUXILIARES EXTRA CONTABLE	01/01/2012	31/12/2012	10217	GOES	JEFE / TECNICOS
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	1118	CIERRES CONTABLES	2088	REVISIÓN, CODIFICACIÓN Y CONTABILIZACIÓN	CONTABILIZACIÓN	01/01/2012	31/12/2012	9028	GOES	JEFE / TECNICOS
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	1118	CIERRES CONTABLES	2089	EFECTUAR LOS CIERRES CONTABLES MENSUALES, ANUAL PRELIMINAR, ANUAL DEFINITIVO Y APERTURA	CIERRES CONTABLES	01/01/2012	31/12/2012	9628	GOES	JEFE / TECNICOS
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	1129	ESTABLECIMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	2091	CONTROL NUMERICO DE DOCUMENTOS	CONTROL	01/01/2012	31/12/2012	4332	GOES	JEFE / TECNICOS
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	1129	ESTABLECIMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	2092	EMISIÓN DE HOJAS DE OBSERVACIÓN	HOJAS DE OBSERVACIONES	01/01/2012	31/12/2012	2888	GOES	JEFE / TECNICOS
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	1129	ESTABLECIMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	2093	ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO	OTRAS ACTIVIDADES	01/01/2012	31/12/2012	5777	GOES	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	1129	ESTABLECIMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	2095	COORDINAR ACTIVIDADES CON LAS DEPENDENCIAS Y UNIDADES PARA LA PREPARACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTE Y CIERRES CONTABLES	COORDINACION DE ACTIVIDADES	01/01/2012	31/12/2012	9107	GOES	JEFE / TECNICOS
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	1131	GENERACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE	2104	ELABORACIÓN DE NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	01/06/2012	31/12/2012	5777	GOES	JEFE / TECNICOS
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	1131	GENERACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE	2106	PRESENTACIÓN DE CIERRES CONTABLES MENSUALES, ANUALES, PRELIMINAR, ANUAL	PRESENTACION DE CIERRES	01/01/2012	31/12/2012	2883	GOES	JEFE / TECNICOS

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

EL SALVADOR

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
					DEFINITIVO Y APERTURA						
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	1131	GENERACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE	2109	ELABORACIÓN DE CUADRATURAS DE SALDOS DE CUENTAS CONTABLES, REPORTE DE DEVENGADO	DOCUMENTOS DE CUADRATURAS CONTABLES	01/01/2012	31/12/2012	7221	GOES	JEFE / TECNICOS
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	1131	GENERACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE	2112	ATENDER INFORMACIÓN CONTABLE REQUERIDA AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	ATENDER INFORMACIÓN CONTABLE	01/01/2012	31/12/2012	10119	GOES	JEFE / TECNICOS
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	1131	GENERACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE	2114	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES DE IVA Y DONACIONES	DECLARACIONES	01/01/2012	31/12/2012	2883	GOES	JEFE / TECNICOS
UFI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	1138	IMPRESIÓN, RECOPILACIÓN Y ARCHIVOS DE ESTADOS FINANCIEROS Y REGISTROS CONTABLES, LIBROS DE IVA	2119	CONTROL; ARCHIVO DE PARTIDAS, REGISTROS CONTABLES, LIBROS DE IVA Y ANEXOS	CONTROL	01/01/2012	31/12/2012	14442	GOES	JEFE / TECNICOS
UFI	DIRECCION	1142	Administración del Fondo Circulante de Monto Fijo, para efectuar gastos emergentes	2126	Ejecución y Control del Fondo Circulante de Monto Fijo del Ministerio de Gobernación	REPORTE CONSOLIDADO	03/01/2012	23/12/2012	10100	GOES	Encargada del Fondo Circulante
UFI	DIRECCION	1142	Administración del Fondo Circulante de Monto Fijo, para efectuar gastos emergentes	2127	Ejecución y Control del Fondo Circulante de Monto Fijo y Cajas Chicas de las Gobernaciones Departamentales	REPORTE CONSOLIDADO	03/01/2012	23/12/2012	9700	GOES	Encargada del Fondo Circulante de las Gobernaciones Departamentales
UFI	DIRECCION	1151	Revisar y verificar y elaborar documentos legales de respaldo para la administración y operaciones financieras	2146	Elaborar documentos jurídicos: Acuerdos, Resoluciones, Convenios, Contratos, entre otros.	INFORMES	03/01/2012	23/12/2012	4450	GOES-FAE	Técnico Jurídico
UFI	DIRECCION	1151	Revisar y verificar y elaborar documentos legales de respaldo para la administración y operaciones financieras	2147	Realizar trámites y gestiones, emisión de opiniones jurídicas, entre otros, para el respaldo de operaciones financieras	INFORMES	03/01/2012	23/12/2012	4450	GOES-FAE	Técnico Jurídico
UFI	DIRECCION	1238	Controlar la ejecución financiera de fondos extraordinarios (de emergencia, donaciones, entre otros)	2301	Participar en la gestión de fondos extraordinarios (Comisión Nacional de Protección Civil, Min. Relaciones Exteriores, Donantes, etc.)	PORCENTAJE	03/01/2012	31/12/2012	500	GOES	Director (a

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2012

Ministerio de Gobernación

DIRECCION	UNIDAD	ID_ACC	ACCION	ID_ACT	ACTIVIDAD	INDICADOR	INICIO	FIN	INV($)	F_FINAN	RESPONSABLE
UFI	DIRECCION	1238	Controlar la ejecución financiera de fondos extraordinarios (de emergencia, donaciones, entre otros)	2302	Control de la ejecución de fondos extraordinarios (FOPROMID, DONACIONES)	CONTROL	03/01/2012	31/12/2012	200	GOES	Técnico
UFI	DIRECCION	1238	Controlar la ejecución financiera de fondos extraordinarios (de emergencia, donaciones, entre otros)	2303	Elaboración de informe de ejecución de fondos	REPORTE CONSOLIDADO	03/01/2012	31/12/2012	200	GOES	Técnico
UFI	DIRECCION	1238	Controlar la ejecución financiera de fondos extraordinarios (de emergencia, donaciones, entre otros)	2304	Seguimiento a la ejecución de fondos extraordinarios	INFORME ENVIADO	03/01/2012	31/12/2012	200	GOES	Director (a